

芜湖市政府采购服务项目

征集文件

(第一册 专用部分)

项目编号: **WH10CG2025FW6966**

项目名称: 繁昌区中小型工程全过程咨询管理

采 购 人: 芜湖市繁昌区发展和改革委员会(电子签章)

采购代理机构: 芜湖繁正工程咨询有限公司(电子签章)

2025 年 07 月 22 日

招标文件目录

| | |
|----------------------------|----|
| (第一册 专用部分) | 1 |
| 招标文件目录 | 2 |
| 第一章 招标公告 | 3 |
| 第二章 供应商须知前附表 | 7 |
| 第三章 合同条款前附表 | 15 |
| 第四章 采购需求 | 16 |
| 第五章 评标办法及评分规则（质量优先法） | 23 |
| (第二册 通用部分) | 33 |
| 第一章 供应商须知 | 34 |
| 第二章 采购合同（格式） | 41 |
| 第三章 投标文件格式 | 44 |

第一章 招标公告

繁昌区中小型工程全过程咨询管理框架协议征集公告

项目概况

繁昌区中小型工程全过程咨询管理的潜在投标人应在芜湖市公共资源交易中心网站获取招标文件，并于 2025 年 08 月 12 日 09 点 15 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：WH10CG2025FW6966

项目名称：繁昌区中小型工程全过程咨询管理

预算金额：1000 万元/年

最高限价：按费率统一报价，费率报价不超过 100%。

采购需求：繁昌区中小型工程全过程咨询管理内容：为全区中小型工程项目（工程总投资 5000 万元以下且单笔全过程咨询服务费用不超过 30 万元）提供全过程咨询服务，服务内容主要对项目进行全过程工程造价咨询成本控制服务（清单及控制价编制、施工阶段跟踪审价、结算审价）、工程设计咨询服务（设计管理、设计方案图纸审查、图纸深化优化设计）、工程项目管理服务（（前期准备及设计管理、合同管理、进度控制、质量控制、投资控制、安全文明施工管理、信息与协调管理和验收、试运行及结算管理等），每年约 40 个项目左右。本项目实际结算时，依据实际委托业务量及报价据实结算。

适用框架协议的采购人或服务对象范围：芜湖市繁昌区发展和改革委员会

合同履行期限：两年。

本项目是否接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目符合财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条第二款之规定，不专门面向中小企业采购。具体原因如下：框架协议采购项目，如对此项内容有疑问，可通过采购文件约定方式进行质疑。

3.本项目的特定资格要求：

信用要求：截至提交投标文件截止时间，供应商存在下列有效情形之一的，其资格审查不予通过

（1）被人民法院列入失信被执行人名单的

（2）被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的

（3）被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的

（4）被市场监督管理部门列入严重违法失信名单的

注：“有效”是指“情形”规定的程度、起止期间处于有效状态。供应商为联合体的，对供应商的要求视同对联合体成员的要求。

三、获取征集文件

时间：2025年07月23日至2025年07月29日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：芜湖市公共资源交易中心网站。

方式：凡有意参加投标者，请于获取时间内登录芜湖市公共资源交易平台查阅并获取招标文件。登录前须持有与芜湖市公共资源交易平台兼容的数字证书，详情参见芜湖市公共资源交易中心网站-服务

指南-CA 数字证书及电子签章业务办事指南。

售价：0 元。

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

时间：2025 年 08 月 12 日 09 点 15 分（北京时间）

地点：芜湖市公共资源交易中心开标室。（详见开标区电子显示屏）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.资金来源：县区级财政资金

2.本项目免收投标保证金。

3.芜湖市公共资源交易中心 技术咨询电话：0553-3121801

4.其他事项说明

4.1 本项目落实节能环保、中小微型企业扶持等政府采购政策。

4.2 政府采购线上合同信用融资：如中标供应商需要办理“政采贷”业务，可以按照《芜湖市财政局 中国人民银行芜湖市中心支行关于贯彻执行<安徽省财政厅 中国人民银行合肥中心支行关于推进政府采购线上合同信用融资工作的通知>的通知》（财采〔2022〕618 号）执行。

七、对本次征集提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：芜湖市繁昌区发展和改革委员会

地址：安徽省芜湖市繁昌区繁阳大道 1 号政务文化中心七楼

联系方式：0553-7877170

2.采购代理机构信息

名称：芜湖繁正工程咨询有限公司

地址：安徽省芜湖市繁昌区繁阳镇马仁山路建筑设计大厦 2 楼

联系方式：13909637393、18010739916

3.项目联系方式

项目联系人：张璇、朱金华

电话：13909637393、18010739916

第二章 供应商须知前附表

| 序号 | 条款名称 | 条款内容 |
|----|---------------|--|
| 1 | 项目性质 | 服务采购 |
| 2 | 公告媒体 | 芜湖市公共资源交易网、安徽省政府采购网、安徽省公共资源交易监管网、中国招投标公共服务平台 |
| 3 | 采购包划分 | <p>本项目是否划分采购包:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是, 本项目共分为 <u> </u> / 个采购包, 本采购包为第 <u> </u> / <u> </u> 采购包。</p> |
| 4 | 合同分包 | <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许 <input type="checkbox"/>允许:</p> <p>(1) 允许分包的范围和内容: <u> </u> / <u> </u> ; (2) 分包的金额和对分包人资质要求: <u> </u> / <u> </u> ;</p> <p>(3) 根据政府采购支持中小企业发展政策规定, 经采购人同意, 获得政府采购合同的大型企业可根据采购文件和响应文件向中小企业分包。</p> <p>(4) 除上述情形外, 本项目不允许分包。</p> |
| 5 | 踏勘现场 | <p><input checked="" type="checkbox"/>不组织 <input type="checkbox"/>组织: /</p> <p>1. 时间: / 2. 地点: / 3. 联系方式: / 4. 其他: /</p> |
| 6 | 质疑及答复 | 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的, 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内, 以书面或电子形式向采购人或采购代理机构提出质疑。以电子形式的, 可以在线递交到系统 (https://whsggzy.wuhu.gov.cn) ; 以书面形式的可以按采购公告载明的采购人或采购代理机构信息, 向其提出。采购人或代理机构按有关规定给予答复。 |
| 7 | 投标有效期 | 自投标人递交投标文件截止之日起计算 <u>90</u> 日。 |
| 8 | 投标文件提交 | 本项目采用电子交易系统, 电子投标文件须通过芜湖市公共资源交易系统提交。电子投标文件的提交是指供应商使用系统完成投标文件的上传, 未在投标截止时间前完成上传的投标文件视为逾期送达。 |
| 9 | 邀请供应商现场参与开标 | 供应商可自行选择是否参加, 如参加须携带: 《法定代表人授权委托书》原件或《法定代表人证明》原件(格式详见采购文件)。 |
| 10 | 履约保证金(合同履约担保) | <p>1. 是否收取履约保证金:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否;</p> |

| | | |
|----|---------------------------|--|
| 11 | 代理服务费 | <p>1.支付方: <input type="checkbox"/>采购人; <input checked="" type="checkbox"/>入围供应商。</p> <p>2.本项目代理服务费收费标准: <u>15000元(入围单位均摊)</u>。</p> <p>3.代理服务费收取方式: <u>银行转账或电汇</u>。</p> |
| 12 | 价格扣除 (非专门面向中小企业采购项目适用) | <p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)、《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)和《三部门联合发布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,对满足价格扣除条件且提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的,其报价按照规定的标准进行价格扣除。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的,不重复进行价格扣除。</p> <p>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合同分包的,对于联合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,可给予联合体或者大中型企业的报价按照规定的标准进行价格扣除。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。</p> <p>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。</p> <p>(1) 小型和微型企业价格扣除: <u>10%</u> (2) 监狱企业价格扣除: <u>10%</u> (3) 残疾人福利性单位价格扣除: <u>10%</u> (4) 符合条件的联合体价格扣除: <u>/</u> (5) 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除: <u>/</u></p> |
| 13 | 电子投标文件解密方式 | <p>■供应商使用数字证书登录芜湖市公共资源交易平台,并在开标时间开始后30分钟内完成在线解密。</p> <p>开标注意事项如下:1.投标企业解密的数字证书均为制作电子投标文件所使用的数字证书,否则开标时将无法正常进行解密工作。2.在开标前,应注意尽量避免更换数字证书中的基本信息,例如:单位名称、社会信用代码等。原因是如更换该信息会导致数字证书中序列号发生变化,从而导致现场数字证书无法解密文件(期间续期数字证书操作也会更改序列号)。</p> |
| 14 | 中标候选人 | <input type="checkbox"/> 由采购人采取随机抽取的方式确定中标人 |

| | | |
|----|-------------|--|
| | 并列时确定中标人的方式 | ■由采购人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定中标人 |
| 15 | 中标通知书发出的形式 | <p>中标通知书发出的形式：数据电文 特别提醒：本项目发布中标结果公告的同时，通过电子交易系统向中标人发出中标通知书。中标通知书发出视为已送达，投标人应主动登录电子交易系统查询。</p> |
| 16 | 入围供应商的评审方法 | <p>确定第一阶段入围供应商的评审方法：</p> <p>1、<input type="checkbox"/>价格优先法：<input type="checkbox"/>入围供应商数量上限<u>1</u>家 <input type="checkbox"/>淘汰率<u>%</u>。</p> <p>2、<input checked="" type="checkbox"/>质量优先法：<input checked="" type="checkbox"/>入围供应商数量上限<u>5</u>家 <input checked="" type="checkbox"/>淘汰率<u>20 %</u>。</p> <p>确定第二阶段成交供应商的方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>直接选定 <input type="checkbox"/>二次竞价 <input type="checkbox"/>顺序轮候</p> <p>备注：</p> <p>(1) 直接选定方式是确定第二阶段成交供应商的主要方式。除征集人根据采购项目特点和提高绩效等要求，在征集文件中载明采用二次竞价或者顺序轮候方式外，确定第二阶段成交供应商应当由采购人(或者服务对象)依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。</p> <p>(2) 二次竞价方式是指以框架协议约定的入围产品、采购合同文本等为依据，以协议价格为最高限价，采购人明确第二阶段竞价需求，从入围供应商中选择所有符合竞价需求的供应商参与二次竞价，确定报价最低的为成交供应商的方式。二次竞价一般适用于采用价格优先法的采购项目。</p> <p>(3) 顺序轮候方式是指根据征集文件中确定的轮候顺序规则，对所有入围供应商依次授予采购合同的方式。每个入围供应商在一个顺序轮候期内，只有一次获得合同授予的机会。合同授予顺序确定后，应当书面告知所有入围供应商。除清退入围供应商和补充征集外，框架协议有效期内不得调整合同授予顺序。顺序轮候一般适用于服务项目。</p> |
| 17 | 重要提示 | <p>(1) 本项目采用封闭式框架协议采购方式。</p> <p>(2) 入围供应商应在规定期限内提交履约担保并与征集人签订框架协议，若入围供应商未能在规定期限内</p> |

