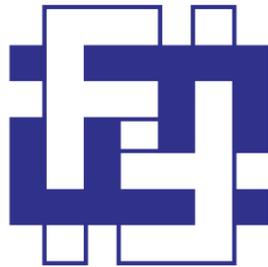


# 三门峡经济开发区体制机制改革咨询项目

## 招标文件

项目编号：三开财采【2020】2号

ZZFH-SMX-MZF-202001



招 标 人：中共三门峡经济开发区工作委员会组织部

招标代理机构：郑州泛华国金工程管理有限公司

时 间：二〇二〇年一月

# 目录

第一章 投标邀请书 .....	4
第二章 供应商须知 .....	6
三门峡经济开发区体制机制改革咨询项目 .....	6
一、说明 .....	10
1、适用范围 .....	10
2、定义 .....	10
3、合格供应商 .....	10
4、投标费用 .....	10
5、保密 .....	11
6、知识产权 .....	11
二、招标文件 .....	11
7、招标文件的组成 .....	11
8、招标文件的澄清或修改 .....	11
三、投标文件 .....	12
9、投标的语言 .....	12
10、投标文件的组成 .....	12
11、投标报价 .....	13
12、技术性能及质量服务要求的响应 .....	13
13、投标有效期 .....	13
14、投标保证金 .....	13
15、投标文件的编制 .....	14
四、投标 .....	14
16 投标文件的密封和标记 .....	14
17 投标文件的递交 .....	14
五、开标 .....	15
20、开标时间和地点 .....	15
21、开标程序 .....	15
六、评标 .....	15
22、评标委员会 .....	15
23、评标原则 .....	15
24、评标 .....	15
七、合同授予 .....	16
25、中标结果公告 .....	16
26、中标结果质疑 .....	16

27、定标 .....	16
28、中标通知 .....	16
29、签订合同 .....	16
八、纪律和监督 .....	16
30、对采购人的纪律要求 .....	16
31、对投标供应商的纪律要求 .....	16
32、对评标委员会成员的纪律要求 .....	17
33、对与评标活动有关的工作人员的纪律要求 .....	17
34、投诉 .....	17
九、需要补充的其他内容 .....	17
第三章 评标办法（综合评分法） .....	18
附件一： .....	21
附件二 .....	21
附表三 .....	22
第四章 合同条款及格式 .....	24
第五章 项目需求 .....	31
第六章 投标文件格式 .....	33
1. 投标函 .....	35
2. 开标一览表 .....	36
3. 法定代表人身份证明 .....	37
4. 法定代表人授权书 .....	38
5. 供应商基本情况表 .....	39
6. 项目服务团队人员情况表 .....	40
7. 近年完成的类似项目情况表 .....	41
8. 商务和技术偏差表 .....	42
（一）商务偏差表 .....	42
（二）技术参数偏差表 .....	43
9. 项目设计方案 .....	44
10. 反商业承诺书 .....	45
11. 近年财务状况表 .....	46
12. 近年发生的诉讼及仲裁情况表 .....	46
13. 中小微企业声明函 .....	47
14. 残疾人福利性单位声明函 .....	48
15. 产品适用政府采购政策情况表 .....	49
16. 售后服务承诺 .....	51
17. 其他资料 .....	51

# 第一章 投标邀请书

\_\_\_\_\_:

郑州泛华国金工程管理有限公司受中共三门峡经济开发区工作委员会组织部委托，对三门峡经济开发区体制机制改革咨询项目进行邀请招标，现邀请贵单位参加该项目的投标。

一、项目名称：三门峡经济开发区体制机制改革咨询项目

二、项目编号：三开财采【2020】2号、ZZFH-SMX-MZF-202001

三、项目概况：

1、采购内容：制定经开区党工委、管委会人事体制机制改革总体方案、优化经开区部门职能职责、对经开区部门进行定岗定责定员、设计经开区人岗匹配及职业发展体系方案、优化经开区薪酬体系、优化经开区绩效管理体系（具体服务内容详见招标文件）。

2、资金来源：财政资金。

3、预算资金：149.8万元。

4、服务期限：自合同签订起90日历天

5、服务质量：满足项目需求及有关要求

6、标段划分：本项目不划分标段

7、采购项目需要落实的政府采购政策：促进中小微型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、节能产品、环境标志产品等政府采购政策。

四、供应商资格要求

供应商符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定并具备以下条件：

1、根据财政部《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）要求“对列入失信被执行人、重大税收违法应当拒绝其参与政府采购活动。”被列入“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”栏目中有失信等负面信息的潜在供应商，将拒绝其报名参加本项目。

（提供查询结果截图，以开标时间代理机构查询结果为准）；

2、企业出具在中国裁判文书网（<http://wenshu.court.gov.cn>）自行查询的无行贿犯罪记录或自行承诺（查询/承诺对象：企业、法定代表人）；

3、企业自行出具本单位无商业贿赂及无不正当竞争行为的承诺书。

4、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，全部或者部

分股东（基金公司或者专业投资公司作为股东的除外）为同一法人、其他组织或者自然人的不同供应商，同一自然人在两个以上供应商任职的不同供应商，不得参加同一合同下的采购活动。

5、本项目不接受联合体投标。

6、本次招标实行资格后审，资格审查的具体要求见招标文件。

#### 五、招标文件的获取：

1、招标文件获取时间：2020年1月13日至2020年1月17日（每日上午8:00-12:00，下午15:00-17:30，法定节假日除外）。

2、招标文件获取地点：河南省三门峡市湖滨区山河路电子城23号。

3、招标文件费用：500元/份，售后不退。

4、缴费方式：供应商在开标时间前将文件费支付给代理机构。

**备注：**本项目没有报名环节，参加投标的潜在供应商可直接获取本项目招标文件，供应商提交资料以投标截止时间前递交的纸质投标文件信息为准。

#### 六、投标保证金

按照《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购[2019]4号文）的要求，本项目不再收取投标保证金。

