

竞争性谈判文件

# 标准文本

项目名称：某单位场地改（扩）建项目施工图设计

项目编号：2023-JWHHJD-F3001

采购机构：海南金政采项目管理有限公司（盖章）

2023 年 09 月 08 日

## 特别提示

一、参加竞争性谈判的供应商（以下简称供应商）应当诚实守信,不得虚假报价。请认真阅读通用部分第三章报价文件内容及格式“供应商承诺及书面声明”，并签字确认。评审委员会和采购机构视情核实谈判资料真伪，一经核实虚假报价行为，将按照无效报价处理，并依法依规予以处罚，将违规情形报告采购管理部门。

二、供应商应当特别留意谈判文件上载明的报价起始截止时间，提前或逾期送达（含邮寄送达）的报价文件将被拒收，谈判时授权代表须随身携带身份证、法定代表人授权证明和授权代表在供应商近半年内任意三个月的缴纳社保证明材料。

三、供应商以汇款或银行保函形式缴纳谈判保证金，保证金应当由其基本账户汇出并在报价截止时间前到达采购机构指定账户。未按规定提交谈判保证金或保函的，报价无效。

四、请仔细检查谈判文件要求提交相关证书的有效期。

五、请仔细检查报价文件是否按要求盖单位公章、签名、签署日期、胶装成册、密封。报价文件需要法定代表人签名处可以签字或盖章（签名章和方章均可），需要谈判授权代表签名处须签字。

六、带“★”号条款均为实质性响应指标要求，必须全部响应。若有一项带“★”条款未响应或不满足，均视为非实质性响应谈判文件，按无效报价处理。

七、供应商编制报价文件，应当按照谈判文件通用部分第三章报价文件内容及格式附件表格要求，认真填写《资格证明文件索引表》、《商务评审索引表》和《技术评审索引表》，并按规定填写报价情况和相关证明材料在

报价文件中位置页码；评审时评委会依据报价文件，对供应商填写的内容进行审核确认。未填写索引表报价无效。

八、供应商提供经第三方会计师事务所出具的 2022 年年度审计报告或 2022 年度单位财务报表及公告发布之后的基本开户行出具的资信证明。

九、供应商如有两个以上名称且在报价文件中同时出现的，应当提供其为同一单位的书面证明材料。

十、文件中“近\*年/月”、“最近\*年/月”、“前\*年/月”均是指以谈判截止时间为基准点向前推算。谈判截止时间在 6 月 1 日（不含）前，近三年财务报表指上年度之前的三年（不含上年度），谈判截止时间在 6 月 1 日（含）后，近三年财务报表指本年度之前的三年（含上年度），特别说明除外。

十一、本次谈判均以包为单位，供应商应当对所投包内所有服务进行报价，否则视为无效报价。

十二、报价文件中相关复印资料应当清晰、可辨认，谈判中请自带原件备查，如资料模糊且不能现场提供原件，视为该项资料无效。

十三、供应商发现购买谈判文件时提交的相关资料被盗用或复制，应当遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

十四、本谈判文件主要依据国家军队采购相关法规规定拟制，军队相关规定未明确事项可参照政府采购相关法规规定，最终解释权归军委后勤保障部采购管理局。对谈判文件有疑问的，由编制谈判文件的采购机构书面解释澄清。

十五、谈判文件通用部分为本谈判文件的一般性说明，与专用部分均为谈判文件的组成部分。通用部分已明确但专用部分再次明确的，以专用部分为准。

# 目 录

## 一、通用部分

第一章 谈判须知 .....	9
一、说 明 .....	10
1.概述 .....	10
2.定义 .....	10
3.合格的供应商 .....	10
4.合格的服务 .....	10
5.授权委托 .....	11
6.谈判费用 .....	11
7.组织现场踏勘或者召开答疑会 .....	11
8.信息发布及媒体 .....	11
二、谈判文件 .....	11
9.谈判文件的内容 .....	11
10.谈判文件的澄清 .....	12
11.谈判文件的修改 .....	12
三、报价文件 .....	13
12.注意事项 .....	13
13.报价文件的语言及计量单位 .....	13
14.报价文件组成 .....	13
15.报价文件的编制 .....	13
16.报价文件有效期 .....	14
17.报价要求 .....	14
18.谈判保证金 .....	15

四、报价文件递交 .....	15
19.报价文件密封及标记 .....	15
20.报价文件的修改和撤回 .....	16
五、谈判与评审 .....	16
21.评审委员会 .....	16
22.评审原则与方法 .....	16
23.评审标准 .....	17
24.谈判程序 .....	17
25.资格性审查 .....	18
26.报价文件的符合性审查 .....	18
27.报价文件的澄清 .....	19
28.谈判的规定 .....	19
29.最终报价 .....	20
30.报价文件的比较和评价 .....	21
31.推荐预成交供应商 .....	23
32.无效报价 .....	24
33.恶意串通 .....	25
34.提供虚假材料谋取成交 .....	26
35.终止评审 .....	27
36.终止竞争性谈判采购活动 .....	27
37.特殊情形的处理规定 .....	27
六、质疑、投诉和投诉复议 .....	28
38.质疑 .....	28
39.投诉 .....	28
40.投诉复议 .....	29
七、定标 .....	30

41.成交供应商公示 .....	30
42.成交通知 .....	31
八、签订合同 .....	31
43.签订合同 .....	31
九、解释权限 .....	31
44.解释权限 .....	31
十、其他补充内容 .....	31
45.其他补充内容 .....	31
附页 1 谈判文件更正确认函 .....	32
附页 2 质疑函（格式） .....	33
附页 3 投诉书（格式） .....	34
<b>第二章 合同草案条款 .....</b>	<b>35</b>
一、合同通用条款 .....	35
一、定义 .....	35
※二、履约保证金 .....	35
※三、质量保证金 .....	35
四、资金结算 .....	35
五、知识产权 .....	36
六、合同的变更和解除 .....	36
七、履约监督 .....	37
八、违约责任 .....	37
九、争议解决方式 .....	38
十、其他约定事项 .....	38
十一、合同生效 .....	38
<b>第三章 报价文件内容及格式 .....</b>	<b>40</b>
一、价格文件 .....	41

附件 1-1 报价一览表 .....	42
附件 1-2 价格构成表 .....	43
※附件 1-3 其他与价格有关的资料、文件 .....	44
二、商务技术文件 .....	45
附件 2-1 符合性审查索引表 .....	46
附件 2-2 谈判函 .....	47
附件 2-3 技术指标参数响应偏离表 .....	48
附件 2-4 主要商务条款响应偏离表 .....	49
附件 2-5 财务社保数据统计表 .....	50
附件 2-6 售后服务方案 .....	51
※附件 2-7 成交案例及同类项目案例 .....	52
※附件 2-8 技术力量清单及证明材料 .....	53
※附件 2-9 供应商专利技术证书 .....	54
※附件 2-10 其他资料 .....	55
三、资格证明文件 .....	56
附件 3-1 资格证明文件索引表 .....	57
附件 3-2 工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证 .....	58
附件 3-3 法定代表人资格证明书 .....	59
附件 3-4 法定代表人授权书 .....	60
附件 3-5 供应商承诺及书面声明 .....	61
附件 3-6 近三年会计师事务所出具完整的审计报告 .....	64
附件 3-7 纳税的证明材料 .....	65
附件 3-8 缴纳社会保障金的证明材料 .....	66
附件 3-9 谈判保证金缴纳证明材料 .....	67
附件 3-10 供应商基本情况表 .....	68

## 二、专用部分

<b>第四章 竞争性谈判公告 .....</b>	<b>70</b>
<b>第五章 采购项目技术和商务要求 .....</b>	<b>74</b>
一、技术要求 .....	74
二、商务要求 .....	74
<b>第六章 合同专用条款 .....</b>	<b>79</b>
一、项目信息 .....	79
二、服务内容 .....	79
三、服务要求及标准 .....	79
四、费用承担 .....	79
五、测算金额及年限 .....	79
六、相关要求 .....	79
※七、履约保证金 .....	79
※八、质量保证金 .....	80
九、合同价款支付方式和条件: .....	80
十、解决合同纠纷方式 .....	80
十一、合同未尽事项 .....	80
十二、合同份数 .....	80
十三、合同生效 .....	80
<b>第七章 谈判须知前附表 .....</b>	<b>82</b>
附表 1 资格性审查表 .....	85
附表 2 符合性审查表 .....	87



竞争性谈判文件

# 标准文本

## 一、通用部分

## 第一章 谈判须知

### 一、说 明

#### 1.概述

1.1本谈判文件仅适用于【谈判须知前附表】中所述的采购项目；

1.2竞争性谈判的各参加方，对在参与谈判过程中获悉的国家和军队商业、技术秘密以及其他依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应当依法承担相应的法律责任。

#### 2.定义

2.1“采购项目”系指本谈判文件描述的所需采购的服务。

2.2“采购机构”系指组织本次谈判的采购机构或代理机构。

2.3“采购单位”系指本次采购服务的需求单位。

2.4“供应商”系指从采购机构按规定获取谈判文件，并成功提交报价文件的供应商。

2.5“预成交供应商”系指经过竞争性谈判，获得成交资格的供应商。

2.6“成交供应商”系指经过竞争性谈判，获得合同签订资格的供应商。

#### 3.合格的供应商

3.1能够遵守国家和军队的有关法律、法规和本次竞争性谈判的有关规定。

3.2符合【谈判须知前附表】所述的供应商资格条件。

3.3能够承担参加竞争性谈判及履约中应当承担的全部责任与义务。

#### 4.合格的服务

4.1供应商对所提供的服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2供应商提供的服务应当符合谈判文件要求。

## 5.授权委托

5.1如供应商代表不是法定代表人，须在报价文件中提供《法定代表人授权委托书》，后附授权代表在所代表单位近半年内任意三个月的社保缴纳证明材料。

## 6.谈判费用

6.1不论谈判结果如何，供应商均应当自行承担准备和参加谈判相关的全部费用。

## 7.组织现场踏勘或者召开答疑会

7.1采购机构可以在【谈判须知前附表】规定的谈判文件提供期限截止后，组织已获取谈判文件的潜在供应商现场踏勘或者召开答疑会。

7.2申领谈判文件的潜在供应商应按【谈判须知前附表】规定参加现场踏勘或者答疑会；如不参加，其风险由其自行承担。

7.3供应商现场踏勘或者参加答疑会的费用由自己承担，现场踏勘期间所发生的人身伤害及财产损失由自己负责。

7.4采购机构不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。供应商一旦成交，不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

