

沁阳市乡村振兴事务中心沁阳市 2026 年度财政  
衔接推进乡村振兴补助资金(巩固拓展脱贫攻坚  
成果和乡村振兴任务)服务项目  
(3 包)

# 招 标 文 件

采购编号：沁财招标采购-2025-40

项目编号：沁公资采购 F2025-049 号

采 购 人：沁阳市乡村振兴事务中心

采购代理机构：焦作市福方工程管理服务服务有限公司

二〇二五年九月



# 目 录

第一章 招标公告 .....	8
第二章 投标人须知前附表.....	13
1、总则 .....	17
2、招标文件 .....	18
3、投标文件 .....	20
4、投标 .....	24
6、评标 .....	25
7. 合同授予 .....	28
8. 纪律和监督 .....	29
第三章 评标办法 .....	31
1、评标准则和评标方法.....	31
2、评审标准 .....	31
3、评标程序 .....	35
第四章 采购需求 .....	38
第五章合同条款及格式（参考文本） .....	37
第六章 投标文件格式.....	53
项目编号： .....	54
一、投标函 .....	56
二、开标一览表 .....	57
三、商务条款响应表.....	58
四、投标承诺函 .....	59
五、法定代表人证明.....	61
六、授权委托书 .....	62
七、投标人基本情况表.....	63
八、项目人员情况表.....	64
九、反商业贿赂承诺书.....	65
十、信用承诺函 .....	66
十一、本项目招标文件第三章评标办法和评标标准所要求提供的证明材料，缺项的不得分 .....	68
（1）技术方案：格式自拟.....	68
（2）投标人的实力、信誉等证明文件十二、投标人认为需要提供的其它材料 .....	68
十三、中小企业声明函(工程、服务) .....	70
十四、残疾人福利性单位声明函（如有） .....	71

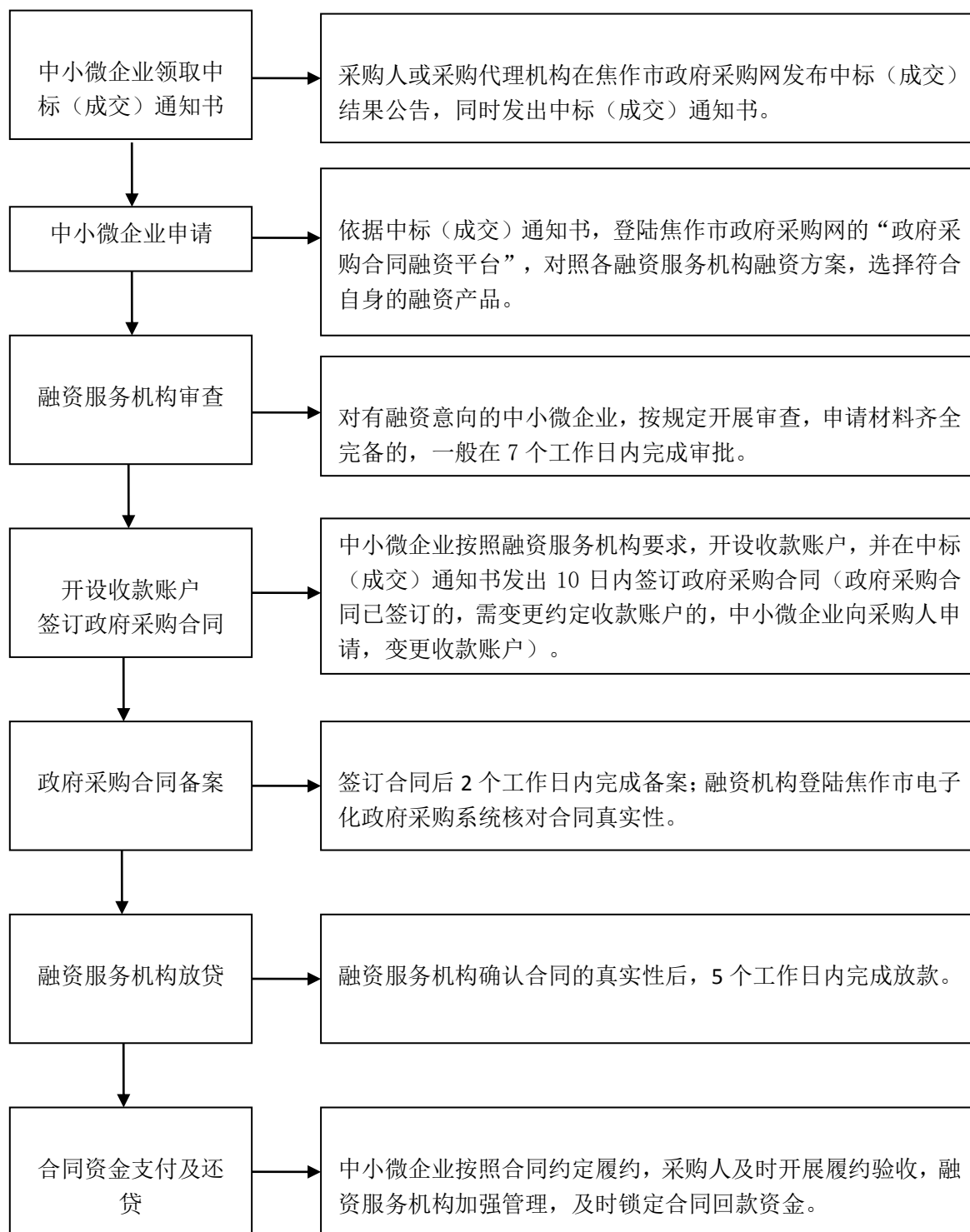
# 政府采购合同融资政策

为充分发挥政府采购合同资金支付有保障的优势，进一步优化我市营商环境，针对中小微企业融资难、融资贵问题，焦作市财政局联合有关部门推出了以政府采购合同预期支付能力为信用的融资政策。

政府采购合同融资，是指参与政府采购并中标（成交）的中小微企业供应商，凭借政府采购合同向开展融资业务的服务机构申请融资贷款，融资服务机构以信贷政策为基础提供无抵押、免担保、低利率的融资产品。

政府采购项目中标（成交）的供应商，有融资意向的，可登陆“焦作市政府采购网”（网址：<http://jiaozuo.hngp.gov.cn>）的政府采购合同融资平台，查看各融资服务机构的融资产品，同时可在线向融资服务机构申请贷款，融资服务机构按照程序向您提供便捷、高效、优惠的贷款服务。

# 政府采购合同融资操作流程



## 融资服务机构名单

名称	联系人	联系电话	地址
中国农业银行股份有限公司 焦作分行	薛国战	0391-2878039 13839109026	焦作市民主南路88号
中国银行股份有限公司焦作分行	曹阳	0391-8825171 13839118160	焦作市丰收路159号
中国建设银行股份有限公司焦作分行	李华莹	0391-3918471	焦作市建设东路152号
中国邮政储蓄银行股份有限公司 焦作市分行	李天祥	0391-2981968 13523359082	焦作市丰收中路2233号
焦作中旅银行股份有限公司	周建林	0391-2116963 15893053027	焦作市山阳区迎宾路1号
中信银行股份有限公司焦作分行	周江江	17639185001	焦作市塔南路1736号嘉隆国际中心
中国光大银行股份有限公司焦作分行	王海宾	0391-8787996 13598534626	焦作市塔南路1736号
中原银行股份有限公司焦作分行	赵伟	0391-8796520 15738533033	焦作市解放区人民路479号
广发银行股份有限公司焦作分行	张嘉强	0391-653785 13203910032	焦作市塔南路1736号嘉隆金融中心

备注：融资服务机构名单和人员联系方式会随时变化。具体情况可登录“焦作市政府采购网”政府采购合同融资平台查询。

# 优化和提升政府采购政策

一、全面取消采购文件费用和投标保证金费用。

二、免收履约保证金。确因项目需要的，应以保函等非现金形式收取，比例不得超过合同金额的 3%，并按约定的时间和条件退还。

三、评标结果确认时限。自评标（评审）结束后应 2 个工作日内确定中标（成交）供应商，1 个工作日内公告结果，同时发送中标（成交）通知书。

四、合同签订时限。自中标（成交）通知书发出之日起 10 日内，按照采购文件和投标（响应性）文件确定的事项签订政府采购合同。

五、合同公告和备案时限。自合同签订之日起 2 个工作日内。

六、项目验收。自收到供应商项目验收建议之日起 5 个工作日内组织验收；验收结束后 2 个工作日内出具《验收报告》，并在焦作市政府采购网公告验收结果。

七、资金支付。按照合同约定的条件及时支付资金，不得因机构变更、人员更替、政策调整等原因拒绝或延迟资金支付。

在政府采购活动中，若发现采购人或采购代理机构未按以上政策执行的，可向监督部门举报反映。

监督单位：沁阳市政府采购服务中心

监督电话：0391-5637651

电子邮箱：qycgb@163.com

# 第一章 招标公告

## 沁阳市乡村振兴事务中心沁阳市 2026 年度财政衔接推进乡村振兴补助资金(巩固拓展脱贫攻坚成果和乡村振兴任务)服务项目招标公告（不见面开标）

### 项目概况

沁阳市乡村振兴事务中心沁阳市 2026 年度财政衔接推进乡村振兴补助资金(巩固拓展脱贫攻坚成果和乡村振兴任务)服务项目招标项目的潜在投标人应在焦作市公共资源交易中心网站会员系统获取招标文件，并于 2025 年 10 月 21 日 08 时 30 分（北京时间）前递交响应文件。