#### 七、投标文件的递交

1、投标文件递交截止时间及开标时间：2020年2月4日9时00分。

2、开标地点：河南省三门峡市湖滨区山河路电子城23号二楼会议室。

#### 八、联系方式

采购人：中共三门峡经济开发区工作委员会组织部

联系人：杨清

电话：0398-2265766

招标代理机构：郑州泛华国金工程管理有限公司

联系人：李女士

电话：0398-2988899

地址：河南省三门峡市湖滨区山河路电子城23号

监督机构：河南三门峡经济开发区政府采购管理办公室

联系电话：0398-2183292

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1	采购人	名称：中共三门峡经济开发区工作委员会组织部 地址：三门峡崤山路西 联系人：杨清 电话：0398-2265766
2	采购代理机构	名称：郑州泛华国金工程管理有限公司 地址：河南省三门峡市湖滨区山河路电子城23号 联系人：李晶晶 电话：0398-2988899 邮 箱：zzfhgj@163.com
3	项目名称	三门峡经济开发区体制机制改革咨询项目
4	资金来源	财政资金
5	出资比例	100%
6	资金落实情况	已落实
7	采购内容	制定经开区党工委、管委会人事体制机制改革总体方案、优化经开区部门职能职责、对经开区部门进行定岗定责定员、设计经开区人岗匹配及职业发展体系方案、优化经开区薪酬体系、优化经开区绩效管理体系。（具体服务内容详见招标文件“第五章项目需求”）
8	服务期限	自合同签订起90日历天
9	服务地点	采购人指定地点
10	质量	满足项目需求及有关要求
11	验收标准	满足招标人要求
12	供应商资格要求	<p>供应商符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定并具备以下条件：</p> <p>1、根据财政部《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）要求“对列入失信被执行人、重大税收违法应当拒绝其参与政府采购活动。”被列入“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”</p>

		<p>栏目中有失信等负面信息的潜在供应商，将拒绝其报名参加本项目。（提供查询结果截图，以开标时间代理机构查询结果为准）；</p> <p>2、企业出具在中国裁判文书网（<a href="http://wenshu.court.gov.cn">http://wenshu.court.gov.cn</a>）自行查询的无行贿犯罪记录或自行承诺（查询/承诺对象：企业、法定代表人）；</p> <p>3、企业自行出具本单位无商业贿赂及无不正当竞争行为的承诺书。</p> <p>4、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，全部或者部分股东（基金公司或者专业投资公司作为股东的除外）为同一法人、其他组织或者自然人的不同供应商，同一自然人在两个以上供应商任职的不同供应商，不得参加同一合同下的采购活动。</p>
13	是否接受联合体投标	不接受
14	踏勘现场	自行踏勘
15	投标预备会	不召开
16	偏离	不允许负偏离
17	供应商要求澄清招标文件截至时间	投标截止时间 10 日以前
18	供应商确认收到招标文件澄清时间	在收到相应澄清文件后 24 小时内
19	供应商确认收到招标文件修改时间	在收到相应修改文件后 24 小时内
20	预算价（最高投标限价）	<u>149.8</u> 万人民币
21	投标有效期	<u>60</u> 日历天（从投标截止之日算起）
22	是否允许递交备选投标方案	不允许
23	签字盖章要求	投标文件应用不褪色的材料打印装订成册，并由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或盖章，需加盖单位公章处必须加盖。
24	投标文件份数	<p>纸质版：正本壹份，副本肆份。</p> <p><b>投标文件正本中提供相关证件扫描件均为彩色打印，副本可提供复印件。</b></p> <p>电子版：贰份</p> <p>独立密封包装的电子文件（U 盘）2 份。</p>
25	装订要求	胶装，并逐页标注连续页码
26	响应文件封套	采购人名称：_____

	上写明	(项目名称) 投标文件 在 年 月 日 时 分前不得开启
27	投标文件递交截止时间	2020年 2月 4日 9时 00分
28	是否退还投标文件	否
29	开标时间和地点	开标时间: 同投标截止时间 开标地点: 河南省三门峡市湖滨区山河路电子城23号
30	评标委员会	评标委员会构成: 由采购人代表及有关经济、技术等方面的专家共5人组成, 采购人代表1人, 经济、技术等方面的专家4人。 专家确定方式: 从相关专家库中随机抽取。
31	是否授权评标委员会确定中标人	否, 推荐的中标候选人数量: 不超过3名
32	相关服务费用	代理服务费: 根据发改委[2015]299号文件的规定, 参考原收费标准国家计委[2002]1980号文件、发改办价格[2003]857号文服务收费标准计算代理费用, 向中标供应商收取代理服务费。
33	投标报价要求	1. 投标文件中的全部报价, 必须用人民币报价。 2. 供应商应根据招标文件的要求, 参照投标报价表格式填报内容。 3. 投标报价表上的价格应包含下列内容: (1) 供应商提供的成果及编制报告的价格; (2) 投标报价包含履行合同所有相关服务所需的费用; (3) 投标报价均应包含所有的税费; (4) 完成本次服务范围内所有服务工作的全部其他费用, 包括但不限于咨询服务费、设施设备费、办公费、交通费、通讯费、税费、协调费、报告费用等。 4. 不能在投标报价之外还有其他费用出现。
<p>★★★本项目开标无需携带原件, 原件审查以投标文件正本中制作的各种证件原件扫描件均为彩色打印(证书、业绩、荣誉及单位人员等相关资料原件), 副本可提供复印件。扫描件要确保真实有效, 清晰可辨, 因供应商自身原因导致应得分项而未得分或资格审查不合格等情况的, 由供应商自行承担责任。</p>		
附表: 供应商需制作各类证明资料原件扫描件或复印件		
序号	证件名称	备注
1	营业执照副本;	原件扫描件
2	企业出具在中国裁判文书网( <a href="http://wenshu.court.gov.cn">http://wenshu.court.gov.cn</a> )自行查询的无行贿犯罪记录或自行承诺(查询/承诺对象: 企业、法定	若为网站查询截图, 原件扫描件; 若为承诺书, 加盖单位公章的承诺书

	代表人)	原件扫描件。
3	企业自行出具本单位无商业贿赂及无不正当竞争行为的承诺书	加盖单位公章的承诺书 原件扫描件制作投标文件
4	“信用中国”网站的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”和“政府采购严重违法失信名单”及“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询结果截图	原件扫描件，以开标时间代理机构查询结果为准
5	.....	
6	本项后面的视投标供应商自身情况自行填写供应商认为招标文件及评分办法中要求提供的和供应商认为有必要提供的各种证明资料或其他材料制作至其投标文件中。	

