

采购编号：2024-JYAJIC-G4001

2024-2025 年度工程设计、招标控制价编
制、招标控制价审核和监理公司选取
(第二次)

(监理服务)

询
价
通
知
书

包 2

中国·四川（凉山州）

某部

中大国信工程管理有限公司

共同编制

2024 年 04 月

目 录

第一章 询价须知	1
一、说 明	1
二、询价文件的内容及澄清与修改	2
三、报价文件的基本要求	3
四、报价文件提交	6
五、询价与评审	7
六、成交	16
七、质疑、投诉和投诉复议	18
八、签订合同	20
九、解释权限	20
附页 1 询价文件更正确认函	21
附页 2 质疑函（格式）	22
附页 3 投诉书（格式）	23
第二章 合同通用条款	24
一、定义	24
※二、物资编目编码、打码贴签要求	24
三、保密条款	25
四、知识产权	26
五、合同的变更和解除	26
六、履约监督	27
七、转包与分包	27
八、违约责任	27
九、争议解决方式	28
第三章 报价文件内容及格式	29

一、价格文件	30
二、商务技术文件	34
三、资格证明文件	42

第一章 询价须知

一、说 明

1. 概述

1.1 本文件适用于军队服务类询价采购项目，用于明确一般性组织程序和实施要求。报价供应商应当结合采购项目询价文件的专用文件，全面了解采购项目信息。

1.2 参与询价的各参加方，对在参与询价过程中获悉的国家、军队和商业秘密，以及其他依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应当承担相应的法律责任。

2. 定义

2.1 “采购项目”是指本询价文件描述的所需采购的相关服务。

2.2 “采购机构”是指组织本次询价的采购机构或代理机构。

2.3 “采购单位”是指本次采购相关服务的需求单位。

2.4 “报价供应商”是指从采购机构按规定获取询价文件并提交报价文件的供应商。

2.5 “预成交供应商”是指经过询价，获得成交资格的报价供应商。

2.6 “成交供应商”是指经过询价，获得合同签订资格的报价供应商。

3. 合格的报价供应商

3.1 能够遵守国家和军队的有关法律、法规和本次询价的有关规定。

3.2 符合询价文件的专用文件【报价供应商须知前附表】所述的报价供应商资格条件。

3.3 能够承担报价文件及采购合同中明确的全部责任与义务。

4. 合格的服务

4.1 报价供应商对其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 报价供应商提供的服务应当符合询价文件要求。

5. 授权委托

★5.1 如报价供应商代表不是法定代表人，应当在报价文件中提供《法定代表人授权书》。

6. 询价费用

6.1 无论询价结果如何，报价供应商均应当自行承担准备和参加询价相关的全部费用。

7. 组织现场踏勘或召开标前答疑会

7.1 采购机构可以在【报价供应商须知前附表】明确的询价文件申领时间截止后，组织已获取询价文件的报价供应商现场踏勘或召开标前答疑会。

7.2 已申领询价文件的供应商按【报价供应商须知前附表】明确的要求参加现场踏勘或标前答疑会；如不参加，风险自行承担。

7.3 报价供应商现场踏勘或参加标前答疑会的费用自行承担，现场踏勘期间发生的人身伤害及财产损失自行负责。

7.4 采购机构不对询价文件或最终书面答复之外，报价供应商自行得出的推论、理解和结论负责。报价供应商未参加现场踏勘或标前答疑会的，一旦成交，不得以任何借口，提出额外补偿或延长合同期限等不合理要求。

8. 信息发布及媒体

8.1 报价供应商参与采购活动期间，应当及时关注【报价供应商须知前附表】明确的媒体上发布的项目相关信息。

二、询价文件的内容及澄清与修改

9. 询价文件的内容

9.1 询价文件由特别提示、通用文件和专用文件 3 部分组成，通用文件载

明军队服务类询价项目的一般性说明，专用文件载明本项目特定条件和要求。通用文件与专用文件内容不一致的，以专用文件为准。

9.2 询价文件以中文编写。为便于报价供应商编制报价文件，采购机构可以向报价供应商提供电子版询价文件，纸质版与电子版询价文件内容不一致的，以纸质版为准。

10. 询价文件的澄清与修改

10.1 供应商对询价文件如有疑问要求澄清，应当在【报价供应商须知前附表】明确的提交报价文件截止之日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已申领询价文件的供应商。

10.2 提交报价文件截止时间前，采购机构可以对已发出的询价文件进行必要的澄清和修改。

10.3 澄清的内容不影响报价文件编制的，采购机构可以采取发布澄清公告或书面函告等形式通知所有已申领询价文件的供应商。澄清的内容为询价文件的组成部分。

10.4 澄清或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前3个工作日，发布公告并且书面函告所有已申领询价文件的供应商；不足3个工作日的，将相应顺延提交报价文件的截止时间。

10.5 采购标的、关键技术要求、资格条件等内容需修改的，采购机构将重新发布询价公告，并书面函告所有已申领询价文件的供应商。

三、报价文件的基本要求

11. 编制要求

11.1 报价供应商应当仔细阅读询价文件，在完全了解全部内容后，依法真实编制报价文件。

12. 报价文件的语言及计量单位

12.1 报价文件和报价供应商与采购机构就有关询价的来往信函均以中文书写。确有需要时，可以提供使用其他语言书写的相关材料，但应当同时提供能够准确表达原文原意的中文译文，原文与中文译文的解释发生异议的，一般以中文译文为准；采购机构或评审委员会认为属于明显翻译错误的，以原文为准。未提供中文译文的，该文本无效。

12.2 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。

13. 报价文件组成

13.1 报价文件一般由价格文件、商务技术文件、资格证明文件三部分组成。每部分应当分别编制目录，具体要求详见第三章报价文件内容及格式。

14. 报价文件的编制

14.1 报价供应商应当按询价文件第 13.1 条的内容与要求和第三章明确的格式编制报价文件。

14.2 报价文件应当工整、规范、统一、清晰，采用 A4 幅面纸打印，页面不可抽取，不得有活页。商务技术文件和资格证明文件应当胶装成册；价格文件纸张在 10 张以上的也应当胶装成册，不足 10 张的应当装订或胶装成册。

14.3 报价文件应当打印或用黑色、蓝黑色墨水填写。

14.4 报价一览表表格应当按照规定的要素填写，其中：

（1）表格各列不得自行增减，不得调整顺序。

（2）询价文件已经明确服务明细的，应当严格按照明确的服务名称填写各行内容，不得自行增减，调整顺序的不影响报价有效性；未明确服务明细的，自行填写各行内容，应当包含所投所有服务。

（3）单元格内容相同的，可以合并。

（4）不得增加附件。

14.5 报价文件正本应当打印，并按照询价文件规定，应当盖章处加盖报

价供应商公章，应当签字处由报价供应商代表签字。由报价供应商的法定代表人签字的，应当附法定代表人身份证明；报价供应商代表不是报价供应商的法定代表人的，应当提供法定代表人授权委托书。报价文件的副本可以是正本已盖章和签字文件的复印件。报价文件的正本与副本应当分别装订成册。

14.6 报价供应商应当提交报价文件正本一份，副本、电子版份数见【报价供应商须知前附表】。报价文件正本和副本的封面右上角上应当清楚标记“正本”或“副本”字样。当副本和正本不一致或电子版文件与纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

14.7 报价文件正本应当加盖骑缝章（每页均加盖公章的，可以不盖骑缝章），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授权代表签字。

15. 报价有效期

15.1 报价有效期从提交报价文件的截止之日起算。报价文件中承诺的询价有效期应当不少于【报价供应商须知前附表】中载明的询价有效期，否则视为无效报价。

15.2 报价有效期需要延长的，采购机构可与报价供应商进行协商，并以书面形式确认，询价保证金有效期相应延长。报价供应商拒绝延长有效期不影响退还询价保证金。同意延长有效期的报价供应商不得修改报价文件。

16. 报价要求

16.1 所有报价均以人民币为货币单位。

16.2 所有单价和总价按照“报价一览表”格式要求填报。报价应当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。

16.3 报价供应商对同一种服务只允许有唯一报价，任何有选择的报价或有附加条件的报价，视为无效报价。

16.4 询价报价的其他要求见【报价供应商须知前附表】。

17. 询价保证金（本项目不涉及）

17.1 询价保证金金额、账号及缴纳截止时间见【报价供应商须知前附表】。

17.2 询价保证金应当采取非现金方式缴纳。采取汇款方式缴纳的，询价保证金应当从报价供应商的银行账户缴纳且在报价截止时间前到达采购机构账户内，否则视为无效报价；报价供应商在汇款时应当在备注信息中注明本项目的编号及用途（如“项目编号，询价保证金”），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，应当提供1份银行保函原件，询价时单独提交。

