

广州市第三少年宫儿童媒介素养教育研究
展示中心项目布展监理及造价咨询服务

公开招标文件



采 购 人：广州市少年宫
采购代理机构：广州市嘉悦技术咨询有限公司
日 期：2021 年 8 月





温馨提示：供应商投标注意事项

一、请供应商特别留意招标文件上注明的投标截止时间和开标时间，逾期送达或邮寄送达的投标文件本公司恕不接收。投标截止时间后，本公司不再接收任何投标文件。因此，请供应商提前到达开标地点。

二、招标文件中如标有“★”的地方均为必须完全满足指标，投标人须进行实质性响应，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

三、供应商如同一时间参加多个项目，请委派不同的授权委托人，在投标时授权委托人必须随身携带授权委托书和身份证原件。

四、请按照招标文件要求的格式和顺序制作投标文件，并编制目录和页码。仔细检查《投标函》、《开标一览表》、《授权委托书》等重要格式是否按要求填写并签名或盖章。此外，请特别留意装订和密封等要求，否则投标文件可能被拒收。

五、如该项目分为两个或以上子包，请仔细检查包组号及其对应的采购内容、投标格式等。

六、为保证政府采购工作的顺利进行，请首次参与政府采购的供应商在报名前登录广东省政府采购网 (gdgpo.czt.gd.gov.cn) 进行注册登记，已注册的供应商请忽略此信息。

七、我公司为采购代理机构，不对供应商购买招标文件时提交的相关资料的真伪做出判断，如供应商发现相关资料被盗用或复制，建议遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

本提示非招标文件组成部分，仅为善意提醒。如有不同，请以招标文件为准！

采购代理机构办公地点示意图





目 录

第一部分 投标邀请函	3
第二部分 项目需求	11
第三部分 投标人须知	21
投标人须知前附表	21
一、总则	23
二、招标文件	29
三、投标文件的编制总则	30
四、投标文件的递交	32
五、开标	33
六、资格审查	34
七、评标、定标（含评标方法、步骤及标准）	35
八、询问、质疑、投诉	43
九、关于信用信息查询渠道的使用	46
十、合同的订立和履行	47
第四部分 合同文本	48
第五部分 投标文件格式	61



第一部分 投标邀请函

广州市嘉悦技术咨询有限公司（以下简称“采购代理机构”）受广州市少年宫（以下简称“采购人”）的委托，对广州市第三少年宫儿童媒介素养教育研究展示中心项目布展监理及造价咨询服务（项目名称）进行公开招标，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、项目基本情况

（一）项目编号：JYZC-202107-01

（二）项目名称：广州市第三少年宫儿童媒介素养教育研究展示中心项目布展监理及造价咨询服务

（三）预算金额（最高限价）：20.7 万元（其中布展监理最高限价为 16.2 万元；造价咨询服务最高限价为 4.5 万元）

（四）采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

1. 标的名称：广州市第三少年宫儿童媒介素养教育研究展示中心项目布展监理及造价咨询服务

2. 标的数量：1 项

3. 简要技术需求或服务要求：

（1）采购项目内容：确定一家中标供应商，提供广州市第三少年宫儿童媒介素养教育研究展示中心项目相关的布展监理服务及造价咨询服务。具体要求详见《第二部分 项目需求》。

（2）中标供应商须对本项目为单位的服务进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。如遇国家法律法规或上级政策变动而终止本项目，采购人将不承担任何责任。

4. 其他：

服务期限：自合同签订生效之日起 270 日历天，最终以完成本项目全部服务内容并通过采购人书面确认合格之日止。

本项目接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不属于专门面向中小微企业采



购的项目。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

（三）本项目的特定资格要求：

1. 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商资格条件；分支机构投标的，必须由总公司（总所）授权。【若供应商为分支机构，须同时提供总公司（总所）的营业执照副本复印件及总公司（总所）对分支机构出具的有效授权书原件。分支机构已获得总公司（总所）有效授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效。若法律法规另有规定的从其规定】

（1）具有独立承担民事责任的能力。【法人或其他组织需提供在中华人民共和国境内注册的有效的营业执照或其他组织证明文件复印件；自然人需提供有效的自然人身份证明复印件】

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。【提供书面承诺声明（格式自拟）或相关主管部门查验等证明】

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。【提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或《资格声明函》（格式1，详见本项目招标文件《第五部分 投标文件格式》）】

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。【提供书面承诺声明（格式自拟）或相关主管部门查验等证明】

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。【提供《资格声明函》（格式1，详见本项目招标文件《第五部分 投标文件格式》）】

（6）符合法律、行政法规规定的其他条件。【提供《资格声明函》（格式1，详见本项目招标文件《第五部分 投标文件格式》）】

2. 具备与项目相关的设计、监理、咨询等一项或多项资质或资格。【提供有效的资质或资格证明文件】

3. 符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条要求：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4. 供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）以下任意记录



名单之一：①失信被执行人；②重大税收违法案件当事人名单；③政府采购严重违法失信名单。同时，供应商不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。【①以负责资格审查人员于投标截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，同时对信用信息查询记录和证据截图存档。②如查询结果未显示存在相关记录，视为评审时未发现不良信用记录；如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明。③供应商为分支机构的，同时对该分支机构所属总公司（总所）进行信用记录查询，该分支机构所属总公司（总所）存在不良信用记录的，视同供应商存在不良信用记录。】

5. 本项目接受联合体投标。【联合体投标时提供《联合体协议》原件，联合体须以承接监理服务的单位为牵头人，且联合体组成单位不得超过两家】

三、获取招标文件

（一）时间：2021年8月10日至2021年8月17日（提供期限自本项目招标公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午9:00至12:00，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）

（二）地点：广州市天河区天河北路620号1504房。

（三）方式：现场获取。

（四）售价：人民币300元，售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

（一）提交投标文件截止时间、开标时间：2021年8月31日9时30分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至供应商提交投标文件截止之日止，不得少于20日）

（二）提交投标文件、开标地点：广州市天河区天河北路620号1901房。

五、公告期限

自本项目招标公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

（一）购买招标文件时须提供以下资料：



1. 法定代表人身份证明书（提供原件）及法定代表人身份证（提供复印件）。

2. 法定代表人授权委托书（提供原件，非法定代表人办理时提供）及授权委托人身份证（提供复印件）。

3. 有效的营业执照或其他组织证明文件或自然人身份证明（法人或其他组织需提供在中华人民共和国境内注册的有效营业执照或其他组织证明文件复印件；自然人需提供有效的自然人身份证明复印件）。【若供应商为分支机构，须同时提供总公司（总所）的营业执照副本复印件及总公司（总所）对分支机构出具的有效授权书原件。分支机构已获得总公司（总所）有效授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效。若法律法规另有规定的从其规定】

注：供应商为法人或其他组织的，上述资料复印件均需加盖供应商单位公章；若供应商为自然人的，无须提供法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书，仅须提供自然人身份证明复印件并由本人签字即可。

4. 联合体投标协议（联合体投标时须提供原件，格式详见本项目招标文件《第一部分 投标邀请函》附件2）。

（二）递交投标文件开始时间为提交投标文件截止时间前半小时。获取了招标文件而不参加投标的供应商，请于提交投标文件截止前3天以书面形式（格式详见本项目招标文件《第一部分 投标邀请函》附件3）通知采购代理机构。

（三）本项目招标公告等信息在 广州市少年宫（<http://www.6lcn.org.cn/index.html>）、中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com/>）上公开发布，并视为有效送达。

（四）供应商认为招标文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式（电话咨询或传真或电子邮件无效）向采购人或者采购代理机构提出质疑。质疑函和必要的证明材料应符合相关法律法规及办法的要求，并经质疑供应商签字或盖章。质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或盖章，并加盖单位公章；质疑供应商为自然人的，应当由本人签字。

七、本项目只接受已登记并购买招标文件的供应商投标。

八、联系方式（对本次招标提出询问，请按以下方式联系）

（一）采购人信息



1. 名称：广州市少年宫
2. 地址：广州市越秀区东风西路 167 号
3. 联系人：赵工
4. 联系方式：020-38291057

（二）采购代理机构信息

1. 名称：广州市嘉悦技术咨询有限公司
2. 地址：广州市天河区天河北路 620 号 1504 房
3. 联系人：利工
4. 联系方式：020-87070809
5. 电子邮箱：gz_jiayue@163.com

2021 年 8 月 10 日



附件 1:

采购项目登记表

采购项目名称	广州市第三少年宫儿童媒介素养教育研究展示中心项目布展监理及造价咨询服务		
采购人	广州市少年宫		
采购项目编号	JYZC-202107-01	子包号	/
供应商登记信息 (下列信息请供应商认真填写,并确保信息的完整性及准确性)			
供应商全称			
纳税人识别号/统一社会信用代码			
供应商地址			
供应商代表 (法定代表人 /授权委托人)	姓名		
	手机号码		
	固定电话		
	电子邮箱		
供应商代表签名			
登记确认信息 (下列信息由采购代理机构代表填写)			
采购代理机构代表 签名			
登记时间	年 月 日 时 分		

填写说明: 1. 子包号: 如本项目没有分包组投标请填写“/”; 如本项目划分为多个包组, 请清楚注明所投子包号。

2. 纳税人识别号/统一社会信用代码: 如个人或没有纳税人识别号或统一社会信用代码的政府机关、事业单位请填写“/”。



附件 2：（可选，不选则无须提供）

联合体协议

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____（成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工及承担金额(比例)如下：_____。

5. 本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日



附件 3：

投标放弃函

致：_____（采购人、采购代理机构）

因_____原因，我司决定放弃参与_____项目（项目编号：_____）的投标。

特此说明。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____

注：获取了招标文件而不参加投标的供应商，请于提交投标文件截止前 3 天以书面形式通知采购代理机构。感谢您对我司工作的支持！



第二部分 项目需求

一、采购服务内容

服务内容	数量	单位	服务期限	最高限价
确定一家中标供应商，提供广州市第三少年宫儿童媒介素养教育研究展示中心项目相关的布展监理服务及造价咨询服务。具体要求详见《第二部分 项目需求》。	1	项	自合同签订生效之日起 270 日历天，最终以完成本项目全部服务内容并通过采购人书面确认合格之日止。	20.7 万元（其中布展监理最高限价为 16.2 万元；造价咨询服务最高限价为 4.5 万元）

1. 中标供应商须对本项目为单位的的服务进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。

2. 本项目不允许提交备选方案。

3. 本项目接受联合体投标。

二、项目概况

为贯彻落实习近平总书记关于“培育中国好网民”的重要批示精神，结合全国少工委、中央网信办联合下发的《关于开展“从小争做中国好网民”活动的通知》相关要求。广东省和广州市“争做好网民工程工作方案”中关于“抓网民素质根本，提高网络素养教育专业化系统化水平”，按照市长办公会纪要指示精神（穗市长会纪（2014）98 号）：“今后在规划建设的第三少年宫中再建立完整的儿童媒介素养教育研究展示中心”等相关文件精神。我宫拟在广州市第三少年宫开展粤港澳大湾区儿童媒介素养教育研究展示中心，旨在加强少年儿童网络安全教育，打造全国首个集交流、学习、展示为一体的儿童网络素养教育基地。广州市第三少年宫儿童媒介素养教育研究展示中心采用图片、展品、环境艺术和多媒体系统等展示手段建成广州第三少年宫全国首个集交流、学习、展示为一体的儿童网络素养教育基地。

确定一家中标供应商，对广州市第三少年宫儿童媒介素养教育研究展示中心项目布展提供监理及造价咨询服务。

正式展览期：具体以采购人书面函件确定的日期为准。

布展服务期：暂定 270 日历天，具体以采购人书面函件确定的日期为准。



三、服务内容

（一）监理服务内容

1. 服务要求

中标供应商必须坚持以“质量第一，预防为主，科学、规范、诚信”作为监理原则，安排工作人员现场办公做好本项目质量和进度控制，协助采购人完成本项目任务，提供项目管理和技术咨询。