### 一、项目基本情况

1、采购编号：沁财招标采购-2025-40 项目编号：沁公资采购 F2025-049 号

2、项目名称：沁阳市乡村振兴事务中心沁阳市 2026 年度财政衔接推进乡村振兴补助资金(巩固拓展脱贫攻坚成果和乡村振兴任务)服务项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额约为：壹佰陆拾万元（1600000.00 元）

最高限价：壹佰陆拾万元（1600000.00 元）

序号	包号	包名称	包预算约为 (元)	包最高限价 (元)	是否专门面向中小企业	采购预留金额 约为(元)
1	沁公资采购 F2025-049 号-1	沁阳市乡村振兴事务中心沁阳市 2026 年度财政衔接推进乡村振兴补 助资金(巩固拓展脱贫攻坚成果和 乡村振兴任务)服务项目（1 包）	600000 元	600000 元	是	600000 元
2	沁公资采购 F2025-049 号-2	沁阳市乡村振兴事务中心沁阳市 2026 年度财政衔接推进乡村振兴补 助资金(巩固拓展脱贫攻坚成果和 乡村振兴任务)服务项目（2 包）	180000 元	180000 元	是	180000 元
3	沁公资采购 F2025-049 号-3	沁阳市乡村振兴事务中心沁阳市 2026 年度财政衔接推进乡村振兴补 助资金(巩固拓展脱贫攻坚成果和 乡村振兴任务)服务项目（3 包）	690000 元	690000 元	是	690000 元



4	沁公资采购 F2025-049 号-4	沁阳市乡村振兴事务中心沁阳市 2026 年度财政衔接推进乡村振兴补 助资金(巩固拓展脱贫攻坚成果和 乡村振兴任务)服务项目（4 包）	130000 元	130000 元	是	130000 元
---	------------------------	---	----------	----------	---	----------

5、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）

采购内容：1 包为本项目设计；2 包为本项目的预算编制；3 包为本项目的全过程监理；4 包为项目验收工作，根据项目特点依据相应国家及行业规范标准，对项目完成的数量、质量、全过程资料、施工日志、监理日志进行检查验收，出具第三方综合验收报告等（详见竞争性磋商文件）。1 包、2 包、3 包、4 包最终以实际的工程量乘以投标对应比例进行计算，最高限价不得超过控制价。（对应比例详见《供应商须知前附表》）

6、合同履行期限：一年

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

## 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：促进中小企业发展、促进残疾人就业、促进监狱企业发展等政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 提供沁阳市政府采购供应商资格信用承诺函（详见投标文件格式）；法定代表人或主要负责人所在的公司近三年内没有违法违规的行为；

1 包：供应商应具备行政主管部门颁发的建筑行业（建筑工程）设计乙级和市政行业（道路工程、排水工程、给水工程）专业乙级及以上资质；项目负责人须具备相关专业中级及以上技术职称。

2 包：营业执照有工程造价咨询或造价咨询经营范围，项目负责人具备国家注册造价工程师资格。

3 包、4 包：供应商应具备国家建设行政主管部门核发的市政公用工程监理乙级及以上资质和房屋建筑工程专业监理乙级及以上资质或监理综合资质，项目负责人具备房屋建筑工程专业和市政工程专业的国家注册监理工程师资格。

3.2 按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，根据开标当日“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）的信息，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。（供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据，查询结果以开标当日采购人或采购代理机构查询为准）；

3.3 本次采购不接受联合体投标（无需提供任何声明、承诺）。

**备注：**允许供应商投报多个标段，但只能中一个标段，若同一供应商同时在多个标段排名第一，按标段的顺序确定该企业作为第一成交候选人，在其他标段中不再推荐为成交候选人，则其他标段按得分由高到低顺延本标段其他供应商为成交候选人。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025年9月30日至2025年10月14日，每天上午0:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：焦作市公共资源交易中心网站会员系统；

3. 方式：本项目采用网上获取招标文件，凡有意参加投标者，请登陆焦作市公共资源交易中心网站进行网上下载招标文件；

**特别提醒：**报名前请下载《操作手册》按要求进行网上报名，凡未在规定时间内报名或下载招标文件者视为无效标。

4. 售价：0元

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 时间：2025年10月21日08时30分（北京时间）

2. 地点：沁阳市公共资源交易中心二楼开标室

### 五、开标时间及地点：

1. 时间：2025年10月21日08时30分（北京时间）

2. 地点：沁阳市公共资源交易中心二楼开标室

### 六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《焦作市政府采购网》、《焦作市公共资源交易中心网》、《沁阳市公共资源交易中心网》上发布。招标公告期限为五个工作日

## 七、其他补充事宜

本项目采用“远程不见面”的开标方式。投标人无需到沁阳市公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当投标截止前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。在规定时间内投标文件未解密的投标人，视为放弃投标。

**特别提醒：**本项目采用不见面开标方式和全程电子化评标的方式进行，潜在投标人可提前在焦作市交易中心官网首页——下载中心——下载《焦作市电子招投标系统操作手册》和《焦作市公共资源交易平台不见面开标操作手册》、《投标文件制作工作工具》等，查看操作说明，按要求进行投标文件制作和上传等。为避免网络拥堵等不可控因素影响投标文件的上传，请提前上传投标文件，并在开标截止时间前登录不见面开标大厅进行签到，开标大厅网址（<http://122.112.246.33/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>），按要求解密投标文件。因文件未及时上传导致投标失败的责任由投标人自行承担。具体要求详见招标文件。技术支持请联系：平台统一技术服务电话为：400-998-0000、服务时间：周一至周日 8:00-17:30。

## 八、对本次招标提出询问、请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名 称：沁阳市乡村振兴事务中心

地址：沁阳市覃怀西路

联系人：朱先生

联系方式：0391-5190799

### 2. 采购代理机构信息

采购代理机构：焦作市福方工程管理服务有限公司

联系人：肖先生

电 话：18530179906

地 址：河南省沁阳市沁园街道香港街太行新村

### 3. 项目联系方式

项目联系人：朱先生

联系方式：0391-5190799

沁阳市乡村振兴事务中心  
焦作市福方工程管理服务有限公司

2025 年 9 月 30 日

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	采购人	名 称：沁阳市乡村振兴事务中心 联系人：朱先生 联系方式：0391-5190799 地 址：沁阳市覃怀西路
1.1.3	采购代理机构	采购代理机构：焦作市福方工程管理服务有限公司 联系人：肖先生 电 话：18530179906 地 址：河南省沁阳市沁园街道香港街太行新村
1.1.4	项目名称及采购编号	项目名称：沁阳市乡村振兴事务中心沁阳市2026年度财政衔接推进乡村振兴补助资金(巩固拓展脱贫攻坚成果和乡村振兴任务)服务项目（3包） 采购编号：沁财招标采购-2025-40 项目编号：沁公资采购F2025-049号-3
1.1.5	项目地点	沁阳市
1.2.1	预算金额约为	3包：690000元（1包控制价的折合比例为1.115%。供应商应备注该报价的对应比例。最高限价不得超过控制价和对应比例即：1.115%）本项目总投资暂时按约6000万元计算，最终结算以本年度工程审计工程量为准。
1.2.2	资金来源	财政资金
1.3.1	采购内容	3包：监理服务范围包括施工准备和施工全过程及竣工验收、保修期等全过程的监理及相关服务。
1.3.4	服务期	一年
1.3.5	质量	合格，符合国家相关质量标准。
1.3.6	付款方式	根据项目进度分阶段支付（最终结算以本年度工程审计工程量乘以中标比例进行结算）。
1.4.1	合格的投标人	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：供应商应为中小企业或监狱

		<p>企业或残疾人福利性单位；</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>3.1提供沁阳市政府采购供应商资格信用承诺函（详见磋商文件格式）；法定代表人或主要负责人所在的公司近三年内没有违法违规的行为；</p> <p>3包：供应商应具备国家建设行政主管部门核发的市政公用工程监理乙级及以上资质和房屋建筑工程专业监理乙级及以上资质或监理综合资质，项目负责人具备房屋建筑工程专业和市政工程专业的国家注册监理工程师资格。</p> <p>3.2按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，根据开标当日“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）的信息，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。（供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据，查询结果以开标当日采购人或采购代理机构查询为准）；</p> <p>3.3本次采购不接受联合体投标（无需提供任何声明、承诺）。</p> <p><b>备注：允许供应商投报多个标段，但只能中一个标段，若同一供应商同时在多个标段排名第一，按标段的顺序确定该企业作为第一成交候选人，在其他标段中不再推荐为成交候选人，则其他标段按得分由高到低顺延本标段其他供应商为成交候选人。</b></p>
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.7.1	招投标澄清、答疑会	不召开
1.7.2	采购人书面澄清的时间	投标截止时间 15 日前
2.2.1	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件截止时间 10 日前