17.3 成交供应商的询价保证金，在签订正式合同后5个工作日内全额无息退还。未成交供应商的询价保证金，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。

17.4 有下列情况之一的，询价保证金将不予退还：

（1）报价供应商在提交报价文件截止时间后，在询价有效期内撤回其报价文件的；

（2）报价供应商干扰询价或评审活动，造成严重影响和后果的；

（3）虚假报价或恶意串通的；

（4）成交（预成交）供应商无正当理由放弃成交的；

（5）成交供应商无正当理由不与采购单位订立合同，在签订合同时向采购单位提出附加条件，或不按照询价文件要求提交履约保证金的；

（6）其他违反国家和军队法律法规行为的。

四、报价文件提交

18. 报价文件密封及标记

18.1 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报价供应商公章。

18.2 报价文件封套上应当写明项目名称、项目编号、包号、报价供应商

名称，以及“价格文件”“商务技术文件”或“资格证明文件”和“询价时启封”字样。

18.3 报价供应商应当在【报价供应商须知前附表】明确的提交报价文件截止时间前，将报价文件送达采购机构指定地点。逾期提交的报价文件，采购机构将拒收。

18.4 电报、电话、电传、邮寄等形式的报价文件概不接收。

18.5 报价文件未按要求密封、标记的，采购机构将拒收。

19. 报价文件的修改和撤回

19.1 报价供应商在提交报价文件截止时间前，可以对提交的报价文件进行补充、修改或撤回，补充或修改的内容应当以书面形式提交采购机构，并按照询价文件要求签字、盖章，作为报价文件的组成部分。

19.2 报价截止时间后，采购机构不接受对报价文件内容的实质性修改。

19.3 报价供应商修改报价文件的书面材料，应当密封送达询价地点，并在封面上标明项目名称、项目编号、报价供应商名称和“询价修改文件”“报价文件开启时启封”字样。

19.4 报价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报价文件的，应当补充法定代表人或授权代表签字的撤回报价文件的正式文件。撤回报价文件的时间以报价供应商的书面撤回通知送达采购机构时间为准。

19.5 提交报价文件截止时间后，报价供应商不得撤回报价文件，否则询价保证金不予退还。

五、询价与评审

20. 报价文件开启

20.1 成功提交报价文件的报价供应商不足 3 家的，一般不得组织询价，满足第 39.1 条情形的除外。报价文件开启时间及地点见【报价供应商须知前

附表】。

21. 评审原则及方法

21.1 评审原则

(1) 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

(2) 严格依据询价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询价文件规定的评审方法、程序和标准；询价文件没有规定的评审方法、程序和标准，不得作为评审依据。

(3) 对所有报价文件的评审依据和评审尺度保持一致。

(4) 对询价文件和报价文件的解释澄清，在不改变文件原义的前提下，应当以有利于报价供应商为原则。

21.2 评审方法：经评审的最低价法，是指报价文件满足询价文件资格性和符合性要求，将报价最低的报价供应商，作为预成交供应商的评审方法。

22. 评审标准

22.1 资格性审查标准，见【报价供应商须知前附表】。

22.2 符合性审查标准，见【报价供应商须知前附表】。

23. 询价程序

23.1 按照资格性审查、符合性审查、商务、技术评审、价格评审、复核评审结果、出具评审报告的基本程序组织实施。

24. 资格性审查

24.1 采购机构依据询价文件规定的资格性审查标准，对报价供应商的资格进行审查。

(1) 通过资格性审查的报价供应商进入后续评审；未通过资格性审查的报价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) 审查人员应当现场向未通过资格性审查的报价供应商告知审查结果和未通过原因，报价供应商签字确认；拒绝签字确认的，不影响资格性审查

结果，审查人员如实记录并存入采购档案。报价供应商有疑义的，审查人员应当当场解答。

24.2 询价采购过程中，供应商发生合并、分立或破产等重大变化时，应当及时书面告知采购机构。

25. 符合性审查

25.1 报价文件的偏离与实质性响应：

（1）询价文件中用“★”号标明的条款不允许负偏离，报价供应商应当作出实质性响应，未作实质性响应的视为无效报价。

（2）报价文件中非“★”号标明的条款负偏离的项数应当符合【报价供应商须知前附表】明确的要求，否则视为无效报价。

25.2 采购机构资格性审查结束后，评审委员会应当依据询价文件规定的符合性审查标准，对资格性审查合格的报价供应商的报价文件进行符合性审查，确定其是否满足询价文件的实质性要求。

（1）不得以询价文件未明确的内容和非实质性条款判定报价供应商无效报价。

（2）符合性审查不合格的，不得进入后续评审。评审委员会组长当场向未通过符合性审查的报价供应商告知审查结果和未通过原因，报价供应商签字确认。报价供应商有疑义的，评审委员会应当现场解答。报价供应商拒绝签字确认的，不影响符合性审查结果，评审委员会如实在评审报告中记录。

26. 解释与澄清

26.1 对于报价文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字、计算错误的内容，评审委员会应当要求报价供应商作出必要的澄清、说明或补正。

26.2 报价供应商的澄清、说明或补正应当采用书面形式，并由法定代表人或授权代表签字。未签字的，澄清、说明或补正内容无效。

26.3 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。

26.4 报价文件出现下列情形，不需要供应商澄清，按照下列规定进行算术修正：

（1）报价文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的，以小写金额为准。

（2）总价金额与按照单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额为准，但是单价汇总金额出现计算错误且明显人为工作失误的，以总价金额为准；单价金额小数点有明显错位的，以总价金额为准。

（3）不同语言文本报价文件的解释有异议的，以中文文本为准。

同时出现本条第（1）（2）项情形的，按照第（1）项规定修正。修正后的内容经报价供应商确认后继续评审，报价供应商不确认的，其报价无效。

26.5 评审委员会组织澄清时不得出现下列情形：

（1）拒绝接受采购机构或采购单位对询价文件的解释、说明；

（2）要求或接受报价供应商作出超出报价文件的范围、与报价文件原义不同，或改变报价文件实质性内容的澄清、说明、补正；

（3）暗示或诱导报价供应商作出澄清、说明、补正；

（4）接受报价供应商主动提出的澄清、说明、补正。

26.6 评审委员会不得要求报价供应商澄清下列内容：

（1）报价价格、价格折扣、询价文件允许提供的备选报价方案等实质性内容；

（2）报价文件中不响应询价文件规定的技术参数指标和商务要求；

（3）报价文件中未提供的资格性、符合性审查要求的证明材料。

27. 商务、技术评审

27.1 询价采用经评审的最低价法评审：

评审委员会按询价文件规定的评审标准，对资格性和符合性审查合格的报价供应商提交的报价文件进行商务、技术评审，审查指标是否实质性响应；

必要时，对技术指标优劣进行排序。

28. 价格评审

商务、技术评审结束后，工作人员再将“价格文件”交评审委员会。评审委员会组织价格评审，核对报价内容是否准确、合理。

28.1 经评审的最低价法的价格评审，按照报价由低到高顺序排列。

28.2 评审委员会认为报价供应商报价低于其他所有通过资格性、符合性审查的报价供应商平均报价 40%，有可能影响服务质量或不能诚信履约的，评审委员会应当要求报价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。报价供应商未按照要求提供或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。

28.3 报价供应商报价超过预算的，按照下列方式处理：

（1）报价供应商报价均超预算的，评审委员会和采购机构应当结合市场调查情况、报价供应商报价材料等进行综合分析研判，认定报价供应商报价合理的，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；认定报价供应商报价不合理或采购单位无法追加的，终止评审。

（2）部分报价供应商报价超预算的，应当继续评审。评审后，预成交供应商报价未超预算的，评审结果有效。预成交供应商报价超预算，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，但剩余有效报价供应商数量应当达到需要递补报价供应商数量的 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。

29. 复核评审结果

29.1 评审委员会对符合性审查、商务技术评审和价格评审情况进行核对。

29.2 采购机构对评审委员会的评审结果进行复核，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. 推荐预成交供应商

30.1 评审委员会将有效报价由低到高顺序排列。最低报价的报价供应商作为预成交供应商。报价相同的，按照技术指标优劣顺序排序；无法按照技术指标优劣顺序排序的，按照专用文件规定的方式推荐预成交供应商。专用文件未明确的，采取随机抽取方式确定。评审委员会认定为低价恶性竞争的，视为无效报价。