为广州市第三少年宫儿童媒介素养教育研究展示中心项目提供项目全过程的监理服务，具体包括不限于以下监理服务内容：招标及布展流程技术咨询；审核布展实施单位的设计方案及施工图；对项目进行全过程质量控制、进度控制、安全文明控制、成本控制、环保监督控制；对布展材料设备、展品等进行到货查验；对项目实施和验收的全过程进行监督管理（包括合同管理、信息管理、安全文明管理、风险管理等）；服务范围内实施单位的采购内容及工作量的核实；组织项目初步验收和竣工验收，组织项目文档移交；项目实施完成后，对项目每季度进行一次回访（直至展期结束），协助解决技术问题，对采购人提出的项目质量缺陷进行检查和记录，并对项目质量缺陷原因进行调查分析并确定责任归属；检查布展相关实施单位质保期履约情况，督促执行。

2. 服务方式

本服务项目要求以现场监理为主要方式进行，中标供应商应派总监理工程师和监理工程师按采购人要求现场监理，建立项目监理机构，负责整个项目的全过程监理及技术咨询工作。

3. 项目组织及实施方案的总体把关

（1）审核和确认布展实施单位的实施人员组织和实施计划安排。

（2）协助采购人审核和确认项目设计方案、施工图、实施方案等技术资料的可行性和安全性。

（3）审核和确认布展实施单位的进度计划、质量保证计划。

4. 质量控制

（1）依据合同要求和有关技术标准，审查、监督、控制本项目相关材料采购的质量。

（2）采取事前预防、事中控制、事后纠正的方式，依据国家法律、法规、标准以及项目合同、设计方案、施工图、监理规划、监理实施细则等文件控制项目质量；每月按项目对各项目文档进行查阅审核，提供监理简报，对各项目进行量化考评并排出名次，



提出各项目工作的改进意见。

(3) 根据项目的特点，制定项目的验收标准，验收方法。

5. 进度控制

(1) 审核布展实施单位的进度分解计划及项目实施过程的衔接性，确认分解计划可以保证总体计划目标，监督检查项目进度执行情况。

(2) 对项目实施进度进行实时跟踪，并要求布展实施单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实施。

(3) 当工期严重偏离计划时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促布展实施单位尽快采取措施。

(4) 采用先进的项目管理工具，控制项目施工进度。

6. 项目投资的成本控制

(1) 通过对项目实施方案的把关，确保投资控制在计划范围内合理使用。

(2) 当发现资金使用严重偏离计划时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促布展实施单位尽快采取措施。

7. 合同管理

(1) 协助采购人与布展实施单位签订合同。

(2) 跟踪检查合同的执行情况，确保布展实施单位按时履约。

(3) 对合同工期的延误和延期进行解释，协助采购人处理项目实施的每个过程出现的合同变更、违约、索赔、延期、分包、纠纷调解及仲裁等问题。

8. 项目信息管理

(1) 及时向采购人提交反映项目动态和监理工作情况的项目文档。

(2) 建立全面、准确反映项目各阶段项目状况的图表、文档，收集、管理项目各类文档和资料。

(3) 督促、检查集成商及时完成各阶段设备资料、项目技术资料的整理和归档工作。

(4) 转发采购人发出的一切指示、通知和业务联系单。

9. 项目文件的管理

(1) 监理方应负责以下文档的编写：

1) 项目建设监理日记、周报、月报及项目大事记。

2) 项目协调会、技术研讨会等各类会议的纪要。



3) 阶段性项目总结、阶段性项目监理总结、各类监理通知。

(2) 监理方应参与以下文档的管理。

1) 项目实施期间各类技术文件。

2) 合同执行过程中的各类往来文件及存档。

10. 项目安全的管理

(1) 负责监督项目建设过程中所涉及的政府数据和资料的安全保护，保证不被非授权使用。

(2) 负责项目建设施工过程中安全控制，确保不出现安全事故。

11. 知识产权的管理

负责项目建设施工过程中所产生成果的知识产权保护，保证不被非授权使用。

12. 组织协调

(1) 监督各方履行职责，协调各方的工作关系。

(2) 建立畅通的沟通平台和沟通渠道，采取有效措施使项目信息在有关各方之间保持顺畅流通，积极协调项目各方之间的关系，推动项目实施过程中问题的解决。

(3) 确立项目安全监督的工作目标。

13. 环保监督工作要求

(1) 材料选定时要严格把关

1) 设立专人对布展实施单位的材料采购计划进行检查监督。

2) 按照采购人的需求对所有装饰装修材料（包括但不限于展柜、台所使用的油漆、粘结剂、装饰布、包布等展柜、台外围材料），在订货前进行看样定板工作，审核并选用符合国家标准并具有环保认证的材料（国家未制定环保认证标准的除外）。

3) 审核所有材料不会散发有害气体污染展品和展厅空气环境。

4) 审核展柜的外围材料均为非燃烧性材料，能够保证防火性能。

(2) 材料采购过程进行严格把关

1) 设立专人对布展实施单位的材料采购方式、采购渠道、采购合同的签订进行检查监督。

2) 需要时，安排专人自材料出仓库到运送至现场进行全过程监督。

(3) 材料进场时要严格把关

1) 设立专人对进场材料的绿色环保性能进行检查监督。

2) 检查确认进场材料与看样定板材料一致。



3) 检查确认进场材料均符合国家标准并具有环保认证（国家未制定环保认证标准的除外）。

4) 确认所有材料不会散发有害气体污染展品和展厅空气环境，必要时对部分材料抽查送检。

5) 确认展柜的外围材料均为非燃烧性材料，能够保证防火性能，必要时对部分材料抽查送检。

14. 对监理服务的考核

采购人对中标供应商开展相关工作实行严格的服务质量考核办法，对其工作质量进行评价考核监督。双方约定，合同签署后制定具体的考核细则，考核细则经采购人和中标供应商双方书面确认后执行。

（二）造价咨询服务内容

1. 本项目实施阶段全过程造价咨询服务（包含前期阶段全过程造价咨询及竣工结算编制两大部分）主要内容包括：采购清单及预算审核，编制资金使用计划，询价与核价，竣工结算审核等。

2. 采购清单及预算审核

根据设计图纸审核采购清单及预算。

3. 编制资金使用计划

根据采购合同约定及项目实施计划编制项目资金使用计划。其中编制建安项目费用资金使用计划应依据施工合同和批准的施工组织设计，并与计划工期和项目款的支付周期及支付节点、竣工结算款支付节点相符。根据项目标段的变化、施工组织设计的调整、采购人资金状况适时调整项目资金使用计划。

4. 询价与核价

（1）承担人工、主要材料、设备、机械台班及专业项目等市场价格的查询工作，并须出具相应的价格咨询报告或审核意见。

（2）在确定或调整人工费时，须根据合同约定、相关项目造价管理机构发布的信息价格以及市场价格信息进行计算；主要材料、设备、机械台班及专业项目等相关价格的查询与审核，应按照市场调查的价格信息进行计算。

5. 项目变更、项目索赔和项目签证审核

（1）项目变更管理主要内容



①须在项目变更、项目签证确认前对项目变更、项目签证可能引起的费用提出建议，并根据合同约定对有效的项目变更和项目签证进行审核。对项目变更、项目签证等认为签署不明或有疑义时，可要求施工单位或建设单位或监理单位进行澄清。

②对项目变更和项目签证的审核包括变更或签证的必要性、合理性，变更或签证方案的合法性、合规性以及有效性、可行性及经济性。

（2）项目索赔管理

全过程项目造价咨询单位收到项目索赔费用申请报告后须在施工合同约定时间内予以审核并出具审核报告。审核须包含以下内容：

- ①索赔事项的时效性、程序的有效性和相关手续的完善性；
- ②索赔理由的真实性和正当性；
- ③索赔资料的全面性和完整性；
- ④索赔依据的关联性；
- ⑤索赔工期和索赔费用计算的准确性。

6. 项目造价动态管理

（1）进行项目实施阶段的项目造价动态管理，并须提交动态管理咨询报告。

（2）项目造价工程师须与项目各参与方进行联系与沟通，并须动态掌握影响项目造价变化的信息情况。对于可能发生的重大项目变更应及时做出对项目造价影响的预测，并应将可能导致项目造价发生重大变化的情况及时告知采购人。

7. 项目竣工结算审核

（1）收集、整理竣工结算项目的审核依据资料，做好送审资料的交验、核实、签收等工作，并对资料等缺陷提出书面意见及要求。

（2）审核应包括现场踏勘核实，召开审核会议，澄清问题，提出补充依据性资料和必要的弥补措施，形成会议纪要，进行计量、计价审核与确定工作。

（3）就竣工结算审核意见与中标供应商和采购人进行沟通，召开协调会，处理分歧事项，形成竣工结算审核成果文件并提交竣工结算审核报告，并配合主管部门的结算审核工作。

四、工作内容及要求

1. 根据有关法律法规及合同的约定，制定项目布展监理服务及造价咨询服务工作计划，并经采购人书面审定后实施。



2. 审查布展实施单位提交的设计方案、施工图、实施方案等技术资料，重点审查其中的质量安全技术措施。
3. 检查布展实施单位的进度，对进度不符合要求的，要求布展实施单位进行整改并通知采购人。
4. 检查布展实施单位的质量、安全生产管理制度，发现存在质量问题、安全隐患的，要求布展实施单位整改并通知采购人。
5. 审查布展实施单位提交的变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项。
6. 审核布展实施单位提交的支付申请，签发或出具支付证明，并报采购人审核、批准。
7. 审查布展实施单位提交的竣工验收申请，参加竣工验收，签署竣工验收意见。
8. 审查布展实施单位缺陷责任期（保修期、养护期，具体以采购人与布展实施单位签订的合同约定为准）的保修、养护责任完成情况，签署验收意见。
9. 本项目合同终止或解除，中标供应商必须在采购人要求的时间内及时移交本项目，并向采购人移交有关档案资料。
10. 未经采购人书面同意，中标供应商不得转包或分包本项目的监理或造价咨询服务内容。否则，采购人有权解除合同，并限期中标供应商在规定的时间内移交项目及有关档案资料，同时采购人有权要求中标供应商按合同总价的20%支付违约金，违约金不足以弥补损失的，中标供应商应予以补足。
11. 中标供应商应具备齐全的本项目监理所需的通讯、办公、检测设备、车辆等，对采购人交待任务做到快速响应。
12. 对布展实施单位违反法规、规章及合同内容的行为，应及时告知布展实施单位及采购人并进行处理。
13. 对布展实施单位占用公用设施或改变公用设施使用功能的，要求布展实施单位限期改正并及时通知采购人；对布展实施单位在布展实施、养护过程中产生的垃圾，督促布展实施单位及时清理。
14. 在监理和造价咨询服务过程中对无法解决的事项，必须及时向采购人反映。
15. 在服务期内，中标供应商必须做好工作人员的安全教育工作，采取足够的安全防范措施，保证工作人员的安全。中标供应商工作人员在本项目范围内发生事故的一切责任由中标供应商承担。



16 本合同履行过程中,项目负责人及重要岗位监理人员、造价人员应保持相对稳定,以保证工作正常进行。中标供应商更换项目负责人时,应提前 7 天向采购人书面报告,经采购人同意后方可更换;中标供应商更换项目机构其他人员时,应以相当资格与能力的人员替换,并通知采购人。

17. 中标供应商的工作人员要有符合国家规定的上岗证,重要岗位人员聘用要经采购人审定,同时,中标供应商的工作人员须听从采购人调动指挥。采购人有权要求中标供应商及时更换有下列情形之一的的工作人员:

- (1) 严重过失行为的;
- (2) 有违法行为不能履行职责的;
- (3) 涉嫌犯罪的;
- (4) 不能胜任岗位职责的;
- (5) 严重违反职业道德的;
- (6) 其他采购人认为应当更换的情形。

18. 中标供应商服务人员的工资、社会保险等福利,必须符合国家有关规定;因中标供应商拖欠本项目员工劳动报酬等原因造成群体性劳资纠纷的,采购人有权解除本合同并要求中标供应商承担本合同总金额 20%的违约金,违约金不足以弥补损失的,中标供应商应予以补足。