2.2.2	投标人确认收到招标文件澄清的时间	同招标人书面澄清的时间
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	同招标人书面修改的时间
3.2	投标截止时间及地点	<p>2025 年 10 月 21 日 8 时 30 分（北京时间）</p> <p>电子投标文件的递交</p> <p>a、各投标人应在投标截至时间前上传加密的电子投标文件到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。</p> <p>b、如系统故障需上传非加密文件时，投标人应按照招标人指示将非加密文件递交给招标人。</p> <p>c、投标人因交易中心投标系统无法上传电子投标文件时，请在工作时间与焦作市公共资源交易中心联系，联系电话：0391-3568813。</p>
3.4.1	投标有效期	投标文件递交截止之日起 60 日历天
3.5.1	投标承诺函	须按招标文件要求提供投标承诺函，投标承诺函作为其投标文件的一部分（格式详见第六章）
3.7.4	投标文件份数	加密的电子投标文件壹份（*.jztf 格式，在会员系统指定位置上传）；自备非加密的电子投标文件一份。
3.7.5	签字或盖章要求	<p>电子投标文件</p> <p>（1）所有要求投标人加盖公章的地方都应加盖投标人单位的企业CA签章；</p> <p>（2）所有要求法定代表人签字的地方应用法定代表人个人CA印章或手写签字的扫描件；</p> <p>（3）所有要求其委托代理人签字的地方可以用授权委托人手写签字的扫描件。</p> <p>按招标文件要求签字、盖章。</p>
5.1.	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间。</p> <p>投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，凭制作投标文件所用的企业 CA 密钥在线签到、解密文件等，解密时间为投标截止时后</p>

		<p>30 分钟内。</p> <p>本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为 <a href="http://122.112.246.33/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login">http://122.112.246.33/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login</a>。招标人不得要求投标人必须到开标现场参加开标会议提交原件资料等，但投标人应及时完善诚信库信息。</p>
5.3	开标程序	<p>1、登录焦作市公共资源交易中心电子交易平台；</p> <p>2、公布投标人；</p> <p>3、在监督人监督下进行投标文件现场解密。</p> <p>4、电子投标文件必须凭制作投标文件所用的企业 CA 密钥在 30 分钟内完成解密。因加密电子投标文件未能成功上传或误传等自身原因而导致的解密失败，投标将被拒绝。</p> <p>5、本项目采用电子开标，解密完成后各投标人的电子投标文件的实质性内容将自动显示在网页中。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成:由采购方代表 1 人和<b>随机抽取的专家 4 人</b>，共 5 人组成，其中评审专家人数不得少于评标委员会成员总数的 2/3。</p> <p>评标专家确定方式：专家应由采购人在开标前从政府采购评标专家库中随机抽取确定。</p>
6.2.1	评标办法	<b>综合评分法</b>
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<p>否，推荐的中标候选人：1-3 人</p> <p>采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。</p>
+7.2	中标公告及中标通知书	<p>中标公告及中标通知书：</p> <p>采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；采购人或者集中采购机构应当自中标供应商确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告。</p>
7.3.1	<b>履约保证金</b>	无
9	需要补充的其他内容	
9.1	招标文件领取时间	<p>投标人应于2025年9月30日0时至2025年10月14日23时59分，（北京时间），登录电子招投标交易系统进行网上下载。</p>



9.2	代理服务费	参照河南省招投标协会《河南省招标代理服务收费指导意见》（预招协[2023]002号）标准，由中标人支付。
<b>重要提醒：</b> 为打击围标串标、哄抬标价等违法违规行为，对于中标价的节约资金率低于5%的政府采购项目，作为重点监测对象，报市纪检监察部门和政府采购监督管理部门，如发现存在围标串标、哄抬标价等嫌疑或线索的，由市纪检监察部门和政府采购监督管理部门严肃查处。		
本招标文件未尽事宜，按《中华人民共和国政府采购法》等法律法规的有关规定执行。		

## 1、总则

### 1.1 招标概况

1.1.1根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3本招标项目采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4本招标项目名称和采购编号：见投标人须知前附表。

### 1.2 资金来源

1.2.1本招标项目预算金额：见投标人须知前附表。

1.2.2本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

### 1.3 项目内容、质量要求及付款方式

1.3.1本招标项目内容：见服务内容及要求。

1.3.2本招标项目服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.5本招标项目质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.6本招标项目付款方式：见投标人须知前附表。

### 1.4 合格的投标人

1.4.1合格投标人应具备的资格条件和其他要求。

（1）资格条件：见投标人须知前附表；

（2）其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2投标人须知前附表规定不接受联合投标。

1.4.3投标人不得存在下列情形之一：

- （1）为本项目前期准备提供设计或咨询服务的；
- （2）参加政府采购活动前三年内有重大违法记录的；
- （3）投标人之间或投标人与采购人之间相互串通的。

## **1.5 合格的服务**

1.5.1中标人对合同义务全面负责；对招标范围内服务的质量、售后响应速度、及售后服务全面负责。

1.5.2中标人售后服务应保障内容科学、合理、售后服务系统完善、针对性强，能够充分满足招标人的需求。

1.5.3中标人应提供完善的售后服务，建立健全的售后服务体系，确保平台正常运行。

## **1.6 保密**

参与招投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

## **1.7 招标澄清、答疑会**

1.7.1招标澄清、答疑会：见投标人须知前附表。

1.7.2采购人书面澄清的时间：见投标人须知前附表。

# **2、招标文件**

## **2.1 招标文件的组成**

本招标文件包括：

- （1）招标公告
- （2）投标人须知及投标人须知前附表
- （3）评标办法
- （4）采购需求
- （5）合同条款
- （6）投标文件格式
- （7）其他

根据本章1.7款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成

部分。

## 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以按照《中华人民共和国政府采购法》的规定向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.2.3 若投标人认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己权益受到损害的其他事项，可以在应当在知道或者应当知道其合法权益受到损害之日起七个工作日内，将质疑文件原件送达采购人或采购代理机构。

2.2.4 质疑书应当包括下列主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，采购人或采购代理机构不予受理：

- （1）质疑采购项目的名称、编号、标段号（如果有）、采购公告发布时间和开标时间；
- （2）质疑的具体事项、具体理由和法律法规（具体条款）；
- （3）质疑相关证明文件或证据材料，如涉及到产品性能或技术指标的，应出具相关制造商的证明文件；
- （4）质疑供应商全称、地址、邮政编码、日期、联系方式（包括手机、传真号码）；
- （5）法定代表人签署本人姓名或印盖本人姓名章并加盖单位公章等。

2.2.5 投标人不得进行虚假和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。投标人或其他利害关系人通过捏造事实，伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招标投标活动正常进行的，属于严重不良行为，采购代理机构将提请政府采购监管部门将其列入不良行为记录名单，依法予以处理。

2.2.6 采购人或采购代理机构将在收到符合上述条件的书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密，若质疑涉及招标制度或程序，将被转交政府采购监管部门审查。采

采购代理机构遵循“谁过错、谁负担”的原则，由过错方负担；双方都有过错的，由双方合理分担调查论证费用。

2.2.7 质疑投标人对采购人或采购代理机构的答复不满意以及采购人或采购代理机构规定的时间内未做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内沁阳市政府采购办公室投诉。

2.2.8 招标文件的澄清将以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足15天，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.9 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

## **2.3 招标文件的修改**

2.3.1 采购人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。但如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

# **3、投标文件**

## **3.1 投标文件的组成**

一、投标函

二、开标一览表

三、商务条款响应表

四、投标承诺函

五、法定代表人证明

六、授权委托书

七、投标人基本情况表

八、反商业贿赂承诺书

九、信用承诺函

十、本项目招标文件第三章评标办法和评标标准所要求提供的证明材料，缺项的不得分

十一、投标人认为需要提供的其它材料

十二、中小企业声明函（如有）

十三、残疾人福利性单位声明函（如有）

### 3.2 投标截止时间和地点

投标截止时间和地点：见投标人须知前附表。

### 3.3 投标报价

3.3.1 投标人应按照第六章投标文件格式完整地填写投标报价表和开标一览表。

3.3.2 除投标人须知前附表中说明并允许外，只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

3.3.3 投标人所报的投标价应是固定不变的，在其承诺的投标有效期内不得以任何理由予以变更。否则投标人以可选择的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

3.3.4 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与分项报价表（如有）内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

3.3.5 投标报价应是完成项目所必须的一切费用，包括造价咨询费、人工费、管理费、利润、税金、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。

3.3.6 投标供应商当按照规定出具《中小企业声明函》，否则不享受相关扶持政策；

按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》有关规定，中小企业的标准为：

① 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；

② 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业[2011]300号）；

③ 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

2. 根据财库(2014)68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》，监狱企业视同小微企业。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（**投标文件中附扫描件**），不再提供《中小企业声明函》，投标供应商出具的监狱企业证明文件如有虚假，其成交资格将被取消，并根据相关规定进行处

