



中国地质调查局发展研究中心  
重点勘查区资源潜力评价与重要矿山  
深边部找矿预测

# 招标文件

项目编号：0747-2561SCCZNJ99

采购人：中国地质调查局发展研究中心

采购代理机构：中化商务有限公司

2025 年 5 月

## 目录

第一章 投标邀请 .....	1
第二章 投标人须知前附表和投标人须知 .....	5
投标人须知前附表 .....	5
投标人须知 .....	15
一、说明 .....	15
二、招标文件 .....	16
三、投标文件的编制 .....	17
四、投标文件的递交 .....	19
五、开标与评标 .....	20
六、授予合同 .....	24
七、其他 .....	25
第三章 评标方法和评标标准 .....	28
一、评标方法 .....	28
二、评标中的落实政府采购政策具体办法 .....	28
1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策落实 .....	28
2、鼓励节能、环保政策落实 .....	30
三、评标标准 .....	30
第四章 技术服务需求 .....	31
包件概览表 .....	31
各包详细技术要求 .....	31
第五章 拟签订的合同文本 .....	32
第一条 合同标的 .....	34
第二条 工作周期 .....	35
第三条 双方责任和义务 .....	35
第四条 合同价款拨付 .....	36
第五条 变更 .....	37
第六条 合同解除 .....	37
第七条 违约责任 .....	37
第八条 结算 .....	39
第九条 知识产权、保密 .....	39
第十条 履约保函或质量保证金（如果有） .....	40
第十一条 课题负责人 .....	40
第十二条 委托业务（如果有） .....	40
第十三条 课题质量、经费检查和野外验收 .....	40

第十四条 成果验收 .....	41
第十五条 资料提交（或汇交） .....	42
第十六条 其他 .....	42
（请按实际需要填写） .....	42
第十七条 合同生效 .....	43
第六章 投标文件格式 .....	47
商务技术文件分册封面建议格式 .....	48
评分索引表建议格式 .....	49
附件 1 投标函格式 .....	50
附件 2 开标一览表格式 .....	52
投标人开票信息表格式 .....	53
附件 3 投标分项报价表格式 .....	54
附件 4 合同条款偏离表格式 .....	55
附件 5 法定代表人授权书格式 .....	56
附件 6 相关评审证明材料以及其他材料 .....	57
6-1、相关业绩表建议格式 .....	57
6-2、其它招标文件要求的或投标人认为应当或有必要提供的资料 .....	57
附件 7 详细的技术服务响应 .....	58
7.1、技术服务响应方案明标部分 .....	58
7.1-1、项目管理机构组成表格式 .....	58
7.1-2、人员简历表格式 .....	59
7.1-3、主要技术设备表格式 .....	59
7.2、技术服务响应方案暗标部分 .....	60
技术服务响应方案暗标部分正本封面建议格式 .....	60
资格、资信证明文件分册封面建议格式 .....	62
附件 8 资格、资信证明文件 .....	63
8-9、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料 .....	65
8-10、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的声明格式 .....	66
8-11、投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项第（2）款的声明格式 .....	67
8-12、联合体协议格式 .....	68
附件 9 政府采购政策落实附件及其他文件 .....	69
9-1、中小企业声明函格式 .....	69
9-2、残疾人福利性单位声明函格式 .....	71

# 第一章 投标邀请

## 项目概况

重点勘查区资源潜力评价与重要矿山深边部找矿预测招标项目的潜在投标人应在中国中化电子招投标平台(ebid.sinochemitc.com)（本项目采购文件一律通过线上登记方式获取）获取招标文件，并于 2025 年 5 月 20 日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况：

项目编号：0747-2561SCCZNJ99  
项目名称：重点勘查区资源潜力评价与重要矿山深边部找矿预测  
预算金额：1255 万元（人民币）  
最高限价：1255 万元（人民币），各包件最高限价详见采购需求一览表  
采购需求：

### （1） 采购需求一览表：

包件号	包件名称	标的名称	数量	最高限价（万元）	交付期限	服务地点	项目基本概况
01	四川通安幅矿产地地质调查	四川通安幅矿产地地质调查	1 项	270	2025 年 10 月底前完成野外工作，2025 年 12 月底前提交进展报告，2026 年 3 月底前提交成果报告，2026 年 9 月底前完成资料汇交。	四川会理-通安铜镍矿重点勘查区	1：5 万专项地质测量 462 平方千米，1：5 万水系沉积物测量 462 平方千米；1：1 万专项地质填图 20 平方千米，钻探 400 米。
02	西藏东巧及邻区铬铁矿找矿预测	西藏东巧及邻区铬铁矿找矿预测	1 项	495		西藏东巧及邻区	1：1 万专项地质填图 10 平方千米，钻探 2000 米，钻探编录 6700m，典型矿床研究 1 处。
03	湖南省保靖县葫芦矿区钒矿找矿预测	湖南省保靖县葫芦矿区钒矿找矿预测	1 项	220		湖南保靖县葫芦矿区	钻探 1800 米。
04	吉南杉松岗-大横路钴矿找矿预测	吉南杉松岗-大横路钴矿找矿预测	1 项	120		吉南杉松岗铜钴矿区及外围	路线地质调查 10 千米；槽探 500 立方米；钻探 900 米。
05	辽东岗草甸子地区金矿找矿预测	辽东岗草甸子地区金矿找矿预测	1 项	150		辽东岗草甸子地区	1:1 万地质测量（修测）10 平方千米，钻探 900 米，典型矿床成矿构造专题研究 1 个。

### （2） 是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：非专门面向中小企

业。

(3) 本项目中涉及强制采购的节能产品为：不涉及。

注：投标必须以采购包（也称为“包件”或“包”）为单位，对所投包件号中的所有内容进行投标，不允许将包件拆开投标，也不允许将几个包件合并报一个价格投标，评标、授标以包件为单位。

合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 9 月 30 日。

本项目接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
3. 本项目的特定资格要求：

(1) 本项目开标日前被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的投标，[以“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）招标代理机构评标当日的查询记录为准]；

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的投标；

(3) 投标人必须通过下述第三条“获取招标文件”中规定的渠道获取了招标文件；

(4) 根据《中国地质调查局关于加强地质调查项目委托业务政府采购工作的通知》（中地调函〔2016〕87 号）要求，中国地质调查局直属单位不得以投标人（或联合体成员）身份参与本项目投标；

(5) 本项目接受联合体投标，且联合体成员数量最多不超过 3 家。

## 三、获取招标文件

时间：2025 年 4 月 27 日至 2025 年 5 月 7 日，每天上午 08:30 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：中国中化电子招投标平台([ebid.sinochemitc.com](http://ebid.sinochemitc.com))（本项目采购文件一律通过线上登记方式获取）。

方式：登录中国中化电子招投标平台([ebid.sinochemitc.com](http://ebid.sinochemitc.com))，通过线上登记方式获取招标文件。潜在投标人需先进行化云数智平台([d.sinochemitc.com](http://d.sinochemitc.com))免费注册，注册成功后在工作台开通“投标服务”（免费开通）即可在中国中化电子招投标平台([ebid.sinochemitc.com](http://ebid.sinochemitc.com))，进行平台使用及技术支持费缴费（平台使用及技术支持费：0 元/包件/供应商）及电子版招标文件下载。曾在“化云数智”

(d.sinochemitc.com)平台注册的供应商无需重复注册,凭借注册手机号即可登录。支付成功后,可下载电子版招标文件及增值税电子普通发票。详细操作手册请登录中国中化电子招投标平台页面上方“帮助中心”模块获取。中国中化电子招投标平台技术支持联系电话:010-86395191。

售价:0.0元

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025年5月20日09:30(北京时间)

地点:北京市丰台区丽泽路24号平安幸福中心B座23层第2303会议室

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

#### 六、其他补充事宜:

1. 投标文件的递交:所有投标文件应于开标当日、提交投标文件截止时间之前递交至开标地点。迟到的投标文件以及不符合招标文件密封要求的投标文件将被拒绝接收。

2. 本项目公开开标,届时邀请投标人的代表出席开标仪式。

3. 评标方法和标准:综合评分法。

4. 本项目招标公告内容以省级以上财政部门指定媒体发布的公告为准。

5. 本项目需落实的政府采购政策:

- (1) 执行节能产品政府优先采购和强制采购制度;
- (2) 执行环境标志产品政府优先采购制度;
- (3) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》;
- (4) 执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》;
- (5) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

6. 本次公开招标中,一个投标人(包括法定代表人或负责人为同一人的不同投标人、为同一实体单位但不同单位名称的投标人的情况)最多只能中标1个包件(联合体成员中,某成员在投标总价中所占金额比例在50%(不含50%)以下且不是所占金额比例最大的成员,则该联合体成员不计入已中标包件)。具体中标规则详见招标文件。

7. 本次招标项目为国家财政预算投资项目,国家财政预算安排有调整或取消的可能。招标人在招标开始至合同正式签订前可能对招标文件的内容做出调整直至取消项目,招标人和招标代理机构将不对投标人和中标人做出任何补偿,请投标人注意风险。

#### 七、对本次招标提出询问,请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：中国地质调查局发展研究中心

地址：北京市西城区阜外大街 45 号院

联系方式：陈老师

2. 采购代理机构信息

名称：中化商务有限公司

地址：北京市丰台区丽泽路 24 号平安幸福中心 B 座 23 层

联系方式：杨雨晴、曹宇臣、刘畅、王毕申 13701465943、010-83923562

3. 项目联系方式

项目联系人：杨雨晴、曹宇臣、刘畅、王毕申

电话：13701465943、010-83923562

电子邮箱：yangyuqing02@sinochem.com

## 第二章 投标人须知前附表和投标人须知

### 投标人须知前附表

投标人须知前附表是对投标人须知的具体说明、补充和修改，表格中的“对应条款号”是对应投标人须知中的条款编号，如与投标人须知有矛盾，应以本表为准。

序号及内容	对应条款号	说明与要求
		一、说明
1. 项目概述	1.1	详见第一章投标邀请
2. 采购项目的属性	1.2	服务
3. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	1.3	包件 01 的标的名称为：四川通安幅矿产地地质调查，该标的为服务标的，所属行业为“其它未列明行业”。 包件 02 的标的名称为：西藏东巧及邻区铬铁矿找矿预测，该标的为服务标的，所属行业为“其它未列明行业”。 包件 03 的标的名称为：湖南省保靖县葫芦矿区钨矿找矿预测，该标的为服务标的，所属行业为“其它未列明行业”。 包件 04 的标的名称为：吉南杉松岗-大横路钴矿找矿预测，该标的为服务标的，所属行业为“其它未列明行业”。 包件 05 的标的名称为：辽东岗草甸子地区金矿找矿预测，该标的为服务标的，所属行业为“其它未列明行业”。
4. 投标人资格要求	2.2	1、 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，包括： （1）具有独立承担民事责任的能力； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； （6）法律、行政法规规定的其他条件。 2、 落实政府采购政策需满足的资格要求：详见第一章投标邀请第二条“申请人的资格要求：”第 2 项。 3、 本项目的特定资格要求：详见第一章投标邀请第二条“申请人的资格要求：”第 3 项。
5. 对联合体投标的具体要求	2.3	对联合体投标的具体要求如下 （1）（1）以联合体形式参加投标的，联合体各成员均应当符合本须知第 2.2 条投标人资格要求的第 1 项以及第 3 项第（1）、第（2）和第（4）款规定的条件。并在投标文件中分别提供联合体各成员的本须知 10.1 条规定的基本资格、资信证明文件。 （2）针对本须知 2.2 条第 3 项第（3）款规定的条件，联合体各成员中至少应当有一名成员符合。 （3）联合体各成员之间应当签订共同投标的联合体协议，载明联合体各成员承担的工作和义务，并明确约定联合体各成员在投标