30.2 报价供应商报价高于全体有效报价供应商平均报价 40%以上的，不得推荐为预成交供应商。

30.3 成交供应商数量、价格

同一类型服务项目通常不得分包，但采购数量金额大或保障范围广，且 1 家供应商履约能力无法满足要求的，可以一包选取 2 家以上成交供应商，依据排名依次递减的原则确定承担任务数量或范围；也可以分成多包，每包确定 1 家供应商。采购机构应当在询价文件中载明成交供应商数量、承担任务的数量或范围。具体要求见询价公告。

确定多家供应商成交的，报价供应商数量通常为成交数量的 3 倍以上；不足 3 倍但达到 2 倍的，按照本章第 39.1 条规定执行；不足 2 倍的，重新组织采购。经评审符合要求的报价供应商数量通常为成交数量的 2 倍以上；不足 2 倍但达到 1.5 倍的，采购机构可以商采购单位相应减少成交数量，经采购单位书面确认后继续组织评审，否则重新组织采购。

成交供应商可以执行各自报价，或按照下列方式处理：

（1）报价高于或等于第一名预成交供应商的，成交价格执行第一名预成交供应商报价，报价低于第一名成交供应商的，执行各自报价；

（2）预成交供应商不接受第一名预成交供应商报价的，视为放弃成交资格，其放弃的数量，按照评审排名，从第一名开始，依次商报价供应商承担。

多家报价供应商成交价格确定方式应当唯一，具体方式见询价文件专用文件。

31. 出具评审报告

31.1 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 by 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作出结论。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。

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，但符合本文件第 36 条规定的情形除外：

- (1) 未按照询价文件要求密封的；
- (2) 不具备询价文件中规定的资格性要求的；
- (3) 法定代表人授权不符合要求的；
- (4) 属于禁止参加报价供应商的；
- (5) 未按照规定交纳询价保证金的；
- (6) 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，但符合本文件第 36 条规定的情形除外：

- (1) 未按照询价文件要求签署、盖章的；
- (2) 报价有效期不符合询价文件要求的；
- (3) 技术和商务的实质性条款不满足询价文件要求的；
- (4) 其他不满足询价文件载明的符合性要求的。

32.3 有下列情形之一的，属于报价供应商相互串通报价，按照无效报价处理：

- (1) 报价供应商之间约定成交供应商的；
- (2) 报价供应商之间约定部分放弃报价或成交的；

(3) 同一集团成员的报价供应商按照该集团要求协同报价的；

(4) 报价供应商之间为谋取成交或排斥特定报价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。

32.4 有下列情形之一的，视为报价供应商相互串通报价，按照无效报价处理：

(1) 不同报价供应商的报价文件由同一单位或个人编制的，以及报价使用同一加密锁或具有相同 Mac 地址的；

(2) 不同报价供应商委托同一单位或个人办理报价事宜的；

(3) 不同报价供应商的报价文件载明的项目管理成员为同一人的；

(4) 不同报价供应商的报价文件异常一致或报价呈规律性差异的；

(5) 不同报价供应商的报价文件混装、签章混用的；

(6) 不同报价供应商的报价保证金从同一单位或个人的账户转出的；

(7) 国家和军队法律法规规定的其他情形。

32.5 有下列情形之一的，属于采购机构、采购单位与报价供应商串通报价，按照无效报价处理：

(1) 在询价前开启报价文件并将有关信息泄露给其他报价供应商的；

(2) 直接或间接向报价供应商泄露评审委员会成员信息的；

(3) 明示或暗示报价供应商压低或抬高报价价格的；

(4) 授意报价供应商撤换、修改报价文件的；

(5) 明示或暗示报价供应商为特定报价供应商成交提供方便的；

(6) 明示或暗示评审委员会为特定报价供应商成交提供方便的；

(7) 在报价前与报价供应商就采购项目进行实质性询价的；

(8) 与报价供应商为谋求特定报价供应商成交而采取其他串通行为的；

(9) 国家和军队法律法规规定的其他情形。

32.6 有下列情形之一的，属于虚假报价，按照无效报价处理：

- (1) 使用通过受让或租借等方式获取资格、资质证书的；
- (2) 使用伪造证书、证件或印章的；
- (3) 提供虚假财务状况、检测报告、业绩或发票的；
- (4) 提供虚假项目负责人或主要技术人员简历、劳动关系证明的；
- (5) 提供虚假信用状况的；
- (6) 提供虚假样品或借用、冒用其他报价供应商样品的；
- (7) 存在其他弄虚作假行为的；
- (8) 国家和军队法律法规规定的其他情形。

32.7 询价文件中明确的其他应当视为无效报价的情形。

33. 通过资格性、符合性审查的特殊情形

33.1 报价文件有下列情形，但其他方面符合要求，应当认定通过资格性、符合性审查：

- (1) 密封时未加盖、少加盖公章或密封章，但密封完好、完整标明了报价供应商名称且得到报价供应商现场认可的；
- (2) 正副本数量齐全、密封完好，但未按照询价文件要求进行分装或统装的；
- (3) 除询价文件规定要求法定代表人或授权代表签字以外，其他未签字的；
- (4) 除询价文件规定要求加盖报价供应商等公章以外，其他未盖章或加盖相关专用章的；
- (5) 报价文件印刷装订不规范、书写有错误，资格证明文件与报价文件混装，报价文件未标明正副本但能分辨出报价文件主体的。

评审委员会、采购机构不得将询价文件未明确的内容作为判定供应商无效报价的依据，但违反国家和军队有关法律法规规定的情形除外。

34. 终止询价采购活动

34.1 有下列情形之一的，应当终止询价采购活动：

(1) 报名参加或实质性响应报价供应商不足 3 家的，符合本章第 39.1 条情形的除外；

(2) 出现影响采购公平公正的违法、违规行为的；

(3) 因重大变故，取消采购任务的。

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) 询价文件存在重大歧义、缺陷，导致评审工作无法进行的；

(2) 询价文件存在明显的倾向性、排他性或歧视性的；

(3) 询价文件违反国家和军队强制性规定的；

(4) 参加报价供应商均不符合相关要求的；

(5) 报价供应商报价均超预算，且采购单位无法追加预算的；

(6) 有关报价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。

36. 特殊情形的处理规定

36.1 报价供应商或通过资格性、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，或重新组织采购仍只有 2 家报价供应商响应的项目，评审委员会认为询价文件无倾向性或排他性条款，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。

36.2 按照 36.1 条程序组织的项目，评审委员会或采购机构认为存在价格虚高风险的，可以提出审价方式定价结算。

六、成交

37. 成交供应商公示

37.1 评审结束后 2 个工作日内，采购机构在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）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；有异议的，报价供应商可以依据询价文件规定的方式提出质疑。

37.2 成交供应商无正当理由放弃成交的，不予退还询价保证金，由采购管理部门依规处理。

37.3 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）属于询价文件规定的虚假报价的；
- （2）向采购单位、采购机构、评审委员会成员行贿或进行其他不正当利益输送的；
- （3）属于恶意低价竞争，报价明显低于合理成本且不能证明其报价合理的；
- （4）属于询价文件规定的无效报价情形，但在评审过程中未被评审委员会发现的；
- （5）属于询价文件规定的串通报价的；
- （6）出现干扰或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。

成交供应商在签订正式合同前，受到禁止参加军队采购活动处罚且本项目在处罚范围内的，取消成交资格。成交供应商被取消或放弃成交资格的，采购单位可以按照评审排序结果依次递补确定成交供应商，但剩余有效报价供应商数量应当达到需要递补报价供应商数量的 2 倍，否则由采购机构重新组织采购。

38. 成交通知

38.1 评审结果公示无异议后 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》。

七、质疑、投诉和投诉复议

39. 质疑

39.1 供应商认为询价文件、询价过程、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。供应商应当在规定的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

（1）领取资格预审文件的供应商，对资格预审文件的质疑应当在提交资格预审申请文件截止时间 2 日前提出。

（2）领取询价文件的供应商，对询价文件的质疑应当在申领询价文件之日起 3 个工作日内提出。

（3）报价供应商对询价过程提出质疑的，应当在询价结束之日起 3 日内提出。

（4）报价供应商对成交结果提出质疑的，应当在成交结果公示期内提出。

39.2 报价供应商应当按照询价文件规定的程序和渠道提出质疑，质疑函主要包括下列内容：

- （1）报价供应商名称、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）法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