## 一、说明

### 1、适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标文件中所述服务的采购。

1.2 本次招标适用的法律法规：《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等政府采购有关法律法规。

### 2、定义

2.1 采购人：依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 采购代理机构：受采购人委托组织招标活动，在招标过程中负有相应义务和责任的社会中介组织。

2.3 供应商：已按规定获取了该项目的招标文件，且已经提交本次投标文件的供应商。

2.4 服务：除货物和工程以外的其他政府采购对象。

### 3、合格供应商

3.1 具备《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) 具有完成本次招标项目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。

3.2 满足招标文件前附表要求。

3.3 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 与采购人或采购代理机构存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (2) 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，全部或者部分股东（基金公司或者专业投资公司作为股东的除外）为同一法人、其他组织或者自然人的不同供应商，同一自然人在两个以上供应商任职的不同供应商，不得参加同一合同下的采购活动。
- (3) 参加政府采购活动前 3 年内未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；

### 4、投标费用

供应商应自行承担所有准备和参加投标有关的全部费用。不论投标的结果如何，采

购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

## 5、保密

参与招标投标活动的各方应对采购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。

## 6、知识产权

6.1 供应商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。如供应商不拥有响应的知识产权，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。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。

6.2 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。

## 二、 招标文件

### 7、招标文件的组成

7.1 要求提供的本次服务要求、招标过程和合同条款在招标文件中均有说明。招标文件由下述部分组成：

第一章 招标公告；

第二章 供应商须知；

第三章 评标办法；

第四章 合同条款及格式；

第五章 技术服务要求；

第六章 投标文件格式。

7.2 根据本章第 8 款对招标文件所作的澄清、修改，均构成招标文件的组成部分。

7.3 供应商应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规格等。供应商没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其投标被拒绝。

### 8、招标文件的澄清或修改

#### 8.1 招标文件的澄清

8.1.1 供应商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，应及时向采购人或代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前以书面形式或发送电子邮件至 [zzfhgj0163.com](mailto:zzfhgj0163.com)（包括信函、传真等可以有形地表现

所载内容的形式并加盖供应商公章,下同),要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清。

8.1.2 招标文件的澄清以书面形式回复所有获取文件的供应商或公开发布澄清公告,但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15日的,并且澄清内容可能影响投标文件编制的,将相应延长投标截止时间。

8.1.3 供应商在收到澄清文件后,应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人或招标代理机构,确认已收到该澄清。

## 8.2 招标文件的修改

8.2.1 在投标截止时间15天前,采购人可以修改招标文件,并通知所有已获取招标文件的供应商。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15日的,并且修改内容可能影响投标文件编制的,将相应延长投标截止时间。

8.2.2 供应商收到修改通知后,应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人或招标代理机构,确认已收到该修改。

## 三. 投标文件

### 9、投标的语言

供应商提交的投标文件以及供应商有关投标的所有来往函电均应使用简体中文。

### 10、投标文件的组成

投标文件应包括下列内容:

- 一、投标函
- 二、开标一览表;
- 三、法定代表人身份证明;
- 四、法定代表人授权委托书;
- 五、供应商基本情况表;
- 六、项目服务团队人员情况表
- 七、近年完成的类似项目情况表
- 八、商务和技术偏差表
- 九、项目设计方案
- 十、反商业承诺书
- 十一、近年财务状况表
- 十二、近年发生的诉讼及仲裁情况表
- 十三、中小微企业声明函

十四、残疾人福利性单位声明函

十五、产品适用政府采购政策情况表

十六、售后服务承诺

十七、其他资料

## 11、投标报价

11.1 投标报价的单价和总价均以人民币表示，金额以“元”为单位。

11.2 供应商应对本招标文件、澄清、修改及补充文件等列入招标范围的全部内容进行投标报价。

11.3 供应商投标报价以采购范围为基础进行报价。依据招标文件、有关技术资料及答疑纪要，充分考虑市场价格、风险因素，在合理范围内自主报价。

11.4 供应商按供应商须知前附表的具体规定进行报价。

11.5 投标文件中投标函、开标一览表等所有报价均一致。

11.6 投标文件中只允许有一个投标报价。

11.7 投标供应商在投标截止时间前修改投标函中的投标总报价，应同时修改投标报价明细表中的相应报价。此修改须符合招标文件的有关要求。

11.8 当投标供应商的投标报价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

11.9 当投标供应商的投标报价高于预算价时，该投标供应商的投标报价为无效报价，其投标文件按无效投标文件处理。

## 12、技术性能及质量服务要求的响应

投标内容技术说明应按照招标文件的要求就所投项目的服务要求、技术参数和性能等方面逐条详细说明、做出实质性响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。

## 13、投标有效期

14.1 在供应商须知前附表规定的投标有效期内，投标供应商不得要求撤销或修改其投标文件。

14.2 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供应商延长投标有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标供应商拒绝延长的，其投标失效。

## 14、投标保证金

按照《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购[2019]4号文）的要求，本项目不再收取投标保证金。

## 15、投标文件的编制

15.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

15.2 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

15.3 投标文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

15.4 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见供应商须知前附表规定。

## 四、投标

### 16 投标文件的密封和标记

16.1 投标文件应按以下要求进行密封：正本与副本分开包装密封，并在封套上加盖供应商公章。

16.2 投标文件的封套应按以下要求进行标记：分别清楚地标记“正本”、“副本”字样，并写明招标人名称、项目名称和供应商名称。

### 17 投标文件的递交

17.1 供应商应在供应商须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

17.2 供应商递交投标文件的地点：见供应商须知前附表。

17.3 供应商所递交的投标文件不予退还。

17.3 投标文件的修改与撤回

17.3.1 在供应商须知前附表规定的投标截止时间前，供应商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。

17.3.2 供应商修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按要求签字或盖章。

17.3.3 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招标文件要求进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