		<p>总价中的所占金额比例，并将联合体协议作为投标文件的一部分提交采购代理机构。以联合体形式投标的，联合体各成员不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>(4) 以联合体形式投标的，必须在联合体协议中明确一名成员为牵头人。</p> <p>(5) 联合体投标时未提供联合体协议，或联合体不符合上述(1)至(4)项要求的，将被认定为资格性审查不合格。</p> <p>(6) 无论联合体的投标保证金由哪个成员提交，对联合体各成员均具有约束力。</p> <p>(7) 招标文件中其他对投标人的要求均适用于联合体中的成员。</p> <p>(8) 评分标准中联合体各成员中至少有一名成员符合规定的条件，就视为联合体符合评分标准条件。但联合体中有同类资质的成员按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的成员确定资质等级。</p> <p>(9) 联合体各成员应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p>
6. 是否允许采购进口产品	3.1	本项目为服务采购项目，投标人须知 3.1 条不适用。
		<b>二、招标文件</b>
7. 现场踏勘	8.3	采购人和采购代理机构不组织现场踏勘，投标人自行踏勘。
8. 标前会	8.4	不召开
		<b>三、投标文件的编制</b>
9. 资格、资信证明文件 (需单独装订成《资格资信证明文件分册》)	10.1	<p><b>基本资格、资信证明文件：</b></p> <p>1、 <b>法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件，其中：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”复印件；</li> <li>➤ 投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；</li> <li>➤ 投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；</li> <li>➤ 投标人是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件；</li> <li>➤ 投标人是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件；</li> <li>➤ 投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。</li> </ul> <p>2、 <b>财务状况报告：</b></p> <p>提供 2023 年度或 2024 年度财务报表复印件或者提供资信证明原件或复印件；</p> <p>2.1、提供财务报表的，应满足以下要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 投标人是企业的，财务报表是指经会计师事务所审计的上述</li> </ul>

		<p>指定年度整个会计年度财务报表（须提供会计师事务所出具的审计报告复印件），复印件至少须包括审计意见正文、资产负债表、利润表（或损益表）、现金流量表。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 投标人适用《事业单位会计准则》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入支出表（或收入费用表）、财政补助收入支出表。</li> <li>➤ 投标人适用《政府会计准则》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入费用表。</li> <li>➤ 投标人适用《民间非营利组织会计制度》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、业务活动表、现金流量表。</li> <li>➤ 投标人是上述四种情况以外情况的，按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供财务报表复印件（不要求必须是经审计的）。</li> </ul> <p>2.2、提供资信证明的，应满足以下要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 资信证明须为开标前三个月内由投标人开户银行出具。</li> <li>➤ 无论开具银行是否标明“复印无效”，投标人提供的复印件在本次投标中予以认可（即不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效）。</li> <li>➤ 无论开具银行是否有相关限制，本项目不限制资信证明的收受人和项目。</li> <li>➤ 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。</li> </ul> <p>3、<b>依法缴纳税收的相关材料：</b>          开标日前6个月内（2024年11月-2025年4月）任意一月缴纳税收的凭证复印件；          缴纳凭证复印件须清晰可辨，并能显示出投标人名称和所缴纳税种种类，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证；依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税。</p> <p>4、<b>依法缴纳社会保障资金的相关材料：</b>          开标日前6个月内（2024年11月-2025年4月）任意一月依法缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按月缴纳）或社保管理机关的查询结果复印件或提供参加本次采购活动上一年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按年度缴纳）复印件；凭证复印件须清晰可辨，并能显示出投标人名称和所缴纳的社保的种类；          由第三方代缴的，除提供上述材料外还应提供投标人与第三方之间存在代缴关系的证明材料复印件，提供的上述材料中显示出投标人名称和显示出所缴纳的社保的种类的材料可以不是同一份材料；          依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件说明其依法不需要缴纳的证明材料复印件。</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（须提供投标人情况表原件作为证明材料，格式见第六章附件 9-5）；</p> <p>6、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的书面声明（原件，格式见第六章附件 9-6）；</p> <p>7、投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项（2）款的声明（格式见第六章附件 9-7）；</p> <p>8、联合体协议（联合体投标时提供，格式见第六章附件 9-8）</p> <p>注：如为联合体投标，联合体各方均需提供以上 1 至 7 项基本资格、资信证明文件。</p> <p>本表内所有内容未注明提供原件的，均可提供复印件。以上列明内容均应编入投标文件《资格资信证明文件分册》，投标文件其他内容不应放入。</p>
10. 商务技术文件分册构成	10.1	<p>*1. 投标函（格式见第六章附件 1）；</p> <p>*2. 开标一览表（格式见第六章附件 2）；</p> <p>*3. 投标分项报价表（格式见第六章附件 3）；</p> <p>*4. 合同条款偏离表（格式见第六章附件 4）；</p> <p>*5. 法定代表人授权书（格式见第六章附件 5）或法定代表人身份证明复印件（加注“*”的投标文件构成其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，则无需提供法定代表人授权书，此情况下应提供法定代表人身份证明复印件）；</p> <p>6. 第三章评标标准中提及的相关评审证明材料以及投标人认为需要提供的其他材料。</p> <p>7. 详细的技术服务响应方案：</p> <p>7.1 技术服务响应方案明标部分（包括组织管理及保障措施）；</p> <p>7.2 技术服务响应方案暗标部分</p> <p>包件 01 技术暗标文件编写提纲参照《固体矿产地质调查规范（1：50000）》（DZ/T 0426-2023）附录 A，（注：附录 A 中，A.7 “组织机构及人员安排”、A.8 “绿色调查、质量保障与安全措施”应在明标文件中编制，A.10 “经费预算”应在明标文件中的分项报价表中体现，编制暗标中不得编写上述章节内容。后续章节序号递补）。</p> <p>包件 02 至包件 05 技术暗标文件编写提纲参照《固体矿产勘查区块优选调查评价技术要求》（DD 2023-01）附录 A（注：附录 A 中，A.7 “组织机构及人员安排”、A.8 “绿色调查、质量保障与安全措施”应在明标文件中编制，A.10 “经费预算”应在明标文件中的分项报价表中体现，编制暗标中不得编写上述章节内容。后续章节序号递补）。</p> <p>如有附图（表）部分时，须在主文本的最后提供附图（表）一览表。技术服务响应方案暗标部分的编制格式要求详见本表第 27 项）。</p>
11. 投标文件内容其它要求或注意事项	10.2	<p>1、详细的技术服务响应方案分为明标和暗标两个部分，请投标人特别留意投标文件的编制要求。本表第 27 项“暗标”的有关要求仅针对上述 7.2 技术服务响应方案暗标部分。</p>

项		2、投标文件中上述 7.2 以外的内容，按照本须知常规要求编制，不得编入“暗标”部分，否则投标人自行承担相应后果。												
12. 投标文件份数	11. 1	1、《资格、资信证明文件分册》：正本 1 份，副本 2 份； 2、《商务技术文件分册》：正本 1 份，明标文件副本 6 份，暗标主文本副本 6 份，暗标幅面大于 A4 的图表（图件）副本 2 份； 3、《电子文档》：2 份（以 U 盘形式提供），每份均应包含纸质投标文件全部内容（每份电子版中均应含 word、wps 等可编辑文件与投标文件盖章扫描后的 pdf 文件各 1 份，投标文件包括的其他电子文档也应包含在内）； 4、《开标一览表》：1 份（单独密封，应与《商务技术文件分册》中内容保持一致）； 5、《投标保证金或其凭证》（电汇时为电汇底单复印件）、《投标人开票信息表》：各 1 份（二者一起包装，应与《商务技术文件分册》中内容保持一致）。												
13. 投标报价	12. 1	开标一览表具体格式见“附件 2” 报价方式：固定总价（固定含税合同总价）。 投标人应充分了解项目区域的条件、情况以及影响报价的其他要素。投标人根据投标设计，结合市场情况进行报价。报价应包含为完成本招标文件提出的采购任务中所有可能发生的费用。 采购人就本合同约定内容将不再支付投标报价以外的费用。因投标发生的费用缺漏项将是投标人的风险，投标人将无条件给予补充完备，且投标价不变，否则其 <b>投标将被否决</b> 。 投标总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的 <b>投标将被否决</b> 。												
	12. 1	报价币种及单位：人民币元，币种及单位不符合该要求的 <b>投标将被否决</b> 。												
14. 最高限价	12. 5	最高限价（最高投标限价）：详见第一章投标邀请“采购需求一览表”。												
15. 投标有效期	13. 1	投标有效期：自投标截止时间之日起 90 日。												
16. 投标保证金	13. 2	要求投标人递交投标保证金： 1、投标保证金的金额： <table><tr><td>包件号</td><td>金额（人民币元）</td></tr><tr><td>01</td><td>50,000.00</td></tr><tr><td>02</td><td>80,000.00</td></tr><tr><td>03</td><td>40,000.00</td></tr><tr><td>04</td><td>20,000.00</td></tr><tr><td>05</td><td>25,000.00</td></tr></table>	包件号	金额（人民币元）	01	50,000.00	02	80,000.00	03	40,000.00	04	20,000.00	05	25,000.00
		包件号	金额（人民币元）											
01	50,000.00													
02	80,000.00													
03	40,000.00													
04	20,000.00													
05	25,000.00													
		2、投标保证金形式：支票、汇票、本票、银行转账汇款或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。 3、投标保证金须以单位账户或名义提交，不接受个人账户或名义提交的投标保证金。												