| | | |
|----|--------------|---|
| | | <p>提交履约担保或签订框架协议，征集人有权取消入围供应商入围资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒。</p> <p>(3) 采购合同签订后，入围供应商存在规定时间内不组织人员进场开工，不履行供货、安装或服务义务等情况，征集人有权解除框架协议，并追究违约责任，同时将相关违约行为报送监管部门，记不良行为记录，实施信用惩戒。</p> <p>(4) 入围供应商入围后被监管部门查实存在违法行为，不满足入围条件的，由征集人取消入围资格，并做好项目后续工作。</p> <p>(5) 入围供应商在项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，征集人可以取消其入围资格或解除框架协议，并追究其违约责任。</p> |
| 18 | 合同签订时间 | 中标供应商应与采购人在中标通知书发放之日起7个工作日内签订采购合同，无正当理由不得拒绝或者拖延合同签订。履约的相关要求见附件。 |
| 19 | 绿色采购 | <p>根据《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》（皖财购〔2023〕853号）、芜湖市财政局转发《安徽省财政厅关于贯彻落实政府绿色采购有关政策的通知》的通知（财采〔2023〕417号），加强绿色采购。</p> <ol style="list-style-type: none"> 抓好节能产品采购政策落实； 严格落实环境标志产品采购政策； 加大绿色建材产品在政府采购工程中使用； 落实绿色包装政府采购需求标准； 加大新能源汽车采购力度； 鼓励供应商绿色转型发展。 |
| | | <p>商品包装</p> <p>本项目中涉及商品包装和快递包装的，按照安徽省财政厅、安徽省生态环境厅、安徽省邮政管理局《关于转发财政部办公厅生态环境部办公厅国家邮政局办公室关于印发<商品包装政府采购需求标准（试行）><快递包装政府采购需求标准（试行）>的通知》执行。</p> |
| | 绿色建筑、绿色建材 | 为全面推广绿色建筑和绿色建材，医院、学校、办公楼、综合体、展览馆、会展中心、体育馆、保障房等政府采购工程项目，含适用《中华人民共和国招标投标法》的政府采购工程项目，按照《关于扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》（财库〔2022〕35号）执行。 |
| 20 | 政府采购线上合同信用融资 | 为进一步发挥政府采购政策功能作用，优化政府采购营商环境，缓解中小企业融资难、融资贵等问题，如中标供应商需要办理“政采贷”业务，可以按照《芜湖市财政局中国人民银行芜湖市中心支行关于贯彻执行<安徽省财政厅中国人民银行合肥中心支行关于推进政府采 |

| | | |
|----|------|--|
| | | 购线上合同信用融资工作的通知>的通知》(财采(2022)618号)执行。 |
| 21 | 特别说明 | <p>1.本文件所称的“营业执照”包括：营业执照、事业单位法人证书、社会团体法人登记证、民办非企业单位登记证书。</p> <p>2.本文件所称的“法定代表人”包括：法定代表人、负责人、经营者。</p> |
| | 备注 | <p>1.当招标文件通用部分和该专用部分不一致时,以此专用部分为准。</p> <p>2.本项目采用电子化交易,相关要求附后。</p> <p>3.说明: ■表示采用条款, □表示不采用条款。</p> <p>4.诚信投标温馨提示:参加本次采购活动的供应商在投标文件中提供的所有资料均应真实,如有虚假,将由监督管理部门进行相关处罚或处理。</p> |

附件：

1. 电子化交易相关要求

一、数字证书及电子印章

(一) 投标人应当取得和使用数字证书及电子印章（具体详见芜湖市公共资源交易中心服务指南 <https://whsggzy.wuhu.gov.cn/whggzyjy/bszn/003007/003007001/20210226/daba3963-8c89-4a98-b39d-bbb8cfac4487.html>、<https://whsggzy.wuhu.gov.cn/whggzyjy/bszn/003007/003007001/20211019/aaef3f48-7c1f-400c-a46f-cb2091dd839d.html>），通过数字证书登录电子交易系统进行操作，其在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。

(二) 投标人需通过数字证书对投标文件相关内容进行加密并电子签章，妥善保管数字证书，及时到证书颁发机构续期。出现下列情形的，投标人必须对投标文件重新加密和电子签章，并在投标截止时间之前上传至系统：

1. 数字证书到期后重新续期；

2. 数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。

投标人由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法解密，由投标人自行承担责任。

二、获取招标文件

投标人在获取招标文件期间登录系统进行下载招标文件和其他相关资料。

如有补疑、答疑、澄清和修改，招标人在网上澄清公告栏发布相关内容，投标人应及时上网查阅，通过系统下载最新的答疑文件，据此制作投标文件。

三、制作投标文件

(一) 投标人在交易系统中下载“投标文件制作软件”，通过软件制作、生成投标文件。软件技术支持电话：400-998-0000.0553-3121801，软件及操作手册下载地址为：<https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?type=tp&SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=4319&ZtbSoftType=tballinclusive>

(二) 制作电子投标文件时请插上数字证书、打开投标文件制作软件、导入电子招标文件（答疑文件），按要求制作投标文件。

(三) 投标文件如有图表等其他格式文件，可用附件形式上传至投标文件制作软件中。

(四) 经数字证书加密的投标文件必须在投标截止时间前完成上传，加密和解密必须使用同一数字证书。

四、投标

(一) 电子投标文件的提交是指投标人使用系统完成上传投标文件，未在投标截止时间前完成上传的投标文件视为逾期送达。

(二) 投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已提交的投标文件，投标文件以投标截止时间前完成上传至系统的最后一份为准。

(三) 投标截止时间以交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

五、开标

(一) 开标时间、地点和人员。招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。投标人可自行选择是否参加，若投标人未参加现场开标的，视同认可开标结果。

(二) 开标程序

1. 宣布开标纪律；

2. 宣布开标人、招标人等有关人员姓名；

3. 公布投标人名称并检查投标文件的数字证书有效性和加密状况；

4. 投标人在前附表规定的时间内解密其投标文件；

5. 对投标截止时间前递交的投标文件二次解密，当众开标；

6. 当众唱标（适用于招标方式）；

7. 开标结束。

(三) 开标时出现下列情形之一的，拒绝其投标。

1. 未在投标截止时间前通过系统提交电子投标文件的。

2. 投标人选择开标现场解密的，允许解密三次，当三次解密均不成功时，视为其投标

不成功；

3. 投标人选择远程解密的，应在开标时间开始后 30 分钟内完成在线解密。否则，视为其放弃投标。

4. 经检查数字证书无效的投标文件。

5. 投标文件未按招标文件要求进行加密和数字证书认证的。

6. 不符合招标文件其他要求或对电子开标活动造成严重后果的。

六、评标

(一) 招标代理机构根据有关规定组织评标工作，依法组建的评标委员会按招标文件规定的评标办法进行电子评标，并对评标报告签字或电子签章确认。

(二) 投标人在评标期间应保持联系畅通，评标委员会可能要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

(三) 投标人需补充主体库登记资料的，须在投标截止日前 2 个工作日完成。

(四) 项目评审中，投标文件出现下列情形之一的，评标委员会应终止对投标文件做后续评审：

1. 投标文件中携带病毒并造成后果的；

2. 恶意递交投标文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；

七、意外情况的处理

(一) 出现下列情形导致电子招标采购系统无法正常运行，或者无法保证招标采购过程的公平、公正和信息安全时，除因投标人的责任外，其余各方当事人免责：

1. 网络服务器发生故障而无法访问网站或无法使用网上招标采购系统；

2. 电子招标采购系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行正常操作；

3. 电子招标采购系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

4. 计算机病毒发作导致系统无法正常运行的；

5. 电力系统发生故障导致网上电子招标采购系统无法运行；

6. 其他无法保证招标采购过程公平、公正和信息安全的。

(二) 出现上述情形之一而又不能及时解决的，市公共资源交易中心应及时向公共资源交易行政主管部门报告，经同意后采取以下处理办法：

1. 项目程序中止，待电子招标采购系统或网络故障排除并经过可靠测试后恢复系统运行，项目程序继续进行。

2. 终止项目电子招标采购操作程序，并通知投标人采用其他方式操作。

八、因投标人计算机系统遭遇网络堵塞、病毒入侵等不能正常登录系统下载文件、提交的投标文件本身含有计算机病毒或非完整文件等无法参与开标等招标采购活动的，后果由投标人承担。

九、其他

如本要求与招标文件其他条款不一致时，以本要求为准。

2.履约管理条款

特别提醒：

1.根据国家、省市优化营商环境相关规定，缩短政府采购项目合同签订时间，按《中华人民共和国政府采购法》实施的采购项目，不得晚于中标通知书发放之日起7个工作日内签订采购合同。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上在收到发票后5个工作日内将资金支付到供应商账户，合同另有约定的除外，但最长不得超过7个工作日。

2.根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部87号令）第七十一条规定：按照招标文件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。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3.招标采购单位应根据规定，严格履行验收手续。

4.招标采购单位应根据现行的诚信评价细则对政府采购类项目供应商进行诚信评价，按“谁评价、谁负责”原则，客观公正的实施诚信评价。

第三章 合同条款前附表

合同条款前附表

| 序号 | 条款内容 |
|----|--|
| 1 | 履约地点为：芜湖市繁昌区发展和改革委员会 (注：由采购人指定本项目履约地点) |
| 2 | 付款应按下列条件进行：单个项目待验收合格后，经确认无争议后一次性付清全过程咨询费用。每个项目按中标费率据实结算。 |
| 3 | 违约责任：在合同中约定。 |
| 4 | 本合同买方为：芜湖市繁昌区发展和改革委员会 服务时间（服务期）：两年。 服务地点：芜湖市繁昌区 代理机构：芜湖繁正工程咨询有限公司 |