17.4 不予接收的投标文件

17.4.1 未按招标文件规定密封的投标文件，招标人不予接收。

17.4.2 逾期送达或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予接收。

## 五、 开标

### 20、 开标时间和地点

采购人在规定的投标截止时间（开标时间）和地点公开开标，并邀请所有供应商的法定代表人或委托代理人参加开标会。

### 21、 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）宣布主持人、开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- （3）按照供应商须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；
- （4）按照宣布的开标顺序当众开标，向所有投标供应商公布投标供应商名称、投标价格和招标文件规定的其他内容。
- （5）开标会议结束，由采购人及采购代理机构对供应商资格条件进行审查，有一项不符合的不得进入下一评审程序。
- （6）采购人将符合资格审查的投标文件提交于评标委员会进行评审、比较。

## 六、 评标

### 22、 评标委员会

22.1 评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的评审专家组成。评审专家的确定方式见供应商须知前附表。

22.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）采购人或投标供应商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）与投标供应商有经济利益关系，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。

### 23、 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 24、 评标

评标委员会按照第3章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第3章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

## 七、合同授予

### 25、中标结果公告

采购人或者采购代理机构应当自中标供应商确定之日起 2 个工作日内，在《中国招标投标公共服务平台》、《河南省政府采购网》发布媒体上公告中标结果，并同时发出中标通知书。公告期限为 1 个工作日。

### 26、中标结果质疑

供应商或者其他利害关系人对中标结果有异议的，应当在中标结果公告期限届满之日提出。采购人将在收到质疑后 3 个工作日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

### 27、定标

按照供应商须知前附表的规定，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人名单依法确定中标人。

### 28、中标通知

在本章第 14 款规定的投标有效期内，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的供应商。

### 29、签订合同

29.1 采购人和中标供应商应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。不得订立背离合同实质性内容的协议。中标供应商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，中标供应商还予以赔偿。

29.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，采购人还应当赔偿损失。

## 八、纪律和监督

### 30、对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏政府采购活动中应当保密的情况和资料，不得与投标供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 31、对投标供应商的纪律要求

投标供应商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；投标供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### **32、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3章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### **33、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。

### **34、投诉**

投标供应商和其他利害关系人认为本次政府采购活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

## **九、需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

## 第三章 评标办法（综合评分法）

本项目采用综合评分法。综合评分法，是指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供应商为中标候选人的评标方法。

### 一、评标原则：

- 1、评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。
- 2、对所有供应商的投标评定都采用相同的程序和标准。

### 二、评标程序

#### 1、资格性审查（开标前由采购人和招标代理机构共同审查）

审查内容详见附件一：资格审查表

#### 2、符合性审查

评标委员会对符合资格的供应商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。符合性审查详见附件二：符合性审查表

#### 3、澄清有关问题

3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商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。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

##### 3.1.2 重大偏差的情形：

- 投标文件未按规定装订，未按要求加盖单位公章或法定代表人或被授权委托人签字或盖章的；
- 投标文件内容字迹模糊，难以辨认或未按规定填写的；
- 投标文件无报价，报价出现负数或投标报价高于预算价的；
- 投标文件附有招标人不能接受的条件的；

##### 3.1.3 细微偏差不影响投标文件的有效性：

细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。如投标文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

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）。供应商的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3 评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正。

#### 4、综合比较与评价

4.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准（详见附件三：评分标准），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。

4.2 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中投标函报价与投标文件中相应内容不一致的，以投标函报价内容为准；

（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，以投标函的总价为准，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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

4.3 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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；供应商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。

#### 4.4 本项目落实中小微型企业扶持等相关政府采购政策

供应商为小微企业的，且所投标的产品为小型和微型企业制造的，则给予该产品报价6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的小微企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定提供《中小微企业声明函》（中小企业划型标准详见《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）。供应商为大型企业的不适用本款规定。

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）（监狱企业视同小型、微型企业）和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）规定，本项目对监狱企业、残疾人福利企业作为供应商所提供的本企业生产的产品的价格给予6%的扣除。

投标供应商提供产品为节能、环保产品的价格给与3%的扣除。

4.5 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个供应商的投标文件进行评价，并汇总每个供应商的得分。

## 5、评标结果

5.1 评标结果按评审后得分由高到底顺序排列。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供应商为排名第一的中标候选人。

5.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

5.3 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。

## **附件一：资格性审查表**

- 1、营业执照：具备有效的营业执照；
- 2、无商业贿赂及无不正当竞争行为的承诺书：企业自行出具本单位无商业贿赂及无不正当竞争行为的承诺书；
- 3、无行贿犯罪证明：投标企业出具在中国裁判文书网（<http://wenshu.court.gov.cn>）自行查询的无行贿犯罪记录或自行承诺（查询对象：企业、法定代表人）；
- 4、信用查询：企业没有被列入“信用中国”网站的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”和“政府采购严重违法失信名单”及“中国政府采购”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”。（提供查询结果截图，以开标时间代理机构查询结果为准）。

备注：资格审查资料以投标文件正本原件扫描件为准，不满足上述情况之一者，视为未通过资格审查。

## **附件二：符合性审查表**

- 1、投标文件签字盖章要求：按招标文件要求加盖单位公章并由法定代表人或委托代理人签字或盖章的；
- 2、投标报价：报价未超过招标文件中规定的预算金额的；
- 3、技术参数（项目需求）：必须满足招标要求，否则为无效标；
- 4、附加条件：投标文件未包含采购人不能接受的附加条件的；
- 5、其他情形：法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**附表三： 评分标准及各分项分值：**