		<p>4、投标保证金转账汇款账号信息：首先应当免费注册并登录中国中化电子招投标平台(ebid.sinochemitc.com)，并完成采购文件获取。然后依次打开“我的项目→项目管理-投标”，选择标段（等同于包件，下同）进入标段工作台上的网上投标环节，在保证金信息栏，递交保证金详情，查看标段的投标保证金子账号信息。查看具体的账户信息后，于投标文件递交截止时间前将投标保证金汇至此账户。</p> <p>注：（1）各包件的投标保证金收款账号仅用于该包件，投标人同时参加 2 个及以上包件投标的，须将投标保证金分别电汇至各包件对应的投标保证金收款账号。</p> <p>（2）中国中化电子招投标平台技术支持联系电话：010-86395191。</p> <p>（3）投标保证金形式为电汇之外的其它形式的投标人，仍需按上述操作步骤获取保证金子账号，以便采购人、采购代理机构在发生投标人须知第 13.4 条所述情形时能够从担保机构获得支付。</p> <p>5、以银行转账汇款形式提交投标保证金的，应保证保证金在投标截止时间前到账，并将银行凭证复印件或截图随同投标文件提交至采购代理机构；</p> <p>以支票、汇票、本票形式提交投标保证金的，应将原件随同投标文件提交至采购代理机构，并应保证采购代理机构能够正常入账，由于票据错误、印鉴不清等原因导致不能入账的，将视为无效投标保证金；</p> <p>以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，保证金有效期应与投标有效期一致或更长，应将原件随同投标文件提交至采购代理机构，并应保证采购代理机构在不予退还情形下能够正常入账。</p>
		<b>四、投标文件的递交</b>
17. 投标文件的外包装	14.1	<p>1、投标人应将投标文件纸质正本和副本进行包装，在包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、“正本”或“副本”和“于【<b>投标截止时间</b>】之前不得启封”的字样。</p> <p>2、投标人应将正本的“开标一览表”单独置于一个包装袋内，在包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、并在该密封包装袋上标明“开标一览表”字样。</p> <p>3、投标人应将投标文件电子文档单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、“电子文档”和“于【<b>投标截止时间</b>】之前不得启封”的字样。</p> <p>4、投标保证金原件或其凭证和投标人开票信息表单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、“投标保证金和开票信息”和“于【<b>投标截止时间</b>】之前不得启封”的字样。</p> <p>5、若投标文件有其它组成部分或分册装订等情况，除均应按上述第 1 条规定包装、标记外，还应尽量注明包装袋内的内容（例如“资格、资信证明文件册”“商务技术册”“上册”、“下册”、“图</p>

		纸”或“附件”等)。 6、 投标人在投标截止时间前提交对其投标文件的修改（包括对开标一览表中价格的修改）的通知（如有）的，应按本须知 17.2 条规定施加明显标记并包装和密封，以便在开标时一并唱出。																																			
		五、开标与评标																																			
18. 其它无效 投标情况	21.2 (2)	1) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，在要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明或相关证明材料后，投标人不能证明其报价合理性的；																																			
19. 核心产品	21.6	本项目为服务类项目，此条不适用																																			
20. 提供相同 品牌产品的 不同投标人的 中标候选人 推荐原则	24.2 24.3	本项目为服务类项目，此条不适用																																			
		六、授予合同																																			
21. 定标主体	26.1	采购人确定中标人																																			
22. 中标候选人 并列的处 理	26.2	中标候选人并列的，采购人将确定技术部分得分较高者为中标人。																																			
23. 分包要求	28.2	不允许分包																																			
24. 招标代理 服务费	29.1	<div>中标人在领取中标通知书的同时，以中标金额为基数，按照原计价格[2002]1980 号、发改办价格[2003]857 号文件规定的服务费标准向采购代理机构缴纳招标代理服务费，具体如下：</div> <table><tr><th rowspan="2">计算区间 (万元人民币)</th><th colspan="3">收费标准</th></tr><tr><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>100~500</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>500~1000</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000~5000</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000~10000</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>10000~100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr><tr><td>100000 以上</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr></table> <div>以货物类项目中标金额 800 万元为例： 服务费金额=100 万元×1.5%+400 万元×1.1%+300 万元×0.8%=8.3 万元</div> <div>注： 供应商需同时提供开票详细信息（格式及内容见第六章）。</div>	计算区间 (万元人民币)	收费标准			货物	服务	工程	100 以下	1.50%	1.50%	1.00%	100~500	1.10%	0.80%	0.70%	500~1000	0.80%	0.45%	0.55%	1000~5000	0.50%	0.25%	0.35%	5000~10000	0.25%	0.10%	0.20%	10000~100000	0.05%	0.05%	0.05%	100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
计算区间 (万元人民币)	收费标准																																				
	货物	服务	工程																																		
100 以下	1.50%	1.50%	1.00%																																		
100~500	1.10%	0.80%	0.70%																																		
500~1000	0.80%	0.45%	0.55%																																		
1000~5000	0.50%	0.25%	0.35%																																		
5000~10000	0.25%	0.10%	0.20%																																		
10000~100000	0.05%	0.05%	0.05%																																		
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%																																		
		七、其他																																			
25. 接收质疑 方式及联系 方式	30.4	（1） 质疑函及必要的证明材料应通过以下方式之一递交至采购代理机构： 1) 当面送达原件；																																			

		<p>2) 信函邮寄、快递原件,采用此方式时,采购代理机构不受理逾期送达的质疑,投标人自行承担邮件误投、逾期或丢失的风险和责任;</p> <p>3) 电子邮件将原件的扫描版发送至下列指定电子邮箱,采用此方式提出质疑的,供应商应在电子邮件发出后立即电话告知采购代理机构;</p> <p>(2) 采购代理机构接收质疑函的联系方式如下:  联系人: 杨雨晴  联系电话: 13701465943  通讯地址: 北京市丰台区丽泽路 24 号平安幸福中心 B 座 23 层 (邮编 100073)。  电子邮箱: yangyuqing02@sinochem.com</p>
		<b>补充条款</b>
26. 确定中标的特殊约定		<p>招标人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人的特别说明:</p> <p>1、本次公开招标中,一个投标人(包括法定代表人或负责人为同一人的不同投标人、为同一实体单位但不同单位名称的投标人的情况,下同)最多只能中标 1 个包件。注:联合体成员中,某成员在投标总价中所占金额比例在 50% (不含 50%) 以下且不是所占金额比例最大的成员,则该联合体成员不计入已中标包件个数。</p> <p>2、确定中标人时,招标人将按照各包件预算金额由大到小顺序(预算金额相同的按包件号先后顺序)依次确定各包件中标人,如果某一投标人已在按照预算金额顺序的前面某个包件被确定中标,其后招标人将按照综合得分高低顺序确定该包件得分排序在先且尚未在已定标包件中标的中标候选人为中标人。</p> <p>3、某个包件中标候选人排序并列时,招标人将在遵守上述规则的基础上确定技术部分得分较高者为中标人。</p>
27. 技术服务响应方案暗标部分的编制格式要求		<p><b>技术暗标文件的编制格式要求如下:</b></p> <p>技术暗标文件应分为主文本部分和附图(表)部分两部分,如无附图(表),则仅需主文本。</p> <p>1、技术暗标文件编制总体要求(适用于主文本部分和附图(表)部分两部分):</p> <p>(1) 任何情况下,技术暗标中不得出现任何涂改、行间插字或删除痕迹。</p> <p>(2) 技术暗标文件副本内的任何地方均不得出现投标人的名称和其它足以识别或确定投标人身份的字符、徽标及人员姓名等一切透露投标人身份的标记。否则为无效投标。</p> <p><b>2、主文本编制格式要求:</b></p> <p>(1) 打印纸张要求:所有内容统一使用 70 克或 80 克 A4 白色复印纸双面打印;</p> <p>(2) 打印颜色要求:除插图外,所有文字和数据表格均采用黑色打印,不得使用彩色打印。</p> <p>(3) <b>正本封皮要求:</b> 正本封面上应标明“主文本”和“正本”字样,</p>

	<p>并标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、同时加盖投标人公章；侧封及封底无须填写内容。</p> <p>(4) <b>副本封皮</b>要求：所有副本的封面、侧封及封底均使用白色纸张，<b>完全空白</b>，不得带有任何文字（包括“副本”字样）、图案、标识、印签、符号等。</p> <p>(5) <b>目录</b>要求：技术暗标文件的目录编制在封面后和正文前，目录内应标明投标文件的章节内容和所对应页号并用“……”形式的制表前导符连接；目录只录入一至三级标题，四级及以上标题不录入目录。目录的字体：按照正文排版要求。目录的段落：两端对齐，一级标题无缩进，其后每级标题左侧增加缩进 2 字符，其他按照正文排版要求。</p> <p>(6) <b>页面设置</b>要求：页边距：上 2.5 厘米，其余均为 2 厘米；除图表以外纸张均为纵向布局；不允许出现页眉，且页脚只准出现页码，页码应采用小五号宋体页面底端居中设置而编制，格式为“第 X 页 共 X 页”，并使用 Microsoft word 或 WPS 文档自动插入方式；页码从目录起开始编排，并应当连续；各章节之间均无需分页编排（即上一页内容未满，新章节无需另起一页）；各章节之间不得添加任何颜色或形式的隔页纸。</p> <p>(7) <b>正文排版</b>要求：</p> <p>字体：小四号宋体，标准字距，不得出现加粗、倾斜下划线等任何修饰。</p> <p>段落：两端对齐，首行缩进 2 字符，单倍行距，不对齐到网格，段前间距 0 行，段后间距 0.5 行。</p> <p>(8) <b>各级标题排版</b>要求：</p> <p>一级标题字体：三号宋体，加粗，其他按正文排版要求。</p> <p>一级标题段落：居中对齐，无缩进，其他按正文排版要求。</p> <p>二级标题字体：小三号宋体，加粗，其他按正文排版要求。</p> <p>二级标题段落：两端对齐，悬挂缩进 2 字符，其他按正文排版要求。</p> <p>三级标题字体：四号宋体，加粗，其他按正文排版要求。</p> <p>三级标题段落：两端对齐，悬挂缩进 2 字符，其他按正文排版要求。</p> <p>四级及以上标题：视为正文，按正文排版要求。</p> <p>(9) <b>表格排版</b>要求：</p> <p>表格内容字体：五号宋体，标准字距，不得出现加粗、倾斜下划线等任何修饰。</p> <p>表格内容段落：两端对齐，无缩进，单倍行距，不对齐到网格，段前间距 0 行，段后间距 0 行。</p> <p>表格名称字体：小四号宋体，加粗，其他按正文排版要求。</p> <p>表格名称段落：居中对齐，其他按正文排版要求。</p> <p>(10) <b>插图排版</b>要求：</p> <p>插图内部的字体和排版按插图内容自行定义格式，插图可以使用彩色打印（但不是必须）。</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