## 8.信息发布及媒体

8.1供应商在参与采购项目谈判活动期间，请及时关注【谈判须知前附表】规定的信息发布指定媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，将会增加参加谈判风险，采购机构对此不承担任何责任。

# 二、谈判文件

## 9.谈判文件的内容

9.1谈判文件分为两部分，共七章。各章的内容如下：

### 一、通用部分

#### 第一章 谈判须知

## 第二章 合同通用条款

## 第三章 报价文件内容及格式

### 二、专用部分

## 第四章 竞争性谈判公告

## 第五章 采购项目技术和商务要求

## 第六章 合同专用条款

## 第七章 谈判须知前附表

9.2谈判文件以中文编写。纸质谈判文件与电子版谈判文件具有同等法律效力，两者出现不一致时，以纸质谈判文件为准。若以电子版形式发售谈判文件，PDF与WORD版本出现不一致时，以PDF版本为准。

### 10.谈判文件的澄清

10.1供应商对谈判文件如有疑问要求澄清，应当在【谈判须知前附表】规定的提交首次报价文件截止之日3个工作日前以书面形式通知采购机构，采购机构视情以适当方式予以澄清。如有必要，在不标明问题查询来源情况下，采购机构可将答复内容以公告或书面形式通知所有供应商。

### 11.谈判文件的修改

11.1提交首次报价文件截止时间前，采购机构可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清和修改。澄清或者修改在原公告发布媒体上发布澄清公告，或者书面函告所有申领谈判文件的潜在供应商。澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分。

11.2澄清或者修改的内容可能影响报价文件编制的，采购机构将在提交报价文件截止时间15日前，以书面形式通知所有申领谈判文件的潜在供应商；不足15日的，将相应延长提交报价文件的截止时间。

11.3采购标的、关键技术要求 and 资格条件等内容需修改的，将重新发布竞争性谈判公告，并通知所有供应商。

### 三、报价文件

#### 12.注意事项

12.1供应商应当仔细阅读谈判文件，在完全了解全部内容后，依法真实编制报价文件。未对谈判文件实质性响应，则报价无效。

#### 13.报价文件的语言及计量单位

13.1报价文件和供应商与采购机构就有关谈判的来往信函均以中文书写。确有需要时，相关内容可以使用其他语言书写，但必须同时提供中文译文，不同语言文本报价文件的解释发生异议的，以中文译文为准。未提供中文译文的，该文本无效。

13.2报价文件中所使用的计量单位，除报价文件中有特殊要求外，均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 14.报价文件组成

14.1报价文件由如下内容组成，详见第三章报价文件内容及格式：

第一部分 价格文件

第二部分 商务技术文件

第三部分 资格证明文件

14.2供应商应当将报价文件分为三部分各自胶装成册。

#### 15.报价文件的编制

15.1供应商应按谈判文件第14.1条的内容与要求和第三章提供的格式编写其报价文件。

15.2供应商应将报价文件按第14.1条规定的顺序编排、并应编制目录，并胶装成册，不得活页装订。

15.3报价文件正本应打印，并按照谈判文件规定在报价文件盖章处加盖供应商公章，在报价文件签字处由供应商代表签字。由供应商的法定代表人签

字的，应附法定代表人身份证明；供应商代表不是供应商的法定代表人的，应提供法定代表人授权委托书。报价文件的副本可以是正本文件的复印件。报价文件的正本与副本应分别装订成册。

15.4报价文件正本一份，副本份数见【谈判须知前附表】。其中，“报价文件”为三份，电子版报价文件为一份。报价文件正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致或电子版文件与纸制正本文件不一致时，以纸制正本文件为准。

15.5报价文件应当加盖骑缝章，不得随意涂改和增删。如有修改错漏之处，应当由法定代表人或者授权代表签字或盖章。

## 16.报价文件有效期

16.1报价文件有效期从提交报价文件的截止之日起算。报价文件中承诺的谈判有效期应当不少于【谈判须知前附表】中载明的谈判有效期，否则，其报价无效。

16.2报价文件有效期需要延长的，采购机构可与供应商进行协商，并以书面形式予以确认，谈判保证金有效期相应延长。供应商拒绝延长有效期不影响退还谈判保证金。同意延长有效期的供应商不能修改报价文件。

## 17.报价要求

17.1所有报价均以人民币为货币单位。

17.2所有单价和总价按照“报价一览表”格式要求填报。报价应包括为完成本项目各项服务可能发生的全部费用，以及服务项目中明确与服务相关的所有费用。

17.3供应商对同一种服务只允许有唯一报价，采购机构不接受任何有选择的报价或者有附加条件的报价，

17.4谈判报价的其他要求见【谈判须知前附表】。

## 18.谈判保证金

18.1谈判保证金金额、账号及缴纳截止时间见【谈判须知前附表】。

18.2谈判保证金须采取非现金方式缴纳，在谈判截止时间前必须到达采购机构账户内，未到账的谈判将被拒绝。供应商在汇款时要在备注信息中注明本项目的编号及用途（如“项目编号，谈判保证金”），以便采购机构的财务人员查证入账。采取银行保函方式缴纳的，仅需1份原件，谈判时单独递交。

18.3成交供应商的谈判保证金，在签订正式合同后5个工作日内全额无息退还。未成交供应商的谈判保证金，将在采购机构发出未成交通知书后5个工作日内全额无息退还。

18.4有下列情况之一的，谈判保证金将不予退还：

- （1）供应商在提交首次报价文件截止时间后，在谈判有效期内撤回其报价文件的；
- （2）供应商干扰谈判、评审活动，造成严重影响和后果的；
- （3）虚假报价、恶意串通的；
- （4）成交（预成交）供应商无正当理由放弃成交的；
- （5）成交供应商不按谈判文件规定签订合同的；
- （6）其他违反国家和军队法律法规行为的。

## 四、报价文件递交

### 19.报价文件密封及标记

19.1报价文件中“价格文件”应当与“商务技术文件”和“资格证明文件”分开单独密封包装，并在封套的封口处加盖供应商公章。

19.2报价文件封套上应当写明“项目名称、项目编号、包号、供应商名称”、“价格文件”（或“商务技术文件”，或“资格证明文件”）和“谈判时启封”字样。

19.3供应商应当在【谈判须知前附表】规定的递交首次报价文件截止时间

前，将报价文件送达采购机构指定地点。逾期递交的报价文件，采购机构将拒收。

19.4电报、电话、电传、邮寄等形式的报价文件概不接收。

19.5报价文件未按要求密封、标记的，采购机构将拒收。

## 20.报价文件的修改和撤回

20.1供应商在递交首次报价文件截止时间前，可以对所提交的报价文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容应当以书面形式通知采购机构，并按照谈判文件要求签署、盖章，作为报价文件的组成部分。

20.2在谈判截止时间后，采购机构不接受对报价文件内容的实质性修改。

20.3供应商修改报价文件的书面材料，须密封送达谈判地点，并在封面上标明“谈判修改文件、项目名称、项目编号、供应商名称”和“谈判时启封”字样。

20.4供应商撤回报价文件应当以书面形式通知采购机构。采取电报或传真形式撤回谈判的，必须补充法定代表人或授权代表签署、盖章的撤回报价文件的正式文件。撤回报价文件的时间以供应商的书面撤回通知送达采购机构时间为准。

20.5递交首次报价文件截止时间后，供应商不得撤回报价文件，否则谈判保证金不予退还。

## 五、谈判与评审

### 21.评审委员会

21.1采购机构根据规定组建评审委员会。

### 22.评审原则与方法

#### 22.1评审原则

- (1) 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则；
- (2) 严格依据谈判文件规定的评审方法、程序和标准评审。不得以投票



表决等形式修改谈判文件规定的评审程序、评审方法和评审标准；谈判文件没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

（3）对所有供应商保持一致评审尺度，统一评审依据。

（4）谈判文件和报价文件解释澄清，在不改变文件原义的前提下，应当以有利于供应商为原则。

22.2评审方法，采购机构在【谈判须知前附表】中规定采用下列一种评审方法：

（1）经评审的最低价法。通过资格性和符合性审查，且商务和技术评审合格的谈判报价视为有效报价，按照谈判报价由低到高顺序排列。报价相同的，按照技术指标优劣顺序排列，最终报价最低的供应商作为预成交供应商。评审委员会认定为低价恶性竞争的视为无效报价。

（2）综合评分法。通过资格性和符合性审查，商务、技术和价格评审总得分由高到低顺序排列，得分最高的供应商作为预成交供应商；总得分相同的，按照技术评审得分由高到低进行排序；技术评审得分也相同的，按照报价由低到高进行排序。

## 23.评审标准

23.1资格性审查标准，见【谈判须知前附表】。

23.2符合性审查标准，见【谈判须知前附表】。

23.3采用综合评分法评审：

（1）商务评审标准表，见【谈判须知前附表】

（2）技术评审标准表表，见【谈判须知前附表】。

（3）价格评审标准表，见【谈判须知前附表】。

## 24.谈判程序

24.1谈判程序：谈判（包括报价文件符合性审查、澄清）、最后报价、报价文件的比较和评价、推荐预成交供应商。

24.2评审委员会应当对报价文件进行评审，并根据谈判文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应谈判文件要求的供应商进行谈判。

24.3在谈判过程中谈判的任何一方不得向他人透露与谈判有关的技术资料、价格或其他信息。

## 25.资格性审查

25.1采购机构依据谈判文件规定的资格性审查标准，对供应商的资格进行审查。

（1）通过资格性审查的供应商进入后续评审；未通过资格性审查的供应商不得进入后续评审。

（2）审查人员应当对资格性审查结果签字确认，并提交评审委员会。

（3）审查人员应当当场向未通过资格性审查的供应商告知审查结果和未通过原因，供应商签字确认。供应商有疑义的，审查人员应当当场予以解答；拒绝签字确认的，如实记录并存入采购档案。

25.2在竞争性谈判采购过程中，供应商发生合并、分立、破产等重大变化时，应当及时书面告知采购机构。

## 26.报价文件的符合性审查

26.1报价文件的偏离与实质性响应：

（1）偏离是指报价文件不响应或者不满足谈判文件的某些要求和条件，包括实质性偏离和非实质性偏离。

（2）谈判文件中用“★”符号标明的条款，为不允许偏离的实质性要求和条件。报价文件对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，其报价无效。