五、目标要求

(一) 监理工作目标要求

1. 投资控制目标: 确保被监理的项目造价不超过其合同约定的金额。
2. 进度控制目标: 确保被监理的项目在其合同规定的期限内竣工验收并投入使用。
3. 质量控制目标: 符合设计图纸要求和国家、省、市相关法律法规规定要求及行业颁发的合格标准。
4. 安全文明控制目标: 确保项目无重大安全事故。

(二) 造价咨询工作目标要求

符合国家和地方相关法律法规、行业规范及采购需求。

六、商务要求

中标供应商必须具备本项目服务所需资格或能力,配备满足项目服务所需的专业技



术人员及设备履约保障，并根据项目需求及采购人要求提供全过程监理服务及造价咨询服务。项目服务团队须包含项目负责人1人（兼任监理负责人；具备房屋建筑工程注册监理工程师注册执业资格）、造价专业负责人1人（具备注册造价工程师执业资格）、专业工程师不少于4人（具备装修、水电、造价、安全等相关专业的职称或资格，可兼任合同及资料管理工作）。

（二）报价要求

1. 本项目采用总价包干，投标报价已包括完成本项目的成本、利润、税金、技术措施费（法律法规、政策性文件明确规定由采购人承担的费用除外）、风险费、保险、政策性文件规定等相关费用，如投标报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在报价中，中标后不得再向采购人收取任何费用。

2. 投标报价是固定唯一的，且投标报价不得高于采购预算（最高限价）。

（三）付款方式

付款方式为采用支票、银行转账（含电汇）等形式：

1. 双方合同生效5个工作日内，采购人向中标供应商支付中标金额的15%作为预付款；中标供应商完成采购清单及预算审核并经采购人书面确认合格后5个工作日内，采购人向中标供应商支付中标金额的15%；在约定日期前布展实施单位完成全部布展工作并通过采购人书面验收合格后5个工作日内，采购人向中标供应商支付中标金额的50%；缺陷责任期满（具体以采购人与布展实施单位签订的合同约定为准），中标供应商完成竣工结算审核并经采购人书面确认合格后15个工作日内，采购人向中标供应商支付剩余款项。本项目如需支付或结算评审，则以最终审定金额为准。

2. 因采购人系财政预算内事业单位，所有款项均需通过财政资金支付。因此，如采购人在约定的付款期限内向财政部门申请支付款项即视为采购人已按本合同/协议约定支付了对应款项。因财政资金支付流程导致款项支付时间超过合同约定的期限，不视为采购人逾期付款，采购人对此不承担违约责任。

（四）违约责任与赔偿损失

1. 中标供应商提供的服务不符合招标文件、报价文件或本合同规定的，采购人有权拒收，并要求中标供应商限期整改。中标供应商不能按采购人要求的限期完成整改累计达三次的，采购人有权解除本合同，并要求中标供应商按合同总价的20%支付违约金，违约金不足以弥补损失的，中标供应商应予以补足。

2. 中标供应商未能按本合同规定的时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价



3%的数额向采购人支付违约金；逾期 15 天以上的，采购人有权终止合同，并要求中标供应商按合同总价的 20%支付违约金，违约金不足以弥补损失的，中标供应商应予以补足。

3. 中标供应商所监管项目受到有关投诉，一经查实属监理的监管责任，投诉一次扣罚服务费 2000 元，第二次投诉扣罚服务费 5000 元，投诉三次扣罚服务费 5%后，做停单处理直至整改完毕。

4. 中标供应商未履行监理职责给采购人造成损失的，应当向采购人承担赔偿责任。

5. 中标供应商必须填写监理日志并签字，处理项目存在的问题或需要预防的问题并督促采购人改正和执行，如未做到，一次扣除服务费 1000 元，二次扣除服务费 2000 元，三次罚款扣除服务费 3000 元，四次后做停单处理直至整改完毕。

6. 工作配备人员必须满足采购需求中所限定的人数，否则，每次查到每缺一人扣罚 500 元。当月发现三次以上的，在每人次扣罚 500 元的基础扣减合同总价 1%服务费。

7. 停单处理超过一个月，采购人有权取消其服务资格，解除合同，经主管部门批准后，采购人有权另从评标委员会推荐的候选中标供应商中依次按顺序选取其他单位承接本项目服务工作或重新采购，所造成的经济损失应由原中标供应商承担。

8. 合同终止或解除，中标供应商未按采购人要求移交有关档案资料的，从逾期之日起，每天向按合同总价的 1%向采购人支付违约金。

9. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

（五）投标保证金

本项目不要求投标人交纳投标保证金。

（六）履约担保

本项目不要求中标供应商交纳履约担保。



第三部分 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	类别	主要内容			
1.3	资金来源	财政资金。			
3.1	采购人	广州市少年宫。			
4.2	采购代理服务费	收费依据： 本项目招标代理服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）以 中标金额 为计算基数收取；评审专家费依据《广东省财政厅关于修订广东省政府采购评审专家劳务报酬标准的通知》（粤财采购〔2020〕17号）按实际发生收取。			
		收费类别： <u>服务类</u> 。			
		收费标准：			
		中标金额	货物类	服务类	工程类
		中标金额<100 万	1.5%	1.5%	1.0%
		100 万≤中标金额≤500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
		500 万元<中标金额≤1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万元<中标金额≤5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%		
计算方法： 差额定率累进法。					
收费方式： 本次招标的招标代理服务费由采购人按照代理委托协议的约定支付。					
收取账号信息：					
开户名称： <u>广州市嘉悦技术咨询有限公司</u>					
开户银行： <u>中国农业银行股份有限公司广州天朗明居支行</u>					
银行帐号： <u>4405 9301 0400 08312</u>					
10	关于联合体投标	本项目接受联合体投标。			
11	现场考察	不举行，由投标人自行考察。			
14	备选方案	本项目不允许提交备选方案。			
16.3	投标答疑会	不举行。			
18.2	多个包（组）投标文件的装订和封装要求	本项目不存在多个包（组）投标。			
19	投标有效期	<u>90 日历天</u>			
20	投标保证金	<u>本项目不要求投标人交纳投标保证金。</u>			
23	投标文件数量	1. 投标文件正本 <u>一</u> 份、副本 <u>肆</u> 份。 2. 唱标信封一份，内含： （1）电子文件一份（要求 U 盘或光盘介质，WORD 或 EXCEL			



条款号	类别	主要内容
		格式，不留密码，无病毒，不压缩。须包含投标文件全部内容，电子文件与纸质文件不相符时，以纸质为准） (2) 《开标一览表》一份（纸质原件加盖单位公章） (3) 《缴纳招标代理服务费承诺书》一份（纸质原件加盖单位公章）
24	投标文件的密封和标记	所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，共三包： 1. 投标文件正本一包：内含投标文件正本 <u>一</u> 份。 2. 投标文件副本一包：内含投标文件副本 <u>肆</u> 份。 3. 唱标信封一包：内含电子文件、《开标一览表》、《缴纳招标代理服务费承诺书》各一份，无需装订。
25.1	投标文件递交时间	见《第一部分 投标邀请函》。
25.1	投标文件递交地点	见《第一部分 投标邀请函》。
25.1	投标截止时间	见《第一部分 投标邀请函》。
30.1	评标委员会的组成	评标委员会共由 <u>5</u> 人组成，其中业主代表 <u>1</u> 人，其余 <u>4</u> 位评审专家全部依法从政府采购专家库中随机抽取。
31.2.1	中标候选人推荐数量	2 名。 第二中标候选人报价高于第一中标候选人报价 20%以上的，只推荐 1 名中标候选人。
	其他说明	1. 统一结算币种：均不计息，以人民币结算。



投标人须知

一、总则

1. 招标适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本投标邀请函中所叙述项目的政府采购。

1.2 本次招标采用一次报价一次评标定标的方式，投标人的报价必须固定，且只能作一个最有竞争力的报价和方案，否则将作无效投标处理。

1.3 资金来源：详见《投标人须知前附表》。

2. 招标适用法律

本次招标适用的主要法律法规为《中华人民共和国政府采购法》及国家和地方政府采购相关法规。

3. 定义

3.1 “采购人”是指：详见《投标人须知前附表》。

3.2 “采购代理机构”是指：广州市嘉悦技术咨询有限公司。

3.3 “投标人”是指向采购代理机构提交投标文件的合格承包商。

3.4 “合格的投标人”是指：

3.4.1 投标人必须按《中华人民共和国政府采购法》及国家和地方政府采购相关法规的规定进行投标。

3.4.2 合格投标人的条件详见《投标邀请函》的“供应商资格要求”。

3.4.3 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

3.5 “中标供应商”是指经评标委员会评审推荐、采购人确认的获得本项目中标资格的投标人。

3.6 “实质性响应”是指符合招标文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。

3.7 “重大偏离或保留”是指影响到招标文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权力和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它投标人的公平竞争地位。

3.8 本招标文件所涉及的日期时间，没有特别说明时系指北京时间，天数为日历日。

4. 投标费用

4.1 不论投标的结果如何，投标人应承担所有与其参加本次投标活动有关的费用。



4.2 招标代理服务费

本次招标代理服务费由《投标人须知前附表》中所述的交纳人、交纳金额及交纳方式向采购代理机构一次性交纳。

5. 合格的货物和服务

5.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足政府招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

5.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

5.3 政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，依据《政府采购进口产品管理办法》实行审核管理，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

6. 知识产权

投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。

7. 纪律与保密事项

7.1 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益，不得对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响。在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

7.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

7.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

7.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

7.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

7.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；



7.2.5 不同投标人的投标文件相互混装。

7.3 获得本招标文件者，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。如有要求，开标后，投标人应归还招标文件中的保密文件和资料。

7.4 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8. 关于关联企业投标

8.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动。

8.2 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9. 关于分公司投标

若供应商为分支机构，须同时提供总公司（总所）的营业执照副本复印件及总公司（总所）对分支机构出具的有效授权书原件。分支机构已获得总公司（总所）有效授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效。若法律法规另有规定的从其规定。

10. 关于联合体投标

10.1 如果《投标人须知前附表》允许投标人为联合体，联合体各方均必须具有独立承担民事责任的能力。投标人须提交联合体各方的资格证明文件、联合体投标协议并注明牵头方及各成员方拟承担的工作和责任。联合体投标文件由联合体各方或牵头方盖章，否则，将导致其投标无效。

10.2 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

10.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

10.4 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

10.5 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

10.6 组成联合体投标的按政府采购的法律、法规、规章等有关规定执行。



11. 现场考察

11.1 投标人应按《投标人须知前附表》所述时间和要求对项目现场进行考察或自行对项目现场进行考察。

11.2 投标人对项目现场及周围环境进行考察,投标人应充分重视和仔细地进行这种考察,以便投标人获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦中标,这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担。

11.3 采购人若向投标人提供的有关现场的数据和资料,是采购人现有的能被投标人利用的资料,采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

11.4 经采购人允许,投标人可为考察目的进入采购人的项目现场。在考察过程中,投标人及其代表必须承担所有进入现场后,由于他们的行为所造成的人身伤害(不管是否致命)、财产损失或损坏,以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用。投标人不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。

12. 关于价格扣除的相关政策规定

12.1 关于小型和微型企业价格扣除规定(监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业)

12.1.1 中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)。

中小企业参加政府采购活动,应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)的规定出具《中小企业声明函》,并对声明的真实性负责,否则不得享受相关中小企业扶持政策。

在政府采购活动中,供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的,享受本办法规定的中小企业扶持政策:

(1) 在货物采购项目中,货物由中小企业制造,即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标;

(2) 在工程采购项目中,工程由中小企业承建,即工程施工单位为中小企业;

(3) 在服务采购项目中,服务由中小企业承接,即提供服务的人员为中小企业依



照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

12.1.2 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，对小型和微型企业报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

如《投标人须知前附表》中允许联合体投标且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合体协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，联合体或者大中型企业的报价给予2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

12.1.3 根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

12.1.4 根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

12.2 关于节能产品和环境标志产品价格扣除规定（本项目不适用）

12.2.1 如投标产品属于《节能产品政府采购品目清单》中的产品，须提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品认证证书，对报价中节能产品金额给予价