备注：采购合同格式见通用部分。

第四章 采购需求

关于采购需求的说明

1. 以下《采购需求说明》及《采购需求一览表》所列内容为采购人所提采购需求，供应商应认真仔细研究，投标时按招标文件要求响应。

2. 对于不允许偏离的实质性要求，采购人或者采购代理机构应当在招标文件中规定，并以醒目的方式标明，醒目方式为标注“*”。本章中标注“*”的要求为实质性服务要求，必须满足并提供招标文件要求的资料。对于实质性要求的，应使用“*”标注；如未使用“*”标注，即便使用“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“必须”“应当”等文字表述的，也视为非实质性要求。

3. 本项目招标文件通用部分第三章“投标文件格式”中内容应根据项目需要和评标办法规定填写。

4. 中标供应商和采购人应按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

5. 本章中标注“▲”的服务为主要标的。采购人（代理机构）在编制招标文件时必须将采购的主要标的标注“▲”。

6. 供应商应考虑到国家、省、市关于人工工资社保等规定进行综合报价，应包含一切税费。

7. 按照财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》。企业划型标准按照《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）规定执行。采购人或采购代理机构应当依据中小企业划型标准，根据采购项目具体情况，在采购文件中明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业。如果一个采购项目涉及多个采购标的的，应当在采购文件中逐一明确所有采购标的对应的中小企业划分标准所属行业。供应商根据采购文件中明确的行业所对应的划分标准，判断是否属于中小企业。现行中小企业划分标准行业包括农、林、牧、渔业，工业，建筑业，批发业，零售业，交通运输业，仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业，软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商业服务业和其他未列明行业等十六类。（如下表所示）

8. 采购人（采购代理机构）在编制招标文件时必须将采购标的性质予以明确。

附表：中小企业划分标准：

| 行业名称 | 指标名称 | 计量单位 | 大型 | 中型 | 小型 | 微型 |
|----------|---------|------|----------------|-----------------------|---------------------|-----------|
| 农、林、牧、渔业 | 营业收入（Y） | 万元 | $Y \geq 20000$ | $500 \leq Y < 20000$ | $50 \leq Y < 500$ | $Y < 50$ |
| 工业★ | 从业人员（X） | 人 | $X \geq 1000$ | $300 \leq X < 1000$ | $20 \leq X < 300$ | $X < 20$ |
| | 营业收入（Y） | 万元 | $Y \geq 40000$ | $2000 \leq Y < 40000$ | $300 \leq Y < 2000$ | $Y < 300$ |
| 建筑业 | 营业收入（Y） | 万元 | $Y \geq 80000$ | $6000 \leq Y < 80000$ | $300 \leq Y < 6000$ | $Y < 300$ |
| | 资产总额（Z） | 万元 | $Z \geq 80000$ | $5000 \leq Z < 80000$ | $300 \leq Z < 5000$ | $Z < 300$ |
| 批发业 | 从业人员 | 人 | $X \geq 200$ | $20 \leq X < 200$ | $5 \leq X < 20$ | $X < 5$ |

| | | | | | | |
|------------|-------------|----|-----------------|------------------------|----------------------|------------|
| | (X) | | | | | |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | $Y \geq 40000$ | $5000 \leq Y < 40000$ | $1000 \leq Y < 5000$ | $Y < 1000$ |
| 零售业 | 从业人员 (X) | 人 | $X \geq 300$ | $50 \leq X < 300$ | $10 \leq X < 50$ | $X < 10$ |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | $Y \geq 20000$ | $500 \leq Y < 20000$ | $100 \leq Y < 500$ | $Y < 100$ |
| 交通运输业★ | 从业人员 (X) | 人 | $X \geq 1000$ | $300 \leq X < 1000$ | $20 \leq X < 300$ | $X < 20$ |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | $Y \geq 30000$ | $3000 \leq Y < 30000$ | $200 \leq Y < 3000$ | $Y < 200$ |
| 仓储业★ | 从业人员 (X) | 人 | $X \geq 200$ | $100 \leq X < 200$ | $20 \leq X < 100$ | $X < 20$ |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | $Y \geq 30000$ | $1000 \leq Y < 30000$ | $100 \leq Y < 1000$ | $Y < 100$ |
| 邮政业 | 从业人员 (X) | 人 | $X \geq 1000$ | $300 \leq X < 1000$ | $20 \leq X < 300$ | $X < 20$ |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | $Y \geq 30000$ | $2000 \leq Y < 30000$ | $100 \leq Y < 2000$ | $Y < 100$ |
| 住宿业 | 从业人员 (X) | 人 | $X \geq 300$ | $100 \leq X < 300$ | $10 \leq X < 100$ | $X < 10$ |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | $Y \geq 10000$ | $2000 \leq Y < 10000$ | $100 \leq Y < 2000$ | $Y < 100$ |
| 餐饮业 | 从业人员 (X) | 人 | $X \geq 300$ | $100 \leq X < 300$ | $10 \leq X < 100$ | $X < 10$ |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | $Y \geq 10000$ | $2000 \leq Y < 10000$ | $100 \leq Y < 2000$ | $Y < 100$ |
| 信息传输业★ | 从业人员 (X) | 人 | $X \geq 2000$ | $100 \leq X < 2000$ | $10 \leq X < 100$ | $X < 10$ |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | $Y \geq 100000$ | $1000 \leq Y < 100000$ | $100 \leq Y < 1000$ | $Y < 100$ |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员 (X) | 人 | $X \geq 300$ | $100 \leq X < 300$ | $10 \leq X < 100$ | $X < 10$ |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | $Y \geq 10000$ | $1000 \leq Y < 10000$ | $50 \leq Y < 1000$ | $Y < 50$ |
| 房地产开发经营 | 营业收入 (Y) | 万元 | $Y \geq 200000$ | $1000 \leq Y < 200000$ | $100 \leq Y < 1000$ | $Y < 100$ |
| | 资产总额 (Z) | 万元 | $Z \geq 10000$ | $5000 \leq Z < 10000$ | $2000 \leq Z < 5000$ | $Z < 2000$ |
| 物业管理 | 从业人员 (X) | 人 | $X \geq 1000$ | $300 \leq X < 1000$ | $100 \leq X < 300$ | $X < 100$ |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | $Y \geq 5000$ | $1000 \leq Y < 5000$ | $500 \leq Y < 1000$ | $Y < 500$ |
| 租赁和商务服务业 | 从业人员 (X) | 人 | $X \geq 300$ | $100 \leq X < 300$ | $10 \leq X < 100$ | $X < 10$ |
| | 资产总额 (Z) | 万元 | $Z \geq 120000$ | $8000 \leq Z < 120000$ | $100 \leq Z < 8000$ | $Z < 100$ |

| | | | | | | |
|----------|---------|---|-------|-----------|----------|------|
| 其他未列明行业★ | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X<300 | 10≤X<100 | X<10 |
|----------|---------|---|-------|-----------|----------|------|

中小企业划分标准的说明：1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带★的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视台和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学和技术服务业，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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3.企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

采购需求说明

一、项目概况

本次框架协议入围供应商负责在合同有效期内接受征集人委托的芜湖市繁昌区中小型工程项目全过程咨询服务，具体内容以征集人要求为准。

二、服务内容

为全区中小型工程项目（工程总投资 5000 万元以下且单笔全过程咨询服务费用不超过 30 万元）提供全过程咨询服务，服务内容主要对项目进行全过程工程造价咨询成本控制服务（清单及控制价编制、施工阶段跟踪审价、结算审价）、工程设计咨询服务（设计管理、设计方案图纸审查、图纸深化优化设计）、工程项目管理服务(合同管理、进度控制、质量控制、投资控制、安全文明施工管理、信息与协调管理、验收、试运行及结算管理等)，每年约 40 个项目左右。

三、服务范围

1、工程设计咨询服务

由中标人组成工程设计专家顾问团体，进行初步设计与施工图设计的协助审查和评审，最大限度保证设计文件符合业主方的使用需求并根据实际情况提出相应设计优化建议。对各阶段设计过程中的关键技术经济问题组织专家研讨，提出咨询意见。

根据建设工程的要求，对各阶段设计成果文件进行复核及审查，纠正偏差和错误，提出优化建议。

设计概算审查包括：单项工程综合概算、其他工程的费用概算，建设项目总概算以及编制说明等审查。局部到总体，逐个审查，层层汇总而成。

2、清单控制价编制

2.1 工程量清单及控制价编制（含审核及造价备案工作）

2.1.1 工程量清单及控制价编制、复核要求，包括：

- ①满足安徽省清单计价规范和消耗量定额及有关规定；
- ②根据项目具体特点按照安徽省现行的清单计价规范及消耗量定额进行进一步修正；

③配合采购人将修正后的工程量清单编制控制价完成造价备案等工作。

2.1.2 工程量清单及控制价编制成果文件具体要求包括：

- ①清单工程量计算准确；
- ②清单项目齐全，无漏项、错项；
- ③项目特征描述合理准确、便于执行；
- ④控制价编制采信有据、定价合理，提供清单及控制价编制说明；
- ⑤与工程量清单同步提交完整的纸质版工程量计算底稿；
- ⑥配合业主方委托的审核单位参与清单、控制价审核、校对事宜；
- ⑦施工阶段全过程造价审核准确、无误。

2.1.3 实施阶段要求

①工程造价过程动态管控

根据工程进度进行工程计量，协助业主进行工程签证、审核工程变更、材料调差、暂定金额、暂估价等发生的费用，相应调整造价控制目标，并向业主提

供 造价控制动态分析报告。

②工程造价过程资料收集

协助收集工程过程中所涉及的设计变更、隐蔽工程、施工现场签证资料，并检查手续是否齐全、合理、合规、及时、完整、真实。

③过程参与事项要求

要求参与工程造价控制的有关会议，提出合理化建议，并收集整理相关会议记录。及时了解工程进度情况并进行必要的拍照、摄像、现场勘察和确认，留存证据，确保计量准确和审核完整真实。