		<p>插图名称字体：小四号宋体，加粗，其他按正文排版要求。</p> <p>插图名称段落：居中对齐，其他按正文排版要求。</p> <p>(11) 插图（表）按照章节顺序在相应位置中插入（对于幅面大于 A4 的图表，应放入技术暗标<b>附图（表）部分</b>，不得装订在主文本中，但需要在主文本最后列出<b>附图（表）一览表</b>。）；</p> <p>(12) 技术暗标文件<b>主文本部分</b>应单独装订成一册，不得再将技术暗标文件<b>主文本</b>分册装订；左侧装订，装订方式应牢固、不易拆，不得采用活页装订；同时按要求提供正本 1 份，副本 6 份；未装订入册的主文本内容将不作为评审依据。</p> <p><b>3、附图（表）部分格式要求：</b></p> <p>(1) 打印纸张要求：根据需要使用<b>大于 A4 幅面</b>的纸张<b>单面</b>打印或印刷；</p> <p>(2) 打印颜色要求：可根据需要采用彩色打印或印刷（但不是必须）。</p> <p>(3) 附图（表）部分无需目录。（需在主文本最后提供附图（表）一览表）</p> <p>(4) 附图图件字体和排版按图件内容自行定义格式排版。</p> <p>(5) 技术暗标文件<b>附图（表）部分无需装订</b>，应按要求提供正本 1 份，<b>副本 2 份</b>；须将其折叠成 A4 纸大小；同时，为方便评审时区分正、副本，<b>正本的附图（表）</b>折叠成 A4 大小后，应在每张附图（表）纸张空白一面显著位置加盖公章或注明投标人名称（<b>注意：副本的附图（表）不得盖章，也不得加写任何标记</b>）。</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

# 投标人须知

## 一、说明

### 1 概述

- 1.1 项目概述见《投标人须知前附表》第 1 条。
- 1.2 按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第七条规定，采购人确定本次采购项目的属性见《投标人须知前附表》第 2 条。
- 1.3 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》第十二条规定，明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见《投标人须知前附表》第 3 条。

### 2 合格投标人

- 2.1 “投标人”（也称为“申请人”）系指响应招标、参加本次投标竞争的法人、其他组织。
- 2.2 “合格的投标人”系指符合《投标人须知前附表》第 4 条投标人资格要求的投标人。
- 2.3 对于本须知 2.2 条中明确**接受**联合体投标的，对联合体的具体要求见《投标人须知前附表》第 5 条；对于本须知 2.2 条中明确**不接受**联合体投标的，联合体具体要求不适用。联合体是指两个以上的法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同投标。

### 3 进口产品

- 3.1 本项目是否能够采购进口产品见《投标人须知前附表》第 6 条。进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。此处所述产品是指通过制造、加工或元部件装配，最终形成的产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

### 4 投标费用

- 4.1 投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 5 通知

- 5.1 对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面形式（包括信函、电子邮件、中国中化电子招投标平台(ebid.sinochemitc.com)等，下同）或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在投标人发出，电子邮箱和手机号码以潜在投标人获取招标文件时的平台登记信息为准。收到通知的投标人应立即予以回复确认（书面回执或在中国中化电子招投标平台(ebid.sinochemitc.com)点击确认）。因信息登记有误、邮件系统故障或其他任何意外情形，导致所发

出的通知延迟送达或无法到达投标人,除非有适当的证据表明采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知,采购代理机构不因此承担任何责任,有关的招标活动可以继续有效地进行。

## 二、招标文件

### 6 招标文件构成

#### 6.1 “招标文件”以下六部分组成,包括:

第一章 投标邀请;

第二章 投标人须知前附表和投标人须知;

第三章 评标方法和评标标准

第四章 技术服务需求;

第五章 拟签订的合同文本;

第六章 投标文件格式。

### 7 对招标文件的询问

#### 7.1 任何已从投标邀请中规定渠道获取了招标文件并向采购代理机构进行了登记的潜在投标人(以下简称“获取了招标文件的潜在投标人”)对招标文件如有疑问,可通过投标邀请中载明的联系方式在投标截止时间以前向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在收到询问后以适当形式予以答复,并在必要时将答复以澄清形式抄送并书面通知给每个获取了招标文件的潜在投标人(答复中不包括问题的来源)。如果获取了招标文件的潜在投标人认为招标文件的部分设置使自己的合法权益受到损害,请按本须知第 30 条规定提出质疑。

### 8 招标文件的澄清和修改

- 8.1 采购人、采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改将在本项目招标公告发布媒体(公开招标时)或《投标人须知前附表》指定媒体(邀请招标时)上发布更正公告,并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,将在投标截止时间至少 15 日前,以书面形式通知所有获取了招标文件的潜在投标人;不足 15 日的,将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。获取了招标文件的潜在投标人在收到上述通知后,应立即向采购代理机构回复确认,但是投标人的确认不作为其收到上述通知的唯一证据。
- 8.2 招标文件的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分,并对所有获取了招标文件的潜在投标人具有约束力。
- 8.3 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要安排所有获取了招标文件的潜

在投标人踏勘现场，相关要求见《投标人须知前附表》第 7 条。

- 8.4 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要召开标前会，相关要求见《投标人须知前附表》第 8 条。

### 三、投标文件的编制

#### 9 投标文件的语言和计量单位

- 9.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件、电子投标文件和投标资料、图纸中的说明等）以及投标人与采购人或采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。

- 9.2 投标人提交的支持材料或已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准，否则，该外文资料未翻译的内容视为未提供。（说明：投标涉及的人员为外籍人士的，其打印姓名、签字和身份证明不必翻译；不适宜以中文表述或者已经形成国际惯例的标准、范本、证书证件名称不必翻译）。在解释投标文件时以中文翻译本为准，但不得有明显错误翻译，否则，该明显翻译错误的内容视为无效内容，评标时不予考虑。

- 9.3 投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位，但招标文件技术服务需求中已使用了法定之外计量单位的情况除外。

#### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人编写的投标文件应包括但不限于《投标人须知前附表》第 9 条所列资格、资信证明文件分册和第 10 条所列商务技术文件分册中的内容。

- 10.2 投标人编写的投标文件具体内容的其它要求或注意事项见《投标人须知前附表》第 11 条。

- 10.3 投标人应保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

#### 11 投标文件的式样和签署

- 11.1 投标人应按《投标人须知前附表》第 12 条规定的份数准备投标文件。投标文件纸质正本及副本须在封面清楚地标明“正本”或“副本”，若投标文件的《商务技术分册》有其它纸质组成部分或再分为多册装订等情况，则除了在封面清楚地标明“正本”或“副本”外，还应尽量注明该纸质文件的内容（例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。若投标文件副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。

- 11.2 投标文件幅面规格请使用 A4 规格纸张，按照招标文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订，尽量采用双面印刷。由于编排混乱导致投标文件被误读或相关信息查找不到，其责任应当由投标人承担。投标文件装订采用胶订或线订形式进行牢固装订（**左侧装订**），不得采用活页装订。未牢固装订的纸质材料将

不作为投标文件的组成部分，不作为评审依据，但投标人在投标截止时间前提交的投标文件的补充或修改材料以及投标人按照评标委员会要求进行的澄清、修改或补正材料除外。

- 11.3 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均是指与当事人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章效力等同于公章(该特别说明函须同时加盖公章和投标专用章或其它印章)。
- 11.4 投标文件的正本应用不褪色的墨水书写或打印，在所有纸质组成部分的封面加盖投标人公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章）并在投标函中由投标人的法定代表人签署（法定代表人签署说明：法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效签署）或者由法定代表人授权的代理人（也称“被授权人”，下同）签字后有效。由代理人签字的，应附《法定代表人授权书》，《法定代表人授权书》应符合第六章的格式要求。投标人为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人，下同。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 11.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或增删，如果出现上述情况，改动之处必须由投标人的法定代表人签署或者被授权人签字或者盖公章才有效。
- 11.6 若本项目采购需求分为两个或以上包件，除非招标文件中另有规定，投标人对本项目的多个包件进行投标时，投标文件须按包件分别编制并装订提交。

## 12 投标报价

- 12.1 报价方式详见《**投标人须知前附表**》第 13 条。所有投标报价均以《**投标人须知前附表**》第 13 条规定的币种和单位为计量单位。
- 12.2 投标人必须对其参加的一个包件或多个包件内的所有货物和服务以包件为单位进行报价，不得将几个包件合报一个价格，也不得将一个包件中的内容拆开报价。如果招标文件采购内容未注明分包件采购，即为全部需求内容是一个包件（即第 1 包件）。
- 12.3 投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标报价中也不应缺漏招标文件所要求的内容。
- 12.4 本次招标不接受可选择或可调整的投标和报价，投标人对每种货物或服务只允许有一个报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为无效投标。
- 12.5 本次招标设定的最高投标限价见《**投标人须知前附表**》第 14 条。

## 13 投标有效期和投标保证金

- 13.1 投标有效期见《**投标人须知前附表**》第 15 条。投标有效期短于要求的投标文件将被视为无效投标。特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人

可拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还，但其投标在原投标有效期期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知内有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

- 13.2 投标保证金金额应满足《投标人须知前附表》第 16 条的要求。
- 13.3 采购代理机构自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。因投标人自身原因导致其投标保证金未能在规定时间内退还的，采购代理机构不承担任何责任。
- 13.4 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。下列任一情况发生时，投标保证金将**不退还**投标人：
  - （1）投标人在投标有效期内撤销其投标文件的；
  - （2）中标后无正当理由不与采购人签订合同（即“放弃中标”），在签订合同同时向采购人提出附加条件的。

## 四、投标文件的递交

- 14 投标文件的包装及标记
  - 14.1 投标文件的包装及标记要求见《投标人须知前附表》第 17 条。
  - 14.2 如果未按本须知上述 14.1 条要求加写标记，采购人和采购代理机构对误投或提前启封或错误启封或无法正确宣读/记录概不负责。
- 15 投标文件的密封
  - 15.1 投标人的所有投标文件及其组成部分的包装均应进行密封。
  - 15.2 为了方便唱标，放有开标一览表的包装应当单独密封，与装订成册的投标文件正副本及其它组成部分一起递交。
  - 15.3 为了方便开标时唱出，放有修改投标文件的通知（如有的话）的包装应当单独密封。
- 16 投标截止时间及投标地点
  - 16.1 提交投标文件截止时间（即“投标截止时间”）见**第一章投标邀请**。
  - 16.2 投标文件须按照招标文件规定的时间、地点送达，在投标截止时间以后（以文件送达并完成递交登记为准）送达的投标文件，采购代理机构应当拒收。
  - 16.3 采购代理机构可以依法酌情延长投标截止时间。在此情况下，采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。
- 17 投标文件的修改与撤回
  - 17.1 投标人可以在投标截止时间前，对所递交的投标文件进行修改（修改包括补充，

下同)或者撤回,并以书面形式通知采购代理机构。投标文件的修改是投标文件的组成部分。

- 17.2 投标人修改投标文件的通知应逐页加盖公章或者逐页由投标人法定代表人签署或由被授权人签字,并应单独包装同时在包装袋上标明“投标文件修改通知”、项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称和“在【**投标截止时间**】之前不得启封”的字样,单独密封后提交。
- 17.3 投标人撤回投标文件的通知应加盖公章或由投标人法定代表人签署或由被授权人签字。
- 17.4 从投标截止时间起至投标有效期期满这段时间内,投标人不得撤销其投标文件,否则采购人或采购代理机构可以按照本须知第 13.4 条的规定不退还其投标保证金。