（3）报价文件偏离谈判文件的非实质性要求，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和幅度应当符合【谈判须知前附表】的规定，否则报价无效。

26.2采购机构资格性审查结束后，评审委员会应当依据谈判文件规定的符合性审查标准，对符合资格的供应商的报价文件（包括首次提交的报价文件、

重新提交的报价文件）进行符合性审查，以确定其是否满足谈判文件的实质性要求。

（1）不得以谈判文件未明确的内容和非实质性条款判定供应商无效报价。

（2）报价文件按无效报价处理的，评审委员会应拒绝其参与后续谈判、评审。

26.3 评审委员会组长现场向未通过符合性审查的供应商告知审查结果和未通过原因，供应商签字确认。供应商有疑义的，评审委员会应当当场予以解答。供应商拒绝签字确认的，如实在评审报告中记录。

## 27. 报价文件的澄清

27.1 对于报价文件中含义不明确或者有明显文字、计算错误的内容，可以以书面形式要求供应商做出必要的澄清、说明或者更正。

27.2 供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，并由法定代表人或其授权的代表签字。

27.3 有效的书面澄清材料，是报价文件的补充材料，成为报价文件的组成部分。

## 28. 谈判的规定

28.1 谈判的一般规定：

（1）在谈判过程中，评审委员会所有成员集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。供应商应派法定代表人或授权代表及技术人员参加谈判。

（2）在谈判过程中，评审委员会可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动技术标准及要求中的技术、服务要求以及合同草案条款。实质性变动的内容，须经采购单位和采购机构确认，评审委员会将以书面形式将修改内容书面通知所有参加谈判的供应商。

（3）每轮谈判中，参加谈判的供应商应认真、准确、完整地记录评审委

员会提出的问题和要求。重新提交的报价文件应当对评审委员会书面通知提出的要求和条件做出明确响应，并由法定代表人或者授权代表签字确认。

## 28.2 第一轮谈判。

(1) 供应商介绍单位概况、技术方案、价格构成、服务承诺等事项，解答、澄清承诺评审委员会提出的质疑。

(2) 评审委员会可以根据谈判文件和谈判情况，实质性变动采购需求中的商务、技术要求，以及合同草案条款。对谈判文件做出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，应当经采购单位和采购机构确认，并将变更的内容书面通知所有参加谈判的供应商。

(3) 供应商应当按照谈判文件的变动情况和评审委员会的要求重新提交报价文件。

(4) 提交第二次报价（供应商首次提交的报价文件中的报价为第一次报价）。供应商应当在谈判室外独立填写报价单，在规定时间内密封递交评审委员会，由采购机构工作人员收齐后集中递交评审委员会。采购机构工作人员不得拆封供应商报价单。

供应商重新提交报价文件和第二次报价按前款规定签字确认

28.3 第二轮谈判。评审委员会根据第一轮谈判情况、第二次报价和澄清承诺，集中与单一供应商进行第二轮谈判。

评审委员会经过第二轮或最终谈判后，供应商响应内容仍然不能满足谈判文件要求，或者谈判过程中发现供应商存在违法违规行为的，评审委员会应当将其淘汰，不允许参加最终报价，书面告知并说明理由。

28.4 确实需要增加或者减少谈判、报价轮次的，应经评审委员会认定，并在评审报告中注明理由。

## 29. 最终报价

29.1 谈判结束后，评审委员会应当要求符合谈判文件规定的实质性要求的

供应商在规定时间内提交最终报价。最终报价由法定代表人或者授权代表签字确认。

(1) 谈判文件能够详细列明采购需求的技术、服务要求的，谈判结束后，评审委员会应当要求所有供应商在规定时间内提交最终报价。

(2) 谈判文件不能详细列明采购需求的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，评审委员会应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最终报价。

29.2最终报价是供应商报价文件的有效组成部分。符合本章第37条特殊情形规定的，提交最终报价的供应商可以为2家。

### 30.报价文件的比较和评价

※30.1采用经评审的最低价法评审时：

报价合理性评审。评审委员会认为供应商最终报价低于其他供应商最终报价平均报价40%，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，评审委员会应当要求供应商在规定时间内提供报价合理性的书面说明和履约担保承诺，必要时提交相关证明材料的。供应商未按照要求提供或者评审委员会认为其不能证明其报价合理性，按照无效报价处理。

※30.2采用综合评分法时：

(1) 技术、商务评分项报价评审。评审委员会按谈判文件规定的评审因素和标准，对技术、商务评分项计算得分。

评审委员会成员对同一供应商的商务、技术的分项评分，偏离超过评审委员会全体成员的评分均值20%以上的，该评审委员会成员的该项分值将被剔除，以其他评委的评分均值作为该成员的评分；评审委员会成员的分项评分偏离均超过评审委员会全体成员的评分均值20%以上的，则以评审委员会全体成员的评分均值作为该供应商的分项得分。

(2) 谈判报价评审：商务、技术评审结束后，开始进行价格评审。

①谈判报价合理性评审。遵守本章第30.1款规定。

②谈判报价评审。综合评分法中的价格分采用低价优先法计算，即满足谈判文件要求且最终报价最低的供应商的价格为谈判基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

谈判报价得分=（谈判基准价修正或调整 / 最终报价修正或调整）×报价权重分

如有算术修正，以算术修正后的价格计算谈判基准价和最终报价。

(3) 供应商评审总得分。评审总得分为谈判报价、技术和商务评分项得分之和。

评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

30.3 供应商最终报价超过预算的，按照下列方式处理：

(1) 供应商最终报价均超预算的，评审委员会和采购机构应当结合市场调查情况、供应商报价资料等进行综合分析研判，认定供应商报价合理的，函询采购单位能否追加预算，采购单位函复确认追加的，继续评审；认定供应商报价不合理或者采购单位无法追加的，终止评审。

(2) 部分供应商最终报价超预算的，应当继续评审。评审后，预成交供应商最终报价未超预算的，评审结果有效。预成交供应商最终报价超预算，经采购单位书面确认能够追加的，评审结果有效；不能追加的，采购单位可以按照评审排名结果依次递补确定成交供应商，但剩余有效供应商数量应当达到需要递补供应商数量的2倍，否则由采购机构重新组织采购。

(3) 同一采购项目中的部分服务单价或者金额超预算，但最终报价总金额未超预算的，视为采购项目未超预算。

30.4 评审过程中，评审委员会成员对法律法规及相关政策文件理解不一致或者不熟悉的问题，应当在现场提请采购机构书面解释。对谈判文件中涉及

技术参数、技术方案等问题应当提请采购单位书面澄清，书面解释或澄清不得改变谈判文件原义或者影响客观公正评审。书面解释或澄清仍不能解决谈判文件存在的歧义、重大缺陷，导致评审工作无法进行的，应当停止评审工作，在评审报告中书面说明情况，并提出谈判文件修改意见。采购机构应予记录。

30.5评审委员会成员对客观分值的评分应当一致；财务状况、技术偏离、业绩等，应当以供应商提供的财务报表、检测报告、资质文件、合同原件或者复印件，以及有关证明材料为依据。对其他需要借助专业知识评判的主观分值，评审专家必须严格按照评分细则独立评审。

30.6复核评审情况。评审委员会对评审评分情况核对，重点核对客观分值评分错误、分值汇总计算错误、报价较高且预成交或者报价较低且未成交等情形，并在评审报告中说明原因。

采购机构对评审委员会的评审结果进行复核，重点核对评审底稿记录信息是否完整、符合性审查是否有误、供应商填报信息与评审专家判定是否一致、客观分值是否一致、分值汇总计算是否正确、评分有无畸高畸低等情形，如有问题应当要求评审委员会现场书面说明并予以更正。

30.7评审委员会依据经过复核的评审结果，对供应商进行排序并推荐预成交供应商。

## 31.推荐预成交供应商

※31.1采用经评审的最低价法时，评审委员会按谈判文件规定的经评审的最低价法推荐预成交供应商。

采用综合评分法时，评审委员会按谈判文件规定的综合评分法推荐预成交供应商。

31.2采用综合评分法评审时，供应商的商务和技术得分低于所有有效供应商商务和技术得分平均值30%以上的供应商，或者供应商报价高于全体有效供

应商平均报价40%以上的，不得推荐为预成交供应商。

31.3出具评审报告。评审委员会根据全体成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。评审报告主要内容由评审委员会全体成员逐页签字确认。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由；只签字未写明不同意见或者只写明不同意见未说明理由的，视为无意见；不签字的，不影响评审报告的有效性。

31.4宣布评审结果。评审委员会组长应当现场向所有供应商宣布评审结果，包括供应商评审排名和报价，无效报价供应商名单和原因等。供应商有疑义的，评审委员会应当现场予以解答。

## 32.无效报价

32.1在资格性审查过程中，有下列情形之一者，按照无效报价处理：

（1）不具备谈判文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合谈判文件规定的；

（2）报价文件的资格证明文件未按照谈判文件要求签署、盖章的；

（3）法定代表人授权不符合谈判文件规定的；

（4）未按照谈判文件的规定缴纳谈判保证金的；

（5）供应商或其制造商与采购机构有利害关系可能影响谈判公正性的；

（6）属于禁止参加供应商的；

（7）不符合国家和军队法律法规规定的资格性要求的。

32.2在符合性审查过程中，有下列情形之一者，按照无效报价处理：

（1）未按照采购文件要求签署、盖章的；

（2）谈判有效期不符合采购文件要求的；

（3）技术和商务的实质性条款不满足谈判文件要求的；

（4）其他不满足采购文件载明的符合性要求的。



32.3在商务及技术评审过程中，有下列情形之一者，按照无效报价处理：

- （1）商务技术文件和资格证明文件中有涉及本次谈判报价信息的；
- （2）报价文件不满足谈判文件商务技术要求中加注星号（“★”）的关键条款（参数）要求，或加注星号（“★”）的关键服务要求；
- （3）供应商完全复制谈判文件的技术规格内容作为其报价文件中一部分的；
- （4）供应商有恶意串通、弄虚作假、行贿等违法行为的。

32.4采购机构或者评审委员会对报价文件签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形，但其他方面符合要求，应当评定为不影响整个报价文件有效性和采购活动公平竞争，并通过报价文件的资格性、符合性审查：