序号	评标项目	评分标准	分值
1	报价得分	<p>1、超出采购人预算价的投标报价为无效报价,按照废标处理;</p> <p>2、价格分采用低价优先法计算,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,其价格得分为满分。其他投标供应商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/投标报价)×10</p> <p>注:对于小微型企业、监狱企业和残疾人福利企业产品的价格给予6%的扣除,供应商提供产品为节能、环保产品的价格给与3%的扣除,并用扣除后的价格计算评标基准价和投标报价参与评审。参加政府采购活动的小微型企业应同时提供中小企业声明函和企业主管部门出具的中小企业认定证书,否则不予认可。</p>	10分
2	团队成员资历及专业	<p>1) 项目负责人为硕士加2分,博士及以上加6分,最多6分。</p> <p>2) 项目其它核心成员(不含项目负责人)具备硕士研究生及以上学历或高级及以上职称的专业咨询服务人员的,每有一名得1分,最多得4分。</p> <p>备注①需提供有效的学历证书;                      ②2019年1月1日以来项目负责人及主要团队成员在本单位连续缴纳3个月以上的单位养老保险缴费证明材料(社保证明材料加盖单位公章)。</p>	10分
3	企业已完成的业绩	<p>2017年1月以来,具有服务国家级或省级园区(经开区、高新区、边境合作区、示范区、保税区等)管委会体制机制改革咨询项目经验,每一个项目得2分,最高得20分;</p> <p>备注:                      ① 业绩证明文件:合同首尾页、人员团队所在关键页,合同以签订时间为准。                      ②企业业绩和项目负责人业绩可以重复计分。</p>	20分
4	项目负责人业绩	<p>2017年1月以来,具有作为项目负责人(项目董事或项目总监)服务国家级或省级园区(经开区、高新区、边境合作区、示范区、保税区等)管委会体制机制改革咨询项目经验,每一个项目得2分,最高得20分;</p> <p>注:                      ① 业绩证明文件:合同首尾页、人员团队所在关键页,合同中必须明确体现项目负责人姓名和职责。                      ②企业业绩和项目负责人业绩可以重复计分。</p>	20分
5	项目背景和目标的理解	<p>对本次项目背景和意义,采购人战略意图和目标的理解评分:</p> <p>理解充分,非常符合项目要求,得11-15分;                      理解良好,基本符合项目要求,得6-10分;                      理解一般,与项目要求存在较大偏差,得0-5分。</p>	15分

6	项目设计方案	评估设计方案是否专业、先进，同时具备很强的可操作性，既要满足采购人长期发展需要，且易于落地实施。 评分： 方案思路清晰，可操作性强，专业工具理念先进，得分 11-15 分； 方案可操作性一般，可操作性一般，专业工具理念一般，得 6-10 分； 方案可操作性较差，落地实施困难，专业工具理念落后，得 0-5 分。	15 分
7	项目运作安排	供应商项目工作计划安排合理，有完善的项目实施管理措施，得 4-5 分； 供应商提供的项目运作安排基本满足项目要求，得 2-3 分； 供应商提供的项目运作安排不能满足项目要求，得 0-1 分。	5 分
8	质量管理措施	供应商提供的质量管理措施完善且具有针对性，能够满足项目需要，得 4-5 分； 供应商提供的质量管理措施能够基本满足项目要求，得 2-3 分； 供应商提供的质量管理措施基本不能满足项目要求，得 0-1 分。	5 分
总分			100 分
<p>备注：1、计算过程及结果取至小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。</p> <p>2、评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标供应商的投标文件进行评价，并汇总每个投标供应商的得分（投标供应商得分为各项权重值得分）。</p> <p>3、投标供应商总得分为评标委员会各成员得分的算术平均值。</p>			

## 第四章 合同条款及格式

(本合同格式供参考，双方具体签订合同时可据实进行调整)

### 管理咨询项目服务合同书

合同编号：

项目名称：\_\_\_\_\_咨询项目

合同单位：

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

签订时间： 年 月 日

\_\_\_\_\_（以下简称“甲方”）和\_\_\_\_\_（以下简称“乙方”）  
本着长期合作、平等互利的原则，经双方友好协商，甲方聘请乙方为其提供  
咨询服务事宜，自愿签订本合同，并达成如下一致内容：

### 第一部分 项目条款

**第一条 项目名称：**\_\_\_\_\_。

#### **第二条 项目内容**

##### （一）制定人事体制机制改革总体方案

基于经开区体制机制现状，结合市委市政府要求，借鉴其他开发区体制机制改革经验，设计三门峡经济开发区人事体制机制改革总体方案，解放思想，创新机制，释放活力。

##### （二）优化经开区部门职能职责

结合实际情况对经开区部门设置进行调整，梳理并优化部门职责，保证职能分配和归集的合理性，提升运营效率。

##### （三）对经开区部门进行定岗定责定员

按照以事定岗、以岗择人的原则，对岗位进行系统梳理，明确岗位设置、岗位要求等。

##### （四）设计经开区人岗匹配及职业发展体系方案

依据岗位工作特征设计各岗位序列任职资格标准，并针对经开区现有人员特点设计人岗匹配方案。同时，建立完善的员工职业发展通道体系，以岗位胜任为前提，合理调配人力资源，提高经开区内部资源配置效率，实现人才动态管理。

##### （五）优化经开区薪酬体系

按照以岗定薪、以能定薪、以绩定薪的原则，针对经开区特点，设计薪酬等级、薪酬水平与结构等，体现奖优罚劣、奖勤罚懒的业绩导向，编写薪酬管理制度，辅助进行人员薪酬套改测算。

##### （六）优化经开区绩效管理体系

根据经开区总体改革目标、年度工作目标，结合各岗位工作职责，将目标层层分解，包括设计绩效考核周期、考核关系、考核方式，制定绩效考核结果应用方案，编写绩效管理制度，并指导制定经开区当年重点工作计划。

#### **第三条 项目周期**

1、乙方为甲方提供\_\_\_\_\_个工作周的管理咨询服务。

2、项目启动日期预定为\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日，项目结束日期为\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日。

#### **第四条 项目咨询费用**

合同咨询费总额（含税）为人民币\_\_\_\_\_万元（大写\_\_\_\_\_万圆整）。乙方确认，除本合同明确约定需由甲方承担的费用外，甲方无需就乙方完成本项目再向乙方支付或承担任何其他费用。