## 五、开标与评标

- 18 开标
  - 18.1 采购代理机构在**第一章投标邀请**中规定的开标时间和地点组织公开开标,投标人可派代表参加开标仪式。投标人未参加开标的,视同认可开标结果。评标委员会成员不得参加开标。
  - 18.2 开标时,由投标人或者其推选的代表检查投标文件密封情况,经确认无误后,由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封,宣布投标人名称、投标价格、是否提交了投标保证金和开标一览表中所列的其他内容以及修改投标文件的通知中与投标价格相关的内容(如有,修改投标文件的通知中与价格无关的其它内容可仅作简单宣读)。未宣读的投标价格或价格相关修改通知,评标时不予考虑。若由于投标人的修改通知未按照本须知第 17.2 条规定包装、密封,采购人、采购代理机构对开标时未予宣读概不负责。投标人不足 3 家的,不得开标。
  - 18.3 投标人授权代表对开标过程和开标记录有疑义,以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的,应在开标仪式当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人的代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
  - 18.4 采购代理机构将做开标记录,请到场的投标人的代表在开标记录上签字确认开标记录。未签字且不提出疑义的视同确认开标记录。
- 19 开标后的资格审查
  - 19.1 开标后,采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。具体如下:
    - (1) 投标人不符合本须知 2.2 条要求的,资格审查不合格,联合体投标的,同时按照本须知 2.3 条要求进行资格审查;

- (2) 对投标文件中的资格、资信证明文件（内容和审查标准见第六章附件 9《资格、资信证明文件》）进行审查，有任意一项不符合审查标准的，资格审查不合格；
- (3) 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）的要求，查询及使用投标人信用记录的具体要求为：
- 1) 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。
  - 2) 认定截止时间（查询截止时点）：评标当日；
  - 3) 信用信息查询记录和证据留存方式：留存于评审报告；
  - 4) 信用信息的使用规则：列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，资格审查不合格。联合体中任意一个成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

19.2 资格审查不合格的投标人不进入后续评标环节。

19.3 资格审查后，合格投标人不足 3 家的，将不进行评标。

## 20 评标委员会和评标方法

20.1 评标由依照有关法规组建的评标委员会负责。本项目评标方法见**第三章评标方法和评标标准**。

## 21 投标文件的初步审查

21.1 符合性审查：评标委员会依据法律法规和招标文件的规定，审查、评价投标文件是否满足招标文件的实质性要求。实质上没有响应招标文件要求的**投标将被否决**，为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。任意一项不符合审查标准的投标将被否决，审查标准如下：

符合性审查内容	评审标准
投标文件是否有效签署、盖章	在所有纸质组成部分的封面加盖投标人公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章），投标函由法定代表人签署或者由法定代表人授权的代理人签字。
投标有效期是否满足招标文件要求	投标有效期自投标截止时间起不得少于《投标人须知前附表》第 15 条规定。
投标报价不得超过采购预算或最高限价	采购预算、最高限价详见招标文件第一章
投标保证金是否符合要求	投标保证金足额且符合《投标人须知前附表》第 16 条规定。



加注“*”的投标文件构成部分是否提供	详见招标文件《投标人须知前附表》第10条。
加注“*”的投标文件构成部分内容是否符合要求	格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。 对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人（或负责人）在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，加盖了公章。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。
法定代表人授权书是否符合要求	法定代表人（或负责人）在相应位置签署，并且代理人在相应位置签字。投标人为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人是指其负责人。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。 加注“*”的投标文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书， <b>但应提供法定代表人身份证明复印件。</b>
对不允许采购进口产品的范围是否投报了进口产品	是否允许采购进口产品和允许采购进口产品的范围详见投标人须知前附表第6条。
是否存在招标文件中规定的其它无效投标情形	详见投标人须知21.2条、21.3条

21.2 在符合性审查时，如发现下列情况之一的，**其投标也将被否决**，为无效投标：

- (1) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (2) 出现《投标人须知前附表》第18条列明的其它无效投标情况之一的；
- (3) 法律、法规规定的其他无效情形；
- (4) 投标文件符合招标文件中规定投标被否决的其他条款。

21.3 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，**投标将被否决**，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

21.4 评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

21.5 投标文件报价出现前后不一致的，除《投标人须知前附表》另有规定外，按照

下列规定修正：

- (1) 公开唱出的开标一览表投标总价与投标文件中相应内容不一致的，以公开唱出的开标一览表为准；
- (2) 公开唱出的开标一览表大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 分项报价表中汇总金额与公开唱出的价格不一致，以公开唱出的开标一览表的总价为准，并修改单价。

修正后的报价按照本须知 22 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，**其投标将被否决。**

- 21.6 提供相同品牌核心产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视同为提供相同品牌产品，同样按一家投标人计算。核心产品见《投标人须知前附表》第 19 条。

## 22 投标文件的澄清、说明或补正

- 22.1 投标人不得主动对投标文件进行澄清、说明或补正，评标委员会也不接受投标人的主动澄清、说明或补正。
- 22.2 在评标期间，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
- 22.3 投标人必须按照评标委员会要求的时间、地点提交澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并逐页加盖公章或者由法定代表人逐页签署或由被授权代表逐页签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，视其放弃该项权利。评标委员会也不接受投标人超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容的澄清。

## 23 投标文件的详细评审

- 23.1 经过符合性审查后，评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。评审应严格按照招标文件的要求和条件进行，具体评标标准详见招标文件第三章 评标标准和评分方法。

## 24 中标候选人的推荐

- 24.1 投标文件满足招标文件全部实质性要求后，评标委员会将对投标人进行排序，并推荐所有满足招标文件全部实质性要求的投标人为中标候选人。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。采用综合评分法的，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排

列。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

- 24.2 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照《投标人须知前附表》第 20 条规定的方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。
- 24.3 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照《投标人须知前附表》第 20 条规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

## 25 废标处理

- 25.1 如发现下列情况之一的，本项目予以废标：
  - (1) 符合专业条件的投标商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
  - (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
  - (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
  - (4) 因重大变故，采购任务取消的。
- 25.2 废标后，采购代理机构将废标结果在本项目招标公告的发布媒体（公开招标时）或《投标人须知前附表》指定媒体（邀请招标时）上进行公告。

## 六、授予合同

## 26 中标人的确定及合同授予

- 26.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者，采购人委托评标委员会直接确定的中标人，采用上述何种方式确定中标人详见《投标人须知前附表》第 21 条。
- 26.2 中标候选人并列的，由采购人或评标委员会按照《投标人须知前附表》第 22 条规定的方式确定中标人；《投标人须知前附表》第 22 条未规定的，采取随机抽取的方式确定。

## 27 中标通知及告知

- 27.1 公开招标中标人确定后，采购代理机构将在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书。邀请招标中标人确定后，采购代理机构将在《投标人须知前附表》指定的媒体上发布中标公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法

律效力。中标通知书发出后，采购人改变招标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

27.2 中标通知书是合同的组成部分。

27.3 未中标投标人本人未通过资格审查的原因或者评审得分与排序，采购代理机构将在中国中化电子招投标平台(ebid.sinochemitc.com)发出的《未中标通知书》中载明，采购代理机构进仅通过前述方式进行告知，将不再以其他方式通知，请未中标投标人留意在平台中查看《未中标通知书》。

28 签订合同

28.1 《中标通知书》发出后 30 日内，中标人应按照招标文件和中标人的投标文件及评标过程中的有关澄清文件等订立书面合同。中标人不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。

28.2 未经采购人事先给予书面同意，中标人不得将本项目分包，即不得将合同全部及任何部分权利、义务向第三方转让。本次招标是否允许分包以及分包要求见《投标人须知前附表》第 23 条。不允许分包的项目或部分中标人进行分包的，将被视为严重违约，依法依规承担相应法律责任。

28.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

29 招标代理服务费

29.1 中标人须在领取中标通知书的同时，按照《投标人须知前附表》第 24 条规定的标准向采购代理机构支付招标代理服务费。

## 七、其他

30 质疑提出与答复

30.1 投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一招标程序环节的质疑，否则采购人及采购代理机构有权拒绝回复投标人对同一招标程序环节提出的新增质疑。

30.2 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目相关包件招标活动的投标人。潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

30.3 应当提交书面质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的名称、地址、邮编、电子邮箱、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号、包件号、包件名称；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；

- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

质疑函应当使用中文。质疑函应采用财政部在中国政府采购网公布的范本。

供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其被授权人签字或者盖章，并加盖公章。供应商可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书。

- 30.4 接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见《**投标人须知前附表**》第 25 条。供应商提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构将告知供应商向采购人提出。
- 30.5 对于依法并按招标文件要求提出的供应商质疑，将在收到质疑函之日起（以送达日期开始计算）七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。
- 31 投标人的商业秘密
  - 31.1 投标人应在投标文件中将属于其商业秘密的内容进行明确标注，采购人、采购代理机构及其有关人员和评标委员会将对投标人的商业秘密进行保密。
  - 31.2 投标标的名称、规格型号、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。投标人也不得以商业秘密为由拒绝提供招标文件要求提供的材料或内容。
- 32 货物和服务的质量
  - 32.1 中华人民共和国法律法规如对供应商提供的货物和服务的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定和其他行政许可，供应商提供的货物和服务须符合其要求。
  - 32.2 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其所有权和专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因所有权或知识产权瑕疵而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。
- 33 保密条款
  - 33.1 除了投标人为投标所雇人员外，在未经采购人书面同意的情况下，投标人不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括纸质和电子介质资料，下同）透露给任何人。否则，投标人必须承担因此给采购人造成的一切经济损失，采购人保留追究其法律责任的权利。投标人须在对外保密的前提下，对其从事本项目投标的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于执行投标必不可少的范围内。

- 33.2 除非执行合同需要，在事先未得到采购人书面同意的情况下，投标人不得使用本招标书中所提供的任何文件和资料。
- 33.3 采购人对投标人提交的文件将给予保密，但无论中标与否，投标人的投标文件不予退还。

## 第三章 评标方法和评标标准

### 一、评标方法

本次评标采用综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以综合得分由高到低的顺序确定中标候选人的评标方法。

每一投标人的综合得分为所有评标委员会成员给其评分的算术平均值。各项评分均保留两位小数。

### 二、评标中的落实政府采购政策具体办法

#### 1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策落实

- (1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号，以下简称“发展管理办法”）所称中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

- (2) 在政府采购活动中，供应商提供的货物或者服务符合下列情形的，享受发展管理办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，**不享受**发展管理办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

- (3) 根据发展管理办法第十二条要求，对招标文件第一章第二条第2项“落实政府采购政策需满足的资格要求”为“无”的项目/包件，对符合发展管理办法规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的投标报价参与评审。

对大中型企业与小微企业组成联合体的项目/包件或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的项目/包件，联合体其中一名成员提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接，且联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的；接受分包的一方提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接，且分包意向协议约定小微企业的合同份

额占到合同总金额 30%以上的，对投标报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。如果小微供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受价格扣除相关政策。

价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

- (4) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策，《中小企业声明函》**格式见第六章投标文件格式附件 10-1。**

- (5) 根据《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）的要求，监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业，享受招标文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