- （1）除谈判文件明确要求法定代表人或授权代表签字外，其他未签字的；
- （2）除谈判文件明确要求加盖供应商等公章外，其他未盖章或者加盖相关专用章的。

### 33.恶意串通

33.1有下列情形之一的，属于供应商相互恶意串通，应当按照无效报价处理：

- （1）供应商之间约定成交供应商的；
- （2）供应商之间约定部分放弃谈判或者成交的；
- （3）同一集团成员的供应商按照该集团要求协同谈判、报价的；
- （4）供应商之间为谋取成交或者排斥特定供应商而采取其他联合行动的；
- （5）国家和军队法律法规规定的其他情形。

33.2有下列情形之一的，视为供应商相互恶意串通，应当按照无效报价处理：

- （1）不同供应商的报价文件由同一单位或者个人编制，或使用同一加密锁或具有相同Mac地址的；

- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理谈判事宜的；
- (3) 不同供应商的报价文件载明的项目管理成员为同一人的；
- (4) 不同供应商的报价文件异常一致或者谈判呈规律性差异的；
- (5) 不同供应商的谈判保证金从同一单位或者个人的账户转出的；
- (6) 国家和军队法律法规规定的其他情形。

33.3有下列情形之一的，属于采购机构（采购单位）与供应商恶意串通，应当按照无效报价处理：

- (1) 直接或者间接向供应商泄露评审委员会成员信息的；
- (2) 明示或者暗示供应商压低或者抬高谈判价格的；
- (3) 授意供应商撤换、修改报价文件的；
- (4) 明示或者暗示供应商为特定供应商成交提供方便的；
- (5) 明示或者暗示评审委员会为特定供应商成交提供方便的；
- (6) 与供应商为谋求特定供应商成交而采取其他串通行为的；
- (7) 国家和军队法律法规规定的其他情形。

#### 34.提供虚假材料谋取成交

34.1有下列情形之一的，属于提供虚假材料谋取成交，应当按照无效报价处理：

- (1) 使用通过受让或者租借等方式获取资格、资质证书的；
- (2) 使用伪造的证书、证件或者印章的；
- (3) 提供虚假财务状况、检测报告、业绩或者发票的；
- (4) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明的；
- (5) 提供虚假信用状况的；
- (6) 存在其他弄虚作假行为的；
- (7) 国家和军队法律法规规定的其他情形。

### 35.终止评审

35.1在评审过程中，有下列情形之一的，评审委员会应当终止评审，并书面说明情况：

- （1）采购文件存在重大歧义、缺陷，导致评审工作无法进行的；
- （2）采购文件存在明显的倾向性、排他性或者歧视性的；
- （3）采购文件违反国家和军队强制性规定的；
- （4）参加供应商均不符合相关要求的；
- （5）供应商报价均超预算，且采购单位无法追加预算的；
- （6）有关供应商和个人干预评审委员会依法独立评审的；
- （7）采购活动中出现违法、违规情形的；
- （8）国家和军队法律法规规定的其他情形。

35.2供应商不足3家，且评审委员会认为谈判文件中供应商资格条件、服务内容、评审标准、采购预算等存在问题，供应商竞争不够充分的。

### 36.终止竞争性谈判采购活动

36.1有下列情形之一的，应当终止竞争性谈判采购活动：

- （1）出现影响采购公平公正的违法、违规行为的；
- （2）因重大变故，取消采购任务的；
- （3）除本章第37条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

### 37.特殊情形的处理规定

37.1供应商或者通过资格性、符合性审查的报价供应商只有2家且预算500万元以下项目，或者重新组织采购仍只有2家供应商报价的项目，评审委员会认为谈判文件无倾向性、排他性条款，供应商选择程序合规的，由采购机构报上级采购管理部门批准，并经采购单位同意后，按照原评审方法和评审标准继续组织评审。采购方式变更情况应当在评审报告中予以注明。

## 六、质疑、投诉和投诉复议

### 38.质疑

38.1 供应商认为谈判文件、谈判过程、成交结果使自己权益受到损害的，以书面形式向采购机构提出质疑。

（1）对谈判文件的质疑应当在申领谈判文件之日起7个工作日内提出。

（2）对谈判过程提出质疑的，应当在谈判结束之日起3日内提出，质疑受理单位应当当场做出答复，并制作记录。

（3）对成交结果提出质疑的，应当在成交结果公示期内提出。

38.2 供应商应当按照谈判文件规定的程序和渠道提出质疑，质疑函主要包括以下内容：

（1）供应商名称、通讯地址、联系人及联系电话；

（2）质疑采购项目的名称、编号；

（3）具体质疑事项和请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

38.3 质疑函应当由法定代表人或者其授权代表签字，并加盖单位公章。授权代表应当提供由法定代表人签署的授权书，载明被授权人的姓名、职务、授权范围和时间期限，并加盖公章。

38.4 采购机构质疑处理部门及联系方式见【谈判须知前附表】。

### 39.投诉

39.1 采购机构拒收质疑函或者未在规定期限内做出答复，以及对采购机构质疑答复及处理结果不满意的，质疑供应商可以在质疑答复期满之日起15个工作日内，向采购管理部门提出书面投诉。

39.2 投诉人投诉时,应当提交投诉书正本和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。投诉书应当包括下列内容:

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话;
- (2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料;
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 法律依据;
- (6) 提起投诉的日期。

39.3 投诉书应当由法定代表人或者法定代表人的授权代表签字,并加盖公章。法定代表人授权其他人办理采购投诉事宜,应当在正本中签署授权书;授权书应当载明被授权人的姓名、职务、授权范围和时间期限,并加盖公章。

39.4 受理、处理供应商部门及联系方式见【谈判须知前附表】。

## 40. 投诉复议

40.1 投诉人对采购管理部门的投诉处理决定不服或者采购管理部门逾期未作处理的,可以自收到投诉处理决定书之日起15个工作日内,依法申请投诉复议。

40.2 投诉复议申请人应当提交投诉复议申请书和必要的证明材料,并按照被申请人和与复议事项有关当事人数量提供申请书副本。投诉复议申请书应当包括下列内容:

- (1) 申请人和被申请人名称、通讯地址、联系人、联系电话;
- (2) 投诉和投诉处理决定情况说明及相关证明材料;
- (3) 具体、明确的复议事项和与复议事项相关的请求;
- (4) 事实依据和法律依据;
- (5) 申请投诉复议的日期。

40.3 投诉复议申请书应当由法定代表人或者法定代表人的授权代表签字，并加盖公章。法定代表人授权其他人办理投诉复议事宜，应当在正本中签署授权书；授权书应当载明被授权人的姓名、职务、授权范围和时间期限，并加盖公章。

40.4 受理、处理投诉复议申请部门及联系方式见【谈判须知前附表】。

## 七、定标

### 41. 成交供应商公示

41.1 评审结束后2个工作日内，采购机构在某单位内部网站、中国政府采购网、采购与招标网、海南金政采项目管理有限公司官网上公示评审结果，公示期不少于3个工作日。在公示期内无异议的，采购机构将评审结果报采购单位；在公示期内有异议的，依据谈判文件规定可以提出质疑。

41.2 供应商无正当理由放弃成交的，不予退还谈判保证金，由采购管理部门依规处理。

41.3 成交供应商出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

- （1）提供虚假材料或虚假应答承诺谋取成交的；
- （2）向采购单位、评审专家、采购机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （3）恶意竞争，不能说明最终报价合理性且又无法提供证明的；
- （4）属于谈判文件规定的无效报价情形，但在评审过程中又未被评审委员会发现的；
- （5）与采购单位、采购机构或者其他供应商恶意串通的；
- （6）出现干扰或者影响评审客观公正行为的；
- （7）存在其他违法违规行为的；
- （8）国家和军队法律法规规定的其他情形。

## 42.成交通知

42.1成交结果公示无异议后2个工作日内，采购机构以书面形式向成交供应商发出《成交通知书》，同时向未成交供应商发出《未成交通知书》。

## 八、签订合同

### 43.签订合同

43.1成交供应商在采购机构发出《成交通知书》之日起30日内，依据谈判文件、报价文件和澄清承诺，与采购单位签订采购合同。

43.2采购合同不得对谈判文件和成交供应商报价文件作实质性修改，采购单位不得向成交供应商提出任何不合理要求，作为签订合同的条件。谈判文件、成交供应商报价文件、补充文件、澄清承诺等，均为签订合同的依据。

43.3签订合同后，成交供应商不得将成交项目分包向他人转让或委托加工，未成交供应商不得接受成交供应商的转包，一经查实3年内均不得参与军队采购活动。

## 九、解释权限

### 44.解释权限

44.1本谈判文件由采购机构负责解释。

## 十、其他补充内容

### 45.其他补充内容

45.1其他补充内容见【谈判须知前附表】。

附页 1 谈判文件更正确认函

谈判文件更正确认函

（采购机构名称）：

你单位对\_\_\_\_\_采购项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的谈判文件更正信息已收悉。

※我公司无异议。

※我公司建议如下：

一、

二、

.....

供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日



## 附页 2 质疑函（格式）

# 质 疑 函

### 一、质疑供应商基本情况

质疑供应商： .....

地 址： ..... 邮编： .....

法定代表人/主要负责人： .....

联系电话： .....

授权代表： ..... 联系电话： .....

地 址： ..... 邮编： .....

### 二、质疑项目基本情况

采购项目名称： .....

采购项目编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

采购文件获取日期： .....

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： .....

事实依据： .....

法律依据： .....

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： .....

签字(签章): ..... 公章: .....

日期: .....

附页 3 投诉书（格式）

正 本

投 诉 书

投诉人名称：（盖章）

地址：\_\_\_\_\_

法定代表人：（签字）

联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

投诉日期：\_\_\_\_\_

被投诉人名称：（采购服务站、工程建设单位或供应商名称）

（投诉处理管理部门名称）：

针对（采购机构或工程建设单位名称）组织的\_\_\_\_\_采购项目（项目编号：        ），我公司现就以下问题提起投诉：

一、

二、

.....