#### **第五条 付款及发票**

1、合同咨询费用分三个阶段进行支付：

(1) 本合同签订后 3 个工作日内，甲方向乙方支付合同咨询费总额的 40%，即人民币\_\_\_\_\_万元整（大写）；

(2) 项目模块一、二、三、四项完成提交且经甲方审查通过后，甲方向乙方支付合同咨询费总额的 30%，即，即人民币\_\_\_\_\_万元整（大写）；

(3) 项目模块五、六项完成提交且经甲方审查通过后的三个工作日内，甲方向乙方支付合同咨询费总额的 30%，即，即人民币\_\_\_\_\_万元整（大写）。

2、支付方式：甲方通过电汇或银行转账方式向乙方按时支付合同约定的款项。

3、发票：甲方要求开具增值税专用发票的，须向乙方提供由税务部门出具的一般纳税人资格证明。

1、乙方银行账号信息如下：

户 名：

开 户 行：

账 号：

开户行行号：

2、甲方纳税信息如下：

名 称：

纳税人识别号：

地址、 电话：

开户行及账号：

#### **第六条 运作方式及乙方项目组成员安排**

1、项目运作方式：乙方成立专门的项目组运作本项目。

2、项目咨询顾问：全职咨询顾问共\_\_\_\_\_人，其中项目经理\_\_\_\_\_人，项目咨询顾问成员\_\_\_\_\_人。

3、项目董事和总监：共\_\_\_\_\_人，项目董事由乙方\_\_\_\_\_（职务）\_\_\_\_\_（先生

/女士)担任,项目总监由乙方\_\_\_\_\_ (职务) \_\_\_\_\_ (先生/女士)担任。

4、项目支持人员:乙方将根据情况安排项目研究和后勤支持人员,项目支持人员为项目组提供后台支持工作,不在甲方现场工作。

### 第七条 项目文件成果提交

1、项目文件及成果:是指在本合同执行期间,甲方与乙方之间往来材料,包括:关于项目内容调整与变更“通知或备忘录”、核心议题“会议纪要”或最终成果“方案”等。

2、项目文件及成果按以下第\_\_\_\_种方式提交:

(1)指定邮件地址:以电子邮件方式发送至甲方指定电子邮箱,并确保该邮箱能接收乙方提交格式与大小的电子文件;

(2)指定接收人员:以移动设备(包括U盘、移动硬盘等)提交给甲方指定人员。接收时,甲方应在签收单上签字,签收单内容包括但不限于:提交材料的名称、所含内容简要或一级目录、接收时间、接收人姓名与职务等。

3、成果签收期限:乙方提交各阶段成果后,甲方应以书面形式提出意见,如甲方对项目成果未提出书面意见的,则视为甲方默认乙方项目成果报告确认通过。

4、以上任何一种方式指定对象若发生变化或变更时,变化的一方应及时书面通知另一方,并确保被通知方收悉。因通知延迟造成相关文件未及时送达,被通知方不承担责任。

5、本合同指定接收人员的邮箱及联系方式:

甲方联系人姓名:

电话:

电子邮箱:

通讯地址:

邮编:

乙方联系人姓名:

电话:

电子邮箱:

通讯地址:

邮编:

## 第二部分 一般条款

### 第八条 甲方权利和义务

- 1、甲方有权要求乙方按合同约定提供管理咨询服务。
- 2、甲方必须严格依约向乙方支付合同款项及工作费用。
- 3、甲方应根据项目需要向乙方提供真实、全面、准确的信息及公司资料。
- 4、甲方提出收回有关资料时，乙方应将有关资料及其复制件交还甲方。
- 5、未经乙方书面同意，甲方不得向任何第三方透露咨询项目的任何内容，包括双方洽谈的情况及签署的任何文件，包括合同、协议、备忘录、订单等所包含的一切信息。
- 6、甲方在项目结束后，有权要求乙方提供用 MICROSOFT POWERPOINT 或 WORD 文件写成的正式报告一份（含电子版中文报告一份）。
- 7、甲方向乙方付清合同全部款项后，有权在甲方及甲方子公司或母公司、分公司范围内使用前述成果，但不得在范围之外进行任何传播、复制或用于商业用途。
- 8、项目期间或合同履行结束后，若甲方补充新的咨询需求或提议变动咨询工作内容，应与乙方另行协商，并签订补充协议或新的项目合同，本合同按约定执行。
- 9、在项目现场工作期间，甲方应向乙方派出的咨询人员提供必要的办公场所和办公条件。
- 10、甲方及其关联企业（包括分支机构、控股公司、合资公司等）不得以高薪、提职或其他物质条件录用乙方工作人员，且不得录用与乙方离职和解除合同关系一年内的乙方项目组所有工作人员，乙方项目组所有工作人员包括：本合同项目组的项目董事、项目总监、项目经理、项目顾问及项目支持人员。

### 第九条 乙方权利和义务

- 1、乙方有权要求甲方遵守本合同及其附件的约定。
- 2、乙方按照本合同及附件约定开展咨询服务工作，并按合同约定开具发票。
- 3、乙方不得无故拒绝甲方的相关咨询，对甲方的相关咨询必须给予明确的答复。
- 4、为完成合同约定的咨询服务内容，乙方有接受委托方提供的技术资料、数据及工作条件的权利。
- 5、根据项目需要，为保证项目如期高质量完成，乙方有权增加咨询顾问人员，增加人员涉及到增加咨询费用的，由双方另行协商确认。
- 6、乙方不得向任何第三方透露在甲方公司（包括其分支机构、控股公司和合资

公司)了解和知悉的商业秘密,包括市场秘密、财务秘密、管理秘密及其它方面的秘密信息。

7、乙方人员在甲方公司内活动时,需听从有关人员的安排和引导,未经允许不得进入机房、办公室等工作环境。

8、乙方应对咨询服务的工作量、正确性、完整性、合法性和及时性负责。但如果甲方对乙方的工作不予配合或者提供的资料不真实、准确、全面导致乙方的工作报告结论错误、成果提交延迟等影响项目的质量和验收,乙方对此不承担责任。

9、项目期间,若甲方补充新的咨询需求或提议变动咨询工作内容,经乙方评估新需求或变动,将影响项目周期或人员投入,从而导致项目价格及付款方式变化时,甲乙双方应另行协商并签订书面《补充协议》,否则乙方有权拒绝甲方的要求,双方应仍按本合同的约定执行。

10、项目期间,乙方人员往返项目驻地发生的差旅费(飞机票、火车票、汽车票、出租车票、通讯费),由乙方承担,甲方为乙方人员提供驻场工作期间的餐饮和住宿。乙方人员赴甲方异地办公机构所在地或其它地区(如甲方供应商、客户、经销商、竞争者等所在地)进行汇报、会议、访谈和实地调查等差旅费由甲方承担。