39.3 质疑函应当由法定代表人或其授权代表签字，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。

39.4 质疑受理单位及联系方式见【报价供应商须知前附表】。

40. 投诉

40.1 质疑受理单位拒收质疑函或未在规定期限内作出答复，以及对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，向投诉受理部门提出书面投诉。

40.2 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。

40.3 投诉书应当由法定代表人或其授权代表签字，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。

40.4 受理、处理投诉申请部门及联系方式见【报价供应商须知前附表】。

41. 投诉复议

41.1 投诉人对投诉受理部门的投诉处理决定不服或投诉受理部门逾期未作处理的，可以自收到投诉处理决定书 15 个工作日内，提出投诉复议申请。

41.2 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;
- (5) 法律依据;
- (6) 申请投诉复议的日期。

41.3 投诉复议申请书应当由法定代表人或其授权代表签字,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。

41.4 受理、处理投诉复议申请部门及联系方式见【报价供应商须知前附表】。

八、签订合同

42. 签订合同

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

42.2 采购合同不得对询价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。询价文件、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。

42.3 签订合同后,成交供应商不得将成交项目整体转包或将项目拆分后分别向他人转包,不得违反询价文件、报价文件和合同约定,擅自将合同分包,一经查实将按有关规定进行严肃处理。

42.4 未经甲方允许,乙方不得在合同未生效前履行合同相关义务。

九、解释权限

45. 解释权限

45.1 本询价文件由采购机构负责解释。

附页 1 询价文件更正确认函

询价文件更正确认函

（采购机构名称）：

我单位对_____采购项目（项目编号：_____）的询价文件更正信息已收悉。

报价供应商全称：（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

质疑供应商名称：_____

通讯地址：_____

法定代表人：_____联系电话：_____

授权代表：_____联系电话：_____

（质疑受理单位名称）：

针对你单位组织的____采购项目（项目编号：____），我单位现就以下问题提出质疑：

一、质疑事项和与之相关的请求

二、事实依据

三、法律依据

.....

质疑供应商名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年____月____日

附页 3 投诉书（格式）

正 本

投 诉 书

投诉人名称：_____

通讯地址：_____

法定代表人：_____联系电话：_____

授权代表：_____联系电话：_____

被投诉人名称：_____

通讯地址：_____

联系人：_____联系电话：_____

（投诉受理部门名称）：

针对（质疑受理单位名称）组织的____采购项目（项目编号：____），
我单位现就以下问题提起投诉：

一、投诉事项和与投诉事项相关的请求

二、事实依据

三、法律依据

四、质疑和质疑答复情况及相关证明材料

.....

投诉人名称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年____月____日

第二章 合同通用条款

一、定义

（一）“合同”是指甲方和乙方（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”是指根据合同规定，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”是指采购相关服务的采购单位。

（四）“乙方”是指成交后提供相关服务的供应商。

※二、物资编目编码、打码贴签要求

服务类采购项目涉及配套或相关物资的，按照下列要求对物资进行编目编码和打码贴签。

（一）乙方应当配合甲方完成合同内采购物资的编目编码工作，按照统一要求，提供物资相关数据信息，配合甲方做好编目数据采集工作。涉密信息应当按照国家、军队安全保密有关规定进行处理，确保不发生失泄密问题。

1. 乙方可通过军队采购网互联网网站（www.plap.mil.cn）或“通用物资编目数据平台”（www.ngcode.cn/catalog），下载安装编目用户终端软件。按要求录入采购物资数据，导入技术规范、产品说明书、图片等便于物资识别的电子文件资料，生成编目申请数据包，提交甲方或承担军队资产编目编码职能的单位。

2. 乙方应当配合甲方或承担军队资产编目编码职能的单位，补充完善编目数据。

3. 乙方通过甲方接收赋码后的编目数据包，导入编目用户终端软件，获取品种码，正确填入合同文本，用于打码贴签、验收结算等。

4. 甲方有单件管理需要的，乙方应当依据规则或示例程序自行生成单件

码。

（二）乙方应当按照统一要求在物资交付前完成打码贴签工作。

1. 物资标识标签格式、张挂位置、材质、码制等内容，应当符合军队有关要求。

2. 物资标识标签上的品种码应当与合同物资明细表中的品种码完全一致。

（三）物资编目数据填报和打码贴签情况，列入出厂验收、接收验收项目；编目数据、标识标签不符合规范要求的，验收不予通过，不得进入物资储存单位。乙方应当在 7 日内完成整改，重新协调甲方组织验收。

三、保密条款

乙方知悉应当承担的保密义务，如违反以下条款，乙方承担一切法律责任，赔偿因违反承诺造成的损失，接受甲方按照国家和军队有关规定作出的处罚。参与本项目及其合同订立履行的乙方所属员工发生失密泄密的，由乙方承担连带责任：

（一）严格遵守国家和军队保密法规制度要求，制定并严格落实保密管理制度，设置保密部门，配备保密人员，开展保密培训，严格约束所属员工行为，接受和配合甲方或军方采购管理部门、采购机构组织开展的保密指导和监督检查。

（二）未经甲方或军方有权单位许可，不以摘抄、复制、告知、公布、出版、传递、转让或以其他方式使任何第三方组织和人员知悉本采购项目及其合同订立履行保密信息。甲方提供的或参与本项目及其合同订立履行获悉的所有信息均视为保密信息，甲方或军方有权单位明确表示无需保密的信息除外。

（三）本采购项目及其合同订立履行保密信息，包括以手写、打印、软件、磁盘、光盘、胶片、图片、音视频或其他可读取方式记载的数据信息和文档资料，实行专人管理、专室专柜存放、定期审核销毁，不得擅自复制留存。

（四）不在联接互联网计算机中存储、处理、传递，不通过普通电话、

传真、快递等非保密渠道传递本采购项目及其合同订立履行保密信息。

（五）不将本采购项目合同订立履行保密信息作为企业业绩进行公开宣传。本合同履行完毕后，仍继续承担与合同履行期间相同的保密义务。在签订本合同前，乙方已知悉合同履行过程以及合同履行完毕后需要承担的保密义务及其成本，无须甲方另外支付保密相关费用。

四、知识产权

（一）乙方应当保证甲方在使用物资和服务时不受第三方提出侵犯其知识产权的指控，对此甲方不承担任何连带责任或赔偿责任。

（二）基于项目合同履行形成的知识产权和其他权益，其权属归甲方所有，法律另有规定的除外。

五、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军队利益，且无法通过合同变更或中止方式解决；③采购任务调整或取消，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，甲方有权拒绝接收；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。

六、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可能丧失合同履行能力有关情形时，甲方有权中止合同：①经营状况严重恶化的；②转移财产、抽逃资金，以逃避债务的；③丧失商业信誉的；④有丧失或可能丧失履行合同能力的其他情形。

（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，提供相关材料。

（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。

七、转包与分包

（一）乙方不得以任何形式将合同转包。

（二）乙方未在报价文件中说明，不得将合同的非主体、非关键性部分或工作分包给他人。

（三）合同分包履行的，乙方应当与分包承担主体就分包项目向甲方承担连带责任。

八、违约责任

（一）乙方未经甲方同意而延期进场时，应当向甲方偿付违约金，违约金每天按违约服务金额的1%计算，违约金最高限额为违约总金额的5%。如果达到违约金最高限额时仍不能交付，或进场时间影响甲方任务实施，甲方

可以终止合同，而由此给甲方造成的实际损失，乙方应当给予足额赔偿。

（二）甲方需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 1%向乙方偿付违约金，违约金最高限额为违约总金额的 5%。

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，甲方或乙方向采购机构负责合同履约的部门反映情况，请求第一次调解处理；第一次调解不成功的，向军级单位采购管理部门或同等权限的采购管理部门请求第二次调解处理。

（三）调解不成功的，甲方或乙方应当向甲方所在地的仲裁机构申请仲裁，或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，合同的其他部分应当继续执行。

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”，本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

报价供应商制作报价文件时，应当对照《资格性审查表》《符合性审查表》提供尽可能详细的证明材料。

军队服务类项目询价 报 价 文 件

一、价格文件

项目名称：_____

项目编号：_____

包 号：_____

报价供应商：_____（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	下浮率：%	交付时间/ 服务期限	交付（服务） 地点
					自合同签订 起一年	四川省西昌市
包 2 参照根据发改价格[2007]670 号文计标准，供应商按下浮率进行报价						