3、工程施工阶段跟踪审价

3.1 协助施工合同的审价。包括协助对建设工程的总承包合同和建设单位分包项目的分包合同审计。协助审核合同主体的合法性，合同内容与招标文件、投标文件响应是否一致，工程量变更、材料设备价款调整、暂估价约定、计价计量规则条款、结算依据、审计条款等内容表述是否合规、合理、准确、完整。

3.2 工程进度的审价。施工单位按月报送工程进度报表，经监理单位确认后上报建设方，建设方签署意见后，提交跟踪审计单位进行审签。跟踪审计单位根据工程进度，审核实物工程量及工程进度款，主要审核是否符合申报程序，所报进度是否与实际工程进度及实物工程量相符，计量计价方式及支付办法是否与合同约定相符，是否存在重复申报或将采购人直接采购的材料、设备虚报的现象，工程预付款是否按合同约定比例支付和扣回等。

3.3 设计变更的审价。跟踪审计单位参与图纸会审、设计变更的论证。对设计变更主要审核是否符合设计变更的批准程序，变更内容是否与实际发生相符，是否由主张变更的单位或部门以书面报告形式提出，是否经过可行性论证，是否有变更费用预算书，设计变更引起造价变化的是否能作为结算依据等。重大设计变更，尤其是可能引起工程造价超出工程投资总额控制目标的设计变更，需事先论证，按审批程序报批。在考虑成本效益的基础上，跟踪审计单位对设计变更进行审核、测算，并出具审计意见。

3.4 工程签证的审价。跟踪审计单位参与工程现场签证和重要隐蔽工程签证等工作。对变更签证，跟踪审计单位主要审核是否符合变更签证的管理程序和批准权限，签证内容是否与实际发生相符，计量计价方式是否与合同有关条款约定相符，能否作为结算依据等，及时做好事件发生、发展、终结等相关记录，必要时现场拍照，收集相关的证据资料，最终出具审计意见。对工程造价有影响的重要隐蔽工程签证，建设方及时通知跟踪审计单位派员到达现场，若施工方自行处理，工程结算审计时不予认可。

3.5 参与隐蔽工程及工程验收

3.5.1 在隐蔽工程完工前，建设方会同监理单位、跟踪审计单位一并参加隐蔽工程的检查验收。隐蔽工程主要包括预埋工程、钢筋工程、土方工程、打桩工程、地基及基础工程、屋面工程、装饰基层、安装管线工程等。跟踪审计人员需做好跟踪审计的书面记录、照相、摄像、电子文档，保留证据。对于结算时容易产生分歧的隐蔽工程，如土方工程、路基工程、拆除工程等，应重点跟踪。

3.5.2 工程验收包括基础验收、主体验收、竣工验收。基础验收：现场核查基础、开挖尺寸、土质类别、边坡系数、排水方式、土方运输方式及运距等涉及造价变化的验收资料的完整性及真实性。主体验收：现场核查构配件的制作

方式、运输方式及运距，涉及工程造价变化的验收资料及索赔资料的完整性及真实性。竣工验收：主要核查变更、材料认证及有关索赔的书面证明材料，做好交工、验收时间记录。

3.6 索赔费用的审价。在施工过程中，跟踪审计单位对可能引起索赔的因素重点跟踪，并及时提供相关审计咨询建议，以力求避免索赔事件的发生。对已经发生的索赔事件，根据合同的约定，及时做好事件发生、发展、终结等相关记录，必要时现场拍照，收集相关证据；在规定的时间内与建设方一起及时处理索赔事件。在施工过程中，对由于施工单位的过错而引起的质量缺陷、工期延误、费用增加造成损失的，积极协助建设方及时提出反索赔。

4、竣工结算阶段的审价

跟踪审计单位初步审核建设工程竣工结算资料的完整性、真实性、有效性；现场勘查，检查实际施工是否与图纸、招标文件及答疑、图集、施工规范的要求相符；审核工程结算，包括审核工程量、取费、清单项目、综合单价等，出具审计意见书，为建设工程报送最终竣工结算审计提供依据。

5、项目管理内容大纲包含根据业主的授权进行项目管理(包括勘察设计质量、进度、投资、变更、信息、服务协调等)；招标采购阶段的招标采购管理；工程施工阶段的质量管理、进度管理、投资管理、合同管理、组织协调管理、安全生产管理、信息管理、风险管理；竣工验收阶段的收尾管理等对建设项目建设、组织、协调、控制等管理工作。具体内容如下：

| 项目管理主要内容 | 具体描述 |
|-----------|--|
| 前期准备及设计管理 | 参与项目策划、协助项目建设目标的确定、协助项目功能定位和设计标准确定，形成项目功能描述和设计任务书提供项目建设的技术建议，参与分析道路设计标准等，根据委托方的要求，编制详细的设计要求文件，作为方案设计优化任务书的一部分；审核各设计阶段的图纸、技术说明、计算书等设计文件是否符合国家有关设计规范、设计质量要求和标准，并根据需要提出修改意见，确保设计质量通过有关部门审查；组织有关专家对设计图纸进行分析和论证，以确定施工的可行性和可靠性，进一步降低建造成本。负责项目建设报批工作负责项目建设相关配套申请工作(水电气等)组织施工临时供水、供电、通讯至工地现场，中标人可委托第三方具备相应能力的单位协助设计咨询管理。 |

| | |
|---------|--|
| 招标及合同管理 | <p>对工程内容与设计文件进行深入分析和研究的基础上，划分工程总包、指定分包及专项分包工程的范围和标段，组织招标代理单位确定采用的招标及采购的方式，明确总包与分包之间的配合工作内容及各类招标文件中的主要技术要求，协助业主对招标文件中的主要条款、内容进行审核协助业主对投标单位进行资格审查，编制合同网络图并由业主批准，协助业主审核合同在实施过程中容易出现纠纷的主要条款，尽量减少合同纠纷制定合同谈判的原则和策略，参与合同谈判。</p> |
| 进度控制 | <p>根据业主要求负责编制总进度计划及分阶段计划，组织工程参与单位实施审核承包商制定的经工程监理审核的施工总进度计划、年度、季度、月施工计划，分阶段协调施工计划，并及时纠偏审核承包商各项施工准备工作，检查施工现场状况，办理相关手续检查督促收尾工程，落实按进度付款每月向业主提供单位工程计划完成情况报表、工程计划报表和形象进度报表及建设动态对于计划由业主自行提供的设备、原材料，制定采供计划(包括需用量、采购及供应时间、所需资金等)列入进度计划。</p> |
| 质量控制 | <p>督促承包商建立、完善施工管理制度和质量保证体系、审核监理单位编制的监理实施规划、细则，督促和检查监理单位按监理合同约定的内容开展工作审核承包商提交的经监理单位审核的施工组织计划、施工技术方案组织施工图会审和设计技术交底审核并提交业主确认各分包项目及分包商审核经监理单位审核的项目建设工程使用原材料、半成品、成品和设备的数量和质量检查、督促工程监理严格按现行规范、规程、强制性质量控制标准和设计要求对承包商加强管理，控制工程质量参与分项工程和隐蔽工程的检查、验收组织项目建设各方进行工程初验审核监理单位提交的质量评估报告，设计、勘察单位等各参与方提交的工程质量验收文件负责定期和不定期的对工程进行检查和检测，发现质量问题及时组织整改在发生质量事故时及时查明原因和具体责任，报业主备案，并组织施工处理方案的实施申请和组织工程竣工验收，审查竣工资料，检查工程实体，对工程是否达到合同约定标准向业主提出意见组织质量保修期内的维修。</p> |
| 投资控制 | <p>组织编制施工阶段各年度、季度、月资金使用计划并控制其执行在正式施工前组织工程量清单进行修编定期审查承包商上报的材料市场价格，就甲方设备材料的采购提供市场信息和建议组织对不同技术方案进行经济分析和比较，提出最优性价比的建议处理合同投资控制实施过程中有关索赔事宜并提出相应的对策进行实际投资与计划投资的比较分析，严格控制工程造价与投资宏观控制有关的其他咨询服务监督合同执行情况，分析合同非正常执行原因，避免承包商和第三人索赔。</p> |

| | |
|-------------|--|
| 安全文明施工管理 | <p>按照政府和行业管理的有关规定，负责办理安全监督申报等有关手续。项目管理单位对项目的安全生产负有管理责任，保证不因管理过失出现重大责任事故，督促监理单位明确施工单位的安全职责、安全文明施工的专项方案、检查施工单位安全施工措施的制定和落实。如有事故发生，积极参加事故调查、督促监理、施工单位采取措施保护事故现场，按安全事故责任管理办法等有关规定及时向有关部门上报督促施工单位保证施工场地及现场设施齐全，工地卫生清洁和内业资料完备。交工前清理现场应符合政府主管部门的有关规定，整个工程施工周期内均应达到行业文明工地的要求督促监理单位建立文明施工监督网络，与施工单位签订文明施工责任书，检查文明施工落实情况在施工中发现文物古迹，督促施工单位予以保护，不得擅自处理。其他文明施工管理工作。</p> |
| 信息与协调管理 | <p>对项目所有批文、合同、工程证照、各种通知、任命书、委托书、证书、签证、备忘录、报告、报表、函件及会议纪要、索赔资料等各种文件进行审核及分类保管进行工程进度、质量、造价的动态信息分析，确保工程管理的高效、迅速、准确负责项目建设工程组织协调、负责项目建设中各参加单位、各供应商之间的协调、负责协调解决项目建设过程中各方发生的争议。</p> |
| 验收、试运行及结算管理 | <p>组织项目建设工程竣工验收和试运行代业主组织设计单位、施工单位、监理机构进行项目建设工程初验，检查工程实体质量和工程资料对初验中发现的问题组织拟定整改方案并报业主审定，落实整改措施，整改复验合格报质检站申请备案，施工过程中邀请质检站对工程质量情况提出咨询意见，并向施工单位转达，要求施工单位进行整改直至符合要求组织单机设备调试和项目联动试运转组织竣工验收，向业主提供验收意见组织有关工程档案进行收集、整理和审核，相关部分移交业主，并协助业主办理有关移交验收手续负责协助审核项目建设工程竣工结算、按合同执行的工程造价、合同外新增工程造价、工程变更费用、各方提出的索赔、竣工图等结算资料负责协助审核工程竣工结算，向业主提供工程结算建议负责组织竣工资料的收集、备案及移交档案馆和业主的工作组织编制重要设施的使用及维护手册。</p> |