罚。

3. 根据财库〔2017〕141号《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》残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位在参加政府采购活动时提供《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》，投标供应商在《残疾人福利性单位声明函》中的承诺如有虚假，其成交资格将被取消，并根据相关规定进行处罚。

4. 采购人根据投标供应商提供的《中小企业声明函》认定该投标供应商是否属于中小企业，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不属于中小企业、监狱企业或残疾人福利性单位的拒绝参与本项目投标。

### **3.4 投标有效期**

3.4.1 投标有效期见投标人须知前附表。

3.4.2 在投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.4.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长投标有效期，但不得要求或允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

### **3.5 投标承诺函**

3.5.1 投标承诺函见投标人须知前附表。

3.5.2 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定方式提交投标承诺函，并作为其投标文件的组成部分。

3.5.3 投标人不按本章第3.5.1项要求提交投标承诺函的，其投标文件按废标处理。

### **3.6 资格审查资料**

3.6.1 “投标人基本情况表”填写完整。

3.6.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第3.6.1项表格和资料应包括联合体各方相关情况。

### **3.7 投标文件的编制**

3.7.1 投标文件应按本招标文件“投标文件格式”进行编写。

3.7.2 投标文件应当对招标文件规定的投标有效期、服务期、质量要求、服务标准和要求

等实质性内容作出响应。

3.7.3投标文件以加密的电子投标文件为准；

3.7.4投标人须在投标文件递交截止时间前制作并上传加密的电子投标文件。加密的电子投标文件，应在投标文件截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心（www.jzggzy.cn）”电子交易平台内上传；

3.7.5加密的电子投标文件为“焦作市公共资源交易中心（www.jzggzy.cn）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

3.7.6投标人在制作电子投标文件时，“投标文件制作工具”左侧栏目“封面”、“开标一览表”制作完成后须加盖电子签章（包括企业电子签章和个人电子签章）；左侧栏目“封面、开标一览表、评审资料、其他内容”中的内容：投标文件商务部分格式、投标文件技术部分格式按格式要求电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章），并将所有扫描内容电子签章（企业电子签章）。

3.7.7投标文件编制要求所要求包含的全部资料应全部制作在左侧栏目中的“其他内容”内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。投标函及开标一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子开评标系统上传的依据。

3.7.8投标文件以外的任何资料采购人和代理机构将拒收。

3.7.9投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法人CA密钥和企业CA密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件时，只能用本单位的企业CA密钥。

3.7.10电报、电传和传真投标文件一律不接受。

### **3.8 语言文字**

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专业术语应附有中文注释。

### **3.9 计量单位和货币**

所有计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。货币均采用人民币。

### **3.10 踏勘现场**

3.10.1 本项目不安排勘察现场

### **3.11 投标澄清会**

3.11.1投标人须知前附表规定召开投标澄清会的，采购人按投标人须知前附表规定的时

间和地点召开投标澄清会，澄清投标人提出的问题。

3.11.2投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

3.11.3投标澄清会后，采购人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## **4、投标**

### **4.1 投标文件的递交**

4.1. 投标文件的密封和标记

4.1.1投标人须在投标人须知前附表规定的时间内完成解密。

### **4.2 投标文件的递交**

4.2.1投标文件应在本章第3.2.1项规定的投标截止时间前递交。

4.2.2投标人递交文件的地点和方式：见投标人须知前附表。

4.2.3投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

### **4.3 投标文件的修改与撤回**

4.3.1在本章第3.2项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人，该通知须有经正式授权的投标方代表签字，同时应出具投标人法定代表人的授权书。

4.3.2修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

4.3.3投标截止时间以后不得修改投标文件。

### **5.1 开标时间、地点和方式**

采购人在本章投标人须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）招标文件规定的地点开标。

### **5.2 投标人有下列情形之一的，采购人不予受理**

投标人未按《投标人须知前附表》规定的时间内解密投标文件的；

### **5.3 开标程序**



本项目采用电子开标。开标程序详见投标人须知前附表

## 5.4 资格性审查

### 5.4.1 资格性检查。

开标结束后，采购人或采购代理机构根据有关法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，审查每个投标人提交的资格证明材料是否齐全、完整、合法、有效。

### 5.4.2 资格性审查的内容包括：

- (1) 招标文件规定的投标人资格条件；
- (2) 投标承诺函等。

以上资格性审查中内容任意有一条不满足，则投标文件为无效文件。

合格投标人不足 3 家的，将不再评标。

## 6、评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购方代表 1 人和随机抽取的专家 4 人，共 5 人组成。其中评审专家人数不得少于评标委员会成员总数的 2/3。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

#### 6.1.2、评标原则

6.1.2.1 公开、公平、公正，科学、择优。

6.1.2.2 质量好、信誉高、价格合理、使用寿命长、售后服务好。

6.1.2.3 评标时，投标报价是评标的重要依据。

6.1.2.4 评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (一) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (二) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，政府采购法（87号令）第五十一条规定的情形除外；
- (三) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (四) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (五) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (六) 记录、复制或者带走任何评标资料；

（七）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

6.1.3 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）采购人或投标人的主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- （4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

## **6.2 评标**

### **6.2 投标文件的符合性审查**

6.2.1 评标委员会首先对投标文件进行检查，以确定投标文件内容是否完整、有无计算错误、文件是否正确签署、投标文件总体编排是否有序等。

6.2.2 投标文件报价出现前后不一致的将按以下方法更正，如果投标人不确认的，其投标无效：

- （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；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （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；
- （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；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照政府采购法（87号令）第五十一条第二款的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。

6.2.3 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- （1）未按照招标文件的规定提交投标承诺函；
- （2）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （3）不具备招标文件中规定的资格要求的；

(4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；

(7) 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；

(8) 政府采购货物和服务招标投标管理办法第三十七条规定有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

①不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

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；

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；

⑤不同投标人的投标文件相互混装；

⑥有证据证明投标人与招标人、集中采购机构或者其他投标人串通的其他情形；

⑦评标委员会认定的其他串通情形

(9) 根据《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》，采购人、采购代理机构要切实做好供应商围标、串标、陪标行为的防范，除政府采购法律法规规定的恶意串通、视同串通投标情形外，在不影响公平竞争的前提下，可在采购文件中明确规定参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

①不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

②不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

③不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；

④不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

⑤不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；

⑥不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

⑦不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

⑧其它涉嫌串通的情形。

#### 6.2.4 投标文件的澄清

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。

#### 6.2.5 评标办法见投标人须知前附表

6.2.6 评标委员会按照本章第6.2.4项规定的投标文件的澄清和第三章“评标办法”规定的评标因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准，不作为评标依据。

### 6.3 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

6.3.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

6.3.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

6.3.3 投标人的报价超过了采购预算，采购人不能支付的；

6.3.4 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

6.4 废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前获得沁阳市政府采购监督管理部门批准。

## 7. 合同授予

### 7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

（1）评标委员会按照评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，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。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评

审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

## **7.2 中标通知**

见第二章投标人须知前附表7.2规定，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书。

## **7.3 履约担保**

7.3.1在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第五章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向采购人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第五章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.3.2中标人不能按本章第7.3.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标，给采购人造成的损失较大的，中标人还应当予以赔偿。

## **7.4 签订合同**

采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起10天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。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。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格；给采购人造成的损失较大的，中标人还应当予以赔偿。

# **8. 纪律和监督**

## **8.1 对采购人的纪律要求**

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

## **8.2 对投标人的纪律要求**

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

## **8.3 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素

和标准进行评标。

#### **8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

#### **8.5 投诉**

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

### **9. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

## 第三章 评标办法

### 1、评标准则和评标方法

#### 1. 评标准则和评标方法

1.1 评标过程将遵循“公平、公正、科学、择优”的原则进行。

1.2 评标将严格按照招标文件的要求和条件进行。

1.3 本次评标采用综合评分法

### 2、评审标准

#### 2.1 初步评审办法

评审因素			评审标准
资格 审 查	资 格 评 审 标 准	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	符合沁阳市政府采购供应商资格信用承诺函要求
		“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		资格要求	符合第二章“投标人须知前附表”的规定
		项目负责人	符合第二章“投标人须知前附表”的规定
		中小企业声明函	符合本项目专门面向中小企业
		其他要求	符合第二章“投标人须知前附表”的规定
评 标 委 员 会	符 合 性 评 审 标 准	投标函签字盖章	加盖单位公章并有法定代表人或其委托代理人签字或盖章
		投标文件格式	基本符合第六章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价，且不能超过招标预算价
		投标内容	符合本招标项目内容的规定

	准	服务期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.4 项规定
		质量	符合第二章“投标人须知”第 1.3.5 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		投标文件的其他响应	符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的