报价供应商全称：（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（本项目不涉及）

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____ 金额单位：元

服务内容	计量单位	数量	总价	价 格 组 成							
				单价	费用 1	费用 2	费用 3	……	管理费用	利润	税金
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
服务总金额（大写人民币）：				（小写）¥							
说明：1. 项 4=项 3×项 5 2. 项 5=项 6+项 7+项…… （根据服务项目实际情况，自行拟制价格构成表格式）											

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

_____年____月____日

※附件 1-3 其他与价格有关的材料、文件

其他与价格有关的材料、文件

（由报价供应商根据项目需求自行拟定）

军队服务类项目询价 报 价 文 件

二、商务技术文件

项目名称：_____

项目编号：_____

包 号：_____

报价供应商：_____（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

报价供应商务必在商务技术文件正文前制作本索引表。

序号	符合性审查项目	文件名称 / 页码
1		
2		
3		
4		
.....		
备注：报价供应商按照《符合性审查表》编制此表。报价供应商应当根据本单位实际情况和报价文件内容填写，并标注相关证明材料在报价文件的位置页码。“报价文件签字、盖章齐全完整”等无法填写具体页码的符合性审查项目，可以不填写。报价供应商不得虚报、瞒报、漏报或虚假承诺。		

附件 2-2 询价函

询价函

（采购机构名称）：

我方参加贵部组织的（项目编号和项目名称）采购活动，并对（包号或服务名称）进行询价。

一、按照询价文件要求提交报价文件正本____份和副本____份，电子版报价文件____份。其中，“价格文件”____份单独密封提交。

二、我方已完全理解询价文件的全部内容，自愿接受并执行询价文件的全部条款。

三、本报价有效期自提交报价文件的截止之日起____日内有效。

四、我方在参与询价前已仔细研究了询价文件和所有相关材料，同意询价文件的相关条款。

五、我方声明提供的报价文件及一切材料和承诺均真实有效。由于我方提供材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，提供与询价有关数据或信息。我方承诺完全按照询价文件有关内容履约。

六、我方承诺自愿遵守、执行军队采购政策法规。

七、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：_____

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年____月____日

附件 2-3 商务条款响应偏离表

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	偏离度	文件名称 / 页码	备注

说明：报价供应商应当对照专用文件规定的商务要求，逐条如实填写所投服务的具体响应，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。负偏离应当如实注明。本表中带“★”号条款出现负偏离，视为无效报价。

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年____月____日

※附件 2-4 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	技术要求 响应	偏离度	文件名称 / 页码	备注

说明：报价供应商应当对照专用文件规定的技术要求，逐条如实填写所投服务的具体技术要求，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。技术要求响应栏如果原文完全复制询价文件技术要求，作无效报价处理。负偏离应当如实注明。本表中带“★”号条款出现负偏离，视为无效报价。

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年____月____日

附件 2-5 交付清单

交付清单

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包号：_____

序号	交付内容	交付时间	交付地点	交付方式	数量	备注
说明：本表内容可以根据服务项目实际调整						

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年____月____日

附件 2-6 服务方案

服务方案

（由报价供应商根据项目需求及技术评审表中的评审细则，自行拟定）

※附件 2-7 其他材料

其他材料

（报价供应商根据评审内容，自行添加其他资料）

军队服务类项目询价 报 价 文 件

三、资格证明文件

项目名称：_____

项目编号：_____

包 号：_____

报价供应商：_____（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

报价供应商务必在资格证明文件正文前制作本索引表。

序号	资格性审查项目	资格证明文件位置页码
一	一般资格性审查内容	
1		
2		
3		
	
二	特定资格性审查内容	
1		
2		
3		
	
备注：报价供应商按照《资格性审查表》编制此表。报价供应商应当根据本单位实际情况和报价文件内容填写，并标注相关证明材料在资格证明文件的位置页码。“密封满足询价文件要求”可以不填写。报价供应商不得虚报、瞒报、漏报或虚假承诺。		

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（报价供应商全称）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）

身份证关键信息应当清晰可辨，否则视为无效报价。

报价供应商全称：（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）：

（报价供应商全称）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。

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人：（签字）

授权代表：（签字）

____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）

身份证关键信息应当清晰可辨，否则视为无效报价。

注：授权书后应当附授权代表在报价前 4 个月内（不含报价当月）连续 3 个月由报价供应商缴纳社保证明材料。

附件 3-5 供应商承诺声明

供应商承诺声明

（采购机构名称）：

我单位自愿参加贵部组织的（项目名称）、（项目编号）采购活动，承诺声明如下：

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材料、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. 因单位转制、兼并、股改等特殊情况，无法提供原始材料、财务数据、资产情况等，造成单位信息难以确认时，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，如存在伪造文件材料，提供虚假图片影像、业绩合同、材料数据等，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，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. 询价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信息。

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. 若经查实采取串通询价手段取得成交资格，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

未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单，未在军队采购网（www.plap.mil.cn）军队采购暂停名单处罚范围内或军队采购失信名单禁入处罚期和处罚范围内，以及未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）列入严重失信主体名单或国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）列入严重违法失信名单（处罚期内）。

五、关联关系企业不参与采购活动承诺

与我单位负责人为同一人或存在直接控股或管理关系的不同供应商，未参加同一包采购活动。

我单位为生产型企业的，与我单位生产场经营地址或注册登记地址为同

一地址的其他生产型企业，未参加同一包采购活动。

我单位为非国有销售型企业的，与我单位股东和管理人员（法定代表人、董事或监事）之间存在近亲属（指夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或近姻亲关系）或相互占股等关联关系的其他非国有销售型企业，也未参加同一包采购活动。

六、前 3 年没有重大违法记录的书面声明

我单位在参加本次采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

七、没有发生过重大质量安全事故的书面声明

我单位近 3 年没有发生过重大质量安全事故。

八、非外资独资企业或控股企业的书面声明

我单位为非外资独资企业或控股企业。

九、具备履约专业能力的书面声明

我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

如果我方违反上述承诺声明内容，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有关法规作出的相关处罚。

报价供应商全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

____年____月____日

附件 3-6 纳税证明材料

纳税证明材料

附件 3-7 缴纳社会保障金证明材料

缴纳社会保障金证明材料

附件 3-8 近 3 年会计师事务所出具的审计报告

近 3 年会计师事务所出具的审计报告

（报价供应商属于集团公司母公司的，如提供集团公司合并财务报表，应当能够体现母公司财务报表数据且以母公司数据为准，不能体现的应当同时提供母公司的财务报表；合并报表无法拆分且未提供母公司财务报表的，相应评分以零分处理。）

附件 3-9 询价保证金缴纳证明材料

询价保证金缴纳证明材料

（一般为银行转账凭证，询价保证金应当从报价供应商的银行账户缴纳）

※附件 3-10 中小企业声明函

中小企业声明函

本公司（联合体/非联合体）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/非联合体）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，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：

军队服务类项目询价文件（2.0版）

专用文件

项目名称：2024-2025 年度工程设计、招标控制价编制、招标控制价审核和监理公司选取（第二次）

项目编号：2024-JYAJIC-G4001

采购机构：中大国信工程管理有限公司

2024 年 04 月

特别提示

一、本项目询价文件由通用文件和专用文件共同组成，通用文件为军队服务类询价项目的一般性说明，专用文件为本项目特定要求的具体描述。通用文件与专用文件不一致的，以专用文件为准。

采购机构未提供通用文件的，请从军队采购网（www.plap.mil.cn）“采购标准规范”栏下载，并注意下载文件为《军队服务类项目询价文件（2.0版）通用文件》。

二、报价供应商应当诚实守信，不得虚假报价。请认真阅读通用文件第三章“报价文件内容及格式”中的“供应商承诺声明”，并签字盖章确认。评审委员会和采购机构视情核实报价材料真伪，一经核实属于虚假报价的，将按照无效报价处理，并将违规情形报告采购管理部门，依法依规予以处罚。

三、报价供应商应当特别留意询价文件上载明的报价开始截止时间和地点，逾期送达的报价文件将被拒收，报价时法定代表人（或非法人组织主要负责人，下同）应当随身携带身份证（原件），授权代表应当随身携带身份证（原件）。未按上述要求提供材料的，报价文件将被拒收。