四、报价要求

1、投标人总报价是根据招标文件所确定的服务范围内的全部工作人员和内容的价格体现，是为完成招标文件规定的全过程工程造价咨询成本控制服务（清单及控制价编制、施工阶段跟踪审计、结算审计）、工程项目管理服务（前期准备及设计管理、合同管理、进度控制、质量控制、投资控制、安全文明施工管理、信息与协调管理、试运行及结算管理等）等一切费用。包括本项目的人员费用（工资、福利、培训、社会保险等），服务所用设备、差旅，服务所用软件、材料消耗费用、管理费用、利润、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用的支出。

2、收费依据

①工程造价咨询收费

(1) 工程量清单控制价编制收费依据：参照《关于重新制定工程造价咨询服务收费项目及标准的通知》（皖价服[2007]86号文）标准为基础。

(2) 施工阶段跟踪审计收费依据：参照《关于重新制定工程造价咨询服务收费项目及标准的通知》（皖价服[2007]86号文）标准为基础。

(3) 结算审计服务收费依据：参照《关于重新制定工程造价咨询服务收费项目及标准的通知》（皖价服[2007]86号文）标准为基础。

②项目管理

项目管理服务收费依据：参照《全过程工程咨询服务管理规程》(DB34T416 1-2022)标准为基础。

③设计咨询费

本项费用包含在项目管理服务内，不单列。

3、本项目拟采购入围供应商不超过5家，按费率报价，**.*%，（最高投标费率100%）此处费率是指优惠至给定标准比例，如成交费率90.00%是指最终结算金额=参照以上收费标准计算值×90.00%。

五、服务承诺

投标人一旦中标，所报的本项目的项目负责人、项目部主要管理人员根据各服务内容分工，根据项目建设期进展要求到岗履约。未经采购人书面同意，采购人不得更换项目负责人、项目部主要管理人员，否则采购人有权终止合同。由此造成的损失，投标人自行承担并赔偿可能给采购人造成的损失。

*六、人员配备要求：

(1) 项目总负责人须具备房屋建筑工程专业国家注册监理工程师执业资格或一级注册造价工程师（或国家注册造价工程师）执业资格；

(2) 造价团队（须明确专项团队负责人）：

①一级注册造价工程师（或国家注册造价工程师）不少于2人（须包含1名土建专业、1名安装专业）。

(3) 项目管理团队（须明确专项团队负责人）：

①房屋建筑工程专业国家注册监理工程师不少于1人。

②一级注册建造师不少于1人。

③咨询工程师不少于1人。

(4) 安全管理团队：

①注册安全工程师（建筑施工安全）不少于1人。

②一级注册建筑师不少于1人。

③注册结构工程师不少于1人。

④注册公用设备工程师（给水排水专业）不少于1人。

注：以上人员不得同时兼任。提供以上人员有关证书扫描件和供应商为其缴纳的社保证明材料扫描件并加盖公章。

采购需求一览表

| 序号 | 名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务时间 | 服务标准 | 所属行业 (按工信部联企业〔2011〕300号) | 备注 |
|----|------------------|---|--|------|--|-----------------------------|----|
| 1 | ▲繁昌区中小型工程全过程咨询管理 | 对项目进行全过程工程造价咨询成本控制服务(清单及控制价编制、施工阶段跟踪审价、结算审价)、工程设计咨询服务(设计管理、设计方案图纸审查、图纸深化优化设计)、工程项目管理服务(合同管理、进度控制、质量控制、投资控制、安全文明施工管理、信息与协调管理、验收、试运行及结算管理等),每年约40个项目左右。 | 各专业之间的进度和协调安排合理,管理统筹到位、整体连续,最大程度的实现项目管理的质量、进度、安全和投资目标。 | 两年 | 各项服务项目达到国家相关要求合格标准,工程项目达到国家相关工程质量合格标准。 | 其他未列明行业★ | |

第五章 评标办法及评分规则（质量优先法）

综合评分法（质量优先法）

本次采用质量优先法确定第一阶段入围供应商。质量优先法是指对满足采购需求且响应报价不超过最高限制单价的货物、服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的淘汰率或者入围供应商数量上限，确定入围供应商的评审方法。

1. 资格审查

采购人或代理机构对投标人的资格进行审查，审查投标文件是否响应了招标文件的资格要求。当发现投标人或其投标文件存在下列情况之一时，将判定投标人的资格不符合要求，资格审查不通过。通过资格审查的合格投标人不足 3 家时，不得评标。

| 审查内容 | | 审查标准 |
|------|------|---|
| 资格审查 | 营业执照 | 未按招标文件要求提供有效的资格信用承诺函又未提供营业执照 |
| | 资格条件 | 不符合招标文件要求 |
| | 信用要求 | 不符合招标文件要求 注： 1. 信用记录查询渠道： (1) 被人民法院列入失信被执行人名单的（以 www.creditchina.gov.cn 查询为准） (2) 被税务机关列入重大税收违法失信主体名单的（以 www.creditchina.gov.cn 查询为准） (3) 被财政部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的（以 www.ccgp.gov.cn/ 查询为准） (4) 被市场监督管理部门列入严重违法失信名单的（以 www.gsxt.gov.cn 查询为准） 2. 供应商在投标文件中无需提供证明材料，由采购人或者采购代理机构查询供应商的信用记录，信用记录以投标截止时间的记录信息为准。 3. 信用信息记录方式：采购人或采购代理机构工作人员将查询网页截图随其他采购资料一同存档备查。 4. 在上述规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。 |
| | 其他 | 供应商被行政监督部门作出禁止投标处罚且在有效期内的，或其他违反法律法规和招标文件规定的应该按无效投标处理的情形 |

2. 评标

2.1 符合性审查

评标委员会对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。当发现投标人或其投标文件存在下列情况之

一时，将判定投标人的投标无效，投标文件符合性审查不通过。

| 审查内容 | | 审查标准 |
|-------|---------------|------------------------------|
| 符合性审查 | 供应商名称 | 与营业执照、资质证书等不一致 |
| | 法定代表人或授权委托人资格 | 不符合招标文件要求 |
| | 投标文件盖章 | 未按招标文件要求加盖公章 |
| | 投标文件签署 | 未按招标文件规定格式进行签字（签章） |
| | 投标文件格式 | 未按规定格式填写，实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认 |
| | 投标方案及报价 | 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价 |
| | 投标有效期 | 不符合招标文件的要求 |
| | 服务时间、地点、付款方式 | 不符合招标文件的要求 |
| | 投标文件创建标识码 | 不同供应商投标文件创建标识码相同的 |
| | 投标文件的机器识别码 | 不同供应商的机器识别码相同 |
| 实质性要求 | | 招标文件实质性要求有负偏离或未提供实质性要求证明材料的。 |
| 其他 | | 不符合法律法规和招标文件中规定的其他无效投标的情形 |

2.2 商务部分

评标委员会对通过符合性审查的投标人的投标文件进行评分，投标人各项评审得分四舍五入保留两位小数。

| 评审内容 | 分值 | 评审标准 |
|-------|------|---|
| 价格分 | 10 分 | <p>本项评审步骤：</p> <p>1. 投标报价的修正和调整：</p> <p>1.1 投标报价的修正：</p> <p>投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：</p> <p>① 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；</p> <p>② 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；</p> <p>③ 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；</p> <p>④ 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。</p> <p>同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价按照规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。</p> <p>1.2 投标报价的调整：按招标文件规定的落实政府采购政策进行价格扣除，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p> <p>2. 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) * 价格分满分分值。</p> |
| 供应商业绩 | 4 分 | 供应商具备同类业务（工程全过程咨询服务，服务内容至少包含工程设计咨询服务、造价咨询和项目管理三项内容）服务业绩的，提供业绩合同，每有一份以上业绩合同加2分，加满为止。（投标文件中须提供业绩合同，扫描件应能辨识买卖双方公章或合同专用章、标的、信息；如业绩合同不能体现以上全部内容，可提供业绩合同甲方盖公章的证明扫描件。否则，不得分。投标供应商与其关联公司（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)之间签订的合同,均不予以认可。) |
|--|--|-------------------------------------|

2.3 技术部分

评标委员会对通过符合性审查的投标人的投标文件进行评分,投标人各项评审得分四舍五入保留两位小数。

| 评审内容 | 分值 | 评审标准 |
|------------|-----|--|
| 总体服务方案 | 5分 | 供应商针对本项目编制详细的总体服务方案,方案需有工作内容、工作目标、人员分工安排等。依据内容完整、针对性等进行评分: (1)方案全面、完整、可行性,应对的解决方案完全符合本项目现行实际情况,得5分; (2)服务方案内容全面,基本满足项目实际需求的,得3分; (3)服务方案基本全面,但可行性有待提升,能满足项目主要需求的,得1分; (4)未提供或不可行的,不得分。 |
| 编制思路方案 | 10分 | 1、针对本项目编制工作思路方案,需有对相关政策法规的理解: (1)工作编制思路方案对相关政策法规的理解全面,贴合项目需求,可行性、实用性、针对性强,得5分; (2)工作编制思路对相关政策法规的理解基本全面,满足项目需求,具有可行性、实用性和针对性,得3分; (3)工作编制思路对相关政策法规的理解有待提升的,得1分; (4)未提供或不可行的,不得分。 2、针对本项目编制工作思路方案,需有对编制政策的落实: (1)工作编制思路方案与落实方案清晰可行、内容全面,贴合项目需求,可行性、实用性、针对性强,得5分; (2)工作编制思路与落实方案可行,内容基本全面,满足项目需求,具有可行性、实用性和针对性,得3分; (3)工作编制思路对编制政策的落实有待提升的,得1分; (4)未提供或不可行的,不得分。 |
| 工程设计咨询服务方案 | 5分 | 根据供应商提供的设计咨询服务方案的内容完整、针对性等进行评分。 (1)对本项目特点理解准确,服务方案完整详细,可行性、实用性、针对性强,得5分; (2)对本项目特点理解基本准确,服务方案完整详细,具有可行性、实用性和针对性,得3分; (3)对本项目特点理解有待提升,服务方案基本适合本项目采购需求,可行性、实用性、针对性有待改善,得1分; (4)未提供或不可行的,不得分。 |
| 造价咨询方案 | 5分 | 造价咨询方案完整性及针对性:对供应商提供的造价咨询服务内容的分析、造价咨询服务的质量与进度控制措施等方面进行评审,评委根据供应商提供的方案的内容完整,切实可行等进行综合评分。 (1)方案适用性强,思路清晰,内容全面,能够根据实际情况制定,满足采购人的需要,考虑问题周全,实施过程务实,各项指标均能完成,得5分; (2)内容基本准确,具有可行性、实用性、针对性,得3分; (3)内容有待完善,部分满足采购需求的,得1分; (4)未提供或不可行的,不得分。 |
| 跟踪审计方案 | 5分 | 跟踪审计技术方案完整性及针对性:对供应商技术方案等方面进行评审,评委根据供应商提供的技术方案的内容完整,切实可行等进行综合评分。 |