## 2.2 详细评审

评审分项	评分因素	评分标准
报价部分 (30 分)	报价得分	<p>以满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评分基准价，其价格分为满分。</p> <p>其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：            投标报价得分=（评标基准价/最后投标报价）*价格权值*100。</p> <p>注：本项目为专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的政策。</p>
技术部分 (40 分)	质量控制的措施和方法（4 分）	<p>有对质量目标的理解和实现质量目标可行性论述，有事前、事中、事后以及原材料、施工工艺质量控制措施和方法。</p> <p>①方案全面性、合理性、可行性优秀的，得 4 分；            ②方案全面性、合理性、可行性良好的，得 3 分；            ③方案全面性、合理性、可行性一般的，得 2 分；            注：缺项不得分</p>
	工期控制的措施和方法（4 分）	<p>有对实现工期目标可行性论述，进度控制的监理工作措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。</p> <p>①方案全面性、合理性、可行性优秀的，得 4 分；            ②方案全面性、合理性、可行性良好的，得 3 分；            ③方案全面性、合理性、可行性一般的，得 2 分；            注：缺项不得分</p>
	投资控制的措施和方法（4 分）	<p>施工阶段投资控制的监理工作方法和措施：监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全，有</p>



	分)	<p>工程变更管理及费用索赔的处理方法。</p> <p>①方案全面性、合理性、可行性优秀的，得 4 分；</p> <p>②方案全面性、合理性、可行性良好的，得 3 分；</p> <p>③方案全面性、合理性、可行性一般的，得 2 分；</p> <p>注：缺项不得分</p>
	环境保护措施和方法（4 分）	<p>环保管理体系健全，目标和措施明确、科学、合理、可行。</p> <p>①方案全面性、合理性、可行性优秀的，得 4 分；</p> <p>②方案全面性、合理性、可行性良好的，得 3 分；</p> <p>③方案全面性、合理性、可行性一般的，得 2 分；</p> <p>注：缺项不得分</p>
	安全、文明控制的措施和方法（5 分）	<p>安全管理体系健全，目标和措施明确、科学、合理、可行，文明工地管理体系健全，目标和措施明确、科学、合理、可行。</p> <p>①方案全面性、合理性、可行性优秀的，得 5 分；</p> <p>②方案全面性、合理性、可行性良好的，得 4 分；</p> <p>③方案全面性、合理性、可行性一般的，得 3 分；</p> <p>注：缺项不得分</p>
	工作协调的措施和方法（4 分）	<p>有项目工作协调的工作内容、原则和程序。项目工作协调的工作方法和措施：监理措施详细，技术措施、组织措施、经济措施、合同措施齐全。</p> <p>①方案全面性、合理性、可行性优秀的，得 4 分；</p> <p>②方案全面性、合理性、可行性良好的，得 3 分；</p> <p>③方案全面性、合理性、可行性一般的，得 2 分；</p> <p>注：缺项不得分</p>
	现场旁站的措施和方法（4 分）	<p>现场旁站监理措施描述详细、明确。现场旁站监理方法科学、合理。</p> <p>①方案全面性、合理性、可行性优秀的，得 4 分；</p> <p>②方案全面性、合理性、可行性良好的，得 3 分；</p> <p>③方案全面性、合理性、可行性一般的，得 2 分；</p> <p>注：缺项不得分</p>
	合同及信息管理的措施和方法（4 分）	<p>有合同、信息管理的监理工作原则、程序和方法。合同、信息管理的监理制措施合理齐全、针对性强。</p> <p>①方案全面性、合理性、可行性优秀的，得 4 分；</p> <p>②方案全面性、合理性、可行性良好的，得 3 分；</p>

		③方案全面性、合理性、可行性一般的，得 2 分； 注：缺项不得分
	组织结构（7 分）	（1）有现场监理组织结构图，组织结构设置科学合理、岗位职责（包括总监理工程师、总监代表、专业监理工程师、监理员，工程信息管理员或见证员或资料员）明确。 （5 分）缺一个岗位职责扣 1 分，此项扣完为止。 （2）有监理人员的职业道德和纪律规定的加 1 分，有得力可行的相应奖罚措施的加 1 分（2 分）
商务部分 （30 分）	项目管理机构 （4 分）	拟组建监理部分成员（不含总监）中，每多一名注册监理工程师得 1 分，最多得 4 分。
	企业业绩 （9 分）	供应商自 2022 年 1 月 1 日以来类似工程监理业绩的，每一项得 3 分，最多得 9 分； 注：（响应文件中须提供合同原件扫描件并加盖公章，否则不得分）。
	体系认证 （6 分）	供应商具有有效质量管理体系认证，环境管理体系认证，职业健康与安全管理体系认证，每有一个得 2 分，最高的得 6 分，没有不得分。 注：须附认证证书扫描件加盖公章。
	服务承诺 （6 分）	（1）现场监理人员到位上岗及不准兼职，且有缺勤处罚措施的承诺。1-2 分 （2）因监理方失职，在质量管理、投资控制、进度控制等方面给招标人带来损失的，有处罚措施的承诺。1-2 分 （3）企业在人员、管理、技术等方面的实质性服务承诺。1-2 分 注：未提供的不得分。
	总体评价 （5 分）	评委对监理大纲和响应文件的总体评价： ①监理大纲和响应文件的总体全面性、合理性、可行性优秀的，得 5 分； ②监理大纲和响应文件的总体全面性、合理性、可行性良好的，得 4 分； ③监理大纲和响应文件的总体全面性、合理性、可行性一般的，得 3 分； 注：未提供的不得分。

**投标供应商综合得分=报价得分+技术部分得分+商务部分得分。**

**投标供应商最终得分：**

1. 评标委员会完成评审后，取全部得分算术平均值，作为该投标供应商的最终得分。

2. 本办法计算过程中分值按四舍五入保留二位小数。

评标委员会对通过以上评审的投标供应商，按最终得分从高到低排序，确定 1 至 3 名成交候选供应商。当投标供应商最终得分相等时，按照报价得分从低到高进行排序，排序第一的为成交人，最终得分相等，报价得分也相等按技术指标优劣排列确定成交人。

### **3、评标程序**

#### **3.1 初步评审**

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第3.7.1项至第3.7.3项规定的有关证明，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作无效投标处理。

3.1.2 投标文件属下列情况之一的，应当在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：

- (1) 未出具投标承诺函的；
- (2) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- (4) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

3.1.3 投标报价有算数错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作无效投标处理。

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

### **3.2 详细评审**

3.2.1 评标委员会按综合评分法进行评审。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，确定 1 至 3 名中标候选人。当投标人最终得分相等时，按照报价从低到高进行排序，排序第一的为中标人，最终得分相等，报价得分也相等按服务方案优劣排列确定中标人。

3.2.2 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，投标人为中小企业生产或销售的产品或服务的，须提供相关证明文件。

3.2.3 评标委员会发现投标人的投标总报价明显低于其他投标报价，使其投报价可能低于其个别成本的，评标委员会应当对其质询，并要求该投标人作出书面说明和提供相关的证明材料；该投标人不能合理说明或提供证明材料的，评标委员会应按无效投标处理。

3.2.4 在评标过程中，凡遇到招标文件中无界定或界定不清、前后不一致，使评委会意见有分歧且又难以协调一致的问题，均由评委会予以表决，获半数以上同意的即为通过，否则即为否决。

### **3.3 投标文件的澄清和补正**

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

### **3.4 评标结果**

3.4.1 评标委员会按照综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

### **3.5 顺延中标人或重新招标**

中标人因不可抗力不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，或者重新招标。

## 第四章 采购需求

### 一、项目概况

本项目总投资约 6000 万元，最终以实际工程量为准，本项目包括蔬菜大棚、房屋建筑、道路工程、排水沟、乡村旅游、设备采购等项目。

### 二、投标报价要求

本项目报价应包含完成项目所需的全部人工成本、管理费、利润、税金等全部费用。

### 三、商务要求

1、合同履行期限：一年。

2、服务要求：合格，符合国家相关标准。

3、采购内容：监理服务范围包括施工准备和施工全过程及竣工验收、保修期等全过程的监理及相关服务。

4、付款方式：根据项目进度分阶段支付（最终结算以本年度工程审计工程量乘以中标比例进行结算）。

5、服务响应时间：在接到通知后 1 小时内做出响应；3 小时内到达现场，并于规定时间内予以解决问题。

## 第五章 合同条款及格式（参考文本）

### 第一部分 协议书

委托人（全称）：\_\_\_\_\_

监理人（全称）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述工程委托监理与相关服务事项协商一致，订立本合同。

#### 一、工程概况

1. 工程名称：\_\_\_\_\_

2. 工程地点：\_\_\_\_\_

3. 工程规模：\_\_\_\_\_

4. 工程概算投资额或建筑安装工程费：\_\_\_\_\_

#### 二、词语限定

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

#### 三、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
3. 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）；
4. 专用条件；
5. 通用条件；
6. 附录，即：