四、询价保证金应当采取非现金方式缴纳。采取汇款方式缴纳的，询价保证金应当从报价供应商的银行账户缴纳且在报价截止时间前到达采购机构账户内，否则视为无效报价；报价供应商在汇款时应当在备注信息中注明本项目的编号及用途（如“项目编号，询价保证金”），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，应当提供1份银行保函原件，询价时单独提交。未按规定缴纳询价保证金的，视为无效报价。（本项目不涉及）

五、请仔细检查询价文件要求提交的相关证书的有效期。

六、请仔细检查报价文件是否按要求加盖单位公章、签名、签署日期、胶装成册及密封。报价文件需要签字处，法定代表人应当签字或盖章（签名章和方章均可），报价授权代表应当签字。

七、带“★”号条款均为实质性响应指标要求，应当全部响应。若有一项带“★”条款未响应或不满足，均视为非实质性响应询价文件，按无效报价处理。

八、报价供应商编制报价文件，应当按照询价文件通用文件第三章“报价文件内容及格式”中的附件表格要求（采购机构根据项目情况对第三章内容进行调整的，以调整后的内容为准），认真填写《资格证明文件索引表》和《符合性审查索引表》，如实填写报价情况和相关证明材料在报价文件中的位置页码。未填写上述索引表的，视为无效报价。本标准文本试行期间，报价文件中索引表填写不完整的，允许澄清。

九、报价供应商提供会计师事务所出具的近3年审计报告，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。军队单位或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。

十、报价供应商如有两个以上名称且在报价文件中同时出现的，应当提供市场监管部门出具的其为同一单位书面证明材料；军队单位或事业单位，可以提供其上级主管部门出具的书面证明材料。

十一、本询价文件中所有时间均为北京时间。文件中“近*年/月”“最近*年/月”“前*年/月”均是指以报价截止时间为基准点向前推算。询价截止时间在6月1日（不含）前，近3年财务报表指上年度之前的3年（不含上年度），询价截止时间在6月1日（含）后，近3年财务报表指本年度之前的3年（含上年度），特别说明除外。

十二、本次询价以包为单位，报价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。报价供应商对同一种服务只允许有唯一报价，任何有选择的报价或有附加条件的报价，均视为无效报价。

十三、报价文件中相关复印材料应当清晰可辨，询价中请自带原件备查，如材料模糊且不能现场提供原件，视为该项材料无效。

十四、报价供应商发现购买询价文件时提交的相关材料被盗用或复制，应当通过法律途径解决，追究侵权者责任。

十五、本询价文件通用条款主要依据军队采购相关法规规定拟制，专用条款由采购机构根据项目情况拟制；对询价文件有疑问的，由编制询价文件的采购机构解释。军队相关规定未明确事项可参照政府采购相关法规规定执行。

目 录

第四章 报价供应商须知前附表	57
附表 1 资格性审查表	61
附表 2 符合性审查表	63
第五章 询价公告	64
第六章 采购项目商务和技术要求	70
第七章 合同样本	74
一、项目信息	75
二、服务内容、要求及标准	75
三、服务费用和年限	75
※四、履约保证金	75
五、资金结算	75
六、合同生效	76
七、其他事项	76

第四章 报价供应商须知前附表

本表是对本项目需重点关注内容的集中说明。专用文件与通用文件存在不一致的地方，以专用文件要求为准。

序号	询价报价相关事项	项目具体要求 (见专用文件)	通用要求 (见通用文件)
1	项目概况	<p><u>2024-2025 年度工程设计、招标控制价编制、招标控制价审核和监理公司选取（第二次）（监理服务）</u></p> <p>采购机构：<u>中大国信工程管理有限公司</u></p> <p>联系人：<u>张老师</u></p> <p>项目预算（或最高限价）：</p> <p><u>总 预 算：333800 元</u></p> <p><u>包 1（设计）（概）算：191900 元</u></p> <p><u>包 2（监理）（概）算：141900 元</u></p>	
2	报价供应商资格条件	第五章“询价公告”第四条	第 3.2 条
3	询价文件申领时间	<p><u>2024 年 04 月 16 日至 04 月 22 日</u>，</p> <p>每日上午 <u>09:00 至 12:00</u>，</p> <p>下午 <u>14:30 至 17:00</u></p>	第 7.1 条
4	组织现场踏勘或召开标前答疑会	<p>现场踏勘：<input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p>标前答疑会：<input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>否</p>	第 7.2 条
5	※信息发布媒体	<p>本采购项目相关信息在《军队采购网》（www.plap.mil.cn）</p> <p>和中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）上发布。</p>	第 8.1 条
6	※成交供应商数量	<p>本项目第 <u>1</u> 包确定 <u>1</u> 家供应商成交；</p> <p>第 <u>2</u> 包确定 <u>1</u> 家供应商成交；</p> <p>注：本项目共分 2 个包，兼投不兼中。同一供应商一旦中标</p>	第 30.2 条

		某包件，该供应商不再推荐为其他包件中标供应商。	
7	报价文件副本份数	副本份数：2 份 其中，《价格文件》1 份	第 14.6 条
8	报价有效期	从提交报价文件的截止之日起 90 日	第 15.1 条
9	询价报价的其他要求		
10	询价保证金（本项目不涉及）	金额：（大写）_____（万元）（¥_____） 缴纳截止时间： ____年____月____日____:____（本项目提交报价文件截止时间），以询价保证金账户实际收款时间为准 缴纳询价保证金账户信息： 账户名称：_____ 账 号：_____ 开户银行：_____	第 17 条
11	提交报价文件截止时间及地点、方式	报价开始时间： 2024 年 04 月 26 日 10 时 00 分。 报价截止时间： 2024 年 04 月 26 日 10 时 30 分。 报价地点：西昌市北碧府路 1 号综合楼 3 楼中大国信工程管理有限公司凉山州分公司。 报价方式：由报价供应商法定代表人或授权代表现场提交报价文件，不接受邮寄等其他方式。	第 10.1 条和 第 18.3 条
12	询价时间及地点	询价时间： 2024 年 04 月 26 日 10 时 30 分。 询价地点：西昌市北碧府路 1 号综合楼 3 楼中大国信工程管理有限公司凉山州分公司。	第 20.1 条
13	资格性审查标准	本章附表 1	第 22.1 条
14	符合性审查	本章附表 2	第 22.2 条

	标准		
15	非实质性负偏离的项数	<input type="checkbox"/> 报价文件中非实质性商务条款负偏离____项以上，视为无效报价； <input type="checkbox"/> 报价文件中非实质性技术指标参数负偏离____项以上，视为无效报价； <input checked="" type="checkbox"/> <u>本项目为询价服务采购，商务、技术要求不允许负偏离，否则视为无效投标</u>	第 25.1 条第（2）项
16	质疑受理单位及联系方式	受理单位： <u>中大国信工程管理有限公司凉山州分公司</u> 联系人： <u>张老师</u> 联系方式： <u>0834-2502123</u>	
17	投标人投诉	联系人：杨先生（纪检监察人员） 联系方式：17801576854/0834-3862569 联系人：邓女士（采购投诉人员） 联系方式：0834-3862577	
18	失信企业规定（实质性要求）	供应商参加采购活动时，须就自己的诚信情况在响应文件中进行承诺。	
19	成交通知书领取	采购结果公告在中国政府采购网上发布后，请成交供应商凭有效身份证明证件和代理服务费缴纳凭证到西昌市北碧府路1号综合楼3楼中大国信工程管理有限公司凉山州分公司领取。	
20	招标代理服务费	1、招标代理服务费参照发改价格〔2015〕299 号规定进行收取，由成交供应商支付，成交供应商在领取成交通知书时与代理机构结算招标代理服务费。招标代理服务费不计入询价报价。 本项目招标代理服务费为人民币 1800.00 元。 2、招标代理服务费收款账户 交款方式： 银行转账。 收款单位：中大国信工程管理有限公司凉山州分公司。 开 户 行：中国工商银行股份有限公司凉山碧府路支行。	