| | | |
|-------------|-----|---|
| | | <p>(1) 方案适用性强，思路清晰，内容全面，能够根据实际情况制定，满足采购人的需要，考虑问题周全，实施过程务实，各项指标均能完成，得 5 分；</p> <p>(2) 内容基本准确，具有可行性、实用性、针对性，得 3 分；</p> <p>(3) 内容有待完善，部分满足采购需求的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供或不可行的，不得分。</p> |
| 结算审计方案 | 5 分 | <p>针对项目实际情况，有相应的结算审计方案措施，措施完整、可行、适用规范正确，满足规范要求。</p> <p>(1) 方案适用性强，思路清晰，内容全面，能够根据实际情况制订，满足采购人的需要，考虑问题周全，实施过程务实，各项指标均能完成的，得 5 分；</p> <p>(2) 内容基本准确，具有可行性、实用性、针对性，得 3 分；</p> <p>(3) 内容有待完善，部分满足采购需求的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供或不可行的，不得分。</p> |
| 重难点分析 | 5 分 | <p>根据本项目特点和实际需求，提出相应的项目重难点分析。</p> <p>(1) 重难点分析准确，可行性、实用性、针对性强，得 5 分；</p> <p>(2) 重难点分析基本准确，具有可行性、实用性、针对性，得 3 分；</p> <p>(3) 重难点分析有待提升，可行性、实用性、针对性有待改善，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供或不可行的，不得分。</p> |
| 工作规范 | 5 分 | <p>根据工作规范内容是否齐全，工作规范是否可行进行评审。</p> <p>(1) 规范方案适用性强，思路清晰，内容全面，能够根据实际情况制订，满足采购人的需要，考虑问题周全，实施过程务实的，得 5 分；</p> <p>(2) 内容基本准确，具有可行性、实用性、针对性，得 3 分；</p> <p>(3) 内容有待完善，部分满足采购需求的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供或不可行的，不得分。</p> |
| 项目安排 | 3 分 | <p>根据项目实际情况编制实施方案，包括项目组的人员分工、工作流程，进行评分。</p> <p>(1) 内容全面完整、分工详尽、人员安排科学合理的，得 3 分；</p> <p>(2) 内容完整、分工明确、人员安排较合理的，得 2 分；</p> <p>(3) 内容有待完善，部分满足项目需求的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供或不可行的，不得分。</p> |
| 争议解决措施 | 5 分 | <p>根据供应商提供的工作过程中的争议事项处理措施，进行评审：</p> <p>(1) 方案适用性强，思路清晰，内容全面，能够根据实际情况制定，满足采购人的需要，考虑问题周全，实施过程务实的，得 5 分；</p> <p>(2) 内容基本准确，具有可行性、实用性、针对性，得 3 分；</p> <p>(3) 内容有待完善，部分满足采购需求的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供或不可行的，不得分。</p> |
| 廉政风险预控方案及措施 | 5 分 | <p>对本项目的廉政风险预控方案及措施进行评审：</p> <p>(1) 廉政风险预控方案及措施方案可行性、实用性、针对性强，完整详细的，得 5 分；</p> <p>(2) 廉政风险预控方案及措施方案具有可行性、针对性，适合本项目采购需求，得 3 分；</p> <p>(3) 廉政风险预控方案及措施方案基本适合本项目采购需求，可行性、实用性有待改善，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供或不可行的，不得分。</p> |
| 保密方案 | 5 分 | <p>对本项目的保密措施和保密承诺内容进行评审。</p> <p>(1) 方案适用性强，思路清晰，内容全面，能够根据实际情况制定，满足采购人的需要，考虑问题周全，实施过程务实的，得 5 分；</p> <p>(2) 内容基本准确，具有可行性、实用性、针对性，得 3 分；</p> |

| | | |
|----------|----|---|
| | | (3) 内容有待完善,部分满足采购需求的,得1分; (4) 未提供或不可行的,不得分。 |
| 组织协调方案 | 5分 | 供应商根据本项目的采购需求,提出相应的组织协调方案,方案包括但不限于监理单位、承包人、采购人、供应商之间的组织协调关系。 (1)组织协调方案对采购需求理解准确,确保各单位之间的沟通协调的得5分; (2)组织协调方案对采购需求理解基本准确,能基本确保各单位之间的沟通协调的得3分; (3)组织协调方案对采购需求理解准确性和确保各单位之间的沟通协调性需要加强的得1分; (4)未提供或不可行的,不得分。 |
| 档案管理方案 | 5分 | 评委根据供应商提供的档案管理方案进行评审: (1)对本项目特点和难点理解准确,方案优于本项目采购需求,完整详细,可行性、实用性、针对性强,得5分; (2)对本项目特点和难点理解基本准确,方案适合本项目采购需求,完整详细,具有可行性、实用性和针对性,得3分; (3)对本项目特点和难点理解有待提升,方案基本适合本项目采购需求,可行性、实用性、针对性有待改善,得1分; (4)未提供或不可行的,不得分。 |
| 驻场人员管理方案 | 3分 | 供应商根据本项目特点和实际需求,针对驻场人员管理提出管理方案等: (1)对本项目特点和难点理解准确,完整详细,可行性、实用性、针对性强,得3分; (2)对本项目特点和难点理解基本准确,完整详细,具有可行性、实用性和针对性,得2分; (3)对本项目特点和难点理解有待提升,可行性、实用性、针对性有待改善,得1分; (4)未提供或不可行的,不得分。 |
| 项目负责人业绩 | 4分 | 项目负责人具备同类业务(工程全过程咨询服务,服务内容至少包含工程设计咨询服务、造价咨询和项目管理三项内容)服务业绩的,提供业绩合同,每有一份业绩合同加 <u>2</u> 分,加满 <u>4</u> 分为止。项目负责人和供应商业绩重合的,可以重复计分。(投标文件中须提供业绩合同,扫描件应能辨识买卖双方公章或合同专用章、标的、项目负责人信息;如业绩合同不能体现以上全部内容,可提供业绩合同甲方盖公章的证明扫描件。否则,不得分。投标供应商与其关联公司(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)之间签订的合同,均不予以认可。) |
| 投资控制方案 | 3分 | 供应商提供投资控制方案,包括:审核和控制项目进度款的申报和支付,保证项目阶段用款计划顺利执行。 (1)对本项目理解准确,完整详细、针对性强的,得3分; (2)对本项目理解基本准确,完整详细、具有针对性的,得2分; (3)对本项目理解有待提升,针对性有待改善,得1分; (4)未提供的,不得分。 |
| 索赔管理方案 | 3分 | 处理合同实施过程中有关索赔事宜并提出相应的对策,监督合同执行情况,分析合同非正常执行原因,避免承包商和第三人索赔。 (1)工程造价及索赔管理方案全面、详尽,可行性、针对性强的得3分; (2)方案内容完整,具有可行性、针对性,得2分; (3)方案内容有待提升,可行性、针对性有待改善,得1分; (4)方案不可行或者未提供的,不得分。 |

3. 评审结果

3.1 本项目拟采购入围供应商不超过5家,具体规则如下:评标委员会按各

供应商综合评审得分从高到低的顺序依次确定入围供应商。当合格供应商>6家时，将确定排名前5名的供应商为入围供应商；当3≤合格供应商≤6家时，按20%的淘汰比例确定入围供应商家数（向上取整，例如：4家供应商通过资格审查、符合性审查，按20%淘汰比例应该淘汰1家，向上取整后淘汰1家），评标委员会按各供应商综合评审得分从高到低的顺序依次确定入围供应商。供应商综合评审得分相等时，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的并列。当提交响应文件或者通过资格审查、符合性审查的供应商数量少于3家，本次采购活动终止，重新征集。

3.2 按所有评标委员会成员评审得分汇总平均计为投标人得分（四舍五入保留两位小数），评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

3.3 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

4.例外情况

4.1 当出现中标候选人并列时，按照供应商须知前附表中载明的方式确定中标人。

4.2 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。

4.3 招标文件条款存在含义不清或者相互矛盾的，评标委员会应当针对相应条款作出有利于相应供应商的结论。

4.4 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件的内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人

或代理机构沟通并做书面记录。采购人或代理机构书面确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

5. 中标结果公告

中标结果公告除按法律、法规、规章及《政府采购公告和公示信息格式规范》规定公告外，还应当公告无效供应商名称及原因（如有），经评审认可的入围供应商商业绩（如有）、入围供应商的评审总得分。

芜湖市政府采购服务项目

招标文件

(第二册 通用部分)

采购人：芜湖市繁昌区发展和改革委员会

采购代理机构：芜湖繁正工程咨询有限公司

2025年7月22日

第一章 供应商须知

1.资金来源

1.1 本项目的采购人已安排采购预算资金用于支付本次招标项目合同项下的款项。

2.招标文件内容

2.1 招标文件共八章，分两册。各册的内容如下：

第一册（专用部分）

第一章 招标公告

第二章 供应商须知前附表

第三章 合同条款前附表

第四章 采购需求

第五章 评标办法及评分规则

第二册（通用部分）

第一章 供应商须知

第二章 采购合同

第三章 投标文件格式

2.2 供应商应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件作出实质性响应，供应商承担可能导致其投标无效的风险。