格扣除。具体扣除方法如下：节能产品金额占项目总金额的比重达到 10%-25%的（含 10%，不含 25%，下同），扣 1%；达到 25-50%的，扣 2%；达到 50%-75%的，扣 3%；达到 75%以上的扣 5%（说明：属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品类别的，不作价格扣除）。

计算公式：投标报价=经符合性审查及修正后的投标报价-节能产品核实价×相应的价格扣除比例（即 1%、2%、3%、5%）。

12.2.2 如投标产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，须提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的环境标志产品认证证书，对报价中环境标志产品金额给予价格扣除。具体扣除方法如下：环境标志产品金额占项目总金额的比重达到 10%-25%的（含 10%，不含 25%，下同），扣 1%；达到 25-50%的，扣 2%；达到 50%-75%的，扣 3%；达到 75%以上的扣 5%。

计算公式：投标报价=经符合性审查及修正后的投标报价-环境标志产品核实价×相应的价格扣除比例（即 1%、2%、3%、5%）。

12.2.3 节能产品和环境标志产品价格扣除规定不得同时使用，以节能产品或环境标志产品价格扣除最大的情形参与评审。

13. 关于政府采购信用担保

13.1 履约担保，是指由专业担保机构为投标人支付履约保证金的义务向采购人提供的保证担保。投标人未按政府采购合同履行约定义务而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函约定履行担保责任。投标人可以自行选择是否采取履约担保函的形式交纳履约保证金。

13.2 融资担保，是指由专业担保机构为投标人向银行融资提供的保证担保。投标人可以自愿选择是否采取融资担保的形式为政府采购履约进行融资。

13.3 专业担保机构的选择。投标人必须选定有合法资质的担保公司任一家作为专业担保机构。

14. 备选方案

只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。《投标人须知前附表》允许有备选方案的除外。



二、招标文件

15. 招标文件的组成

第一部分 投标邀请函

第二部分 项目需求

第三部分 投标人须知

第四部分 合同文本

第五部分 投标文件格式

16. 澄清或修改

16.1 招标文件的澄清是指采购人或采购代理机构对招标文件中的遗漏、错误、词义表达不清或对比较复杂的事项进行说明，回答投标人提出的各种问题。招标文件的修改是指采购人或采购代理机构对招标文件中出现的错误进行修订。

16.2 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间 15 日以前通知采购代理机构。采购代理机构将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。

16.3 根据需要，采购代理机构和采购人可组织相关专家在《投标人须知前附表》规定的时间和地点召开投标答疑会，解答投标人在此之前以书面或当场提出的对招标文件的澄清要求，或以书面函件形式通知购买了招标文件的投标人。答疑或澄清文件作为招标文件的组成部分，如与招标文件的内容不一致的，以最后发出的答复或澄清文件书面文件为准。

16.4 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

16.5 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

16.6 澄清或修改后的内容是招标文件的组成部分，采购代理机构将在相关媒体上发布澄清或修改公告和以书面形式通知所有获取招标文件的投标人，并对潜在投标人具有



约束力。投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构确认（加盖单位公章，传真有效）。投标人如在 24 小时内无书面回复则被视为同意澄清、补充、修改文件内容。

三、投标文件的编制总则

17. 投标语言和计量单位

投标文件和来往函件应用中文书写，投标人提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可以用其它语言，但相应内容应附有中文翻译本，以中文为准，计量单位应使用国际公制单位。

18. 投标文件的编写

18.1 投标人须对本项目以包组为单位整体投标,任何只对某包组其中一部分标的进行的投标都被视为无效投标或被确定为投标无效。

18.2 投标人对招标文件中多个包（组）进行投标的，其投标文件应按《投标人须知前附表》的要求进行编制，并装订和封装。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。

18.3 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。

18.4 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

18.5 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

19. 投标有效期

19.1 从投标截止日起，投标有效期为《投标人须知前附表》中规定的天数，中标供应商的投标有效期自动延长至合同终止为止。超过截止时间后的投标为无效投标，采购代理机构将拒收。

19.2 在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝上述延长投标有效期的要求，但其投标将会被拒绝；同意延期的投标人根据原截止期，其权利及责任相应也延至新的截止期。



20. 投标保证金

本项目不要求投标人交纳投标保证金。

21. 招标文件的响应

21.1 招标文件中，如标有“★”的地方均为必须完全满足指标，投标人须进行实质性响应，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

21.2 投标人应对投标内容提供完整的、详细的、清晰的技术说明，如投标人对指定的技术要求建议做任何改动，应在投标文件中清楚地注明；投标人对招标文件的对应要求应当给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

21.3 投标人响应招标需求应具体、明确，含糊不清、不确切、直接复制招标需求指标要求的或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

21.4 投标人对招标文件的商务合同不允许实质性偏离，否则将视为不响应。

22. 投标文件的组成

投标文件应按照《第五部分 投标文件格式》的顺序和要求制作，必须编制目录、页码并装订成册，内容较多时可以分册装订。

23. 投标文件的数量和签署

23.1 投标人应编制投标文件的数量见《投标人须知前附表》规定，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

23.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表人签字。由委托代表人签署的投标文件中，须同时提交由法定代表人签署的有效授权委托书。

23.3 各册独立装订的投标文件封面必须加盖投标人单位公章和法定代表人签章，投标文件应骑缝加盖投标人单位公章。

23.4 投标文件一般不得涂改和增删，除对差错处做必要修改外，不得行间插字、涂改或增删，如有上述改动，必须由法定代表人或经其正式授权的代表人签字并加盖投标人单位公章。

23.5 若为联合体投标时，除“联合体投标协议”外，投标文件的其它内容由联合体牵头方进行签署盖章即可。“投标人名称”应填写联合体各方的单位全称【格式表示为：（主）XXX公司（成）XXX公司】。《法定代表人证明书》、《授权委托书》（非法定



代表人参加投标时提供）可由联合体牵头方出具。

四、投标文件的递交

24. 投标文件的密封和标记

24.1 所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖投标单位公章。

24.2 投标文件的正本、副本应分别独立密封于投标文件正本信封、投标文件副本信封，电子文件、《开标一览表》、《缴纳招标代理服务费承诺书》应独立装入唱标信封内，具体要求详见《投标人须知前附表》，并在每一信封或包装的封面上写明：

项目编号：

项目名称：

投标文件正本/副本/唱标信封

投标人名称：

投标人地址：

联系人：

联系电话：

注：在 年 月 日 时 分（投标截止时间）前不得启封

25. 投标文件的递交要求

25.1 所有投标文件及样板（如有）应在投标截止时间前，投标人代表（由投标人法定代表人或法定代表人书面授权的委托代理人担任）凭《法定代表人证明书》、《授权委托书》（非法定代表人参加投标时提供）送达投标文件递交地点并当面交予采购代理机构经办人员（递交时间及地点以《第一部分 投标邀请函》为准）。

采购代理机构将拒绝以下情况之一的投标文件：

A. 迟于投标截止时间递交的；

B. 以电报、电话、电传、传真或邮递形式递交的；

C. 投标文件未按招标文件要求密封和标志的；

D. 投标截止时间前，法定代表人在提交投标文件时，未同时提交本人身份证和《法定代表人证明书》原件；或委托代理人在提交投标文件时，未同时提交本人身份证、《法定代表人证明书》和《授权委托书》原件的。

25.2 投标文件的递交须由投标人代表签名并加盖公章确认。



26. 投标文件的修改和撤回

26.1 投标人在投标截止时间前，可采用书面通知的形式向采购代理机构修改或撤回其投标文件。

26.2 在投标截止时间后，投标人不得对其投标文件作任何修改。在投标有效期内，投标人不得撤回其投标。

26.3 采购代理机构对不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

26.4 无论投标的结果如何，采购代理机构不退还投标人的投标文件及递交的其它资料。

五、开标

27. 开标

27.1 采购代理机构在《第一部分 投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标由采购代理机构主持，邀请采购人、投标人代表和有关方面代表参加，评标委员会成员不得参加开标活动。参加开标的代表应签到以证明其出席。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

27.2 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，或由采购人委托的公证机构检查并公证；经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标报价、服务期和投标文件的其他主要内容。未宣读的投标价格和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。

27.3 开标时，投标文件中投标报价书内容与投标文件中明细表内容不一致的，以投标报价书为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准，但不得超过投标总价金额；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文件文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

27.4 开标过程由采购代理机构专人负责记录，并存档备验。

27.5 如开标记录表上内容与投标文件不一致时，投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、投标人代表和有关人员签名确认。

27.6 投标截止时间结束后参加投标的投标人不足三家的，不得开标。采购人可以按照有关规定报告市级以上人民政府采购部门审批采用竞争性谈判、询价或者单一来源方



式采购，也可以予以废标，依法重新组织招标。

六、资格审查

28. 资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，合格投标人不足三家的，不得评标。资格性审查内容详见附件1《资格审查表》。

附件 1:

资格审查表

序号	资格审查内容
1	供应商具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商资格条件；分支机构投标的，必须由总公司（总所）授权。 1. 具有独立承担民事责任的能力； 2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； 6. 法律、行政法规规定的其他条件。 若供应商为分支机构，须同时提供总公司（总所）的营业执照副本复印件及总公司（总所）对分支机构出具的有效授权书原件。分支机构已获得总公司（总所）有效授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效。若法律法规另有规定的从其规定。
2	供应商具备与项目相关的设计、监理、咨询等一项或多项资质或资格。
3	供应商符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条要求：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
4	供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）以下任意记录名单之一：①失信被执行人；②重大税收违法案件当事人名单；③政府采购严重违法失信名单。同时，供应商不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。[①如查询结果未显示存在相关记录，视为评审时未发现不良信用记录；如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明。②供应商为分支机构的，同时对该分支机构所属总公司（总所）进行信用记录查询，该分支机构所属总公司（总所）存在不良信用记录的，视同供应商存在不良信用记录。]
5	本项目接受联合体投标。（联合体投标时提供《联合体协议》原件，联合体须以承接监理服务的单位为牵头人，且联合体组成单位不得超过两家）



七、评标、定标（含评标方法、步骤及标准）

29. 评标过程的保密性

29.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

29.2 任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果。

30. 评标委员会的组成和评标方法

30.1 评标由采购代理机构依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表（如有）和评审专家（依法从政府采购专家库中随机抽取）组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定，详见《投标人须知前附表》。

30.2 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，并独立履行下列职责：

- A. 对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。
- B. 有权要求投标承包商对投标文件有关事项作出解释或者澄清。
- C. 推荐中标候选承包商名单。
- D. 向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

30.3 评标委员会或者与评标活动有关的工作人员不得泄露有关投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他情况。

30.4 评审专家（含采购人代表）不得参与同自己或任职单位有利害关系的政府采购项目评标活动。具有下列情形之一的，评审专家应当主动提出回避，采购人、采购代理机构和政府采购监管部门也可以要求其回避：

- A. 本人、配偶或直系亲属 3 年内曾在参加该采购项目的供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问，或与参加该采购项目的供应商发生过法律纠纷；
- B. 任职单位与采购人或参加该采购项目供应商存在行政隶属关系；
- C. 曾经参加过该采购项目的进口产品或招标文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；



D. 是参加该采购项目供应商的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该供应商存在其他经济利益关系；

E. 评审委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；

F. 同一单位的评审专家在同一项目评审委员会成员中超过两名；

G. 其他可能影响评审工作公正性情形。

31. 评标方法、步骤及标准

31.1 评标方法

31.1.1 本项目的招标评标方法采用 综合评分法。

综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人的评标方法。

31.1.2 本次评标是以招标文件为依据，遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

31.2 评标步骤

评标委员会先进行符合性审查，再进行技术、商务及价格的详细评审。只有通过符合性审查的投标才能进入详细评审。最后评标委员会出具评标报告，并按综合得分从高到低排序推荐 2名 中标候选人。第二中标候选人报价高于第一中标候选人报价 20%以上的，只推荐 1 名中标候选人。第一中标候选人不得随意放弃中标资格