附件：1.法定代表人授权书

2.质疑函复印件

3.质疑答复书复印件

## 第二章 合同草案条款

### 一、合同通用条款

#### 一、定义

（一）“合同”系指甲方和乙方（以下简称双方）已达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件、附录和组成合同部分的所有其他文件。

（二）“合同价格”系指根据合同规定，在乙方全面正确地履行合同义务时支付给乙方的款项。

（三）“甲方”系指相关服务的需求单位。

（四）“乙方”系指成交后提供服务的供应商。

#### ※二、履约保证金

本次谈判收取合同金额的\_\_\_作为合同履约保证金，即\_\_\_\_\_元整（小写¥0.00 元）。乙方若未按要求提供\_\_\_\_\_服务，或未能达到指定要求时，甲方有权解除合同，没收合同履约保证金。

#### ※三、质量保证金

合同履约完毕后，甲方向乙方支付质量保证金，合同金额的\_\_\_%，即元整（小写¥0.00 元）。在合同履约期间，因乙方责任造成损失的，甲方有权直接从服务质量保证金扣除相应损失。质量保证金在服务质保期满且无质量问题时全额无息退还。

#### 四、资金结算

※本项目不支付预付款，服务完成后，合同乙方收集发票、验收报告等资料，提交采购单位办理结算手续，采购单位在 30 天内向乙方支付合同款。

（适用于采购金额小履约周期短的采购项目）

※签订合同后支付预付款\_\_\_\_（一般不超过30%），服务完成后，合同乙方向采购单位提交发票、验收报告等结算资料，采购单位在30天内向乙方支付剩余款项。

※分阶段付款，第一阶段，合同乙方\_\_\_\_，提交\_\_\_\_等资料，采购单位支付\_\_\_\_合同款；第二阶段合同乙方\_\_\_\_，提交\_\_\_\_等资料，采购单位支付\_\_\_\_合同款；第三阶段合同乙方\_\_\_\_，提交\_\_\_\_等资料，采购单位支付\_\_\_\_合同款。（支付阶段、结算依据和比例根据军队财务规定和项目情况确定）

## 五、知识产权

乙方应保证需求方在使用服务时不受第三方提出侵犯其专利权、商标权和工业设计权的起诉，甲方、需求方不承担任何连带责任和赔偿责任。

基于项目合同履行形成的知识产权和其他权益，其权属归需求单位所有，法律另有规定的除外。

## 六、合同的变更和解除

（一）因合同变更、解除造成损失的，过错方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，甲乙双方应当各自承担相应的责任。

（二）合同履行中，经甲乙双方协商一致，并由甲方按照军队有关规定办理审批后，可以变更合同。

（三）合同履行中，存在以下情形之一的，甲方有权解除合同：①因不可抗力无法履行合同，不能实现合同目的；②继续履行合同将损害国家或者军队利益，且无法通过合同变更或者中止方式解决；③采购任务调整或者取消，不能通过合同变更方式达成新协议；④乙方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同主要义务；⑤乙方迟延履行合同主要义务，经催告后在限定合理整改期限内仍不履行；⑥乙方存在违规违约行为致使不能实现合同目的；⑦乙方发生

控股关系、经营范围等重大实质性变化，不符合合同约定的；⑧国家法律法规规定或者合同约定的其他情形。

（四）解除合同时，合同尚未履行的部分终止履行；对于乙方已履行的部分，甲乙双方区分情形，按照以下约定办理：①合同已履行并验收合格的部分，乙方没有违规违约行为的，甲方应当按照合同办理支付结算；乙方存在违规违约行为的，甲方应当按照本合同约定扣除违规违约赔偿费用后，办理支付结算；②合同已履行部分根据甲方要求经乙方补救后仍未达到合同约定要求的，甲方有权拒绝；③乙方对合同解除负有主要过错责任的，甲方有权拒绝接收合同已履行部分服务；④合同已履行部分，甲方按照本合同约定拒绝接收的，乙方应当按照法律要求恢复原状。

## 七、履约监督

（一）乙方承诺接受甲方对其资质和履约能力进行监管，并保证在其资质和履约能力发生变化时向甲方通报，乙方存在法律规定的丧失或者可能丧失合同履行能力有关情形时，甲方有权中止合同。

（二）乙方对于军队采购管理部门、纪检监察部门、审计部门等职能部门开展的调查，承诺予以配合，如实反映情况，提供相关资料。

（三）乙方在合同订立、履行过程中，存在违法、违规、违约行为经查实的，承诺愿意无条件接受军队采购管理部门根据军队采购有关规定给予的书面警告、限制参加军队采购活动等处罚。

## 八、违约责任

（一）乙方未经甲方、需求方同意而延期进场时，应向甲方偿付违约金，违约金每天按违约服务金额的\_\_\_\_%计算，违约金最高限额为违约总金额的\_\_\_\_%。如果达到违约金最高限额时仍不能交货，或进场时间影响需求方任务实施，甲方及需求方可以终止合同，而由此给甲方、需求方造成的实

际损失，乙方应给予足额赔偿。

（二）甲方有义务协助需求方按约定及时足额支付服务款，未按约定及时足额支付服务款时，每迟付一天按违约金额\_\_\_\_\_向乙方偿付违约金，违约金最高限额为违约总金额的\_\_\_\_\_。

## 九、争议解决方式

合同履行过程中，发生争议时，按照下列方式解决：

（一）甲方和乙方协商解决。

（二）协商不一致的，甲方或者乙方向\_\_\_\_\_（*采购服务站合同履行室*）反映情况，请求第一次调解处理；第一次调解不成功的，向（*审核采购需求的采购管理部门*）请求第二次调解处理。

（三）调解不成功的，甲方或者乙方应向甲方所在地的仲裁机构申请仲裁，或者向甲方所在地的人民法院提起诉讼。仲裁费、诉讼费由承担责任的一方承担。在仲裁、诉讼期间，除正在仲裁、诉讼的部分外，合同的其他部分应继续执行。

## 十、其他约定事项

（一）由于不可抗力因素影响合同履行时，未能履约的一方要在事发后小时内将情况通知对方，并在事发后\_\_\_日内向对方出具权威部门的证明文件。如果不可抗力影响持续\_\_\_日以上，甲乙双方可以重新商定合同履行问题。

（二）未尽事宜，甲方、需求方、乙方协商解决。

## 十一、合同生效

（一）本合同按照军队采购有关规定编号后，经甲方、乙方共同签署，并加盖单位印章后生效。未经甲方允许，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同义务，不得在合同未生效前履行合同相关义务。

（二）本合同一式\_\_\_份，正本\_\_\_份，由甲乙双方各执一份，副本\_\_\_份，

正副本合同具有同等法律效力。

注释：本合同样本中的条款仅作为双方签订合同的参考，经双方协商可增减条款。但不得与谈判文件、成交供应商报价文件的实质性内容相背离。

## 第三章 报价文件内容及格式

报价文件分为“价格文件”、“商务技术文件”和“资格证明文件”，包括但不限于以下组成内容，本部分有提供格式文件的请按格式要求制作。

采购机构可以结合采购项目具体特点和实际需要，对本章内容进行补充、细化，本章内容不适用的，采购机构可以删除或者调整。

报价文件提供资料尽可能详细，对照《资格性审查表》、《符合性审查表》、《商务评审标准表》、《技术评审标准表》制作报价文件。



## 竞争性谈判文件

# 报 价 文 件

### 一、价格文件

项目名称：某单位场地改（扩）建项目施工图设计

项目编号：2023-JWHHJD-F3001

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 附件 1-1 报价一览表

## 报价一览表

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_ 金额单位：元

序号	服务名称	计量单位	数量	单价（含税）	金额（含税）
交付（服务）时间					
交付（服务）地点					
合 计					
总价（人民币大写）：_____（小写）¥：_____					

说明：金额=单价×数量，报价总价=金额之和。

供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件 1-2 价格构成表

### 价格构成表

（采购机构根据项目情况，自行拟制价格构成表格式）

供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年\_\_月\_\_日

※附件 1-3 其他与价格有关的资料、文件

## 其他与价格有关的资料、文件

（由供应商根据项目需求自行拟定）

竞争性谈判文件

# 报 价 文 件

## 二、商务技术文件

项目名称：某单位场地改（扩）建项目施工图设计

项目编号：2023-JWHHJD-F3001

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件 2-1 符合性审查索引表

符合性审查索引表

请谈判人在资格证明文件正文前制作索引表。

序号	评审项目	报价文件位 置页码	是否完全响应	
			谈判人填写	审查人员认定
1				
2				
3				
4				
	-----			

## 附件 2-2 谈判函

### 谈判函

（采购机构名称）：

我方参加贵部组织的（项目编号、项目名称）采购活动，并对（包号或服务名称）进行谈判。

一、按照谈判文件规定递交报价文件正本\_\_\_份和副本\_\_\_份，电子版报价文件\_\_\_份。其中，“价格文件”三份单独密封提交。

二、我方已完全理解谈判文件的全部内容，自愿接受并执行谈判文件的全部条款。

三、本报价文件有效期自提交报价文件的截止之日起\_\_\_\_\_日内有效。

四、我方在参与谈判前已仔细研究了谈判文件和所有相关资料，同意谈判文件的相关条款。

五、我方声明报价文件及所提供的一切资料和承诺均真实有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵部要求，提供与谈判有关数据或信息。我方承诺完全按照谈判书有关内容履约。

六、我方承诺自愿遵守、执行军队采购管理法规制度及政策规定。

联系方式

联 系 人：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件 2-3 技术指标参数响应偏离表

技术指标参数响应偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

序号	评审项目	技术评审 要求	技术参数 响应	偏离	页码/谈判书或资 格证明文件	备注

说明：供应商应对照谈判文件技术要求，逐条如实填写所投服务的具体技术评审参数，注明无偏离、正偏离或负偏离，并在备注中注明偏离的具体内容。技术指标参数响应栏如果原文完全复制谈判文件技术要求，作无效谈判处理。有负偏离未如实注明的，将视为虚假谈判。

供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



附件 2-4 主要商务条款响应偏离表

主要商务条款响应偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

序号	评审项目	商务评审要求	商务响应	偏离	页码/谈判书或资格证明文件	备注

商务条款主要包括售后服务、专利权和保密要求、服务时间、地点与方式、付款及结算方式等。有偏离的要具体说明。偏离未如实注明的，将视为虚假谈判。

供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 附件 2-4 财务社保数据统计表

### 财务社保数据统计表

<div>年 度</div> <div>数据项目</div>	____年度	____年度	____年度	三年平均数	页码/谈判书或资格证明文件
资产总额（万元）					
净资产（万元）					
净利润（万元）					
主营业务收入（万元）					
资产负债率					
____年度纳税总金额（万元）					
____年度缴纳 社保金额（万元）					
____年度缴纳社保人数					
____年度人均 社保金额（元）					
<p>说明：</p> <p>1.纳税和社保情况依据税务（社保）部门出具的相关凭证如实填写，其他内容依据会计师事务所出具的《审计报告》中相关数据如实填写。</p> <p>2.“页码”栏中填写数据所在《报价文件》或《资格证明文件》中的页码位置。</p> <p>3.评审专家审核发现《财务社保数据统计表》与《审计报告》等证明材料中数据不一致的，以证明材料实际数据为准。</p>					