3.对供应商的要求

3.1 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.2 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。

“其他采购活动”指为采购项目提供整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务之外的采购活动。供应商可以同时承担项目的整体设计、规范编制和项目管理、监理、检测等服务，具体详见《关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十八条第二款法律适用的函》（财办库〔2015〕295号）。

3.3 供应商须满足资格要求。

3.4 供应商应遵守国家有关法律、法规、规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

3.5 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个供应商的身份投标。

联合体各方之间应当签订联合协议（协议应附在投标文件中），明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合协议后，不得再以自己的名义单独在同一项目

中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

招标文件未特别说明不接受联合体投标的，视为接受联合体投标。

3.6 供应商必须认真阅读招标文件内容，按招标文件要求编写投标文件。

4. 招标文件的澄清和修改

4.1 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，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改在原公告发布媒体上发布公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

5. 投标文件的组成

5.1 供应商应完整地填写招标文件提供的投标文件格式，具体详见招标文件通用部分第三章“投标文件格式”。

5.2 如接受联合体投标，采用联合体投标的供应商应在投标文件中附联合协议。

5.3 招标文件要求供应商提供的或供应商认为需要提供的其他内容。

5.4 涉及投标文件中须加盖单位公章的地方，不接受投标专用章。

6. 投标函

6.1 供应商应完整地填写招标文件中规定的投标函。

7. 投标报价

7.1 供应商应按招标文件要求填报投标分项报价表。

7.2 每项服务只能有一个投标报价，任何有选择的报价将不予接受。

7.3 投标报价不得使用降价函或优惠报价。

7.4 供应商应按固定价格报价，各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

7.5 投标货币为人民币。供应商的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

7.6 投标报价为完成项目合同全部内容的总价。

8. 投标有效期

8.1 供应商须接受招标文件中投标有效期的相关规定。如不接受，将被视为非实质性响应。

8.2 如需延长投标有效期，按相关法律法规执行。

9. 投标文件的编制与提交

9.1 投标文件应按招标文件的要求与格式编写。

9.2 投标文件因表达不清所引起的后果由供应商负责。

9.3 供应商编制和提交投标文件所需费用自理。

9.4 使用电子化交易的，具体要求见供应商须知前附表后附的《电子化交易相关要求》。

10. 有下列情形之一的，拒收投标文件：

10.1 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件。

11.偏离

11.1 本条所称偏离为投标文件对招标文件的偏离，即不满足或不响应招标文件的要求。

12.无效投标

12.1 未按照招标文件的规定提交投标保证金的。

12.2 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的。

12.3 不具备招标文件中规定的资格要求的。

12.4 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的。

12.5 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

12.6 法律、法规、规章和招标文件规定的其他无效情形。

13.履约保证金

13.1 履约保证金退付：如收取履约保证金的，按《芜湖市招标采购项目履约保证金管理规定》退付。

13.2 供应商须知前附表要求递交履约保证金的，中标供应商在中标公告后五个工作日内，按照招标文件要求递交履约保证金。

14.开标

14.1 开标会议于规定时间、规定地点举行。

14.2 开标会议由代理机构主持。在投标截止时间后，由项目开标主持人宣布开标开始。

14.3 主持人介绍到会人员、宣布开标会议议程、宣布开标纪律。

14.4 投标截止时间前，网上提交投标文件的供应商达到三家或以上时，由主持人使用电子交易系统进行开标（电子招标）。

14.5 投标截止时间前，网上提交投标文件的供应商不足三家时，主持人应宣布招标不成功。

14.6 主持人宣布开标结束，按规定移交资料。

14.7 使用电子化交易的，开标按供应商须知前附表后附的《电子化交易相关要求》规定进行。

15.评标

15.1 本项目采用的评标办法及评分规则：详见第一册第五章。

15.2 评标原则：

15.2.1 对投标文件的评价，都采用相同的程序和标准。

15.2.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

15.3 评标程序：

15.3.1 根据招标文件的要求和规定，采购人或代理机构首先对各供应商的投标文件进行资格审查。资格审查是依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格，合格投标人不足3家的，不得评标。评标委员会对各

资格审查合格的供应商的投标文件进行符合性审查。符合性审查是依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定供应商是否对招标文件的实质性要求作出响应。

15.3.2 澄清有关问题。为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，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供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、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委托人签字。供应商的澄清、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。供应商的澄清、说明或者补正均是其投标文件的组成部分。

15.3.3 实质上响应的投标应该是与招标文件要求的实质性条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能；或者实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或卖方的义务。纠正这些偏离或保留将会影响到其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

15.3.4 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

15.3.5 比较与评价。评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，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。

15.3.6 评标委员会根据确定的评标办法和评分规则进行比较、排序，最后依据排名顺序推荐中标候选供应商。

15.4 评标过程及保密原则：开标之后，直到授予中标供应商合同止，凡与本次招标有关人员对属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料等，均不得向供应商或其他无关的人员透露。

16.定标

16.1 采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

17.合同的授予和签订

17.1 定标后，将以中标通知书形式通知中标供应商，并在安徽省政府采购网上发布中标公告。

17.2 合同价款为中标价。

17.3 采购人按照招标文件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。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

18.质疑与投诉

18.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道

或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内,以书面或电子形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

以电子形式的, 可以在线递交到系统 (<https://whsggzy.wuhu.gov.cn>) ; 以书面形式的, 可以按采购公告载明的采购人或采购代理机构信息, 向其提出。采购人、采购代理机构按有关规定给予答复。

18.2 对同一采购程序环节的质疑应在规定时限内一次性提出。

18.3 质疑供应商对质疑答复不满意, 或采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的, 可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监管部门提起投诉, 也可以根据《芜湖市公共资源交易活动投诉接收转办暂行办法》(公管办〔2018〕11 号) 规定, 向芜湖市公共资源交易投诉服务中心在线提出投诉, 联系电话: 0553-3121232。

18.4 质疑与投诉的处理流程详见《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)。

19. 验收

19.1 采购人验收时, 应严格依照招标文件、中标通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收, 形成验收结论, 并出具书面验收报告。检测、验收费用由合同甲方(采购人)承担。

20. 合同标的转让与分包

20.1 中标供应商不得向他人转让中标项目, 也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

20.2 采购人允许分包, 中标供应商在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的, 应当在投标文件中载明分包承担主体, 分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。政府采购合同分包履行的, 中标供应商就采购项目和分包项目向采购人负责, 分包供应商就分包项目承担责任。

20.3 采购人不得强行要求中标供应商进行分包或使用指定的分包供应商。

21. 入围供应商的确定原则及标准

评审小组依据本项目征集文件所约定的评审方法, 对实质上响应征集文件的供应商按下列方法进行排序, 确定入围供应商:

(1) 采用价格优先法的, 除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外, 不对供应商的响应价格进行任何调整。评审结果按修正和扣除后的响应报价由低到高顺序排列。修正和扣除后的响应报价出现两家或两家以上相同者, 采取征集文件第五章详细评审方法和标准中约定的方式确定入围顺序, 征集文件未规定的, 采取随机抽取的方式确定。

(2) 采用质量优先法的, 评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的, 按响应报价由低到高顺序排列。得分与响应报价均相同的, 采取征集文件第五章详细评审方法和标准中约定的方式确定入围顺序, 征集文件未规定的, 采取随机抽取的方式确定。

22. 入围产品升级换代

22.1 在质量不降低、价格不提高的前提下，入围供应商因产品升级换代、用新产品替代原入围产品时须报征集人进行审核。

23. 用户反馈和评价

征集人接受采购人和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向采购人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。

24. 入围供应商的清退机制和补充规则

24.1 入围供应商的清退机制

24.1.1. 封闭式框架协议入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

24.1.2. 入围供应商有下列情形之一，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议。

- (1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；
- (2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
- (3) 无正当理由拒不接受合同授予的；
- (4) 不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经采购人请求履行后仍不履行或者仍未按约定履行的；
- (5) 框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；
- (6) 框架协议约定的其他情形。

24.1.3. 入围供应商有下列情形之一，以及无正当理由放弃封闭式框架协议入围资格或者退出封闭式框架协议的，依照政府采购法等有关法律、行政法规追究法律责任。

- (1) 恶意串通谋取入围或者合同成交的；
- (2) 提供虚假材料谋取入围或者合同成交的；
- (3) 无正当理由拒不接受合同授予的；

24.1.4. 被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集，或者重新申请加入同一开放式框架协议。

24.1.5. 政府采购当事人违反本办法规定，给他人造成损失的，依法承担民事责任。

(二) 入围供应商的补充规则

1. 除剩余入围供应商不足入围供应商总数 70%且影响框架协议执行的情形外，框架协议有效期内，不再补充征集供应商。

2. 征集人补充征集供应商的，补充征集规则应当在框架协议中约定，补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例应当与初次征集相同。补充征集应当遵守原框架协议的有效期。补充征集期间，原框架协议继续履行。

24. 价款结算办法（见专用部分第三章《合同条款前附表》）

25. 附则

25.1 参加本次征集活动的所有人员不得将对投标文件的审查、澄清、评议以及评标的情况透露给供应商或与招标工作无关的人员。如有发现，造成不良影响的，按有关法律法规的规定追究当事人责任。

25.2 本征集文件由采购人和代理机构负责解释。

第二章 采购合同（格式）

某采购单位（以下简称：甲方）通过某代理机构组织的_____方式采购活动，经评标委员会评定，（中标人名称）（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》之规定及本项目招标文件及附属材料、供应商提交的投标文件及附属材料、中标通知书等相关资料的要求，经甲乙双方充分协商，特订立合同，以便共同遵守。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：_____；
- 1.2.2 服务内容：_____；
- 1.2.3 服务质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：_____含税（大写：人民币_____元）。

分项价格：

| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|----|------|------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| | 总价 | |

1.4 付款方式和 结算账户

1.4.1 付款方式：本合同以人民币付款。

是否支付预付款： 否； 是： 金额和比例：_____； 支付时间：_____。

具体付款方式：_____；

1.4.2 结算账户：

乙方账户信息：户名：_____ 开户银行：_____ 账号：_____

是否为政府采购贷款业务银行账户：_____ (注：填“是”或“否”；如填“是”，则该银行账户如需变更，须经政府采购放贷银行出具书面盖章变更意见，否则不得变更账户信息)。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：_____；