31.3 评分及其统计

31.3.1 按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分。各评委的技术或商务评分的算术平均值即为该投标人的技术或商务评分。然后，评出投标人的投标报价得分。最后，把各投标人的技术评分、商务评分和投标报价得分相加得出综合得分。按照综合得分由高到低顺序排列，综合得分最高的投标人为第一中标候选人，综合得分排名次高的投标人为第二中标候选人。

31.3.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

31.3.3 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。



32. 符合性审查

32.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件按照附件 2《符合性审查表》的内容进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。只有对附件 2《符合性审查表》所列各项内容全部作出实质性响应的投标文件才能通过符合性审查。对是否实质性响应附件 2《符合性审查表》所列各项内容有争议的投标文件，评标委员按照少数服从多数的原则以记名方式进行投票表决，只有得票超过半数的投标文件才能进入下一阶段的详细评估，否则认定为无效投标。

附件 2

符合性审查表

序号	符合性审查内容
1	投标文件符合招标文件的签署、盖章要求。
2	法定代表人（负责人）证明书、授权委托书已按要求提交，并作有效证明或授权。
3	投标报价是固定唯一的，且投标报价不得高于本项目最高限价。
4	投标报价没有明显低于企业自身成本。
5	投标有效期满足招标文件要求。
6	对招标文件中的招标范围及主要条款（“★”项）没有构成偏离的。
7	投标文件没有采购人不能接受的附加条件。
8	未发现不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求。

32.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

32.3 单一产品采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算；非单一产品采购项目，提供相同品牌核心产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。

32.4 如果通过符合性审查合格投标人不足 3 家的，招标采购失败。



33. 详细评审

33.1 详细评审是对通过符合性审查合格的投标文件进行技术、商务及报价评审，综合比较与评价。

33.2 分值（权重）分配

本次详细评审满分为 100 分，其中技术、商务及报价评审各项分值（权重）设置如下：

满分 (权重 100%)	商务评审分值 (权重 40%)	技术评审分值 (权重 40%)	报价评审分值 (权重 20%)
100 分	40 分	40 分	20 分

33.3 商务评审：评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分（按各评委成员对每个投标人评分的算数平均值计算，分值按四舍五入，小数点后保留两位有效数），评审的具体内容详见附件 3《商务评审表》。

附件 3

商务评审表

评审项目	评审内容及细则	分值
类似项目业绩	2017 年 1 月 1 日至今，供应商承接过类似监理或造价咨询项目业绩：每提供一项得 1 分，无或其他不得分。本项最高得 10 分。 注：需提供合同复印件并加盖公章。	10 分
获奖情况	2017 年 1 月 1 日至今，供应商完成的类似项目奖情况：国家级的每项得 3 分，省级的每项得 2 分，市级的每项得 1 分，无或其他不得分。本项最高得 6 分。 注：需提供获奖证明并加盖公章。	6 分
企业信誉	2017 年 1 月 1 日至今，供应商获得的企业信誉或表彰情况：每提供一项得 2 分，无或其他不得分。本项最高得 6 分。 注：需提供获奖证明并加盖公章。	6 分
项目负责人（兼任监理负责人）情况	1. 具备房屋建筑工程注册监理工程师注册执业资格的得 2 分，无或其他不得分。本项最高得 2 分。 2. 具备高级或以上技术职称的得 3 分，具备中级技术职称的得 1 分，无或其他不得分。本项最高得 3 分。 注：本项最高得 5 分。需提供①注册证复印件；②职称证复印件；③投标截止时间前半年内任意一个月在本单位购买的社保证明。上述证明材料均需加盖公章，不提供本单位购买的社保证明不得分。注册执业单位须为中标供应商。如联合体投标，以牵头方提供的资料为准。	5 分



造价专业负责人	1. 具备注册造价工程师执业资格的得 2 分，无或其他不得分。本项最高得 2 分。 2. 具备高级或以上技术职称的得 3 分，具备中级技术职称的得 1 分，无或其他不得分。本项最高得 3 分。 注：本项最高得 5 分。需同时提供①注册证复印件；②投标截止时间前半年内任意一个月在本单位购买的社保证明。上述证明材料均需加盖公章，不提供本单位购买的社保证明不得分。注册执业单位须为中标供应商。	5 分
其他专业技术人员情况	1. 除项目负责人、造价专业负责人外，配备装修、水电、造价、安全相关的专业工程师：每提供一个专业得 1 分，无或其他不得分。本项最高得 4 分。 注：上述人员不得兼任。需同时提供①相关专业证明材料复印件；②投标截止时间前半年内任意一个月在本单位购买的社保证明。上述证明材料均需加盖公章，不提供本单位购买的社保证明不得分。专业以其专业监理工程师证书或注册监理工程师注册执业证书或毕业证或职称证上所列的相关专业为准；造价工程师以注册造价工程师证为准；安全员以安全监理员培训证书（岗位证）或注册安全工程师证为准。 2. 上述专业工程师同时具有注册监理工程师资格和高级（或以上）技术职称的，每提供一人加 1 分；具有注册监理工程师资格或高级（或以上）技术职称的，每提供一人加 0.5 分；本项最高加 4 分。 注：需同时提供相关资格证明复印件并加盖公章。注册执业单位须为中标供应商。	8 分
合计		40 分

注：1. 若上述评审材料由分支机构提供，须另附总公司（总所）与分支机构的关系证明及总公司（总所）对分支机构的有效授权材料，否则不予认定！

2. 由于社保缴纳期限包含疫情期，若当地政府部门允许企业在疫情期间缓缴社会保险费且供应商未缴纳的，供应商可提供当地政府部门允许缓缴社保的相关文件作为缴纳社保的证明。如缓缴或未缴的供应商获中标或成交，必须在签订合同前由采购人核实相关人员的参保情况，否则采购人有权取消供应商的中标或成交资格。

33.4 技术评审：评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分（按各评委成员对每个投标人评分的算数平均值计算，分值按四舍五入，小数点后保留两位有效数），评审的具体内容详见附件 4《技术评审表》。

附件 4

技术评审表

评审项目	评审内容及细则	分值
------	---------	----



控制目标及重难点分析	1. 根据本项目的特点和需求对重点难点分析准确、到位，提出明确的投资控制目标、进度控制目标、质量控制目标、安全文明施工管理目标，方法合理可行、解决措施具体、针对性强，得 10 分； 2. 根据本项目的特点和需求对重点难点分析基本到位，并提出合理的投资控制目标、进度控制目标、质量控制目标、安全文明施工管理目标，方法和解决措施可行，得 7 分； 3. 有重点难点分析，并提出投资控制目标、进度控制目标、质量控制目标、安全文明施工管理目标，方法和解决措施存在漏项或不合理，得 3 分； 4. 其他情况或未提供不得分。	10 分
质量、安全文明施工管理措施	1. 根据本项目的特点和需求，提出合理可行、针对性强的质量、安全文明施工管理措施，得 6 分； 2. 根据本项目的特点和需求，提出可行的质量、安全文明施工管理措施，得 4 分； 3. 有质量、安全文明施工管理措施，但存在漏项或不合理，得 2 分； 4. 其他情况或未提供不得分。	6 分
造价咨询管理措施	1. 根据本项目的特点和需求，提出合理可行、针对性强的造价咨询管理措施，得 6 分； 2. 根据本项目的特点和需求，提出可行的造价咨询管理措施，得 4 分； 3. 有造价咨询管理措施，但存在漏项或不合理，得 2 分； 4. 其他情况或未提供不得分。	6 分
服务团队工作协调	1. 根据本项目的特点和需求，制定完善、清晰的工作流程图、工作准则，提出的组织协调方法针对性强、合理有效，措施具体可行，得 6 分； 2. 根据本项目的特点和需求，制定工作流程图、工作准则及组织协调方法，措施基本可行，得 4 分； 3. 有工作流程图、工作准则及组织协调方法，但存在漏项或不合理，得 2 分； 4. 其他情况或未提供不得分。	6 分
合同、信息管理措施	1. 根据本项目的特点和需求制定完善、清晰的合同、信息管理措施，内容针对性强、措施具体可行，得 6 分； 2. 根据本项目的特点和需求制定合同、信息管理措施，措施基本可行，得 4 分； 3. 有合同、信息管理措施，但存在漏项或不合理，得 2 分； 4. 其他情况或未提供不得分。	6 分
进度款、结算管理措施	1. 根据本项目的特点和需求制定完善、清晰的进度款、结算管理措施，内容针对性强、措施具体可行，得 6 分； 2. 根据本项目的特点和需求制定进度款、结算管理措施，措施基本可行，得 4 分； 3. 有进度款、结算管理措施，但存在漏项或不合理，得 2 分； 4. 其他情况或未提供不得分。	6 分



技术评审合计

40 分

注：若上述评审材料由分支机构提供，须另附总公司（总所）与分支机构的关系证明及总公司（总所）对分支机构的有效授权材料，否则不予认定！

33.5 报价评审：

33.5.1 对小型或微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位投标的政策扶持详见《第三部分 投标人须知》“12.1 关于小型和微型企业价格扣除规定（监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业）”中有关价格扣除的规定。

33.5.2 采用节能或环境标志产品的，对报价中的节能或环境标志产品金额给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审，详见《第三部分 投标人须知》“12.2 关于节能产品和环境标志产品价格扣除规定”中有关价格扣除的规定。（本项目不适用）

33.5.3 报价评审统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求的各投标报价（指修正、扣除后的投标报价）中取最低的为评标基准价，其报价得分为满分。

报价得分计算公式：

报价得分=【评标基准价 / 投标报价（修正、扣除后）】×价格权值× 100

报价得分按四舍五入，小数点后保留两位有效数。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。投标报价（修正、扣除后）仅用于计算投标报价得分，中标金额以实际投标报价为准。

33.5.4 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

A. 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

B. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

C. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

D. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价以书面形式，并经投标人确认（确认方式：①加盖投标人公章；或者②由投标人法定代表人或其授权的代表签字）经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。



34. 投标文件的澄清

34.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

34.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

35. 定标

35.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，综合比较与评价，提出书面评标报告。

35.2 采用综合评分法的，评审结果按照综合得分由高到低顺序排列，综合得分最高的投标人为第一中标候选人，综合得分排名次高的投标人为第二中标候选人。第二中标候选人报价高于第一中标候选人报价 20%以上的，只推荐 1 名中标候选人。综合得分相同的，以投标报价较低者为第一中标候选人；综合得分和投标报价均相同的，采购人委托评标委员会采取投票的方式确定第一中标候选人，以评标委员会过半数成员的意见作为评标委员会对该情形的认定结论。

35.3 评标委员会确定中标候选人名单后，采购人有权对中标候选人的资格和履约能力进行再次审查，凡发现中标候选人有下列情形之一的，中标无效并将移交政府采购监督管理部门依法处理：

- A. 提供虚假材料或者隐瞒相关失信记录谋取中标的；
- B. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- C. 与招标采购单位、其他投标人恶意串通的；
- D. 向招标采购单位行贿或者提供其他不正当利益的；
- E. 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和中标供应商的投标文件订立合同，或者与采购单位另行订立背离合同实质性内容的协议的；
- F. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

35.4 采购代理机构在评标结束后将评标推荐意见及中标结果确认书送采购人。采购人依法确定中标供应商。

采购人有权要求评标委员会推荐的第一中标候选人在评标结束 2 个工作日内，按采购文件中提供的相关评审材料（如业绩、获奖、人员、机械设备等）提供原件送交采购



人核对与投标文件是否一致。

采购人在接到原件之日起 2 个工作日内，核对没有不一致的，须确认中标结果；核对发现有不一致或预中标供应商无正当理由不按时提供原件的，采购人有权报同级政府采购管理部门核查。若经同级政府采购管理部门认定存在提供虚假材料谋取中标的情形，该项目将按无效投标处理，并由预中标供应商承担由此所造成的一切损失、不良后果及法律责任。

35.5 采购代理机构将中标结果在 广州市少年宫（<http://www.6lcn.org.cn/index.html>）、中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com/>）进行公告，向中标供应商发放《中标通知书》。