		银行账号：2320633109100026383。 特别注意：请在备注栏必须填写“项目编号”代理服务费！	
--	--	---	--

附表 1 资格性审查表

资格性审查表

项目名称：_____

项目编号：_____

包号：_____

审查项目	是否合格		具体要求
	报价 供应商	...	
一、一般资格审查			
1. 具有独立承担民事责任的能力			①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“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”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明材料”。以上均提供复印件位，可以提供其上级主管部门出具的书面证明材料。
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度			1. ①可提供 2020、2021 或 2022 年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注，②可提供 2020、2021 或 2022 年度供应商完整的全套财务报表复印件，③可提供截至响应文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件），④供应商注册时间截至响应文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程（复印件）。 2. 具备良好商业信誉的证明材料（提供承诺函，格式自拟）
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力			具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供承诺函，格式自拟）。
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录			具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函；（提供承诺函，格式自拟）
5. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录			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（提供承诺函，格式自拟）。
6. 法律、行政法规规定的其他条件			（1）法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件。 （2）法定代表人/单位负责人授权代理书原件及代理人身份证明材料复印件（注：①法定代表人/单位负责人授权代理书原件需加盖公章；②如响应文件均由供应商法定代表人/单位负责人签字或加盖私人印章的且法定代表人/单位负责人本人参与询价的，则可不提供。） 注：如报价供应商代表不是法定代表人，应当在报价文件中提供《法定代表人授权书》。

7. 参加本次采购活动前，供应商及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录			参加本次采购活动前，投标供应商及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录（提供承诺函，格式自拟）。
8. 非外资独资企业或控股企业的书面声明（事业单位、军队单位不需要提供）			非外资独资企业或控股企业的书面声明（事业单位、军队单位不需要提供）（提供承诺函，格式自拟）。
9. 本项目专门面向中小企业			本项目专门面向中小企业采购，投标人须提供中小企业声明函原件（监狱企业、残疾人福利性单位视同中小微企业）
※二、特定资格审查			
1. 根据采购项目提出的特殊条件： （包2）具有行政主管部门颁发的房屋建筑或市政工程监理乙级及以上资质。			（包2）供应商须提供行政主管部门颁发的房屋建筑或市政工程监理乙级及以上资质证明材料，并加盖鲜章。
说明：1. 合格打“√”，不合格打“×”。 2. 有一项内容不合格的，综合评定为不合格。			

审查人员签名：

2024 年____月____日

附表 2 符合性审查表

符合性审查表

项目名称：_____

项目编号：_____

包号：_____

审查项目	是否合格		具体要求
	报价 供应商	...	
1. 报价文件签字、盖章齐全完整			报价文件需要签字处，法定代表人应当签字或盖章（签名章和方章均可），报价授权代表应当签字。 符合询价文件通用文件第 33 条通过资格性、符合性审查的特殊情形的，应当通过审查。
2. 报价有效期满足询价文件要求			
3. 报价文件组成			报价文件由价格文件、商务技术文件、资格证明文件三部分组成。
4. 报价文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等			
5. 商务技术应答内容是否响应			
6. 招标文件规定的其他实质性响应内容			
综合评定			
说明：1. 合格打“√”，不合格打“×”。 2. 有一项内容不合格的，综合评定为不合格。			

评审委员会成员签名：_____

_____年____月____日

第五章 询价公告

我部就以下项目进行国内询价采购，采购资金已全部落实，欢迎符合条件的供应商参加询价。

一、项目名称：2024-2025 年度工程设计、招标控制价编制、招标控制价审核和监理公司选取（第二次）（监理服务）

二、项目编号：2024-JYAJIC-G4001

三、项目概况：

包号	服务名称	服务要求	服务地点	服务期限	备注
2	监理服务	<p>（1）对监理工程项目的构成进行划分，并按施工程序明确质量控制工作流程，分析和确定质量控制重点及对其他采取的监理措施。制定质量控制的各项实施细则、规定及其他管理制度；</p> <p>（2）核实并签发施工必须遵循的设计要求、采用的技术标准、技术规程规范等质量文件，审批场工单位拟实施本工程的施工工艺方案及主要方法及工艺，审核签发施工图纸；</p> <p>（3）检查督促施工单位建立健全质量保证体系，并能切实发挥作用，督促施工单位进行全面质量管理工作；</p> <p>（4）审查批准施工单位按合同规定进行的材料级配和配合比试验、工艺试检及确定各项施工参数的试验，审查批准经各项试验提出的施工质量控制措施，审查批准有关施工质量的各项试验检测成果，并进行一定数量的抽样检测试验；</p> <p>（5）审查进场工程材料的质量证明文件及施工单位按有关规定进行的试验检测结果，监理单位也应进行一定数量的抽样检测试验，不符合合同及国家有关规</p>	四川省西昌市	自合同签订起一年	

		<p>定的材料及其半成品不得投入施工,且应限期清理出场,每次抽检应出具抽检报告,供应商应对出具的抽检报告有效性负责;</p> <p>(6)检查施工前的其他各项准备工作是否完备(如图纸供应、水电供应、道路、场地、施工组织、施工机械以及其他环境影响因素),尽力避免可能影响施工质量的问题发生;</p> <p>(7)对施工质量进行全过程全面的监督管理,在加强现场管理工作的前提下对重要部位和关键工序应采取“旁站监理”的方式(或 24 小时值班制度),对发现的可能影响施工质量的问题及时指令施工单位采取措施解决,必要时发出停工、返工的指令;</p> <p>(8)建立监理单位的试验、检测工作体系,按照规定的频率独立开展监理的使用和检测工作,充分运用监理的质量检查签证的控制手段,对工程项目及时进行还层次的还项的(按单元工程、分部分项工程、单位工程等区分)施工质量认证和质量评定工作,及时组织进行隐蔽工程、重要部位、重要工序的质量检查验收和签证工作以及分部分项工程的检查验收工作;</p> <p>(9)协助业主单位组织进行重要阶段验收、中间验收、单位工程验收、以及合同项目竣(完)工验收,监理单位应做好验收前的各项具体准备工作;</p> <p>(10)审查施工单位规交的质量事故报告,对质量事故进行调查、提出处理意见,并监督质量事故的处理;</p> <p>(11)监理单位必须建立自身的质量监控体系,配备监理工程师负责质量控制工作;</p> <p>(12)对工程质量进行经常性的分析,并定期提出工程质量报告和校规定格式编制工程质量统计报表</p>			
--	--	--	--	--	--

		(年、季、用)报业主单位;			
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询价: 否;

※2. 项目预算: 总 预 算: 333800 元

包 1 (设计)(概) 算: 191900 元

包 2 (监理)(概) 算: 141900 元

※3. 最高限价:

包 1 (设计): 191900 元

包 2 (监理): 141900 元

※4. 本项目第 1 包确定 1 家供应商成交, 成交价格确定方式按照最低价中标执行; 第 2 包确定 1 家供应商成交, 成交价格确定方式按照最低价中标执行;

注: 本项目共分 2 个包, 兼投不兼中。同一供应商一旦中标某包件, 该供应商不再推荐为其他包件中标供应商。

四、报价供应商资格条件

包二:

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. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力;
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
5. 参加本次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;
7. 参加本次采购活动前, 供应商及其现任法定代表人、主要负责人不得具有行贿犯罪记录;
8. 非外资独资企业或控股企业的书面声明 (事业单位、军队单位不需要

提供)

9. 本项目不允许联合体参加;
 10. 按照规定获取了询价文件;
 11. 本项目专门面向中小企业;
 12. 根据采购项目提出的特殊条件;
- 具有行政主管部门颁发的房屋建筑或市政工程监理乙级及以上资质。

(二) 其他类似效力要求:

授权参加本次采购活动的供应商代表证明材料。

五、询价文件申领时间、地点、方式

报名方式: 现场报名或网络报名。

(一) 获取采购文件及报名时间: 自 2024 年 04 月 16 日至 2024 年 04 月 22 日上午 09:00- 下午 17:00 (注: 其他时间均不接受。)(北京时间, 法定节假日除外)。

(二) 现场报名地点: 西昌市北碧府路 1 号综合楼 3 楼中大国信工程管理有限公司凉山州分公司。

现场报名要求: 供应商为法人或者其他组织的, 需按照采购公告中“报名资料附件”提供单位介绍信原件及授权书原件、营业执照副本复印件、授权代表身份证复印件加盖公司鲜章; 供应商为自然人的, 只需提供本人身份证复印件; 非外资独资企业或控股企业的书面声明 (事业单位、军队单位不需要提供); 报价供应商主要股东或出资人信息; 采购项目提出的特殊条件证明材料。

(三) 网络报名要求: 需按照采购公告中“报名资料附件”资料加盖鲜章+转账凭证扫描发送至邮箱, (邮箱地址: 2990361447@qq.com); 注: 通过上传资料报名的, 邮件主题需为“项目名称+欲投包号(如有)+投标单位名称”, 介绍信在采购公告中的附件中有模板。以上资料需以 PDF 格式发送, 如采用网络报名方式不按本代理机构要求报名的, 本代理机构有权拒收报名资