附录 A 相关服务的范围和内容

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

#### 四、总监理工程师

总监理工程师姓名：\_\_\_\_\_，身份证号码：\_\_\_\_\_，注册号：\_\_\_\_\_

#### 五、签约酬金

签约酬金（大写）：\_\_\_\_\_，最终以实际实施项目的工程量计算，中标系数为\_\_\_\_\_。

包括：

1. 监理酬金：\_\_\_\_\_；

2. 相关服务酬金：\_\_\_\_双方协商\_\_\_\_。

其中：

(1) 勘察阶段服务酬金：\_\_\_\_无\_\_\_\_。

(2) 设计阶段服务酬金：\_\_\_\_无\_\_\_\_。

(3) 保修阶段服务酬金：\_\_\_\_无\_\_\_\_。

(4) 其他相关服务酬金：\_\_\_\_无\_\_\_\_。

## 六、期限

1. 监理期限：自合同签订之日起一年内，本项目的所有施工阶段、保修阶段全过程监  
理。

2. 相关服务期限：

(1) 勘察阶段服务期限自\_\_\_\_/\_\_\_\_年\_\_\_\_/\_\_\_\_月\_\_\_\_/\_\_\_\_日始，至\_\_\_\_/\_\_\_\_年\_\_\_\_/\_\_\_\_月\_\_\_\_/\_\_\_\_日止。

(2) 设计阶段服务期限自\_\_\_\_/\_\_\_\_年\_\_\_\_/\_\_\_\_月\_\_\_\_/\_\_\_\_日始，至\_\_\_\_/\_\_\_\_年\_\_\_\_/\_\_\_\_月\_\_\_\_/\_\_\_\_日止。

(3) 保修阶段服务期限自\_\_\_\_/\_\_\_\_年\_\_\_\_/\_\_\_\_月\_\_\_\_/\_\_\_\_日始，至\_\_\_\_/\_\_\_\_年\_\_\_\_/\_\_\_\_月\_\_\_\_/\_\_\_\_日止。

(4) 其他相关服务期限自工程备案合格日止。

## 七、双方承诺

1. 监理人向委托人承诺，按照本合同约定提供监理与相关服务。

2. 委托人向监理人承诺，按照本合同约定派遣相应的人员，提供房屋、资料、设备，并  
按本合同约定支付酬金。

## 八、合同订立

1. 订立时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

2. 订立地点：\_\_\_\_\_。

3. 本合同一式陆份，具有同等法律效力，双方各执叁份。

委托人：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_\_

监理人：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_（签字）\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_（签字）\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

## 第二部分 通用条件

### 1. 定义与解释

#### 1.1 定义

除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施监理与相关服务的建设工程。

1.1.2 “委托人”是指本合同中委托监理与相关服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.3 “监理人”是指本合同中提供监理与相关服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.4 “承包人”是指在工程范围内与委托人签订勘察、设计、施工等有关合同的当事人，及其合法的继承人。

1.1.5 “监理”是指监理人受委托人的委托，依照法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动。

1.1.6 “相关服务”是指监理人受委托人的委托，按照本合同约定，在勘察、设计、保修等阶段提供的服务活动。

1.1.7 “正常工作”指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的监理人的工作。

1.1.8 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外监理人的工作。

1.1.9 “项目监理机构”是指监理人派驻工程负责履行本合同的组织机构。

1.1.10 “总监理工程师”是指由监理人的法定代表人书面授权，全面负责履行本合同、主持项目监理机构工作的注册监理工程师。

1.1.11 “酬金”是指监理人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付监理人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指监理人完成正常工作，委托人应给付监理人并在协议书中载明的签约酬金额。

1.1.13 “附加工作酬金”是指监理人完成附加工作，委托人应给付监理人的金额。

1.1.14 “一方”是指委托人或监理人；“双方”是指委托人和监理人；“第三方”是指除委托人和监理人以外的有关方。

1.1.15 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。



1.1.16 “天”是指第一天零时至第二天零时的时间。

1.1.17 “月”是指按公历从一个月中任何一天开始的一个公历月时间。

1.1.18 “不可抗力”是指委托人和监理人在订立本合同时不可预见，在工程施工过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

## 1.2 解释

1.2.1 本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.2.2 组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

- (1) 协议书；
- (2) 中标通知书（适用于招标工程）或委托书（适用于非招标工程）；
- (3) 专用条件及附录 A、附录 B；
- (4) 通用条件；
- (5) 投标文件（适用于招标工程）或监理与相关服务建议书（适用于非招标工程）。

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

## 2. 监理人的义务

### 2.1 监理的范围和工作内容

2.1.1 监理范围在专用条件中约定。

2.1.2 除专用条件另有约定外，监理工作内容包括：

(1) 收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则；

(2) 熟悉工程设计文件，并参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议；

(3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加专题会议；

(4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性；

(5) 检查施工承包人工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格；

(6) 检查施工承包人专职安全生产管理机构的配备情况；

(7) 审查施工承包人提交的施工进度计划，核查承包人对施工进度计划的调整；

- (8) 检查施工承包人的试验室；
- (9) 审核施工分包人资质条件；
- (10) 查验施工承包人的施工测量放线成果；
- (11) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令；
- (12) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检；
- (13) 审核施工承包人提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准；
- (14) 在巡视、旁站和检验过程中，发现工程质量、施工安全存在事故隐患的，要求施工承包人整改并报委托人；
- (15) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令；
- (16) 审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准；
- (17) 验收隐蔽工程、分部分项工程；
- (18) 审查施工承包人提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项；
- (19) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告；
- (20) 参加工程竣工验收，签署竣工验收意见；
- (21) 审查施工承包人提交的竣工结算申请并报委托人；
- (22) 编制、整理工程监理归档文件并报委托人。

2.1.3 相关服务的范围和内容在附录 A 中约定。

## 2.2 监理与相关服务依据

### 2.2.1 监理依据包括：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的标准；
- (3) 工程设计及有关文件；
- (4) 本合同及委托人与第三方签订的与实施工程有关的其他合同。

双方根据工程的行业和地域特点，在专用条件中具体约定监理依据。

### 2.2.2 相关服务依据在专用条件中约定。

## 2.3 项目监理机构和人员

### 2.3.1 监理人应组建满足工作需要的项目监理机构，配备必要的检测设备。项目监理机

构的主要人员应具有相应的资格条件。

2.3.2 本合同履行过程中，总监理工程师及重要岗位监理人员应保持相对稳定，以保证监理工作正常进行。

2.3.3 监理人可根据工程进展和工作需要调整项目监理机构人员。监理人更换总监理工程师时，应提前 7 天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；监理人更换项目监理机构其他监理人员，应以相当资格与能力的人员替换，并通知委托人。

2.3.4 监理人应及时更换有下列情形之一的监理人员：

- (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) 专用条件约定的其他情形。

2.3.5 委托人可要求监理人更换不能胜任本职工作的项目监理机构人员。

## 2.4 履行职责

监理人应遵循职业道德准则和行为规范，严格按照法律法规、工程建设有关标准及本合同履行职责。

2.4.1 在监理与相关服务范围内，委托人和承包人提出的意见和要求，监理人应及时提出处置意见。当委托人与承包人之间发生合同争议时，监理人应协助委托人、承包人协商解决。

2.4.2 当委托人与承包人之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，监理人应提供必要的证明资料。

2.4.3 监理人应在专用条件约定的授权范围内，处理委托人与承包人所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，监理人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

2.4.4 除专用条件另有约定外，监理人发现承包人的人员不能胜任本职工作的，有权要求承包人予以调换。

## 2.5 提交报告

监理人应按专用条件约定的种类、时间和份数向委托人提交监理与相关服务的报告。

## 2.6 文件资料

在本合同履行期内，监理人应在现场保留工作所用的图纸、报告及记录监理工作的相关文件。工程竣工后，应当按照档案管理规定将监理有关文件归档。

#### 2.7 使用委托人的财产

监理人无偿使用附录 B 中由委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备。除专用条件另有约定外，委托人提供的房屋、设备属于委托人的财产，监理人应妥善使用和保管，在本合同终止时将这些房屋、设备的清单提交委托人，并按专用条件约定的时间和方式移交。

### 3. 委托人的义务

#### 3.1 告知

委托人应在委托人与承包人签订的合同中明确监理人、总监理工程师和授予项目监理机构的权限。如有变更，应及时通知承包人。

#### 3.2 提供资料

委托人应按照附录 B 约定，无偿向监理人提供工程有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向监理人提供最新的与工程有关的资料。

#### 3.3 提供工作条件

委托人应为监理人完成监理与相关服务提供必要的条件。

3.3.1 委托人应按照附录 B 约定，派遣相应的人员，提供房屋、设备，供监理人无偿使用。

3.3.2 委托人应负责协调工程建设中所有外部关系，为监理人履行本合同提供必要的外部条件。

#### 3.4 委托人代表

委托人应授权一名熟悉工程情况的代表，负责与监理人联系。委托人应在双方签订本合同后 7 天内，将委托人代表的姓名和职责书面告知监理人。当委托人更换委托人代表时，应提前 7 天通知监理人。

#### 3.5 委托人意见或要求

在本合同约定的监理与相关服务工作范围内，委托人对承包人的任何意见或要求应通知监理人，由监理人向承包人发出相应指令。

#### 3.6 答复

委托人应在专用条件约定的时间内，对监理人以书面形式提交并要求作出决定的事宜，给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

#### 3.7 支付

委托人应按本合同约定，向监理人支付酬金。

## 4. 违约责任

### 4.1 监理人的违约责任

监理人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.1.1 因监理人违反本合同约定给委托人造成损失的，监理人应当赔偿委托人损失。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