- (6) 根据《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，投标人如符合该规定享受政府采购支持政策的**残疾人福利性单位**的条件，应提供《残疾人福利性单位声明函》，**格式见第六章投标文件格式附件 10-2。**残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受招标文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

- （7） 联合体投标或投标人拟采取分包方式履行合同，且投标报价中有中小企业报价的，需填报《分项报价表II（仅针对中小企业）》。

## **2、鼓励节能、环保政策落实**

- （1） 鼓励节能政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书标志产品。
- （2） 鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书标志产品。

## **三、评标标准**

评标标准详见另册《招标文件（技术部分）》。

## 第四章 技术服务需求

### 包件概览表

包件号	包件名称	预算金额 (万元)	主要工作量简介
01	四川通安幅矿产地质调查	270	1:5 万专项地质测量 462 平方千米, 1:5 万水系沉积物测量 462 平方千米; 1:1 万专项地质填图 20 平方千米, 钻探 400 米。
02	西藏东巧及邻区铬铁矿找矿预测	495	1:1 万专项地质填图 10 平方千米, 钻探 2000 米, 钻探编录 6700m, 典型矿床研究 1 处。
03	湖南省保靖县葫芦矿区钒矿找矿预测	220	钻探 1800 米。
04	吉南杉松岗-大横路钴矿找矿预测	120	路线地质调查 10 千米; 槽探 500 立方米; 钻探 900 米。
05	辽东岗草甸子地区金矿找矿预测	150	1:1 万地质测量(修测) 10 平方千米, 钻探 900 米, 典型矿床成矿构造专题研究 1 个。

注:

(1) 投标必须以包件为单位, 对所投包件号中的所有内容进行投标, 不允许拆包件投标, 也不允许将几个包件合并报一个价格投标, 评标、授标以包件为单位。

(2) 本次公开招标中, 一个投标人(包括法定代表人或负责人为同一人的不同投标人、为同一实体单位但不同单位名称的投标人的情况)最多只能中标 1 个包件。具体中标规则详见第二章。

### 各包详细技术要求

详细技术要求详见另册《招标文件(技术部分)》

第五章 拟签订的合同文本

合同登记编号：中地调研合同[ ]第\_\_\_\_\_号

地质调查项目合同

(采用政府采购方式选择承担单位适用样式)

合同名称：\_\_\_\_\_

甲 方：中国地质调查局发展研究中心

乙 方：\_\_\_\_\_

签订地点：北京市

有效期限：20 年 月至 20 年 月

中国地质调查局发展研究中心制

## 目 录

第一条 合同标的 .....	34
第二条 工作周期 .....	35
第三条 双方责任和义务 .....	35
第四条 合同价款拨付 .....	36
第五条 变更 .....	37
第六条 合同解除 .....	37
第七条 违约责任 .....	37
第八条 结算 .....	39
第九条 知识产权、保密 .....	39
第十条 履约保函或质量保证金 .....	40
第十一条 课题负责人 .....	40
第十二条 委托业务 .....	40
第十三条 课题质量、经费检查和野外验收 .....	40
第十四条 成果验收 .....	41
第十五条 资料提交（或汇交） .....	42
第十六条 其他 .....	42
第十七条 合同生效 .....	43
附件 .....	45

甲方通过 xxxx 方式（**招标/竞争性谈判，等**），确定乙方承担“xxx”课题并完成本合同约定的任务。双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就开展此 xxx 工作及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

注：1. 其他部分原则上不可修改，如有修改，修改部分审批稿需标黄，正式合同不需标注。

2. 文中空格部分及蓝色字体的条款可根据实际情况做适当调整。

3. 蓝色说明文字部分请在最终成文时删，下同。

## 第一条 合同标的

### 1.1 概况

#### 1.1.1 课题名称：

（科技处对委托业务无编码）

#### 1.1.2 课题所属：

#### 1.1.3 资金来源：

### 1.2 课题目标、任务

---

### 1.3 标准和规范

课题的技术指标、质量要求执行国家或行业标准、中国地质调查局规范，包括：

(1)

(2)

(3)

约定的其他规范：（如果没有请写“无”）

(1)

(2)

(3)

### 1.4 主要工作量

乙方在本合同第 2 条规定的期限内，应完成下列主要工作量（**如果可以计算，按工作手段分列总工作量、年度工作量**）：

(1)

(2)

(3)

...

### 1.5 预期成果

(1)

(2)

(3)

...

## **第二条 工作周期**

**2.1 工作时间：**自 年 月至 年 月 日（**不晚于当年12月15日**）止。

### **2.2 各主要工作阶段时限**

2.2.1 乙方在合同签订后 xx 个工作日内提交工作方案。甲方在收到乙方提交的设计后天内完成工作方案审查。

2.2.2 乙方提交野外验收申请时间（如果有）：不迟于 xxxx 年 xx 月。

2.2.3 乙方提交成果报告评审申请时间不迟于：xxxx 年 xx 月。

2.2.4 乙方资料汇交（或提交）时间不迟于：xxxx 年 xx 月。

### **2.3 有关工作期限可以顺延情形**

2.3.1 甲方对乙方提出的课题重大变更书面提议，自收到书面提议之日起，未在 15 日内做出明确书面答复，且影响乙方按时履行本合同的，每超过 30 天按月计算顺延时间。

2.3.2 因遇人力不可抗拒的自然灾害（包括但不限于台风、水灾、地震等）造成停工，但不影响本合同继续履行的，且乙方能提供明确依据的，由甲方认可可以顺延。

## **第三条 双方责任和义务**

乙方已知悉中国地质调查局及甲方有关地质调查项目管理的所有规定。甲乙双方均应遵守国家、中国地质调查局和甲方关于地质调查项目管理的有关规定。履行项目的论证评估、任务确定、设计编制与审查、项目实施与监督检查、野外验收、项目成果报告和经费使用情况总结报告评审与验收、资料和成果管理等各项工作的责任与义务。

### **3.1 甲方责任和义务**

3.1.1 及时支付课题经费；

3.1.2 负责监督检查乙方课题管理工作；

3.1.3 负责监督乙方工作质量和经费使用；

3.1.4 根据乙方工作成果及其申请，组织论证本课题是否续作或结束。

3.1.5 根据乙方申请，组织本课题的野外验收；

3.1.6 根据乙方申请，组织本课题的成果验收和绩效评价报告的验收；

3.1.7 办理课题资料接受；

3.1.8 根据乙方申请，及时按程序答复有关合同履行变更事项；

3.1.9 根据乙方申请，办理课题终止结算手续。

### **3.2 乙方责任和义务**

3.2.1 乙方作为中标联合体的牵头单位，对课题负总责，全面负责课题实施等工作，协调落实联合体内各单位的任务、经费、成果和安全生产等工作。（联合体中标适用）

3.2.2 按照合同标的约定，全面完成约定的工作目标、足额完成各项工作手段的实物工作量；

3.2.3 负责本课题组织实施和条件保障。乙方应具备的必要保障条件：\_\_\_\_\_

3.2.4 负责本课题技术、质量及其经费管理；为履行本合同，必须建立完善的质量保证体系。

3.2.5 及时向甲方报送课题实施进展工作报告、技术、经费、统计报告和专报，并对其真实性负责。承办人在合同履行期间，课题有重大进展、重大变动，包括但不限于发现重要矿产地、重要异常地，应及时向甲方报送专报；

3.2.6 负责编报课题设计方案、最终成果报告和绩效评价报告（**课题的绩效评价报告根据项目需要要求是否由乙方提供**）；

3.2.7 课题经费应保证用于本项工作，按国家有关规定及甲方要求，严格执行课题预算，按照规定的费用开支范围和标准合理使用，不得截留、挪用或挤占；对课题**专款专用，单独建帐**，按甲方要求及时提供经费使用明细；

3.2.8 按本合同约定向甲方提交课题成果等资料，并保管好课题原始资料、实物资料；（**请根据实际情况做调整**）

3.2.9 负责编报课题经费使用情况总结报告；

3.2.10 接受甲方、甲方上级及国家有关部门依职权组织的质量、经费检查，并为之提供必要的工作条件；

3.2.11 合同履行期间，乙方必须依法履行安全生产责任主体职责，甲方依法对乙方主要负责人安全生产责任履职行为进行监督。乙方应当遵守国家、所在地及甲方有关安全生产的要求，依法保证安全生产条件所必需的人力和资金的投入，保证课题人员和设备安全，并为开展课题工作提供完善的劳动防护设施和保护用品，为野外作业人员购买意外伤害险，并对本单位生产事故、职业危害的预防和产生的后果承担责任。

合同履行期间，如发生安全事故的法律责任和因此发生的费用，由乙方承担。

#### **第四条 合同价款拨付**

**4.1 2020 年工作（或课题）经费共计 xx 万元。**

(1) 工作经费支付方式：分期支付。

(2) 合同签订后 10 个工作日内，甲方支付合同额 50%，即人民币 xx 万元（大写：xx 元整）。合同约定任务完成过半，经甲方确认后支付 45%，即人民币 xx 万元（大写：xx 元整）。全面完成合同任务并经过评审验收后，支付合同金额剩余的经费，人民币 xx 万元（大写：xx 元整）；

乙方若提供质保金或等额银行履约保函，甲方在收到质保函 10 个工作日内，可提前支付剩余 5% 经费。

注意：有野外实物工作量的委托合同，按有关要求完成经费结算后，据实支付剩余款项。

在第二次及以后批次的拨款需有相关委托业务任务的相应进度证明，方可拨付经费。

(3) 乙方收到甲方经费后须开具增值税发票，并在 5 个工作日内提交甲方。

(4)乙方通过成果评审(或野外验收)后10个工作日内,甲方向乙方退还质保金或保函。

4.2 课题经费一般不得变更。但出现本合同第五条变更条款,第六条终止和解除条款约定的情形,以及合同当事人另行签订补充合同条款且变更价款的除外。

## **第五条 变更**

**5.1 除另有约定,合同当事人在合同履行中发生以下情形,应按本条约定协商变更:**

- (1)因不可抗力影响,造成合同履行困难,但可以部分或延期履行;
- (2)因国家计划或政策调整,需缩短课题周期;
- (3)改变合同中任何工作的质量标准或其他特性;
- (4)因前期工作结果变更课题周期、调整主要工作或主要工作量;
- (5)依据前期工作进展需变更设计。
- (6)合同当事人约定的其他情形(请根据需要填写,或填“无”。)

①

②

③

5.2 除5.1(2)规定的变更情形外合同当事人均可以提出变更,提出变更一方,应及时提出变更要求,收到变更要求一方,应在收到变更要求之日起15个工作日内做出书面答复。

在5.1(2)规定的变更情形发生后,甲方应及时通知乙方,并就后期事项提出明确处理意见。处理意见包括但不限于变更的处理要求、处理费用,并按第七条补偿乙方损失。

5.3 因变更引起课题周期变化的,合同当事人均可要求调整主要工作阶段时间。但因当事人未按5.2款的约定时间做出答复的除外。

## **第六条 合同解除**

发生下列情形之一,合同随之终止,合同当事人不再追索对方违约责任,课题进入结算程序:

- (1)因不可抗力致使本合同不能继续履行的,由乙方书面提出申请,甲方认可;
- (2)根据前期工作结果评估,合同已无履行必要,或继续履行合同会给国家造成更大损失的,合同当事人均可提出终止;
- (3)甲方因国家计划或主管部门重大政策调整,缩短工作期限的;
- (4)其他情形:(请根据需要填写,或填“无”。)

①

②

③

## **第七条 违约责任**

### **7.1 甲方违约**

在合同履行过程中发生的下列情形,属于甲方违约。乙方可向甲方发出通知,要求甲



方采取有效措施纠正违约行为。甲方收到乙方通知后 15 天内仍不纠正违约行为的，乙方有权终止履行合同，并追究甲方违约责任。甲方应承担因其违约给乙方增加的费用和延误工期带来的损失。乙方已知悉本课题经费来源于中央财政，如因上级部门预算调整，双方协商解决，不视为甲方违约，甲方不承担因此对乙方造成的任何损失。

- (1)因甲方原因未能按第 4.1 款约定期限、或未足额支付合同价款；
- (2)甲方违反第 5.1 款第(3)项约定，自行改变合同中任何工作的质量标准或其他特性；
- (3)因甲方违反合同相关条款约定的答复期限造成暂停工作的；
- (4)本合同有关条款中已约定的违约责任；
- (5)甲方明确表示或者以其行为表明不履行合同主要义务的；
- (6)甲方因课题资金未落实，造成乙方无法继续履行合同，乙方有权单方面解除合同，因国家计划或主管部门重大政策调整的除外；
- (7)甲方未能按照合同约定履行其他义务的。

## **7.2 乙方违约**

在合同履行过程中发生的下列情形，属于乙方违约。甲方可向乙方发出整改通知，要求其在指定的期限内改正，在指定的期限内仍不改正的，甲方可单独解除合同，并追究乙方违约责任。乙方应承担因其违约给甲方带来的损失，如损失超过质保金或银行保函金额的，乙方应以自有资金补偿。

- (1)乙方挤占、截留、挪用课题经费的；
- (2)乙方伪造资料，弄虚作假，造成实质性影响的；
- (3)乙方无故未完成工作计划（申请野外验收时间、申请成果报告评审时间、提交成果报告时间、汇交资料时间）且超过 6 个月的；
- (4)乙方不提交课题成果报告或不汇交课题资料的；
- (5)乙方违反合同约定进行转包或违法分包的；
- (6)因乙方原因导致工作质量不符合合同要求的；
- (7)乙方拒绝、或未能在约定期限对缺陷进行返工或补做工作，包括但不限于质量、经费、野外验收、成果报告、汇交资料等方面；
- (8)本合同有关条款中已约定的应告知而未告知甲方的约定；
- (9)甲方明确表示或者以其行为表明不履行合同主要义务的；
- (10)甲方未能按照合同约定履行其他义务的。

合同解除后，如需继续完成课题，甲方有权另行选择第三人，并使用乙方已完成的工作及其成果。甲方继续使用的行为不免除或减轻乙方应承担的违约责任。

乙方违约，造成解除合同的，甲方有权将乙方列入其管理负面名单，拒绝乙方在 3 年内承担或受托参加甲方课题工作。

## **7.3 第三人造成的违约**

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担

违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

## **第八条 结算**

8.1 发生终止、解除合同情形后，合同当事人双方在 30 日内，就最终结算进行协商，协商成功后，签订书面结算书；如协商不成，按第 16.2 款处理。

8.2 一旦发生第 7.1 款，第 7.2 款情形，乙方应保全课题经费。在完成课题结算后，乙方应在 30 天内将课题结余经费按拨款原资金渠道返还给甲方。

8.3 课题完成、中途撤销或中止后实行结算。由乙方编制经费结算报告并初审（合同金额 50 万元（含）至 1000 万元（不含）之间的委托业务，经费验收时需提交由会计师事务所出具的专项审计报告。由甲方组织专家或委托第三方进行审查，甲方按照规定程序对委托业务结算审查意见认定后，办理有关结算手续。有特殊原因需要延迟进行结算的，须向甲方申请批准。

8.4 课题结算时，乙方未按照预算执行，结余经费超过原预算 10% 的，乙方应在 30 天内将课题结余经费按拨款原资金渠道返还给甲方。（本条乙方为事业单位适用）

## **第九条 知识产权、保密**

### **9.1 知识产权**

9.1.1 合同当事人保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。

9.1.2 课题实施过程中形成的知识产权归甲方。

9.1.3 合同当事人的人员公开发表与本课题有关的，包括但不限于论文、著作等，应注明受中国地质调查局地质调查课题资助，但乙方向甲方及其主管单位正常报送的有关报告除外。专著应提交中国地质图书馆，向社会提供利用。

9.1.4 技术性应用类业务，包括但不限于地质调查科技支撑、数据与服务，其知识产权属甲方，乙方可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经甲方书面同意，乙方不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

### **9.2 保密**

9.2.1 合同当事人都应遵循《中华人民共和国保密法》的规定，对属于国家秘密的事项、资料、文件负有不可推卸的保密责任。

9.2.2 除法律规定或合同另有约定外，未经乙方同意，甲方不得将乙方人提供的技术秘密及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

9.2.3 除法律规定或合同另有约定外，未经甲方同意，乙方不得将课题成果及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

### **9.3 其他约定（如果没有请填写“无”）**

(1)

(2)

(3)

## **第十条 履约保函或质量保证金（如果有）**

10.1 为保证乙方按合同约定的质量、工作量、标准和规范、课题周期等条款履行合同，合同约定由乙方向甲方支付履约保函或质量保证金。

10.2 履约保函或质量保证金用于乙方违约时，赔偿甲方的损失，且并不以此为限。

10.3 甲方不得以履约保函或质量保证金作为提高质量标准、缩短工作期限、加快工作进度、减免甲方的责任和义务的条件。在本合同全部履行无争议后，应及时退回乙方。

## **第十一条 课题负责人**

11.1 乙方指派并获甲方认可的课题负责人是：（姓名）xxx；

11.1.1 身份证号 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx；

11.1.2 职称资格证书 xxxxxxxxxxxxxxxx，发证单位：xxxxxxxxxxxxxxxxx；

11.1.3 课题负责人经乙方授权后代表乙方负责履行合同。该授权书作为本合同附件。

11.2 乙方因 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 原因变更课题负责人，应书面提出申请，与甲方协商，协商一致并得到甲方书面同意方可变更。

## **第十二条 委托业务（如果有）**

12.1 乙方不得将本课题全部工作委托给第三人，或将本课题全部工作分解后委托给第三人。

原则上乙方不得将本课题主要实物工作委托给除联合体外的第三人。

12.2 乙方不得将技术性工作，包括但不限于化探、物探、岩矿测试，以任何形式委托给自然人。

12.3 确定委托业务承担单位时，应按照国家、甲方及上级主管有关规定执行。

12.4 委托下列工作，受托人应具备相应的资质等级：（如果没有请填写“无”）

(1)化探；

(2)物探；

(3)钻探；

(4)化验；

...

12.5 委托业务分包不能减轻或免除乙方的责任和义务，乙方就委托业务向甲方承担连带责任。

12.6 乙方不得自行变更委托业务，但乙方因需要变更委托业务承担单位、或增加（减少）委托业务预算在 10 万元以上的，必须先向甲方提出书面申请并征得甲方同意方可变更。

12.7 本条所称第三人，系指具有法人资格的单位，不包括自然人。

## **第十三条 课题质量、经费检查和野外验收**

### **13.1 中期质量、经费检查及其费用分担**

13.1.1 甲方对乙方履行合同中的质量、经费检查，一般 1 次，但不限于 1 次。

13.1.2 技术标准和规范，按 执行。

13.1.3 质量、经费检查由甲方组织，应在检查前 7 日书面通知乙方。

13.1.4 质量、经费检查中的组织人员、专家的包括但不限于差旅、住宿、劳务费用等与检查工作有关费用，由甲方负责。

13.1.5 对质量、经费检查中发现需整改事项，由乙方进行整改，有关费用由乙方承担。

### **13.2 野外验收及其费用（如果有）。**

13.2.1 甲方按有关规定对乙方履行合同中的野外工作完成情况，进行现场核实和验收，包括但不限于本课题野外工作量、野外工作质量。

13.2.2 技术标准和规范，按 执行。

13.2.3 甲方在收到乙方野外验收书面申请 15 日内进行书面答复，确定验收时间，组织验收时间不得超过收到书面申请的 30 日。

13.2.4 合同当事人可以就验收地点、验收时间进行协商；乙方可以对验收组人员组成提出异议，甲方应给予明确答复。

13.2.5 乙方应提供野外验收所需的资料，为验收提供必要的工作便利，并承担与野外验收有关费用。

13.2.6 验收结束后的 15 个工作日内，甲方须向乙方发放验收意见书，野外验收未通过的除外。

13.2.7 野外验收意见明确需要补充野外工作的，乙方应在收到野外验收意见后的 2 个月内完成野外补充工作，向甲方提交补充工作总结；因补做工作，不影响且不顺延本合同第 2 条有关工作期限和阶段性时间规定。

13.2.8 甲方在收到乙方有关补充工作资料的 15 个工作日内，应明确答复是否可以并转入最终成果报告编写。超过 15 个工作日未答复，乙方可自行处理。

13.2.9 乙方因未完成合同义务补充工作所发生的费用，由乙方承担。

## **第十四条 成果验收**

14.1 甲方按有关规定对乙方履行合同中的最终成果进行验收，包括本课题的报告评审、报告审查，绩效评价报告和经费使用情况总结验收。

14.2 乙方按照中国地质调查局课题管理制度要求编制本课题最终成果报告，绩效评价自评报告和经费结算报告。（如为续作课题，甲方应提交上年度成果报告，待后续工作完成后一并提交最终成果报告等。请根据实际需要做相应调整。）

14.3 乙方在完成本条第 14.2 款规定工作，应在本合同第 2.2 款规定期限前 7 日，向甲方提交验收申请。甲方应在收到成果验收申请的 15 日内，给乙方书面答复是否进行验收。

14.4 甲方向承办人答复可以进行验收后的 15 日内，应组织验收。

14.5 技术标准和规范，按 执行。

14.6 甲方认为不具备验收条件的，应向乙方说明原因，乙方应在弥补缺陷之后，再次提交验收申请。

14.7 合同当事人可以就验收地点、验收时间进行协商，乙方可以对影响公正的验收组组成人员提出异议。

14.8 乙方应为成果验收提供必要的工作便利，并承担与成果验收有关的费用。

14.9 验收结束后的 15 个工作日内，甲方必须向乙方发放验收意见书，验收未通过的除外。如超过 15 个工作日未答复，乙方可自行处理。

14.10 成果验收意见明确需修改报告的，乙方应在收到成果验收意见后的 1 个月内完成，提交修改稿。因修改报告，不影响且不顺延本合同第 2.2 条资料汇交（或提交）期限之规定。