料，资料不齐，视为报名不成功，报名不成功由申请人自行承担所有责任。）

付款方式：微信支付。



※（五）询价文件售价：500.00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：2024年04月26日10时00分。

（二）报价截止时间：2024年04月26日10时30分。

（三）报价地点：西昌市北碧府路1号综合楼3楼中大国信工程管理有限公司凉山州分公司。

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

七、询价时间、地点

（一）询价时间：2024年04月26日10时30分。

（二）询价地点：西昌市北碧府路1号综合楼3楼中大国信工程管理有限公司凉山州分公司。

※八、本采购项目相关信息在《军队采购网》（www.plap.mil.cn）和中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上发布。

九、采购机构联系方式

采购人：某部

通讯地址：/

联系人：田先生、穆先生

联系电话：15196191373、19848531456 、0834-3862579

采购代理机构：中大国信工程管理有限公司

通讯地址：西昌市北碧府路 1 号综合楼 3 楼

联 系 人：张老师

联系电话：0834-2502123

2024 年 04 月

第六章 采购项目商务和技术要求

（一）项目概况

现拟通过询价的采购方式选取一家公司，承担某部 2024-2025 年度工程监理工作。需现场自行进行勘查，该项目工程由若干项工程组成，合计预算 430 万左右。

（二）采购项目预（概）算

包 2（监理）（概）算：141900 元

（三）采购标的汇总表

序号	标的名称	品目分类编码	计量单位	数量	是否进口	所属行业	是否核心产品
2	监理服务	C20020600	项	1	否	其他未列明服务业	不涉及

注：本项目共分 2 个包，兼投不兼中；评审顺序按包 1 至包 2，依次进行评审；同一供应商一旦中标某包件，该供应商不再推荐为其他包件中标供应商。

本项目所属行业：其他未列明服务业

（四）技术要求（实质性要求）

包二：工程监理服务

1. 服务内容

1.1 对监理工程项目的构成进行划分，并按施工程序明确质量控制工作流程，分析和确定质量控制重点及对其他采取的监理措施。制定质量控制的各项实施细则、规定及其他管理制度；

1.2 核实并签发施工必须遵循的设计要求、采用的技术标准、技术规程规范等质量文件，审批场工单位拟实施本工程的施工工艺方案及主要方法及工艺，审核签发施工图纸；

1.3 检查督促施工单位建立健全质量保证体系，并能切实发挥作用，督促施工单位进行全面质量管理工作；

1.4 审查批准施工单位按合同规定进行的材料级配和配合比试验、工艺试检及确定各项施工参数的试验，审查批准经各项试验提出的施工质量控制措施，审查批准有关施工质量的各项试验检测成果，并进行一定数量的抽样检测试验；

1.5 审查进场工程材料的质量证明文件及施工单位按有关规定进行的试验检测结果，监理单位也应进行一定数量的抽样检测试验，不符合合同及国家有关规定的材料及其半成品不得投入施工，且应限期清理出场，每次抽检应出具抽检报告，供应商应对出具的抽检报告有效性负责；

1.6 检查施工前的其他各项准备工作是否完备(如图纸供应、水电供应、道路、场地、施工组织、施工机械以及其他环境影响因素)，尽力避免可能影响施工质量的问题发生；

1.7 对施工质量进行全过程全面的监督管理，在加强现场管理工作的前提下对重要部位和关键工序应采取“旁站监理”的方式(或 24 小时值班制度)，对发现的可能影响施工质量的问题及时指令施工单位采取措施解决，必要时发出停工、返工的指令；

1.8 建立监理单位的试验、检测工作体系，按照规定的频率独立开展监理的使用和检测工作，充分运用监理的质量检查签证的控制手段，对工程项目及时进行还层次的还项的(按单元工程、分部分项工程、单位工程等区分)施工质量认证和质量评定工作，及时组织进行隐蔽工程、重要部位、重要工序的质量检查验收和签证工作以及分部分项工程的检查验收工作；

1.9 协助业主单位组织进行重要阶段验收、中间验收、单位工程验收、以及合同项目竣(完)工验收，监理单位应做好验收前的各项具体准备工作；

1.10 审查施工单位规交的质量事故报告，对质量事故进行调查、提出处理意见，并监督质量事故的处理；

1.11 监理单位必须建立自身的质量监控体系，配备监理工程师负责质量控制工作；

1.12 对工程质量进行经常性的分析，并定期提出工程质量报告和按规定格式编制工程质量统计报表(年、季、用)报业主单位；

2. 质量及技术标准要求

2.1 成交供应商应督促施工单位按施工合同约定的时间、进度组织施工，及时调整不合理工期安排，依据相关规程、规范及技术标准和项目合同，监督并检查施工单位工程项目实施的质量、进度等，督促施工单位整改、整理、编制、提供工程项目的中间资料和最终成果；

2.2 成交供应商在人员、设备、资金等方面具有相应的监理能力；

2.3 成交供应商必须严格执行保密条款，不得将服务内容泄露；

2.4 监理规范：

2.4.1 执行《建设工程监理规范》(GB50319-2013)；

2.4.2 国家现行的水利工程标准、规范、规程及相关文件；

2.5 工程建设合同文件及技术规范：

2.5.1 国家或国家有关部门颁发的法律、行政法规和四川省颁发的地方法律法规及相关政策等；

2.5.2 经设计单位签发实施的设计图纸与设计技术要求；

2.5.3 国家或国家有关部门颁发的现行技术规程、规范、质量检验标准及质量检验办法；

2.5.4 《中华人民共和国工程建设标准强制性条文》。

(五) 商务要求（实质性要求）

1. 项目报价要求

1.1 本项目报价是供应商完成本项目的最终报价，包括（人工、材料、生产制造、包装、运输、检测、保险、风险、利润）供应商履约过程中的所需要的一切费用，投标报价估算错误等引起的风险由投标人自行承担；

1.2 包 2 参照根据发改价格[2007]670 号文计标准，供应商按下浮率进行报价。

1.3 结算要求：参照计价格〔2008〕141 号文件及计价格〔2002〕10 号、发改价格[2007]670 号文件标准，以及供应商成交下浮率进行据实结算。

2. 服务时间及地点

2.1 服务时间要求：自合同签订起一年

2.2 服务地点要求：四川省西昌市

2.3 履约方式：签订合同时约定

3. 安全要求

针对本项目需要供应商在实施本项目期间，由此产生的安全问题须供应商自行负责。（供应商须提供安全承诺函原件并加盖鲜章）

4. 验收方法和标准

采购人与成交供应商应参照《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）的要求、招标文件规定的要求和投标文件及合同承诺的内容进行验收。

5. 合同实质性条款

甲乙双方应根据本采购项目的特点，在不违背磋商文件要求、磋商承诺的原则下，就具体条款进行修改和增减。

6. 资金结算

合同签订后，项目服务完成后，成交供应商提出申请并提交相关等额的增值税票据给采购单位，采购单位收到相关票据后一次性付清全部金额。

第七章 合同样本

_____采购项目

合同样本

项目名称：_____

项目编号：_____

合同编号：_____

甲方（采购单位）：_____

乙方（供 应 商）：_____

签订时间：_____

签订地点：_____

第一部分 合同通用条款

(见询价文件通用文件中《合同通用条款》)

第二部分 合同专用条款

(采购项目有专用合同范本的, 按范本拟制)

一、项目信息

签订日期: ____年__月____日

签订地点: _____

二、服务内容、要求及标准

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(人民币大写): _____元 (小写): ¥						

三、服务费用和年限

※四、履约保证金

本次询价收取合同金额的____%作为合同履约保证金, 即____元整(小写¥____)。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。

五、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

材料，提交采购单位办理结算手续，采购单位在___日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、验收报告等结算材料，采购单位在___日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___等材料，采购单位支付___合同款；第二阶段合同乙方___，提交___等材料，采购单位支付___合同款；第三阶段合同乙方___，提交___等材料，采购单位支付___合同款。(支付阶段、结算依据和比例根据项目情况由采购单位确定)

※其他方式：_____

六、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当履行的合同义务。

(二) 本合同一式___份，由甲乙双方各执一份，甲方财务结算部门一份，_____。

七、其他事项

注释：本项目询价文件、成交供应商报价文件、补充文件、澄清承诺，均为签订合同的依据。合同签订按照《军队物资工程服务采购合同管理暂行规定》执行，内容不得与询价文件、成交供应商报价文件、补充文件、澄清承诺的实质性内容相背离。

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：_____

账 号：_____

账 号：_____