## 附件 2-5 售后服务方案

### 售后服务方案

（由供应商根据项目需求自行拟定售后服务方案）

※附件 2-6 成交案例及同类项目案例

## 成交案例及同类项目案例

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_\_\_\_

序号	用户名称	项目名称	项目内容	合同有效金额（万元）	签订日期	用户联系人及电话	报价文件页码
合计							

备注：

- 1.合同业绩是指本次采购的服务。合同有效金额是指合同中本次招标的服务金额。
- 2.“页码”栏中填写数据所在“商务技术文件”中的页码位置。
- 3.服务合同，最多提供 10 份合同，超过 10 份合同的，以报价文件中提供的先后顺序，取前 10 份合同作为评审依据，合同复印件包括但不限于：合同首尾页、签字盖章页、合同金额页、服务信息页）
- 4.存在控股、管理关系供应商之间签订的合同无效。
- 5.供应商提供虚假合同的，按虚假报价处理。

供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

※附件 2-7 技术力量清单及证明材料

## 技术力量清单及证明材料

（由供应商根据项目需求，自行拟定，并后附技术力量专业水平证明资料及供应商最近 3 个月内为其缴纳社会保险金的相关证明）

供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

※附件 2-8 供应商专利技术证书

## 供应商专利技术证书

（由供应商自行拟定，包括发明专利、实用新型专利，无则填写无，加盖  
供应商公章）

※附件 2-9 其他资料

其他资料

（由供应商自行拟定）

竞争性谈判

报 价 文 件

三、资格证明文件

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日



附件 3-1 资格证明文件索引表

资格证明文件索引表

请谈判人在资格证明文件正文前制作索引表。

序号	评审项目	报价文件位 置页码	是否完全响应	
			谈判人填写	审查人员认定
一	资格性审查内容			
1				
2				
3				
	----			
二				
1				
2				
3				
	-----			

附件 3-2 工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证

工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证

附件 3-3 法定代表人资格证明书

## 法定代表人资格证明书

（法定代表人姓名）系（供应商全称）的法定代表人。

特此证明

法定代表人身份证复印件  
（正面）

法定代表人身份证复印件  
（反面）

身份证关键信息应清晰可辨，否则报价无效。

供应商全称：（盖章）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 3-4 法定代表人授权书

## 法定代表人授权书

（采购机构名称）：

（供应商全称）法定代表人（姓名、职务）授权（授权代表姓名、职务）  
为全权代表，参加贵部组织的项目编号为（项目编号）的（项目名称）采购活  
动，全权处理采购活动中的一切事宜。

供应商全称：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：

授权代表姓名：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

移动电话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_

授权代表身份证复印件  
（正面）

授权代表身份证复印件  
（反面）

身份证关键信息应清晰可辨，否则报价无效。

注：后附授权代表在谈判单位近半年内任意三个月的缴纳社保证明材料。

## 附件 3-5 供应商承诺及书面声明

### 供应商承诺及书面声明

（采购机构名称）：

我公司自愿参加贵部组织的（项目编号、项目名称）采购活动，在此做出如下承诺及声明：

#### 一、供应商诚信承诺

1.如实编写报价文件，对报价文件中提供的文件资料、图片影像、财务数据、资产情况及相应证明等材料的真实性、完整性、准确性，承担相应的法律责任。

2.因公司转制、兼并、股改等特殊情况，无法或拒绝提供原始资料、财务数据、资产情况等，造成公司信息难以确认时，自愿放弃参加军队采购活动。

3.在提供报价文件或现场核查时，如存在伪造文件资料，提供虚假图片影像、业绩合同、资料数据等，造假或篡改相关数据及资产等情况，自愿放弃成交资格并无条件接受相应处罚。

#### 二、保密承诺

1.严格遵守国家和军队的保密法律法规和规章制度，履行保密义务。

2.不得以任何方式泄露或传播本次采购项目相关信息。

3.不违规记录、存储、复制本次采购项目相关信息。

4.谈判文件以及相关技术文件专室放置、专盘存储、专人管理。

5.未经采购机构审查批准，不得擅自在互联网、通讯媒体等发表涉及此次采购项目相关内容或资讯。

#### 三、诚信责任保证金承诺

1.严格遵守《供应商诚信承诺》，若受到1年、2年、3年禁止参加军队采购活动处理的，同意缴纳本项目采购预算金额1%、1.5%、2%的诚信责任保

证金（按照四舍五入原则，取整到千元），最低额度为 10 万元，最高额度为 200 万元。

2.同意至恢复参加军队采购活动资格之日前，缴纳诚信责任保证金。逾期不缴纳的，不予恢复参加军队采购活动资格；自禁止性处理期满之日起超过 6 个月不缴纳的，给予终身禁止处理。如恢复参加军队采购活动资格之日起 3 年内再次受到 1 年以上（含）禁止参加军队采购活动处理的，同意前述保证金不予退还，并同意再次按照被处理的采购项目预算金额以及处理年限对应的比例重新缴纳保证金，在未缴纳之前不得参加军队采购活动。

3.若经查实采取串通谈判手段取得成交资格，已进入履约阶段的，同意按照军队采购合同管理和供应商管理有关规定，接受相应处理；需继续履约、但存在明显价格风险的，同意扣除利润，按照审定的实际成本结算，审定结果高于合同金额的，按照合同执行，接受相应违规处理；对于已完成履约和结算的，同意根据审价认定的实际成本支出，退还军队超额付款部分，接受相应违规处理。审价所需费用由我方承担。

4.给部队造成损失的，同意按照国家法律和合同约定，予以相应经济赔偿。

#### 四、未被列入违法失信名单承诺

未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单、军队供应商暂停名单，未在军队采购失信名单禁入处罚期内，未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人。

#### 五、近亲关系企业不参与采购活动承诺

与我公司控股股东和管理人员（法定代表人、董事、监事）之间存在近亲属（近亲属指夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或近姻亲关系）等关联的公司，不参加本项目采购活动。

#### 六、前 3 年没有重大违法记录的书面声明

我公司严格按照《中华人民共和国公司法》以及相关法律法规合法诚信经营

营至今，在参加本次采购活动前 3 年内没有重大违法记录，没有隐瞒任何不良经营记录和违反商业道德的行为。

七、没有发生过重大质量安全事故的书面声明

我公司近 3 年没有发生过重大质量安全事故。

八、非外资独资企业或外资控股企业的书面声明

我公司为非外资独资企业或外资控股企业。

如果我方违反上述承诺及声明内容，愿意承担由此导致的一切不利后果和法律责任，接受军队采购管理部门和采购机构按国家和军队规定做出的相关处罚。

供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 3-6 经第三方会计师事务所出具的 2022 年年度审计报告或 2022 年度单位财务报表及公告发布之后的基本开户行出具的资信证明

经第三方会计师事务所出具的 2022 年年度审计报告或 2022 年度单位财务报表及公告发布之后的基本开户行出具的资信证明



## 附件 3-7 纳税的证明材料

### 纳税的证明材料

（供应商最近一年内不少于 6 个月纳税的证明材料）

## 附件 3-8 缴纳社会保障金的证明材料

### 缴纳社会保障金的证明材料

供应商最近一年内不少于 6 个月缴纳社会保障金的证明材料(银行转账汇款单或社保部门出具的缴纳社会保障金的证明等;不需要缴纳社会保障金的供应商, 供应商应提供相关证明材料)

## 附件 3-9 谈判保证金缴纳证明材料

### 谈判保证金缴纳证明材料

（格式自拟，提供银行出具的转账账户为基本账户的有效证明材料）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 3-10 供应商基本情况表

## 供应商基本情况表

供应商全称										
详细地址										
主管部门		法定代表人				职务				
企业性质		授权代表				职务				
邮政编码		电 话				传真				
单位简介 及 机 构										
单位优势 及 特 长										
单 位 概 况	职工 总数	____人			生 产 工 人 ____人					
					工程技术人员____人					
	流动 资金	____万元			资金来 源	自有资金		____万元		
						银行贷款		____万元		
	固定 资产	原值____万元			资金性 质	生 产 性		____万元		
		净值____万元				非生产性		____万元		
	主要设施 设备情况									
企 业 财 务 情 况	年度	收入总额		利润总额		税后利润		负债总额		
	____年									
	____年									
	____年									

纸面不敷时，可以另加页

竞争性谈判文件

# 标准文本

二、专用部分

## 第四章 竞争性谈判公告

我部就以下项目进行国内竞争性谈判采购，采购资金已全部落实，欢迎符合条件的供应商参加谈判。

一、项目名称：某单位场地改（扩）建项目施工图设计

二、项目编号：2023-JWHHJD-F3001

三、项目概况：

包号/ 序号	服务名称	服务要求	服务地点	服务期限	备注
1	某单位场地改（扩）建项目施工图设计	详见采购项目商务和技术要求要求	海南省海口市秀英区东山镇	合同签订后 30 日内完成项目设计，项目施工验收完成前依据甲方的需求对设计进行调整	

说明：报价供应商应当对所投包内所有服务内容进行唯一报价，否则视为无效报价。

1.本项目是否接受联合体谈判：否；

※2.项目预算：311300 元；

※3.最高限价：311300 元；

※4.本项目确定 1 家供应商成交，成交数量比例按 1:1 计算，成交价格确定方式按照资格符合性审查通过后最低报价成交规定执行。

### 四、供应商资格条件

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件：

- 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3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。

（二）国有企业；事业单位；军队单位；成立三年以上的非外资（含港澳台）独资企业或外资控股企业。

（三）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一包的采购活动。生产型企业的生产场经营地址或者注册登记地址为同一地址的，非国有销售型企业的股东和管理人员（法定代表人、董事、监事）之间存在近亲属、相互占股等关联的，也不得同时参加同一包的采购活动。近亲属指夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或近姻亲关系。

（四）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单、军队供应商暂停名单，未在军队采购失信名单禁入处罚期内，未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人的承诺书。