#### **第十条 违约责任**

1、因一方单方面原因,在第五条第1款的约定支付截止日期后五个工作日内,仍未向对方付款或交付成果,应向对方支付应付未付(应收未收)款项的1.5%/月(即18%/年)作为守约方的迟延履行滞纳金。

2、如甲方违反第八条第10款,甲方应一次性向乙方支付人才费人民币伍拾万元整。

3、由于不可抗力导致无法履行本合同或者履行本合同已无意义的情况下,甲乙双方可以终止合同,但发生不可抗力的一方必须在发生不可抗力事件后10个工作日内向对方提出相关证明。因此造成的合同无法履行,不能履行合同的一方不承担违约责任或赔偿责任;如因除不可抗力的原因外,任何一方不得在不征得对方同意的情况下单方面终止合同,否则将承担违约责任并承担因此给对方造成的经济损失。

4、一方未按本合同约定履行各项义务,则视为违约,守约方可提出终止合同,但必须提前10个工作日,将合同终止的通知以书面形式告知对方。如一方无正当理由提出终止合同时,由提出方承担违约责任,并赔偿守约方由此所受的损失。

#### **第十二条 生效及其他**

1、本合同自甲乙双方代表签字或盖章之日起生效,合同一式六份,甲乙双方各执三份。

2、本合同履行期间，如双方发生争议，应友好协商解决。如协商无效，任何一方可通过向双方所在地人民法院诉讼解决。

3、本合同未尽事宜，由双方另行协商并签署书面补充协议予以约定。

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：

法定代表或授权代表：

法定代表或授权代表：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

## 第五章 项目需求

### （一）制定经开区党工委、管委会人事体制机制改革总体方案

基于经开区体制机制现状，结合市委市政府要求，借鉴其他开发区体制机制改革经验，设计经开区党工委、管委会人事体制机制改革总体方案，解放思想，创新机制，释放活力。

### （二）优化经开区部门职能职责

结合实际情况对经开区部门设置进行调整，梳理并优化部门职责，保证职能分配和归集的合理性，提升运营效率。

### （三）对经开区部门进行定岗定责定员

按照以事定岗、以岗择人的原则，对岗位进行系统梳理，明确岗位设置、岗位要求等。

### （四）设计经开区人岗匹配及职业发展体系方案

依据岗位工作特征设计各岗位序列任职资格标准，并针对经开区现有人员特点设计人岗匹配方案。同时，建立完善的员工职业发展通道体系，以岗位胜任为前提，合理调配人力资源，提高经开区内部资源配置效率，实现人才动态管理。

### （五）优化经开区薪酬体系

按照以岗定薪、以能定薪、以绩定薪的原则，针对经开区特点，设计薪酬等级、薪酬水平与结构等，体现奖优罚劣、奖勤罚懒的业绩导向，编写薪酬管理制度，辅助进行人员薪酬套改测算。

### （六）优化经开区绩效管理体系

根据经开区总体改革目标、年度工作目标，结合各岗位工作职责，将目标层层分解，包括设计绩效考核周期、考核关系、考核方式，制定绩效考核结果应用方案，编写绩效

管理制度，并指导制定经开区当年重点工作计划。

## 二、投标报价要求

1. 投标文件中的全部报价，必须用人民币报价。

2. 供应商应根据招标文件的要求，参照投标报价表格式填报内容。

3. 投标报价表上的价格应包含下列内容：

(1) 供应商提供的成果及编制报告的价格；

(2) 投标报价包含履行合同所有相关服务所需的费用；

(3) 投标报价均应包含所有的税费；

(4) 完成本次服务范围内所有服务工作的全部其他费用，包括但不限于咨询服务费、设施设备费、办公费、交通费、通讯费、税费、协调费、报告费用等。

4. 不能在投标报价之外还有其他费用出现。

## 三、其他

1. 投标应包括所有应支付的专利权和版权、设计或其他知识产权需要向其他方支付的版税、使用费等费用。

2. 供应商就其提供的研究报告或提供的服务参加投标的，供应商保证对该研究报告或服务拥有合法的知识产权（包括获得合法的授权），招标人在中华人民共和国使用研究报告或研究报告的任何一部分时，用户免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的起诉。

## 第六章 投标文件格式

封面

正本/副本

### 三门峡经济开发区体制机制改革咨询项目

# 投标文件

项目编号：

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目 录

- 一、投标函
- 二、开标一览表;
- 三、法定代表人身份证明;
- 四、法定代表人授权委托书;
- 五、供应商基本情况表;
- 六、项目服务团队人员情况表
- 七、近年完成的类似项目情况表
- 八、商务和技术偏差表
- 九、项目设计方案
- 十、反商业承诺书
- 十一、近年财务状况表
- 十二、近年发生的诉讼及仲裁情况表
- 十三、中小微企业声明函
- 十四、残疾人福利性单位声明函
- 十五、产品适用政府采购政策情况表
- 十六、售后服务承诺
- 十七、其他资料

# 1. 投标函

\_\_\_\_\_（采购人）：

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）元的投标总报价，服务期限\_\_\_\_\_，服务质量\_\_\_\_\_，并将按招标文件的规定履行合同责任和义务，实现招标人的要求和目的。

2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 如果我方中标，将拟派\_\_\_\_\_（姓名）作为项目负责人。

4. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）我方将严格履行本投标文件中的全部承诺和责任，并遵守招标文件中对供应商的所有规定。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

6. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2.开标一览表

项目名称:

供应商单位名称	
投标报价	小写: _____元 大写: _____
服务期限	
服务质量	
其他优惠承诺:	

注: 1. 此表所报价格币种均为人民币。

2. 投标报价是完成本项目的全部, 不得以任何理由予以重复, 应考虑成本、保险、利润和物价风险、税金等一切因素。

供应商: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 3.法定代表人身份证明

供应人: \_\_\_\_\_

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\_\_\_\_\_ (供应商名称)的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人的身份证扫描件或复印件。

供应商: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 4.法定代表人授权书

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，特此证明。

附：法定代表人及委托代理人身份证扫描件或复印件

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 5. 供应商基本情况表

供应商名称					
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	高级管理人员	
营业执照号				项目总监	
注册资金				项目经理	
开户银行				项目顾问	
账号				支持人员	
经营范围					
备注					