35.6 排名第一的中标候选人放弃中标、或因不可抗力提出不能履行合同、或者招标文件规定应当递交履约担保而在规定的期限内未能递交、或中标人拒绝与采购人签订合同的，并按照评标报告推荐的中标候选人名单排序确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

36. 招标失败处理

根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

- A. 符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；
- B. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- C. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- D. 因重大变故，采购任务取消的。

八、询问、质疑、投诉

37. 询问、质疑、投诉

37.1 询问

A. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。

B. 采购人或采购代理机构在收到询问后3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

37.2 质疑



37.2.1 质疑期限：

A. 供应商认为采购文件的内容损害其权益的，应在收到采购文件之日或者采购文件公告期届满之日起 7 个工作日内。

B. 供应商认为采购过程损害其权益的，应在各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内。

37.2.2 提交要求：

A. 以书面形式（法定代表人或授权代表签字并加盖投标人公章，投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑）向采购人、采购代理机构提出质疑。

B. 质疑应依据“谁主张谁举证”的原则，质疑者提供的内容：应包括具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料、明确的请求、投标人名称及地址、授权代表姓名及其联系电话、质疑时间。质疑书应当署名并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。投标人递交质疑书时需提供质疑书原件、法定代表人授权委托书（应载明委托代理的具体权限及事项）及授权代表身份证复印件。

C. 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑的证明材料。

D. 采购人、采购代理机构在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复内容不涉及商业秘密。质疑投标人须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

37.2.3 对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

37.2.4 质疑联系方式：

受理机构：广州市嘉悦技术咨询有限公司

联系地址：广州市天河区天河北路 620 号瑞安·创逸 T1 栋 1503、1504 房

邮政编码：510630

联系人：曹小姐

联系电话：020-87070809

传真号码：020-87070809

电子邮箱：gz_jiayue@163.com

37.3 投诉



质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提出投诉。

质疑函格式：

关于_____(项目名称)的质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

质疑供应商：（公章）

法定代表人/主要负责人/授权代表：（签字或者盖章）

日期：



质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

九、关于信用信息查询渠道的使用

38. 信用记录查询渠道及截止时点

38.1 信用记录查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录。

38.2 信用记录查询截止时点：投标截止时间当天。

39. 信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则

39.1 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录和证据，并打印网站相关页面留存。如查询结果未显示存在失信记录，视为评审时未发现不良信用记录；如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明。

39.2 信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。



十、合同的订立和履行

40. 合同的订立

采购人原则上应当自中标通知书发出之日起 20 日内，按招标文件要求和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

41. 合同的履行

41.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案（如需）。

41.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同采购金额不得超过原采购金额的百分之十。



第四部分 合同文本

合 同 书

项目名称：广州市第三少年宫儿童媒介素养教育研究展示
中心项目布展监理及造价咨询服务

合同编号：

甲方：广州市少年宫

乙方：

签订日期：

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但实质性条款不得偏离。



甲 方（发包人）：广州市少年宫

乙 方（承包人）：

根据《中华人民共和国民法典》及广州市第三少年宫儿童媒介素养教育研究展示中心项目布展监理及造价咨询服务招标文件的要求，经双方协商一致，遵循平等、自愿、公平诚信的原则，签订本合同。具体条款如下：

一、项目概况

1.1 项目名称：广州市第三少年宫儿童媒介素养教育研究展示中心项目布展监理及造价咨询服务

1.2 项目地点：广州市第三少年宫

1.3 资金来源：广州市财政资金

二、项目内容、服务期限

项目内容：为贯彻落实习近平总书记关于“培育中国好网民”的重要批示精神，结合全国少工委、中央网信办联合下发的《关于开展“从小争做中国好网民”活动的通知》相关要求。广东省和广州市“争做好网民工程工作方案”中关于“抓网民素质根本，提高网络素养教育专业化系统化水平”，按照市长办公会纪要指示精神（穗市长会纪（2014）98号）：“今后在规划建设的第三少年宫中再建立完整的儿童媒介素养教育研究展示中心”等相关文件精神。甲方拟在广州市第三少年宫开展粤港澳大湾区儿童媒介素养教育研究展示中心，旨在加强少年儿童网络安全教育，打造全国首个集交流、学习、展示为一体的儿童网络素养教育基地。广州市第三少年宫儿童媒介素养教育研究展示中心采用图片、展品、环境艺术和多媒体系统等展示手段建成广州第三少年宫全国首个集交流、学习、展示为一体的儿童网络素养教育基地。

甲方委托乙方对广州市第三少年宫儿童媒介素养教育研究展示中心项目布展提供监理及造价咨询服务。

正式展览期：具体以甲方书面函件确定的日期为准。

布展服务期：暂定 270 日历天，具体以甲方书面函件确定的日期为准。

三、服务内容

（一）监理服务内容



1. 服务要求

乙方必须坚持以“质量第一，预防为主，科学、规范、诚信”作为监理原则，安排工作人员现场办公做好本项目质量和进度控制，协助甲方完成本项目任务，提供项目管理和技术咨询。

为广州市第三少年宫儿童媒介素养教育研究展示中心项目提供项目全过程的监理服务，具体包括不限于以下监理服务内容：招标及布展流程技术咨询；审核布展实施单位的设计方案及施工图；对项目进行全过程质量控制、进度控制、安全文明控制、成本控制、环保监督控制；对布展材料设备、展品等进行到货查验；对项目实施和验收的全过程进行监督管理（包括合同管理、信息管理、安全文明管理、风险管理等）；服务范围内实施单位的采购内容及工作量的核实；组织项目初步验收和竣工验收，组织项目文档移交；项目实施完成后，对项目每季度进行一次回访（直至展期结束），协助解决技术问题，对甲方提出的项目质量缺陷进行检查和记录，并对项目质量缺陷原因进行调查分析并确定责任归属；检查布展相关实施单位质保期履约情况，督促执行。

2. 服务方式

本服务项目要求以现场监理为主要方式进行，乙方应派总监理工程师和监理工程师按甲方要求现场监理，建立项目监理机构，负责整个项目的全过程监理及技术咨询工作。

3. 项目组织及实施方案的总体把关

（1）审核和确认布展实施单位的实施人员组织和实施计划安排。

（2）协助甲方审核和确认项目设计方案、施工图、实施方案等技术资料的可行性和安全性。

（3）审核和确认布展实施单位的进度计划、质量保证计划。

4. 质量控制

（1）依据合同要求和有关技术标准，审查、监督、控制本项目相关材料采购的质量。

（2）采取事前预防、事中控制、事后纠正的方式，依据国家法律、法规、标准以及项目合同、设计方案、施工图、监理规划、监理实施细则等文件控制项目质量；每月按项目对各项目文档进行查阅审核，提供监理简报，对各项目进行量化考评并排出名次，提出各项目工作的改进意见。

（3）根据项目的特点，制定项目的验收标准，验收方法。

5. 进度控制



(1) 审核布展实施单位的进度分解计划及项目实施过程的衔接性，确认分解计划可以保证总体计划目标，监督检查项目进度执行情况。

(2) 对项目实施进度进行实时跟踪，并要求布展实施单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实施。

(3) 当工期严重偏离计划时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促布展实施单位尽快采取措施。

(4) 采用先进的项目管理工具，控制项目施工进度。

6. 项目投资的成本控制

(1) 通过对项目实施方案的把关，确保投资控制在计划范围内合理使用。

(2) 当发现资金使用严重偏离计划时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促布展实施单位尽快采取措施。

7. 合同管理

(1) 协助甲方与布展实施单位签订合同。

(2) 跟踪检查合同的执行情况，确保布展实施单位按时履约。

(3) 对合同工期的延误和延期进行解释，协助甲方处理项目实施的每个过程出现的合同变更、违约、索赔、延期、分包、纠纷调解及仲裁等问题。

8. 项目信息管理

(1) 及时向甲方提交反映项目动态和监理工作情况的项目文档。

(2) 建立全面、准确反映项目各阶段项目状况的图表、文档，收集、管理项目各类文档和资料。

(3) 督促、检查集成商及时完成各阶段设备资料、项目技术资料的整理和归档工作。

(4) 转发甲方发出的一切指示、通知和业务联系单。

9. 项目文件的管理

(1) 监理方应负责以下文档的编写：

1) 项目建设监理日记、周报、月报及项目大事记。

2) 项目协调会、技术研讨会等各类会议的纪要。

3) 阶段性项目总结、阶段性项目监理总结、各类监理通知。

(2) 监理方应参与以下文档的管理。

1) 项目实施期间各类技术文件。



2) 合同执行过程中的各类往来文件及存档。

10. 项目安全的管理

(1) 负责监督项目建设过程中所涉及的政府数据和资料的安全保护，保证不被非授权使用。

(2) 负责项目建设施工过程中安全控制，确保不出现安全事故。

11. 知识产权的管理

负责项目建设施工过程中所产生成果的知识产权保护，保证不被非授权使用。

12. 组织协调

(1) 监督各方履行职责，协调各方的工作关系。

(2) 建立畅通的沟通平台和沟通渠道，采取有效措施使项目信息在有关各方之间保持顺畅流通，积极协调项目各方之间的关系，推动项目实施过程中问题的解决。

(3) 确立项目安全监督的工作目标。

13. 环保监督工作要求

(1) 材料选定时要严格把关

1) 设立专人对布展实施单位的材料采购计划进行检查监督。

2) 按照甲方的需求对所有装饰装修材料（包括但不限于展柜、台所使用的油漆、粘结剂、装饰布、包布等展柜、台外围材料），在订货前进行看样定板工作，审核并选用符合国家标准并具有环保认证的材料（国家未制定环保认证标准的除外）。

3) 审核所有材料不会散发有害气体污染展品和展厅空气环境。

4) 审核展柜的外围材料均为非燃烧性材料，能够保证防火性能。

(2) 材料采购过程进行严格把关

1) 设立专人对布展实施单位的材料采购方式、采购渠道、采购合同的签订进行检查监督。

2) 需要时，安排专人自材料出仓库到运送至现场进行全过程监督。

(3) 材料进场时要严格把关

1) 设立专人对进场材料的绿色环保性能进行检查监督。

2) 检查确认进场材料与看样定板材料一致。

3) 检查确认进场材料均符合国家标准并具有环保认证（国家未制定环保认证标准的除外）。

4) 确认所有材料不会散发有害气体污染展品和展厅空气环境，必要时对部分材料



抽查送检。

5) 确认展柜的外围材料均为非燃烧性材料，能够保证防火性能，必要时对部分材料抽查送检。

14. 对监理服务的考核

甲方对乙方开展相关工作实行严格的服务质量考核办法，对其工作质量进行评价考核监督。双方约定，合同签署后制定具体的考核细则，考核细则经甲乙双方书面确认后执行。

(二) 造价咨询服务内容

1. 本项目实施阶段全过程造价咨询服务（包含前期阶段全过程造价咨询及竣工结算编制两大部分）主要内容包括：采购清单及预算审核，编制资金使用计划，询价与核价，竣工结算审核等。

2. 采购清单及预算审核

根据设计图纸审核采购清单及预算。

3. 编制资金使用计划

根据采购合同约定及项目实施计划编制项目资金使用计划。其中编制建安项目费用资金使用计划应依据施工合同和批准的施工组织设计，并与计划工期和项目款的支付周期及支付节点、竣工结算款支付节点相符。根据项目标段的变化、施工组织设计的调整、甲方资金状况适时调整项目资金使用计划。

4. 询价与核价

(1) 承担人工、主要材料、设备、机械台班及专业项目等市场价格的查询工作，并须出具相应的价格咨询报告或审核意见。

(2) 在确定或调整人工费时，须根据合同约定、相关项目造价管理机构发布的信息价格以及市场价格信息进行计算；主要材料、设备、机械台班及专业项目等相关价格的查询与审核，应按照市场调查的价格信息进行计算。

5. 项目变更、项目索赔和项目签证审核

(1) 项目变更管理主要内容

① 须在项目变更、项目签证确认前对项目变更、项目签证可能引起的费用提出建议，并根据合同约定对有效的项目变更和项目签证进行审核。对项目变更、项目签证等认为签署不明或有疑义时，可要求施工单位或建设单位或监理单位进行澄清。