※（五）本项目特定资格：设计单位具备有效期内的工程建筑乙级（含）以上设计资质。

※（六）报价企业应当具备服务履约的能力，在履约环节不得转包和违法分包，一经发现存在转包和违法分包行为，转包和违法分包的相关企业均将受到相关处罚。

## 五、谈判文件申领时间、地点、方式

（一）申领时间：2023年9月8日至9月14日，每日上午8:00至12:00，下午14:30至18:00（北京时间，申领时间不少于3个工作日）。

（二）申领地点：海口市美兰区蓝天路世纪港C1401室（海南金政采购项目管理有限公司）。

（三）申领谈判文件时需提供以下资料：

- 1.营业执照或事业单位法人证书复印件加盖公章(军队单位不需要提供);
- 2.法定代表人资格证明书原件;
- 3.法定代表人授权书原件,授权代表身份证和授权代表在谈判单位缴纳的  
近半年内任意三个月社保记录复印件;
- 4.非外资(含港澳台)独资企业或外资控股企业的书面声明(企业提供,  
事业单位、军队单位不需要提供);
- 5.供应商主要股东或出资人信息;
- 6.未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单、军队供应商暂停名单,  
未在军队采购失信名单禁入处罚期内,未被“信用中国”网站列入失信被执行人、  
重大税收违法案件当事人的承诺书;
- ※7.本项目特定资格材料设计单位具备有效期内的工程建筑乙级(含)以  
上设计资质证书复印件加盖公章。

#### (四) 申领方式

※网上发送。报价供应商采取发送电子邮件方式提交报名材料,邮件主题:项目名称+项目编号+公司名称;邮件内容:列明公司名称、法定代表人或授权代表人姓名及联系方式;邮件附件:需采用 A4 纸幅面,将报名材料加盖企业鲜章,按顺序制作成 1 个 PDF 格式文件,文件名称与主题一致,复印件扫描无效。报名材料审核通过后,采购机构联系人向供应商邮箱发送谈判文件电子版;审核未通过的,采购机构联系人以邮件形式回复审核情况,供应商可在谈判文件申领时间内重新提交材料。采购机构或代理机构邮箱:  
[2937373389@qq.com](mailto:2937373389@qq.com)。

※线下发送。供应商携带资料赴报名现场,经审查合格后领取谈判文件。

售价:谈判文件 200 元/份,售后不退。

#### 六、报价开始和截止时间及地点、方式



(一) 报价开始时间: 2023 年 9 月 19 日 8 时 00 分 (北京时间)。

(二) 报价截止时间: 2023 年 9 月 19 日 9 时 00 分 (北京时间)。

(三) 报价地点: 海口市美兰区蓝天路 51 号京航大酒店 5 楼开标室 1。

(四) 报价方式: 由供应商法定代表人或授权代表现场递交报价文件, 不接受邮寄等其他方式。

## 七、谈判时间、地点

(一) 谈判时间: 2023 年 9 月 19 日 9 时 00 分 (北京时间, 应当与报价截止时间保持一致)。

(二) 谈判地点: 海口市美兰区蓝天路 51 号京航大酒店 5 楼开标室 1。

八、本项目相关采购信息将在某单位内部网站、中国政府采购网、采购与招标网、海南金政采项目管理有限公司官网发布。

## 九、采购机构联系方式

联 系 人: 宋工、符工

办公电话: 0898-66756504

移动电话: 0898-66756504

地 址: 海口市美兰区蓝天路世纪港 C1401 室

## 十、监督部门联系方式

项目监督人: 韩先生

办公电话: 0898-36730123

采购机构: 海南金政采项目管理有限公司

2023 年 09 月 08 日

## 第五章 采购项目技术和商务要求

### 一、技术要求

#### 1、服务内容

##### （一）1号场地施工图设计

1.A 区训练场。位于某单位 1 号汽训场西南侧和攀登楼西侧。①木构件爆破区，规划长 20 米、宽 20 米，占地面积约 400 平方米，采取“活动时摆放构件”的方式在区内设置圆木、方木、树根、密集木桩等设施。②钢构件爆破区，规划长 20 米、宽 20 米，占地面积约 400 平方米，采取“先建固定基座，训练时摆放构件”的方式进行场地建设，主要设置钢管、钢轨、钢索、钢梁、钢板、梁、柱、墙壁等设施；砖石、钢筋混凝土构件爆破区与钢构件爆破区合建共用。③人员隐蔽区，修建一道长 8 米，宽 2 米，深 1.5 米的壕沟，占地 16 平方米。

2.B 区训练场。位于某单位 1 号汽训场西侧和加油站南侧。①铲装作业场地，规划长 20 米、宽 20 米，占地面积约 400 平方米，区内设置模拟堆积物、滑坡和塌方路段砂石堆积体，运输距离不少 50 米，可以满足机械正常操作使用、逐层清理作业等训练需要。②挖掘作业场地，规划长 20 米、宽 20 米，占地面积约 400 平方米，区内设置长 15 米、宽 6 米、开挖深度 1 米的挖土路基。设置路基塌陷垮塌灾害路段和土石回填料场，可满足就近挖掘作业、挖掘装载、远运回填、降坡堆填等训练需要，并设置标牌。③推土机作业场地，规划长 20 米、宽 20 米，占地面积约 400 平方米，区内设置长 15 米、宽 6 米、填土高度 1 米的填土路基。设置路基塌陷垮塌灾害路段、土石回填料场和塌方路段砂石堆积体，可满足铲运回填、对向铲运、逐层清理等训练需要，并设置标牌。④吊装训练场，设

置钢筋混凝土预制板、砖石堆、涵管等。

3.C 区训练场。位于某单位 1 号汽训场西南侧和加油站南侧。①倾斜训练楼，占地约 120 平方米，楼体倾角 18 度，不少于 3 层，层高不少于 2.8 米。楼内设楼道，室内设置水平和垂直方向破拆孔，破拆孔预设可更换预制板，楼顶设攀登设施。②破拆训练场，设置破拆墙 4 组，框架由槽钢、混凝土底座构成，活动墙体为钢筋混凝土预制板（水泥柱长、宽、高均为 0.3 米，深入地下 0.5 米，钢槽宽 0.2 米，高 1.25 米，预制板长 1.45 米，宽 1 米，厚 0.17 米），设置 2 个破拆台，平台中央预留有放置钢筋混凝土预制板的空心方格，台上设铁围栏，台侧设爬梯，每个占地约 9 平方米（平台长宽均为 3 米，破拆台中央为边长 1.2 米，深 0.1 米方形凹槽，凹槽底部宽 0.1 米，用于放置水泥预制板，栏杆直径为 0.04 米，钢筋直径不小于 0.02 米）。设置 4 组破拆管，由三节水泥圆管连接而成，连接处留槽以放置各种破拆构件（破拆圆管外径 0.98 米，内径 0.78 米，长 2 米，钢筋直径不小于 0.005 米）。③顶撑训练场，设置 2 个 F 形立墙，钢筋混凝土结构，内填约 0.3 米厚的砖块瓦砾，上盖混凝土预制板，每个占地约 6 平方米（长 4 米，宽 1.5 米，高 1.8 米，厚 0.15 米）。④综合废墟训练场，设置破碎的建筑构件模拟地震现场，面积约 100 平方米，预设管道包括净高为 0.8 米、1 米和 1.2 米三种规格（宽度均不超过 1 米），交错设置。

## （二）2 号场地施工图设计

1.A 区训练场。位于某单位 2 号汽训场西侧，划分为四个训练区。①侦毒训练场，主要由观毒判毒台、布毒池、掩蔽部、消毒池、标志器材及气密检查室、训练准备室、值班室等附属设施构成。每道侦毒线间隔 5 米，每条线设置 5 个侦检点，可设置植物、弹坑、地面、水源、空气、武器装备、粮秣等染毒对象，点与点之间纵向间隔 25 米，场地纵深 200 米；

气密检查室用于侦毒训练前对防护器材进行气密检查，设一道密闭门，气密性良好，具有通风设施，建筑面积不少于 20 平方米；训练准备室用于侦毒训练准备和暂时存放训练用毒，设内外两间，内间通常用于暂时存放毒剂，外间通常用于训练准备，应悬挂、摆放各种规章制度、标牌、登记统计表等，建筑面积不少于 18 平方米。②洗消训练场，主要由喷洒车作业平台、淋浴车作业平台、污水净水池、淋浴作业蓄水池、污水净水池、喷洒作业蓄水池组成，洒车作业平台长 80 米，宽 15 米，硬质地面，面层铺设 0.2 米厚碎石灌砂，淋浴车作业平台长 50 米，宽 25 米，硬质地面，面层铺设 0.2 米厚碎石灌砂；污水净水池砖混结构，长 1.5 米、宽 1 米、深 1.5 米，加盖，盖上开口（0.6 米×0.6 米）；污水净水池，砖混结构，长 2 米、宽 2 米、深 1.5 米，加盖，盖上开口（0.6 米×0.6 米）；喷洒作业蓄水池，砖混砌筑，长 2 米、宽 2 米、深 1.5 米，加盖，盖上开口（0.6 米×0.6 米）。③模拟化学环境设施。规划长 30 米、宽 20 米，占地面积约 600 平方米，主要构建模拟化学有毒有害物质环境，构设相关的器材设施，达到能够检验救援队化学救援装备使用性能的目的。场地主体为化工厂化工产品储物罐、原料储物罐、生产厂房等，综合利用声、光、电、烟等手段模拟事故景象，实战训练时按照一定的布毒要求，布设模拟毒剂、模拟化学有毒有害环境。

2.B 区训练场。位于某单位 2 号汽训场东侧。规划长 60 米、宽 20 米，占地面积约为 1200 平方米，划分为七个场地（具体场地内容有采购单位提供），以及相应配套设施。

## 2、服务要求

1.设计图纸对本项目整体功能的目标定位要准确，必须有清晰分析各训练场地功能定位及工程阶段目标和明确的场地建设标准参数指标。

2.项目设计图纸主要包括但不限于各场地的整体布局和单项布设平面图等内容，也要包含所涉及到的电源设备、供电系统等相关内容。

3.施工图设计应提供可进行招标采购的设施设备及相关配置的清单，清单应明确具体技术规格，每项技术规格应满足或高于需求方对相关设备的技术指标要求，至少要有三个品牌产品符合其规定的要求，同时应提供相关证明材料。