注：后附营业执照、荣誉证书等相关原件扫描件或复印件，本表可根据实际情况进行拓展。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 7.近年完成的类似项目情况表

项目名称	采购内容	采购人名称	项目所在地	合同签订时间	备注

注：1、类似业绩：2017年1月以来服务过国家级或省级园区（经开区、高新区、边境合作区、示范区、保税区等）管委会体制机制改革咨询项目的类似业绩。投标文件必须制作合同关键页（首尾页、人员团队所在页），合同以签订时间为准。

2、供应商可根据需要自行增减表格行。



(二) 技术参数偏差表

序号	招标文件 技术参数要求	投标文件 相应内容	偏差说明

备注： 1、“偏差说明”一栏必须写明偏差情况。

2、供应商认为需要提供的其他材料。

投标供应商保证：除技术偏差表列出的偏差外，供应商响应招标文件的全部要求。

供应商： \_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 9. 项目设计方案

(供应商根据项目评分办法咨询进行编制，格式自拟)

## 10.反商业承诺书

我公司承诺:

在\_\_\_\_\_（投标项目名称）招标活动中，我公司保证做到:

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、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、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。

供应商: \_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 11.近年财务状况表

提供 2016 年 1 月 1 日以来的财务状况报告（经审计的近三年任意一年的年度财务报告，若成立年限不足一年的，提供从成立之日起的财务证明资料。审计报告主要内容应包含资产负债表、利润表、资金流量表）。

## 12.近年发生的诉讼及仲裁情况表

（近年指 2016 年 1 月 1 日至今）

序号	诉讼或仲裁事项	诉讼或仲裁中的地位	缘由	结果	备注
一	诉讼事项				
二	仲裁事项				

注：1. 相关材料附扫描件。2. 如无诉讼或仲裁事项，请在相应表格内标注“无”。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 13.中小微企业声明函

(供应商属于中小企业的填写, 不属于的无需填写此项内容)

本公司郑重声明, 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号)的规定, 本公司为\_\_\_\_\_ (请填写: 中型、小型、微型) 企业。即, 本公司同时满足以下条件:

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、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)规定的划分标准, 本公司为\_\_\_\_\_ (请填写: 中型、小型、微型) 企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_ 单位的\_\_\_\_\_ 项目采购活动提供本企业制造的货物, 由本企业承担工程、提供服务, 或者提供其他\_\_\_\_\_ (请填写: 中型、小型、微型) 企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

供应商: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

说明:

- (1) 该声明函是针对小微型企业的, 非小型、微型企业不用提供该声明。
- (2) 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号)的规定, 对于非专门面向中小企业的项目, 对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除, 用扣除后的价格参与评审。
- (3) 必须同时提供由企业所在地县级及以上中小企业主管部门出具的中小企业认定证明和中小企业声明函。
- (4) 供应商为代理商且为小型、微型企业同时提供小型、微型企业制造的货物时, 视为提供小型和微型企业产品, 此时产品制造商须同时提供由企业所在地县级及以上中小企业主管部门出具的中小企业认定证明和中小企业声明函。

## 14.残疾人福利性单位声明函

(属于残疾人福利性企业的填写,不属于的无需填写此项内容)

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。

供应商: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明:

1、该声明函是有针对性的,属于残疾人福利性企业的填写,不属于的无需填写此项内容,但保留该声明函的格式在投标文件中并按要求盖章签字。

## 15.产品适用政府采购政策情况表

中小企业扶持政策	如属所列情形的，请在括号内打“√”： ( ) 小型、微型企业参加投标且提供本企业制造的产品。 ( ) 小微企业参加投标且提供其它小型、微型企业产品。						
	产品名称	品牌、型号	制造商	制造商类型 (填小型/微型/监狱)	数量	单价 (元)	合计(元)
	小型、微型企业产品金额总计(元)						
节能产品	1、优先采购 产品名称	品牌、型号	制造商	认证证书编号	数量	单价 (元)	合计(元)
	优先采购节能产品金额总计(元)						
	2、强制采购 产品名称	品牌、型号	制造商	认证证书编号	数量	单价 (元)	合计(元)
强制采购节能产品金额总计(元)							
环境标志产品	产品名称	品牌、型号	制造商	认证证书编号	数量	单价 (元)	合计(元)
	环境标志产品金额总计(元)						

填报要求：

- 1、本表的产品名称和品牌、型号、金额应与《报价明细表》一致。
- 2、制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小

型”或“微型”。

3、节能产品是指财政部和国家发展改革委员会公布的最新一期《节能产品政府采购清单》中的产品，供应商须提供最新一期节能产品政府采购清单的首页、产品清单所在页（对强制采购的节能产品加★标识，对优先采购的节能产品加√标识）等证明材料，否则不予认可。环境标志产品是指财政部、环境保护部发布的最新一期《环境标志产品政府采购清单》中的产品，供应商须提供最新一期环境标志产品政府采购清单的首页、产品清单所在页（对环境标志产品加√标识）等证明材料，否则不予认可。

4、请供应商正确填写本表，所填内容将作为评审的依据。其内容或数据应与对应的证明资料相符。

5、无适用政府采购政策产品，可不填。

## 16.售后服务承诺

(供应商根据项目实际需要自行进行编制, 格式自拟)

## 17.其他资料

### 1、无行贿犯罪档案查询结果告知函

企业出具在中国裁判文书网 (<http://wenshu.court.gov.cn>) 自行查询的无行贿犯罪记录或自行承诺 (查询/承诺对象: 企业、法定代表人);

### 2、无商业贿赂及无不正当竞争行为查询证明或承诺书

企业自行出具本单位无商业贿赂及无不正当竞争行为的承诺书。

### 3、信用查询证明

投标供应商未被列入“信用中国”网站的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”和“政府采购严重违法失信名单”及“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”。(提供查询结果截图, 以开标时间代理机构查询结果为准)

### 5、投标供应商认为需提供的其他资料

供应商认为招标文件及评分办法中要求提供的和供应商认为有必要提供的各种证明资料或其他材料。