②对项目变更和项目签证的审核包括变更或签证的必要性、合理性，变更或签证方案的合法性、合规性以及有效性、可行性及经济性。

(2) 项目索赔管理

全过程项目造价咨询单位收到项目索赔费用申请报告后须在施工合同约定时间内予以审核并出具审核报告。审核须包含以下内容：

- ①索赔事项的时效性、程序的有效性和相关手续的完善性；
- ②索赔理由的真实性和正当性；
- ③索赔资料的全面性和完整性；
- ④索赔依据的关联性；
- ⑤索赔工期和索赔费用计算的准确性。

6. 项目造价动态管理

(1) 进行项目实施阶段的项目造价动态管理，并须提交动态管理咨询报告。

(2) 项目造价工程师须与项目各参与方进行联系与沟通，并须动态掌握影响项目造价变化的信息情况。对于可能发生的重大项目变更应及时做出对项目造价影响的预测，并应将可能导致项目造价发生重大变化的情况及时告知甲方。

7. 项目竣工结算审核

(1) 收集、整理竣工结算项目的审核依据资料，做好送审资料的交验、核实、签收等工作，并对资料等缺陷提出书面意见及要求。

(2) 审核应包括现场踏勘核实，召开审核会议，澄清问题，提出补充依据性资料和必要的弥补措施，形成会议纪要，进行计量、计价审核与确定工作。

(3) 就竣工结算审核意见与乙方和甲方进行沟通，召开协调会，处理分歧事项，形成竣工结算审核成果文件并提交竣工结算审核报告，并配合主管部门的结算审核工作。

四、工作内容及要求

1. 根据有关法律法规及合同的约定，制定项目布展监理服务及造价咨询服务工作计划，并经甲方书面审定后实施。

2. 审查布展实施单位提交的设计方案、施工图、实施方案等技术资料，重点审查其中的质量安全技术措施。

3. 检查布展实施单位的进度，对进度不符合要求的，要求布展实施单位进行整改并



通知甲方。

4. 检查布展实施单位的质量、安全生产管理制度，发现存在质量问题、安全隐患的，要求布展实施单位整改并通知甲方。

5. 审查布展实施单位提交的变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项。

6. 审核布展实施单位提交的支付申请，签发或出具支付证明，并报甲方审核、批准。

7. 审查布展实施单位提交的竣工验收申请，参加竣工验收，签署竣工验收意见。

8. 审查布展实施单位缺陷责任期（保修期、养护期，具体以甲方与布展实施单位签订的合同约定为准）的保修、养护责任完成情况，签署验收意见。

9. 本项目合同终止或解除，乙方必须在甲方要求的时间内及时移交本项目，并向甲方移交有关档案资料。

10. 未经甲方书面同意，乙方不得转包或分包本项目的监理或造价咨询服务内容。否则，甲方有权解除合同，并限期乙方在规定的时间内移交项目及有关档案资料，同时甲方有权要求乙方按合同总价的20%支付违约金，违约金不足以弥补损失的，乙方应予以补足。

11. 乙方应具备齐全的本项目监理所需的通讯、办公、检测设备、车辆等，对甲方交待任务做到快速响应。

12. 对布展实施单位违反法规、规章及合同内容的行为，应及时告知布展实施单位及甲方并进行处理。

13. 对布展实施单位占用公用设施或改变公用设施使用功能的，要求布展实施单位限期改正并及时通知甲方；对布展实施单位在布展实施、养护过程中产生的垃圾，督促布展实施单位及时清理。

14. 在监理和造价咨询服务过程中对无法解决的事项，必须及时向甲方反映。

15. 在服务期内，乙方必须做好工作人员的安全教育工作，采取足够的安全防范措施，保证工作人员的安全。乙方工作人员在本项目范围内发生事故的一切责任由乙方承担。

16 本合同履行过程中，项目负责人及重要岗位监理人员、造价人员应保持相对稳定，以保证工作正常进行。乙方更换项目负责人时，应提前7天向甲方书面报告，经甲方同意后方可更换；乙方更换项目机构其他人员时，应以相当资格与能力的人员替换，并通知甲方。



17. 乙方的工作人员要有符合国家规定的上岗证，重要岗位人员聘用要经甲方审定，同时，乙方的工作人员须听从甲方调动指挥。甲方有权要求乙方及时更换有下列情形之一的的工作人员：

- (1) 严重过失行为的；
- (2) 有违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 其他甲方认为应当更换的情形。

18. 乙方服务人员的工资、社会保险等福利，必须符合国家有关规定；因乙方拖欠本项目员工劳动报酬等原因造成群体性劳资纠纷的，甲方有权解除本合同并要求乙方承担本合同总金额 20%的违约金，违约金不足以弥补损失的，乙方应予以补足。

五、目标要求

（一）监理工作目标要求

1. 投资控制目标：确保被监理的项目造价不超过其合同约定的金额。
2. 进度控制目标：确保被监理的项目在其合同规定的期限内竣工验收并投入使用。
3. 质量控制目标：符合设计图纸要求和国家、省、市相关法律法规规定要求及行业颁发的合格标准。
4. 安全文明控制目标：确保项目无重大安全事故。

（二）造价咨询工作目标要求

符合国家和地方相关法律法规、行业规范及采购需求。

六、商务要求

乙方必须具备本项目服务所需资格或能力，配备满足项目服务所需的专业技术人员及设备履约保障，并根据项目需求及甲方要求提供全过程监理服务及造价咨询服务。项目服务团队须包含项目负责人 1 人（兼任监理负责人；具备房屋建筑工程注册监理工程师注册执业资格）、造价专业负责人 1 人（具备注册造价工程师执业资格）、专业工程师不少于 4 人（具备装修、水电、造价、安全等相关专业的职称或资格，可兼任合同及资料管理工作）。



七、承包方式

1. 本项目合同总价为人民币元_____（¥_____元），其中布展监理服务总价为_____（¥_____元）；造价咨询服务总价为_____（¥_____元）

2. 本项目采用总价包干，本合同价已包括完成本项目的成本、利润、税金、技术措施费（法律法规、政策性文件明确规定由甲方承担的费用除外）、风险费、保险、政策性文件规定等相关费用。

八、付款方式

付款方式为采用支票、银行转账（含电汇）等形式：

1. 双方合同生效5个工作日内，甲方人向乙方支付中标金额的15%作为预付款，即人民币元_____（¥_____元）；乙方完成采购清单及预算审核并经甲方书面确认后合格后5个工作日内，甲方向乙方支付中标金额的15%，即人民币元_____（¥_____元）；在约定日期前布展实施单位完成全部布展工作并通过甲方书面验收合格后5个工作日内，甲方向乙方支付中标金额的50%，即人民币元_____（¥_____元）；缺陷责任期满（具体以甲方与布展实施单位签订的合同约定为准），乙方完成竣工结算审核并经甲方书面确认合格后15个工作日内，甲方向乙方支付剩余款项。本项目如需支付或结算评审，则以最终审定金额为准。

2. 甲乙双方确认：因甲方系财政预算内事业单位，所有款项均需通过财政资金支付。因此，如甲方在约定的付款期限内向财政部门申请支付款项即视为甲方已按本合同/协议约定支付了对应款项。因财政资金支付流程导致款项支付时间超过合同约定的期限，不视为甲方逾期付款，甲方对此不承担违约责任。

九、履约担保

本项目不要求乙方交纳履约担保。

十、知识产权产权归属

乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，因此给甲方造成的损失包括但不限于赔偿费用、律



师费、担保费、公证费、诉讼费用等全部由乙方承担。

十一、保密

（一）项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

（二）除了合同本身之外，乙方为本合同提供计划、图纸、模型、样品及其他资料均是甲方的财产。如果甲方有要求，乙方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给甲方。

十二、违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合招标文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并要求乙方限期整改。乙方不能按甲方要求的限期完成整改累计达三次的，甲方有权解除本合同，并要求乙方按合同总价的 20% 支付违约金，违约金不足以弥补损失的，乙方应予以补足。

2. 乙方未能按本合同规定的时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3% 的数额向甲方支付违约金；逾期 15 天以上的，甲方有权终止合同，并要求乙方按合同总价的 20% 支付违约金，违约金不足以弥补损失的，乙方应予以补足。

3. 乙方所监管项目受到有关投诉，一经查实属监理的监管责任，投诉一次扣罚服务费 2000 元，第二次投诉扣罚服务费 5000 元，投诉三次扣罚服务费 5% 后，做停单处理直至整改完毕。

4. 乙方未履行监理职责给甲方造成损失的，应当向甲方承担赔偿责任。

5. 乙方必须填写监理日志并签字，处理项目存在的问题或需要预防的问题并督促甲方改正和执行，如未做到，一次扣除服务费 1000 元，二次扣除服务费 2000 元，三次罚款扣除服务费 3000 元，四次后做停单处理直至整改完毕。

6. 工作配备人员必须满足采购需求中所限定的人数，否则，每次查到每缺一人扣罚 500 元。当月发现三次以上的，在每人次扣罚 500 元的基础扣减合同总价 1% 服务费。

7. 停单处理超过一个月，甲方有权取消其服务资格，解除合同，经主管部门批准后，甲方有权另从评标委员会推荐的候选乙方中依次按顺序选取其他单位承接本项目服务



工作或重新采购，所造成的经济损失应由原乙方承担。

8. 合同终止或解除，乙方未按甲方要求移交有关档案资料的，从逾期之日起，每天向按合同总价的 1%向甲方支付违约金。

9. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

十三、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，向甲方所在地有管辖权的法院起诉。

十四、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十五、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十六、其它

（一）本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书等均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

（二）在本合同执行过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

（三）如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当天书面通知对方，否则，因此造成送达延误或无法送达的责任由该方自行承担。

十七、合同生效：

本合同一式____份，甲方执行____份、乙方执____份，自甲乙双方法定代表人或其授权代表签字、单位盖章之日起生效。

（以下无正文）



甲 方：

地 址：

法定代表人：

委托代理人：

电 话：

开户银行：

帐 号：

乙 方：

地 址：

法定代表人：

委托代理人：

电 话：

开户银行：

帐 号：



第五部分 投标文件格式

封面格式：

投标文件

（正本/副本/唱标信封）

项目编号：_____

项目名称：_____

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

编制日期：_____



自查表格式：

资格审查自查表

序号	审查内容	自查结论	证明材料页码范围
1		通过或不通过	见投标文件 第 页-第 页
2		通过或不通过	见投标文件 第 页-第 页
3		通过或不通过	见投标文件 第 页-第 页
4		通过或不通过	见投标文件 第 页-第 页
5		通过或不通过	见投标文件 第 页-第 页
...			

注：1. 以上材料将作为投标人合格性审核的重要内容之一，投标人按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，不得有所隐瞒，对缺漏、不符合项以及提供虚假材料、故意隐瞒失信记录等相关情况的，将会直接导致无效投标！
2. 投标人在“自查结论”栏填写通过或不通过，在“证明资料”栏填写页码。

符合性审查自查表

序号	审查内容	自查结论	证明材料页码范围
1		通过或不通过	见投标文件 第 页-第 页
2		通过或不通过	见投标文件 第 页-第 页
3		通过或不通过	见投标文件 第 页-第 页
4		通过或不通过	见投标文件 第 页-第 页
5		通过或不通过	见投标文件 第 页-第 页
...			

注：1. 以上材料将作为投标人合格性审核的重要内容之一，投标人按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！
2. 投标人在“自查结论”栏填写通过或不通过，在“证明资料”栏填写页码。



商务评审自查表

序号	评审项目	评审内容及细则	证明材料页码范围
1			见投标文件 第 页-第 页
2			见投标文件 第 页-第 页
3			见投标文件 第 页-第 页
4			见投标文件 第 页-第 页
5			见投标文件 第 页-第 页
...			