4.设计方案应对工程进度有统筹安排，阶段工程进度安排要合理，要包含对工程监理的要求，明确监理的作用、义务、工作方式等。

5.在施工前，设计单位须向参建单位介绍项目情况，负责讲解设计文件，介绍设计图纸及工程中的注意事项，解答各单位提出的问题。对于施工过程中，设计文件中存在疑问的站点，设计单位提供必要的施工配合并依据甲方的需求对设计进行必要调整。

### 3、技术标准与参考文献

- 1.《某单位训练场地建设标准》
- 2.采购人提供的项目相关文件规范。

## 二、商务要求

### ★（一）交付（服务）时间、地点

1.交付（服务）时间：合同签订后 30 日内完成项目设计，项目施工验收完成前依据甲方的需求对设计进行调整。

2.交付（服务）地点：海南省海口市秀英区东山镇。

### （二）售后服务

按照需求单位提供的要求拟制。

### ★（三）知识产权和保密要求

对采购单位提供的人员、地址、采购情况等信息要保守秘密，不得向外界透露。成交通知书发出后，采购单位将与成交供应商签订保密协议。

基于项目合同履行形成的知识产权和其他权益，其权属归需求单位所有，法律另有规定的除外。

★（四）付款及结算方式

本项目不支付预付款，本项目设计通过甲方审批后，成交供应商凭借发票等材料，提交采购单位办理结算手续，采购单位支付合同总金额的 90%，履约保证金为合同总金额的 10%，待建设项目完成施工验收并正常运行 30 日后再行支付。

## 第六章 合同专用条款

合同编号：\_\_\_\_\_

## 一、项目信息

项目名称：\_\_\_\_\_签订日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_签订地点：\_\_\_\_\_

## 二、服务内容

序号	服务名称	计量单位	数量	合计金额（元）	进场提供服务时间	备注
1						
	合计					
合同金额合计（大写）：人民币（小写）：¥						

## 三、服务要求及标准

\_\_\_\_\_

## 四、费用承担

\_\_\_\_\_

## 五、测算金额及年限

\_\_\_\_\_

## 六、相关要求

\_\_\_\_\_

## ※七、履约保证金

履约保证金为合同金额的\_\_\_\_\_%，即\_\_\_\_元整（小写¥0.00元），

作为合同履行保证金。

#### ※八、质量保证金

质量保证金为合同金额的\_\_\_\_%，即\_\_\_\_\_元整（小写¥0.00元），作为质量保证金。

#### 九、合同价款支付方式和条件：

#### 十、解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：☐ 提请仲裁      ☐ 向人民法院提起诉讼

#### 十一、合同未尽事项

\_\_\_\_\_

#### 十二、合同份数

本合同一式\_\_\_\_份，采购人执\_\_\_\_份，供应商执\_\_\_\_份，均具有同等法律效力。

#### 十三、合同生效

本合同自\_\_\_\_\_生效。

合同订立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

合同订立地点：\_\_\_\_\_

甲        方：（公章）

乙        方：（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_



委托代理人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

账户名称：\_\_\_\_\_

账户名称：\_\_\_\_\_

开 户 银 行：\_\_\_\_\_

开 户 银 行：\_\_\_\_\_

## 第七章 谈判须知前附表

本表是对第一章“谈判须知”内容的集中说明，需重点关注。如与第一章“谈判须知”存在不一致的地方，以本表为准。

条款号	条款名称	编列内容规定
<b>一、说明</b>		
第 1.1 款	采购项目	详见第四章“竞争性谈判公告”第一条
第 3.2 款	供应商资格条件	详见第四章“竞争性谈判公告”第四条
第 7.1 款	谈判文件申领时间	详见第四章“竞争性谈判公告”第五条
第 7.2 款	组织现场踏勘或者召开答疑会(本项目不组织)	时间： / ____ 地点： / ____ 联系人： / ____ 要求： <u>采购机构或采购单位统一组织所有潜在供应商同时进行现场勘察。</u>
第 8.1 款	信息发布指定媒体	详见第四章“竞争性谈判公告”第十条
<b>二、谈判文件</b>		
第 10.1 款	提交报价文件截止时间	详见第四章“竞争性谈判公告”第六条
<b>三、报价文件</b>		
第 15.4 款	报价文件副本及电子版报价文件份数	副本份数： <u>3 份</u> 电子版报价文件： <u>1 份</u> 其中，《价格文件》3 份
第 16.1 款	报价文件有效期	从提交报价文件的截止之日起 <u>90</u> 日
第 17.4 款	谈判报价的其他要求	无
第 18.1 款	谈判保证金	保证金金额：壹仟伍佰元（¥ <u>1500.00 元</u> ）

		<p>缴纳截止时间：本项目提交报价文件截止时间，以谈判保证金账户实际收款为准。</p> <p>缴纳办法：谈判单位必须通过基本账户转账至谈判保证金账户，在汇款时要在备注信息中注明本项目的编号及用途（如“项目编号，谈判保证金”）。</p> <p>缴纳谈判保证金账户信息：</p> <p>账户名称：海南金政采项目管理有限公司 账 号：110 1471093 6004 开户银行：平安银行海口海府支行</p>
<b>四、报价文件递交</b>		
第 19.3 款	提交报价文件截止时间及地点、方式	详见第四章“竞争性谈判公告”第六条
<b>五、谈判与评审</b>		
第 23.1 款	资格性审查标准	详见本章附表 1
第 23.2 款	符合性审查标准	详见本章附表 2
第 23.3（1）项	商务评审标准表	详见本章附表 3
第 23.3（2）项	技术评审标准表	详见本章附表 4
第 23.3（3）项	价格评审标准表	详见本章附表 5
第 26.1（3）项	非实质性偏离的范围和幅度	<p><input type="checkbox"/> 谈判文件中非实质性商务条款偏离___项及以上将导致报价无效；</p> <p><input type="checkbox"/> 谈判文件中非实质性技术参数偏离___项及以上将导致报价无效；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目为竞争性谈判项目，技术参数不允许偏离 _</p>
第 22.2 款	评审方法	<p><input checked="" type="checkbox"/> 经评审的最低价法</p> <p><input type="checkbox"/> 综合评分法</p>

六、质疑、投诉和投诉复议		
第 38.4 款	采购机构质疑处理部门及联系方式	处理部门： <u>采购项目工作组</u> 联系人： <u>李先生</u> 联系方式： <u>0898-36730135</u>
第 39.4 款	受理、处理供应商部门及联系方式	处理部门： <u>采购管理部门</u> 联系人： <u>彭先生</u> 联系方式： <u>0898-36730134</u>
第 40.4 款	受理、处理投诉复议申请部门及联系方式	处理部门： <u>采购管理部门</u> 联系人： <u>彭先生</u> 联系方式： <u>0898-36730134</u>
十、其他补充内容		
第 45.1 款	其他补充内容	本项目的代理服务费由海南金政采项目管理有限公司一次性向成交供应商收取，代理服务费以成交金额计算，按成交金额的 1.5%收取，成交供应商在成交通知书领取前一次性转入以下账户：  账户名称：海南金政采项目管理有限公司  开户银行：平安银行海口海府支行  银行账户：11014710936004

附表 1 资格性审查表

资格性审查表

项目名称：某单位场地改（扩）建项目施工图设计

项目编号：2023-JWHHJD-F3001

包号：/

审查项目	是否合格		具体要求
	供应商 1	...	
一、一般资格审查			
1.营业执照或事业单位法人证书满足谈判文件要求			企业法人须提供“统一社会信用代码营业执照”，未换证的提交“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；事业单位须提供“统一社会信用代码法人登记书”，未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；军队单位不作要求
2.法定代表人资格证明书			是否提供法定代表人资格证明书
3.法定代表人授权书(含近半年内任意三个月社保缴纳证明)			是否提供法定代表人授权书（含近半年内任意三个月社保缴纳证明）
4.申领谈判文件截止时间,供应商成立时间不少于 3 年			国有企业、事业单位、军队单位除外
5.供应商承诺及书面声明			承诺及书面声明应当包含供应商诚信承诺、保密承诺、诚信责任保证金承诺、未被列入失信名单承诺、近亲关系企业不参与采购活动承诺、没有重大违法记录、没有发生过重大质量安全事故、非外资独资企业或外资控股企业的书面声明
6.供应商最近一年内（报价时间截止前）任意 6 个月纳税的证明材料			根据税务部门出具的完税凭证或纳税的银行转账汇款单、对账单等判定；军队单位不作要求；不需要纳税的供应商，应当提供相关证明材料

审查项目	是否合格		具体要求
	供应商 1	...	
7.供应商最近一年内（报价时间截止前）任意 6 个月缴纳社会保障金的证明材料			根据银行转账汇款单或社保（税务）部门出具的缴纳社会保障金的凭证判定；不需要缴纳社会保障金的供应商，供应商应当提供相关证明材料或提供书面声明
8.供应商提供会计师事务所出具的 2022 年年度审计报告或 2022 年度单位财务报表及公告发布之后的基本开户行出具的资信证明			审计报告应当包含报告正文、资产负债表、利润表、现金流量表及所有者权益变动表（无所有者权益表的提供书面说明）、附注和会计师事务所营业执照，报告正文应当有会计师事务所公章，2 个注册会计师的签字和盖章。军队单位、事业单位无法提供审计报告的，可由上级管理部门批复的决算（或内部会计报表）代替。
9.谈判保证金满足谈判文件要求			根据报价截止后采购机构现场公布谈判保证金缴纳情况判定
※二、特定资质审查			
1.须具有有效期内工程建筑乙级（含）设计资质。			根据特定资质证明材料判定
说明：1.合格打“√”，不合格打“×”。2.有一项内容不合格，综合评定为不合格。			

审查人员签名：

年 月 日

附表 2 符合性审查表

符合性审查表

项目名称：某单位场地改（扩）建项目施工图设计

项目编号：2023-JWHHJD-F3001

包号：/

审查项目	是否合格		具体要求
	供应商 1	...	
1.报价文件签署、盖章齐全完整			
2.报价文件有效期满足谈判文件要求			
3.结算方式、交货方式等“★”号商务条款满足谈判文件要求			商务专家对谈判文件第五章“采购项目技术和商务要求”中“★”号条款响应情况做出判定
4.技术要求“★”号技术条款满足谈判文件要求			技术专家对谈判文件第五章“采购项目技术和商务要求”中“★”号条款响应情况做出判定
5.其他实质性内容(谈判文件中明确的其他无效报价情形)			
综合评定			
说明：1.合格打“√”，不合格打“×”。2.有一项内容不合格，综合评定为不合格。			

评审委员会成员签名：

年 月 日