4.1.2 监理人向委托人的索赔不成立时，监理人应赔偿委托人由此发生的费用。

### 4.2 委托人的违约责任

委托人未履行本合同义务的，应承担相应的责任。

4.2.1 委托人违反本合同约定造成监理人损失的，委托人应予以赔偿。

4.2.2 委托人向监理人的索赔不成立时，应赔偿监理人由此引起的费用。

4.2.3 委托人未能按期支付酬金超过 28 天，应按专用条件约定支付逾期付款利息。

### 4.3 除外责任

因非监理人的原因，且监理人无过错，发生工程质量事故、安全事故、工期延误等造成的损失，监理人不承担赔偿责任。

因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

## 5. 支付

### 5.1 支付货币

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率在专用条件中约定。

### 5.2 支付申请

监理人应在本合同约定的每次应付款时间的 7 天前，向委托人提交支付申请书。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列出当期应支付的款项及其金额。

### 5.3 支付酬金

支付的酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

### 5.4 有争议部分的付款

委托人对监理人提交的支付申请书有异议时，应当在收到监理人提交的支付申请书后 7 天内，以书面形式向监理人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

## 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

### 6.1 生效

除法律另有规定或者专用条件另有约定外，委托人和监理人的法定代表人或其授权代理人在协议书上签字并盖单位章后本合同生效。

### 6.2 变更

6.2.1 任何一方提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.2.2 除不可抗力外，因非监理人原因导致监理人履行合同期限延长、内容增加时，监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的监理工作时间、工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。

6.2.3 合同生效后，如果实际情况发生变化使得监理人不能完成全部或部分工作时，监理人应立即通知委托人。除不可抗力外，其善后工作以及恢复服务的准备工作应为附加工作，附加工作酬金的确定方法在专用条件中约定。监理人用于恢复服务的准备时间不应超过 28 天。

6.2.4 合同签订后，遇有与工程相关的法律法规、标准颁布或修订的，双方应遵照执行。由此引起监理与相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应通过协商进行相应调整。

6.2.5 因非监理人原因造成工程概算投资额或建筑安装工程费增加时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

6.2.6 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，正常工作酬金应作相应调整。调整方法在专用条件中约定。

### 6.3 暂停与解除

除双方协商一致可以解除本合同外，当一方无正当理由未履行本合同约定的义务时，另一方可以根据本合同约定暂停履行本合同直至解除本合同。

6.3.1 在本合同有效期内，由于双方无法预见和控制的原因导致本合同全部或部分无法继续履行或继续履行已无意义，经双方协商一致，可以解除本合同或监理人的部分义务。在解除之前，监理人应作出合理安排，使开支减至最小。

因解除本合同或解除监理人的部分义务导致监理人遭受的损失，除依法可以免除责任的情况外，应由委托人予以补偿，补偿金额由双方协商确定。

解除本合同的协议必须采取书面形式，协议未达成之前，本合同仍然有效。

6.3.2 在本合同有效期内，因非监理人的原因导致工程施工全部或部分暂停，委托人可通知监理人要求暂停全部或部分工作。监理人应立即安排停止工作，并将开支减至最小。除不可抗力外，由此导致监理人遭受的损失应由委托人予以补偿。

暂停部分监理与相关服务时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同约定的该部分义务的通知；暂停全部工作时间超过 182 天，监理人可发出解除本合同的通知，本合同自通知到

达委托人时解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至本合同解除日，且应承担第 4.2 款约定的责任。

6.3.3 当监理人无正当理由未履行本合同约定的义务时，委托人应通知监理人限期改正。若委托人在监理人接到通知后的 7 天内未收到监理人书面形式的合理解释，则可在 7 天内发出解除本合同的通知，自通知到达监理人时本合同解除。委托人应将监理与相关服务的酬金支付至限期改正通知到达监理人之日，但监理人应承担第 4.1 款约定的责任。

6.3.4 监理人在专用条件 5.3 中约定的支付之日起 28 天后仍未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知 14 天后仍未支付或未提出监理人可以接受的延期支付安排，监理人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工作。暂停工作后 14 天内监理人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，监理人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。委托人应承担第 4.2.3 款约定的责任。

6.3.5 因不可抗力致使本合同部分或全部不能履行时，一方应立即通知另一方，可暂停或解除本合同。

6.3.6 本合同解除后，本合同约定的有关结算、清理、争议解决方式的条件仍然有效。

## 6.4 终止

以下条件全部满足时，本合同即告终止：

- (1) 监理人完成本合同约定的全部工作；
- (2) 委托人与监理人结清并支付全部酬金。

## 7. 争议解决

### 7.1 协商

双方应本着诚信原则协商解决彼此间的争议。

### 7.2 调解

如果双方不能在 14 天内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.1 外出考察费用

经委托人同意，监理人员外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

## 8.2 检测费用

委托人要求监理人进行的材料和设备检测所发生的费用，由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

## 8.3 咨询费用

经委托人同意，根据工程需要由监理人组织的相关咨询论证会以及聘请相关专家等发生的费用由委托人支付，支付时间在专用条件中约定。

## 8.4 奖励

监理人在服务过程中提出的合理化建议，使委托人获得经济效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

## 8.5 守法诚信

监理人及其工作人员不得从与实施工程有关的第三方处获得任何经济利益。

## 8.6 保密

双方不得泄露对方声明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三方所提供的保密资料，保密事项在专用条件中约定。

## 8.7 通知

本合同涉及的通知均应当采用书面形式，并在送达对方时生效，收件人应书面签收。

## 8.8 著作权

监理人对其编制的文件拥有著作权。

监理人可单独或与他人联合出版有关监理与相关服务的资料。除专用条件另有约定外，如果监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料，应当征得委托人的同意。



### 第三部分 专用条件

#### 1. 定义与解释

##### 1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用           /          。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：           /          。

#### 2. 监理人义务

##### 2.1 监理的范围和内容

2.1.1 监理范围包括： 施工及保修阶段的全过程监理工作

2.1.2 监理工作内容还包括： 监理阶段：施工阶段监理，包括质量控制、进度控制、投资控制、合同信息管理、现场工作协调；施工整个过程中的安全与文明施工监理工作；项目验收、保修阶段的监理。

##### 2.2 监理与相关服务依据

2.2.1 监理依据包括： 按“通用条件”2.2.1。

2.2.2 相关服务依据包括：                   /                  。

##### 2.3 项目监理机构和人员

2.3.1 若投标人中标，签订合同时须提交总监理工程师有关证书，在监理期间由招标人保管，监理机构人员必须相对稳定。

2.3.2 未经委托人同意，总监理工程师离开工地脱离工作岗位或每季度平均每月在工地时间少于 22 天/月，按照每天 1000 元/人计算违约金，总监理工程师离开工地应经发包人同意，并应以书面形式指定经发包人统一的代理人；监理工程师离开工地需经过发包人同意，主要监理人员离开工地或每季度平均每月在工地时间少于 22 天/月，按每天 500 元/人计算违约金。

2.3.3 主要监理人员必须保持相对稳定，未经发包人同意，更换主要监理人员须向招标人支付贰万元/人的违约金。

##### 2.4 履行职责

2.4.1 对监理人的授权范围： 本工程施工阶段的全过程监理工作：质量、进度、投资控制；合同和信息管理；施工现场协调；并履行安全生产管理的法定职责。

委托人的项目时间紧、任务重，监理人应组织人员及时完成监理任务，并保证工程质量。

2.4.2 监理人有权要求承包人调换其人员的限制条件： 发生时与业主代表协商解决。

##### 2.5 提交报告

监理人应提交报告的种类(包括监理规划、监理月报及约定的专项报告)、时间和份数：收到工程设计文件后编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人 1 份；监理月报在

每月 5 日前报委托人 1 份；约定的专题报告在约定后 28 天内报委托人 1 份。

#### 2.7 使用委托人的财产

委托人不向监理机构提供任何设施及设备；监理机构所需的设施、设备等由监理自备，费用由监理人自行承担，在投标报价中包含。

### 3. 委托人义务

#### 3.4 委托人代表

委托人代表为：\_\_\_\_\_。

#### 3.6 答复

委托人同意在\_\_\_\_\_天内，对监理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

### 4. 违约责任

#### 4.1 监理人的违约责任

##### 4.1.1 监理人赔偿金额按下列方法确定：

赔偿金 = 直接经济损失 × 正常工作酬金 ÷ 工程概算投资额（或建筑安装工程费）。监理人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

#### 4.2 委托人的违约责任

##### 4.2.3 委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息 = 当期应付款总额 × 银行同期贷款利率 × 拖延支付天数

### 5. 支付

#### 5.1 支付货币

币种为：人民币，比例为：\_\_\_\_/\_\_\_\_，汇率为：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