注：投标人根据《商务评审表》的各项内容填写此表。

技术评审自查表

序号	评审项目	评审内容及细则	证明材料页码范围
1			见投标文件 第 页-第 页
2			见投标文件 第 页-第 页
3			见投标文件 第 页-第 页
4			见投标文件 第 页-第 页
5			见投标文件 第 页-第 页
...			

注：投标人根据《技术评审表》的各项内容填写此表。



投标文件目录格式：

投标文件目录

文件类型	序号	文件名称	提交情况		页码范围	备注
			有	无		
资格审查文件	1	资格声明函（格式1）				
	2	具备与项目相关的设计、监理、咨询等一项或多项资质或资格（提供有效的资质或资格证明文件）				
	3	具有独立承担民事责任的能力【法人或其他组织需提供在中华人民共和国境内注册的有效的营业执照或其他组织证明文件复印件；自然人需提供有效的自然人身份证明复印件】				
	4	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【提供书面承诺声明（格式自拟）或相关主管部门查验等证明】				
	5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或《资格声明函》（格式1，前文已提供则可不重复提供，只须标注其页码范围）】				
	6	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供书面承诺声明（格式自拟）或相关主管部门查验等证明】				
	7	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【提供《资格声明函》（格式1，前文已提供则可不重复提供，只须标注其页码范围）】				
	8	符合法律、行政法规规定的其他条件【提供《资格声明函》（格式1，前文已提供则可不重复提供，只须标注其页码范围）】				
	9	承诺函（格式2）				
	10	政府采购活动信用记录自查承诺函及相关网页证明（格式3）				
	11	联合体投标协议（格式4）（可选，不选无须提供）				
	12	其它证明文件				
符合性审查文件	1	投标函（格式5）				
	2	政府采购供应商反商业贿赂承诺函（格式6）				
	3	法定代表人（负责人）证明书（格式7）				
	4	授权委托书（格式8）				
	5	开标一览表（格式9）				
	6	实质性响应一览表（格式11）				
	7	与项目需求差异表（格式12）				
商务审查文件	1	投标人基本情况表（格式13）				
	2	项目服务团队一览表（格式14）				
	3	业绩一览表（格式15）				
	4	资质资格/获奖/认证情况一览表（格式16）				
	5	其它商务证明材料（供应商根据《商务评审表》评审内容自行编制）				



技术 审查 文件	1	项目服务方案（格式 17）				
	2	其它技术证明材料				
其它 文件	1	中小企业声明函（格式 18）（可选，不选则无须提供）				
	2	监狱企业证明文件（可选，不选则不须提供）				
	3	残疾人福利性单位声明函（格式 19）（可选，不选则无须提供）				
	4	节能或环境标志产品的供应证明文件（可选，不选则无须提供）				
	5	其它文件				

注：1. 以上所递交的资料须按规定加盖投标人公章；

2. 投标人认为有必要提交的其他文件可自行增加表格栏目，投标文件按照《投标文件目录表》的排列顺序装订成册。



格式 1:

资格声明函

致：_____（采购人、采购代理机构）

关于贵方采购_____项目（项目编号：_____）的投标邀请，本公司（企业）愿意参加投标，提供招标文件中规定的货物或服务，并声明本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条所规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

此外，本公司（企业）已清楚招标文件的要求及有关文件规定。现承诺在本次采购活动中提交的所有资质文件是准确、真实、有效的，如有违法、违规、弄虚作假行为或被发现因隐瞒参与投标甚至获得中标的，本公司（企业）自愿放弃投标或中标资格，并承担由此所造成的一切损失、不良后果及法律责任！

特此声明！

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____

说明：1. 本格式内容不得擅自删改，否则视为无效投标。

2. 若供应商为分支机构，须同时提供总公司（总所）的营业执照副本复印件及总公司（总所）对分支机构出具的有效授权书原件。分支机构已获得总公司（总所）有效授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效。若法律法规另有规定的从其规定。



格式 2:

承诺函

致：_____（采购人、采购代理机构）

关于贵方发布的_____项目（项目编号：_____）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并承诺符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条要求：

1. 本公司不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的情况。

2. 本公司没有为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

此外，根据《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》的规定，依法依规对政府采购领域失信企业及其失信相关人实施联合惩戒，依法限制联合惩戒对象作为供应商参与政府采购活动，如被发现因隐瞒参与投标甚至获得中标的，本公司自愿放弃投标或中标资格，并承担由此所造成的损失、不良后果及法律责任！

特此承诺！

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____



格式 3：

政府采购活动信用记录自查承诺函及相关网页证明

致：_____（采购人、采购代理机构）

截止至规定的投标截止时间，关于本企业信用情况，经对“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中企业信用信息的网上查询，我单位没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。同时，经对“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）的网上查询，我单位没有处于“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。现提供上述信用记录查询结果的截图或打印页面等证明（后附）。

特此承诺！

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____

注：1. 供应商为分支机构的，须同时提供所属总公司（总所）进行信用记录查询；网上信用记录查询结果须截图或打印页面须放入投标文件中。如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明！如实际存在相关失信记录但上述查询结果未显示的，供应商应如实提供相关情况说明！

2. 采购人将对函件内容及网页证明的真实性和有效性进行审查、验证，如有造假、隐瞒或情况不一致，将导致投标无效！



格式 4：（可选，不选则无须提供）

联合体投标协议

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____（成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工及承担金额（比例）如下：_____。

5. 本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日



格式 5:

投标函

致：_____（采购人、采购代理机构）

根据贵方采购_____项目（项目编号：_____）的招标文件要求，____（姓名及职务）经正式授权并以我方____（投标人名称、地址）的名义参加本项目投标，提交投标文件正本____份、副本____份及唱标信封____份。签字代表在此声明并同意：

1. 我方愿意遵守本项目招标文件的各项规定，提供符合本招标文件《第二部分 项目需求》的货物或服务。我方同意本报价自投标截止日起____天内保持有效。如成交，则有效期延至政府采购合同执行期满时止。

2. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及附件，包括答疑纪要、澄清补充通知及参考文件（如有），我方完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，并同意本项目招标文件及附件的全部条款（如有差异，请在本函后说明，并由评标委员会评定其是否存在较大偏差）。

3. 我方同意提供采购代理机构要求的有关投标的其他资料、数据或信息。

4. 我方承诺在本次投标中提供的一切资料 and 文件，无论是原件或是复印件均为真实、准确无误和有效的，绝无任何虚假、伪造、隐瞒和夸大的成份；否则，我方愿意承担相应的后果和法律责任。

5. 我方完全理解，评标委员会及采购人并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标。

6. 我方如果中标，保证履行投标文件、最终报价及承诺的全部责任和义务，切实履行政府采购合同中的全部条款。

所有有关本次采购有关的函件请发往下列地址：

投标人名称：_____（盖章）

地址：_____

邮政编码：_____

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

联系电话/传真：_____

日期：_____

注：本格式内容不得擅自删改，否则视为无效投标。



格式 6：

政府采购供应商反商业贿赂承诺函

为确保政府采购活动的顺利实施，促进政府采购工作健康发展，我单位在参与____
项目（项目编号：_____）采购活动中庄严承诺：

1. 在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
2. 不向政府采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
3. 不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
4. 不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
5. 不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
6. 不在提供货物和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
7. 不与采购人、采购代理机构、政府采购评审专家或其他供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
8. 尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
9. 不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚实原则的行为。
10. 如违反以上承诺，愿接受政府采购监督部门依照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规处理并承担相应的法律责任。
11. 若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____



格式 7：

法定代表人（负责人）证明书

____（姓名）先生/小姐现任我单位____（职务），为法定代表人（负责人），特此证明。

有效期限：_____。

附：法定代表人（负责人）性别：_____ 年龄：_____

法定代表人（负责人）身份证号码：_____

营业执照注册号：_____

企业类型：_____

经营范围：_____

单位：_____（盖章）

日期：_____年____月____日

注：本法定代表人（负责人）证明书也可以采用工商行政管理部门制订的格式代替。

法定代表人（负责人）身份证复印件

（为避免废标，请投标人务必提供本身份证正、反面复印件并加盖单位公章）



格式 8:

授权委托书

兹授权_____（姓名、职务）为我方委托代理人，其权限是：作为我方唯一法定授权代表以我方名义办理广州市嘉悦技术咨询有限公司组织的_____项目（项目编号：_____）的投标及相关一切事宜。

有效期限：_____。

附：代理人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

营业执照注册号：_____

企业类型：_____

经营范围：_____

法定代表人（负责人）：_____（签字或盖章）

授权单位：_____（盖章）

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

注：1. 本授权委托书适用于投标授权代表为非法人代表；

2. 本授权委托书也可以采用工商行政管理部门制订的格式代替，但授权内容及权限不得作实质性变更。

被授权人身份证复印件

（为避免废标，请投标人务必提供本身份证正、反面复印件并加盖单位公章）



格式 9：

开标一览表

项目编号：

项目名称：

一、投标总报价（元）	大写： 小写：
1. 布展监理服务报价（元）	大写： 小写：
2. 造价咨询服务报价（元）	大写： 小写：
二、服务期	

注：1. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 投标报价包含的内容及要求见《第二部分 项目需求》。

3. 以人民币报价，单位为元，投标报价按四舍五入，小数点后保留两位有效数。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____



格式 11:

实质性响应一览表

项目编号：

项目名称：

序号	主要条款（“★”项）要求	投标实际参数 (按投标货物/服务实际数据填写)	是否响应	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：1. 投标人必须对应招标文件《第二部分 项目需求》的“★”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。

2. 投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 当招标文件中未设置“★”项条款时，应在本表中直接填写：本项目未设置“★”项条款。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____



格式 12:

与项目需求差异表

项目编号：

项目名称：

序号	招标文件项目需求		投标文件内容	
	原条目	简要内容	是否响应	偏离说明
1	一			
2	二			
3	三			
4	四			
5	五			
...	...			

注：1. 投标人应根据其提供的货物或服务，逐条对照招标文件《第二部分 项目需求》的内容要求填写，有差异的，无论是技术或商务或其它均须在此表中列明，以便查对和评审。除“偏离说明”栏所列的内容外，其它按《第二部分 项目需求》的内容执行。

2. 上述表格空白视为投标人完全响应《第二部分 项目需求》的内容。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____



格式 13:

投标人基本情况表

单位名称						
注册地址				邮编		
统一社会信用代码				类型		
法定代表人				职务		
授权委托人				职务		
单位概况	注册资金	万元		占地面积	平方米	
	职工总数	人		建筑面积	平方米	
单位开户银行名称及账号						
财务状况	年度	营业收入 (万元)	资产总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率 (%)
单位资质	证书名称		发证单位		证书等级	证书有效期
单位简介						

注：1. 文字描述：企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等；
2. 图片描述：经营场所、主要经营项目等；
3. 如此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。



格式 14:

项目服务团队一览表

项目编号:

项目名称:

序号	姓名	拟担任职务	职称/专业资格	类似项目经验 (项目名称/职务/任职时间)

注：1. 根据采购需求或评审要求提供证明材料。



格式 15:

业绩一览表

项目编号:

项目名称:

序号	项目名称	金额 (万元)	承接时间	业主名称、地址、联系人 及联系电话

注：根据采购需求或评审要求提供证明材料。



格式 16:

资质资格/获奖/认证情况一览表

项目编号:

项目名称:

序号	资质资格/获奖/认证名称	颁发单位	颁发时间/有效期限	备注

注：根据采购需求或评审要求提供证明材料。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____



格式 17:

项目服务方案

(格式自定)

投标人必须按照本项目招标文件要求提供完整的项目服务方案，应包括但不限于以下内容：

1. 控制目标及重难点分析
2. 质量、安全文明施工管理措施
3. 造价咨询管理措施
4. 服务团队工作协调
5. 合同、信息管理措施
6. 进度款、结算管理措施



格式18：（可选，不选则无须提供）

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

温馨提示：本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等），请各投标供应商认真、如实填报本声明，否则后果自行承担！



格式 19：（可选，不选则无须提供）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为_____（请填写：符合条件残疾人福利性单位或非残疾人福利性单位），且本单位参加_____（采购人）的_____（项目名称）采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：（盖章）

日 期： 年 月 日