1.5.2 服务地点：_____；

1.5.3 服务方式：_____。

1.6 验收、交付标准和方法

_____。

1.7 权利、义务、违约责任

1. 甲乙双方任何一方违反合同，造成对方经济损失的，应给予对方经济赔偿。

2. 如果甲方延期返还履约保证金、延期支付合同款项，乙方可要求甲方按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息。

3. 因甲方原因导致变更、中止或终止合同的，甲、乙双方应充分协商，甲方应对乙方受到的实际损失予以赔偿或补偿。

4. 对因不可抗力或政策变化等原因不能签订合同，造成乙方合法利益受损的，甲、乙双方应充分协商，甲方应对乙方受到的实际损失予以赔偿或补偿。

5. 如果乙方无正当理由拖延管理或不按合同履约，将承担以下违约责任：违约金按照每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 1% 计算，最高限额为本合同总价的 10%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同。如果甲方无正当理由拖延管理或不按合同履约，将承担上述相同的违约责任。

6. 乙方如给甲方造成实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

7. 乙方如迟延履行合同、不完全履行合同，除支付违约金外，乙方仍应继续履行合同；乙方逾期达 7 天或达到误期违约金最高限额时（最高限额为 合同金额的 10%），甲方均有权解除合同，并就乙方违约给甲方造成的损失向乙方索赔。

8. 乙方未能履行合同义务（除不可抗力因素外），不能完成管理和采购目标，甲方有权要求乙方给予甲方经济赔偿。

9. 乙方应对所提供的货物或服务与合同要求不符、或履行合同过程出现的失误按下述情形及规定承担相应责任：甲方有权扣除乙方应完成任务的相应费用。

1.8 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 _____ 种方式解决：

(1) 将争议提交 _____ 仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；
(2) 向 _____ 人民法院起诉。

1.9 合同生效

本合同一式 份，每份合计 页，甲乙双方各执 份，自双方当事人签字盖章之日起生效。

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

单位盖章：

单位盖章：

代表签字：

代表签字：

日 期：

日 期：

第三章 投标文件格式

开标一览表

| 标题 | 内容 |
|--------------------|----|
| 项目名称 | |
| 项目编号 | |
| 供应商（签章） | |
| 法定代表人或其代理人 (签章) | |
| 投标总价（费率%） | |
| 服务期 | |
| 法定代表人 | |
| 授权代理人 | |

(招标项目名称)

投标文件

(封面)

供应商: _____ (盖单位电子印章)

_____年_____月_____日

一、投标函

投标函

致: (采购人全称)

1. 在研究了 项目名称及编号 (如为分包项目注明包号) 招标文件 (含补充文件) 后, 我方愿意按开标一览表中的投标总价 (费率报价), 遵照招标文件 (含补充文件) 的要求承担本招标项目的实施, 完成本次招标范围的全部项目内容及其售后服务工作。
2. 如果你单位接受我方的投标, 我方将保证在开标一览表中载明的服务期内完成本招标项目的全部工作内容, 并达到招标规定的要求。
3. 我方同意在招标文件规定的投标有效期内严格遵守投标文件的各项承诺。在此期限届满之前, 本投标书始终将对我方具有约束力, 并随时接受中标。
4. 在合同书正式签署生效之前, 本投标书连同你单位的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件, 对双方具有约束力。
5. 我方满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的要求。
6. 我方完全接受招标文件的规定。

供应商: (盖单位电子印章)

单位地址及邮政编码:

法定代表人 (盖电子印章):

联系电话 (传真):

年 月 日

二、资格证明文件

资格证明文件

供应商按招标文件要求提供证明材料。

芜湖市政府采购供应商资格信用承诺函

致：_____（采购人或政府采购代理机构）_____

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

（一）我单位（本人）符合采购文件要求以及《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

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。

（二）我单位（本人）未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，未曾作出虚假承诺。

（三）我单位（本人）对上述承诺事项的真实性，合法性及有效性负责。并已知晓如所作信用承诺不实、不尽，可能涉嫌《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第（一）项“提供虚假材料谋取中标成交”的违法行为。经调查核实的，将按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条：“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照，构成犯罪的，依法追究刑事责任；”以及第七十九条：“……给他人造成损失的，依照有关民事法律规定承担民事责任。”进行处理。

供应商名称（盖单位电子印章）：_____

法定代表人，负责人，自然人或授权代表（签字或盖电子印章）：_____

日期： 年 月 日

注：供应商须在投标（响应）文件中按此模板提供承诺函，既未提供前述承诺函又未提供营业执照的，视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标（响应）处理。

三、落实政府采购政策需提供的证明材料

中小企业声明函（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，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。

中小企业声明函说明

- ①供应商应审慎填报本声明函。
- ②企业名称（盖章）即投标供应商（盖章）。
- ③服务采购项目中《中小企业声明函》只填写服务标的即可。
- ④采用联合或合同分包方式的，供应商提供对应的《中小企业声明函》。
- ⑤中标供应商享受中小企业扶持政策的，采购人或采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。
- ⑥《中小企业声明函》中如有填写不真实谋取中标的，则《中小企业声明函》作无效处理，由相关部门依法追究责任。

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动由本单位提供服务。

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。

单位名称（盖章）：

日期：

四、投标分项报价表

投标分项报价表

| 序号 | 名称 | 服务范围 | 服务要求 | 服务时间 | 服务标准 | 报价(%) |
|-----------|----|------|------|------|------|-------|
| 1 | | | | | | |
| 投标报价合计(%) | | | | | | |

注：

- 1.上述报价为综合报价，应包含一切税费。
- 2.供应商根据项目实际填写。
- 3.表格不够可以自行加页。

五、拟任本项目负责人情况一览表（如有）

拟任本项目负责人情况一览表

| 姓名 | 年龄 | 职称及等级 | 职业资格 | 从事相关经历（简历） |
|----|----|-------|------|------------|
| | | | | |

六、本项目专业工种安排表（如有）

本项目专业工种安排表

| 工种 | 要求（条件） | 人数 | 备注 |
|-------|--------|----|----|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| ***** | | | |
| ***** | | | |
| 合计 | | | |

七、为本项目拟配备的主要设备清单（如有）

为本项目拟配备的主要设备清单

| 序号 | 类型 | 设备名称 | 数量 | 单位 | 备注（设备产权性质） |
|----|----|------|----|----|------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

八、技术偏离表（格式）

技术偏离表

经过认真研究本项目招标文件中所列技术要求，我方确认，除下列偏离表所列情况外，我方响应情况全部为“符合”。

| 序号 | 名称 | 招标文件的技术要求 | 投标文件的技术响应 | 差异说明 | 备注：可以填写相关证明材料在投标文件中的具体位置（页码） |
|-----|----|-----------|-----------|------|------------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| ... | | | | | |
| | | | | | |

注：

1. 投标人仅需列明存在差异的内容，除列明的差异外，视为全部符合招标文件技术要求。“符合”指与招标文件要求一致。
2. 本表填写时，招标文件的技术要求为招标文件第四章采购需求中的技术要求，技术响应应据实填写。
3. 供应商根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。

九、商务条款偏离表

商务条款偏离表

经过认真研究本项目招标文件中所列商务条款，我方确认，除下列偏离表所列情况外，我方响应情况全部为“符合”。

| 序号 | 名称 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 偏离情况 | 说明 | 备注：可以填写相关证明材料在响应文件中的具体位置（页码） |
|-----|------|-----------|-----------|---------|----|------------------------------|
| 1 | 服务地点 | | | 正偏离/负偏离 | | |
| 2 | 付款方式 | | | 正偏离/负偏离 | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

备注：

1. 投标人仅需列明存在偏离（包含正偏离和负偏离）的内容，除列明的偏离外，视为全部符合招标文件商务条款要求。“符合”指与招标文件要求一致，“正偏离”指优于招标文件要求；“负偏离”指低于招标文件要求。

2. 供应商根据项目实际填写，表中单项，项目招标要求不涉及的可留空或自行调整。

十、供应商诚信履约承诺函

供应商诚信履约承诺函

致: (采购人)

我单位将遵循公开、公正和诚实信用的原则参加(项目名称)的投标,在参加项目的交易活动过程中,郑重承诺如下:

中标(成交)后,将按照规定及时与采购人签订政府采购合同,不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议;严格履行政府采购合同,不降低合同约定的产品质量和服
务,不擅自变更、中止、终止合同,或者拒绝履行合同义务。

本单位对上述承诺的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

供应商: (盖单位电子印章)

法定代表人: (盖电子印章)

日期: 年 月 日

十一、其他证明材料

1.法定代表人授权委托书或法定代表人证明

法定代表人授权委托书^①

本授权委托书申明,我_____(姓名)系_____(供应商名称)的法定代表人,现授权委托_____(姓名)为我方授权委托人,参加_____(采购人名称)_____(项目名称)的投标活动。授权委托人在本项目的投标、开标、评标、合同洽谈及合同的执行和保修保养时签署的一切文件和处理与之有关的一切事务,我均予以承认,并承担其法律后果。委托期限:自本委托书签发之日起,至本招标项目履约结束时止。

授权委托人无转委托权,特此委托。

授权委托人:_____ (电子投标文件中须输入姓名)

授权委托人身份证号码:_____

授权委托人联系方式:_____

性别:_____

年龄:_____

供应商:_____ (盖单位电子印章)

法定代表人:_____ (盖电子印章)

法定代表人身份证号码:_____

签发日期: 年 月 日

须提供法定代表人及授权人身份证正反两面扫描件

^① 适用于授权委托人参加投标。

法定代表人证明^①

_____(法定代表人姓名)系_____(供应商名称)法定代表人, 职务
为_____(职务名称)。

特此证明。

附: 法定代表人身份证号码: _____。

供应商: _____ (盖单位电子印章)

年 月 日

须提供法定代表人身份证正反两面扫描件

^① 适用于法定代表人参加投标。

2.供应商按招标文件《采购需求》及评标办法及评分规则要求提供证明材料。