#### 5.3 支付酬金

（1）正常工作酬金的支付：根据项目进度分阶段支付（最终结算以本年度工程审计工程量乘以中标比例进行结算）。

（2）监理人向委托人申请支付任何一笔款项，必须提供等额的发票，否则委托人有权延期支付该笔款项，且不承担任何违约责任。

### 6. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

#### 6.1 生效

本合同生效条件：双方签字盖章后生效。

#### 6.2 变更

6.2.1 除不可抗力外，因非监理人原因导致本合同期限延长时，无附加工作酬金

##### 6.2.2 正常工作酬金增加额按下列方法确定：

正常工作酬金增加额 = 工程投资额或建筑安装工程费增加额 × 正常工作酬金 ÷ 工程概算投资额（或建筑安装工程费）

6.2.3 因工程规模、监理范围的变化导致监理人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

## 7. 争议解决

### 7.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交 项目所在地建设行政主管部门 进行调解。

### 7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第 (2) 种方式：

(1) 提请 工程所在地 仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向 沁阳市 人民法院提起诉讼。

## 8. 其他

### 8.1 检测费用

委托人应在检测工作完成后 / 天内支付检测费用。

### 8.2 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后 / 天内支付咨询费用。

### 8.3 保密

委托人声明的保密事项和期限：执行通用条款。

监理人声明的保密事项和期限：执行通用条款。

第三方声明的保密事项和期限：执行通用条款。

### 8.4 著作权

监理人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关监理与相关服务的资料的限制条件：无。

## 9. 补充条款

9.1 现场监理部应定期向委托人报送以下资料：(1) 监理例会纪要；(2) 阶段性工作总结；(3) 竣工报告等；

### 9.2 遵守委托人签批的现场管理制度

9.3 除非委托人收到监理人特别书面声明外，委托人依据本合同条款支付给监理人的任何费用，均应汇至本合同约定开户银行监理人名下的指定账户。

## 附录 A 相关服务的范围和内容

本合同监理服务内容：施工标段全部工作内容及保修期的监理工作。

### (一) 设计方面

1. 检查并签发施工图，发现问题向委托人反映，重大问题向委托人坐专题报告。

2. 主持或与委托人联合主持设计技术交底会议，编写会议纪要。

3. 协助委托人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论。

4. 审核承包人对施工图的意见和建议,协助委托人会同设计人进行研究。

(二) 采购方面

1. 协助委托人进行采购招标。

2. 协助委托人对进场的永久工程设备进行质量验收与到货验收。

3. 其他相关业务。

(三) 施工方面

1. 协助委托人进行工程施工招标和签订工程施工合同。

2. 全面管理工程施工合同,审查承包人选择的分包单位,并报委托人批准。

3. 督促委托人按施工合同的约定,落实必须提供的施工条件;检查承包人的开工准备工作。

4. 审核按工程施工合同文件约定应由承包人提交的设计文件。

5. 审查承包人提交的施工组织设计、施工进度计划、施工措施计划;审核工艺试验成果等。

6. 进度控制。协助委托人编制控制性总进度计划,审批承包人编制的进度计划;检查实施情况,督促承包人采取措施,实现合同工期目标。当实施进度发生较大偏差时,要求承包人调整进度计划;向委托人提出调整控制性进度计划的建议意见。

7. 施工质量控制。审查承包人的质量保证体系和措施;审查承包人的实验室条件;依据工程施工合同文件、设计文件、技术标准,对施工全过程进行检查,对重要部位、关键工序进行旁站监理;按照有关规定,对承包人进场的工程设备、建筑材料、建筑构配件、中间产品进行跟踪检测和平行检测,复核承包人自评的工程质量等级;审核承包人提出的工程质量缺陷处理方案,参与调查质量事故。

8. 资金控制。协助委托人编制付款计划;审查承包人提交的资金流计划;核定承包人完成的工程量,审核承包人提交的支付申请,签发付款凭证;受理赔申请,提出处理建议意见;处理工程变更。

9. 施工安全控制。审查承包人提出的安全技术措施、专项施工方案,并检查实施情况;检查防洪度汛措施落实情况;参与安全事故调查。

10. 协调施工合同各方之间的关系。

11. 按有关规定参加工程验收,负责完成监理资料的汇总、整理,协助委托人检查承包人的合同执行情况;做好验收的各项准备工作或者配合工作,提供工程监理资料,提交监理工作报告。

12. 档案管理。做好施工现场的监理记录与信息反馈,做好监理文档管理工作,合同期限届满时按照档案管理要求整理、归档并移交委托人。

13. 监督承包人执行工作计划,检查和验收尾工项目,对已移交工程中出现的质量缺陷等调查原因并提出处理意见。

14. 按照委托人签订的工程保险合同,做好施工现场工程保险合同的管理。协助委托人向

保险公司及时提供一切必要的材料和证据。

15. 其他相关工作。

## 第六章 投标文件格式

项目名称

---

# 投 标 文 件

采购编号：

项目编号：

投 标 人：\_\_\_\_\_单位全称（加盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

年    月    日

## 目 录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、商务条款响应表
- 四、投标承诺函
- 五、法定代表人证明
- 六、授权委托书
- 七、投标人基本情况表
- 八、项目人员情况表
- 九、反商业贿赂承诺书
- 十、信用承诺函
- 十一、本项目招标文件第三章评标办法和评标标准所要求提供的证明材料，缺项的不得分
- 十二、投标人认为需要提供的其它材料
- 十三、中小企业声明函（如有）
- 十四、残疾人福利性单位声明函（如有）

## 一、投标函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（采购项目名称和采购编号）招标文件之投标邀请，签字代表：（法人代表或委托代理人）正式授权并代表投标单位（单位名称、单位地址）提供加密的电子投标文件，并对之负法律责任。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、我方投标总报价为人民币（大写）\_\_\_\_\_,（小写）\_\_\_\_\_元人民币。

2、质量达到\_\_\_\_\_。

3、如果我们的投标文件被接受，我们将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

4、投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

5、本投标有效期自投标文件递交截止之日起\_\_\_个日历天。

6、如果在规定的开标时间后，投标人在投标有效期内撤回投标，依法追究责任人。

7、投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

投标人地址：

电话（传真）：

邮 政 编 码：

开户银行及账号：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日



## 二、开标一览表

项目名称			
采购编号		项目编号	
投标单位			
投标报价	<p style="text-align: center;">投标总报价：</p> <p style="text-align: right;">人民币大写：_____ 元</p> <p style="text-align: right;">人民币小写：_____ 元</p>		
对应比例			
服务期			
质量要求			
投标有效期			
	<p><b>说明：</b></p> <p>1、本表投标总价应与<u>投标文件中报价表、投标函的总报价一致</u>，不一致者以《投标函》中总报价为准（大小写不一致以大写金额为准），投标人将承担由此造成的一切后果。</p> <p>2、与本表同时公开唱标的内容包括对其投标文件的修改或撤回通知、投标价折扣声明、其他采购人认为应该宣读的内容等。</p> <p>3、投标总报价应包含成本、运输、税金、培训、安装调试等一切与之相关费用。</p>		

投标人名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

年    月    日

### 三、商务条款响应表

项目名称：\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺 或说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
• • •			

投标人名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1、投标人必须按要求规范填写响应表。

2、投标人必须根据所投产品的实际情况如实填写，评委会如发现有虚假描述的，将不予推荐中标候选人。

## 四、投标承诺函

（采购人名称）：

我单位于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日参加贵单位\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_招标采购项目，在采购活动中，我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和本项目规定的条件。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权，不存在对招标文件有异议同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

五、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、投标人参加本次政府采购活动要求在近三年内投标人和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

七、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

八、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- （一）投标有效期内撤销投标文件的；
- （二）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- （三）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- （四）在投标文件中提供虚假材料谋取中标；

（五）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（六）投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

## 五、法定代表人证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

年 月 日

附：法定代表人身份证明（加盖公章）

## 六、授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

年 月 日

附：授权委托书身份证明（加盖公章），法定代表人参与投标的可不提供授权委托书。

## 七、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间				员工总人数		
企业资质等级				其中	高级职称人员	
营业执照号					中级职称人员	
注册资金					初级职称人员	
经营范围						
备注	投标单位可跟据企业实际情况增加或删减填写此表					

## 八、项目人员情况表

应附职称证（执业证或上岗证书）、身份证等扫描件。

序号	姓名	职务	职称	专业	注册资格	备注



## 九、反商业贿赂承诺书

我单位承诺：

在 \_\_\_\_\_ 招标活动中，我单位保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我单位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。

承诺人：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

## 十、信用承诺函

### 沁阳市政府采购供应商资格信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

我单位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，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
  2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
  3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
  4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
  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。
- 若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：

法定代表人或授权代表(签字或签章)：

日期： 年 月 日

注：1. 供应商须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响

应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 供应商的法定代表人（其他组织的为负责人）或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

**十一、本项目招标文件第三章评标办法和评标标准所要求提供的证明材料，缺项的不得分**

- (1) 技术方案：格式自拟
- (2) 投标人的实力、信誉等证明文件

## 十二、投标人认为需要提供的其它材料

### 十三、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<sup>1</sup>,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:

注:1.<sup>1</sup>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。

2. 中小企业划分标准见工业和信息化部 国家统计局 国家发展改革委 财政部《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。

3. 本项目的物所属行业:其他未列明行业。

#### 十四、残疾人福利性单位声明函（如有）

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。

企业名称（盖章）：

日 期： 年 月 日