14.11 乙方按照评审意见，对成果报告进行修改完善后报甲方审查。甲方在收到乙方修改后的成果报告后，应在 15 日内向乙方发送审查意见书。

14.12 按本合同第六条终止的，对已经完成部分工作任务可以形成成果报告的，可编写报告或总结，执行本条之约定。

### **第十五条 资料提交（或汇交）**

15.1 乙方应按照本合同第二条规定的期限，向\_\_\_\_ 提交或汇交资料。

15.2 标准和规范按中国地质调查局项目管理制度执行。

15.3 资料提交（或汇交）经\_\_\_\_\_审查不合格的，应在\_\_\_\_\_ 规定的期限内补充和整理相关资料，重新提交（或汇交）资料，由此产生的费用，由乙方承担。

### **第十六条 其他**

（请按实际需要填写）

#### **16.1 合同附件**

16.1.1 除另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1)合同书；
- (2)合同补充协议
- (3)中标通知书（如果有）；
- (4)投标函及其附录（如果有）；
- (5)本合同规定引用的技术标准和要求；
- (6)课题设计；
- (7)质量、经费检查文件；
- (8)其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

16.1.2 下列在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，以最新签署的确定优先解释顺序。

- (1)课题设计评审意见；
- (2)课题工作任务、预算调整申请及批复意见；

(3)野外验收意见书（如果有）；

(4)报告评审意见书；

(5)资料提交（或汇交）证明；

(6)其他变更及其应答材料。

16.2 如本合同条款或履行合同中存在争议，合同当事人可以协商达成一致，经双方签字并盖章后作为合同补充文件。如果合同当事人未就争议达成协议，当事人一方选择下列第\_\_\_方式：（注意，只能选其一）

(1)向\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁；（如选择仲裁，需要明确仲裁机构名称，如北京仲裁委员会）

(2)向有管辖权的甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

16.3 合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议。

16.4 本合同中所称包括但不限于“通知”、“确认”字样材料，均以纸质并经合同当事人一方签字（盖章）确认的文件为准，包括但不限于信函、传真。所称“收到日期”等，均以信函送达、传真日期为准。

16.5 廉政协议是本合同不可缺少之附件，盖章需与主合同章一致，与主合同具有同等法律效力。

### **第十七条 合同生效**

本合同一式6份，双方签字盖章后生效；甲方3份，乙方3份，具有同等法律效力。

（可根据实际情况，适当调整份数，但要保证发展研究中心3份。）在乙方提交的课题成果经甲方全部验收合格，按约定完成资料提交（或汇交），办理完课题结算手续，双方责任与义务履行完毕，合同终止。



(务必填全表中的相关信息；合同签订日期在提交审核时空，待领导签章后具实填写。使用者删去有关模板有关说明、提示性字样。)

甲 方	名 称	中国地质调查局发展研究中心	合同专用章  或  单位公章     20 年 月 日
	法定代表人	( 签 章)	
	委托代理人		
	联 系 人 (经 办 人)	( 签 章)	
	单位通讯地址 (邮政编码)	北京市西城区阜外大街 45 号 (100037)	
	电 话 (传 真)		
	开户银行		
	账 号		
乙 方	名 称 (或姓名)		合同专用章  或  单位公章     20 年 月 日
	法定代表人	( 签 章)	
	委托代理人	( 签 章)	
	联 系 人 (经 办 人)	( 签 章)	
	单位通讯地址 (邮政编码)		
	电 话 (传 真)		
	开户银行		
	账 号		

# 中国地质调查局发展研究中心 业务合作廉洁协议

甲方：中国地质调查局发展研究中心

乙方：

为保证甲乙双方在业务合作中做到诚信、廉洁，防止商业贿赂等不当行为发生，特签订本协议：

1. 双方在合作过程中，自觉遵守党的纪律和国家法律法规，按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国反不正当竞争法》《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》以及其他规定开展业务合作。

2. 甲方人员不得有索贿、受贿及其他不正当交易行为；不得在业务合作期间以任何形式向乙方借款；不得在合作业务中领取咨询、评审等任何费用；不得在乙方报销任何应由其本人支付的费用。

3. 乙方人员不得通过快递、电子红包等形式向甲方人员赠送礼品、现金、物品、有价证券、土特产品等；不得邀请甲方人员参加影响公正执行公务的娱乐、宴请、健身或旅游活动；不得为甲方人员住房修缮、婚丧嫁娶、出国（境）等提供资助或赠送礼品、礼金；不得接受甲方人员介绍亲友从事与双方合作有关的业务活动，或为甲方人员亲属安排工作。

4. 双方不得做违反商业道德、扰乱正常竞争秩序、有损双方形象的事情，不得泄露国家秘密和双方工作秘密。

5. 双方如发现对方在业务活动中有违反廉洁规定的行为，有及时提醒、纠正的权利和义务。如发现对方人员有受贿或索贿行为以及徇私舞弊、滥用职权等情况时，有义务向对方纪检或相关部门举报。

6. 甲方人员若违反廉洁协议，由甲方按照干部管理权限和有关规定追究责任、严肃处理，对于涉嫌犯罪的，按照有关程序移送司法机关追究刑事责任。



7. 乙方人员若违反廉洁协议，甲方有建议乙方给予处理并要求告知处理结果的权利。  
对于情节严重的，甲方将停止该业务的合作，且三年内不再开展新的业务合作。

8. 本协议是主合同不可缺少之附件，与主合同具有同等法律效力。

甲方举报渠道：纪检处

乙方举报渠道：

电话：56315851

电话：

邮箱：jjsjc@mail.cgs.gov.cn

邮箱：

甲方项目（业务）负责人：

乙方项目（业务）负责人：

年 月 日

年 月 日

甲方纪检部门负责人：

乙方纪检部门负责人：

年 月 日

年 月 日

## 第六章 投标文件格式

投标人提交的材料将被保密，但不退还。除非招标文件另有规定，全部文件应按包件编制并按包件提交，投标文件的份数应符合招标文件的规定。如果招标文件采购内容未注明分包件采购，即全部采购内容为一个包件（即第1包件），包件号为“1”或“01”；包件名称仍为项目名称。格式如下：

注：

（1）本章未给出格式的材料或附件，由投标人自行提供或编制，但应注意招标文件相应盖章要求。本章明确指明是“建议格式”的文件其格式仅供参考，均不做强制要求，投标人可自行编制，但应注意招标文件相应盖章要求。

（2）本章明确指明为“格式”的文件：

格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，应加盖公章。不满足本条要求的格式文件将视为无效格式文件。

（3）本章提供的格式表格中中括号“【】”中内容表示填写说明或举例说明，并非给定内容，投标人应根据自身投标情况据实填写。本章提供的格式中“注：”的内容也是填写说明，也非给定内容；本章提供的格式中的排序序号、编号也非给定内容。

## 商务技术文件分册封面建议格式

【封面建议格式仅供参考，但投标文件所有纸质构成部分（正本）封面必须盖章，由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章】

正本【或副本】

项目名称：\_\_\_\_\_

包件名称：\_\_\_\_\_

项目编号/包件号：\_\_\_\_\_

# 投标文件

## 商务技术分册

【商务技术分册再分册装订或有其他组成部分的，在此处注明，例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等】

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人公章：\_\_\_\_\_

## 评分索引表建议格式

评分索引表

序号	评审内容	评分标准	投标响应情况 简述	投标文件对应 章节及页码索引
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

注：投标人应根据招标文件第三章“评标标准”中列明的商务及技术明标部分评审内容，逐条（价格部分除外）索引至投标文件对应的响应内容所在章节和页码，以方便评标委员会评审。

## 附件 1 投标函格式

### 投标函

致： 【采购人或采购代理机构】

根据贵方为 【项目名称】 项目招标采购的 【项目编号】 招标文件，签字代表 【全名、职务】 经正式授权并代表投标人 【投标人名称、地址】 提交下述文件：

1. 本投标函
2. 开标一览表；
3. 投标分项报价表；
4. 技术服务需求偏离表；
5. 合同条款偏离表；
6. 【法定代表人授权书 或者 法定代表人的身份证明复印件】；
7. 详细的技术服务响应；
8. 资格、资信证明文件；
9. 其他。

在此，我方郑重承诺：

- 1、我方提交的投标文件资料是完整的、真实的和准确的。
- 2、我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。
- 3、如果在该项目招标过程中或者在获得中标后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的投标中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和中标资格；如果我方已经收到中标通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的中标通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担。
- 4、我方及我方提供的货物和服务均满足中华人民共和国法律法规的强制性规定和其他行政许可。保证提供的货物和服务等的所有权及知识产权等权利无瑕疵。
- 5、在本次招标活动中，我单位以 【电汇】 形式提交投标保证金并做出以下承诺：
  - (1)、保证金有效期与投标有效期一致。
  - (2)、若我单位最终中标，我单位承诺于合同签订的下一个工作日内，将合同扫描件报采购代理机构，否则自行承担投标保证金未能在规定时间内退还的责任，采购代理机构不承担任何责任。
- 6、若我单位最终中标，我单位保证在接到中标通知后三日内按招标文件的规定，以电汇形式向中国中化电子招投标平台(ebid.sinochemitc.com)收款子账户支付服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担，我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。（招标文件规定中标人无须承担招标代理服务费的除外。）

以上承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本

段承诺均为我方投标文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方投标报价见《开标一览表》。我方完全接受并同意采购人就本合同约定内容将不再支付投标报价以外的费用，并承诺因投标文件发生的费用缺漏项将是我方的风险，我方将无条件给予补充完备，且报价不变。我方投标文件不包含除价格外的任何其他优惠，且没有附加条件折扣。
2. **本投标有效期为自投标截止时间起【90】日。**
3. 我方完全理解贵方不一定接受最低的报价或收到的任何投标文件。
4. 一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。
5. 我方接受并同意招标文件关于投标保证金不予退还的规定。
6. 我方已详细审查全部招标文件，包括澄清或修改文件（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
7. 我方承诺除合同条款偏离表“偏离说明”栏中列明的“优于”或“不满足”项外，我方无条件满足并接受招标文件规定的所有其它合同条款。我方承诺合同条款偏离表内容（包括该表未列出的一致且满足的条款）与投标文件其它位置响应不一致的，以合同条款偏离表内容为准。
8. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
9. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 电子邮箱\_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件 2 开标一览表格式

### 开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

包件号	包件名称	投标总价 (单位人民币元)	投标保证金	投标声明
		大写： 小写：	【保证金金额及形式，例如“XX 元，电汇”】	【如无投标声明可填写“无”】

注：

1. 此表正本应按投标人须知的规定单独密封提交，以便在开标时使用（投标文件副本中仍需保留本表并装订入投标文件）。

- (1) 投标总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。
- (2) 不得填写有条件折扣。
- (3) 一个包件只能填写一个报价，不得将一个包件拆开报价。

2. 此表中，投标总价应与附件 3 分项报价表中的投标总价一致。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 投标人开票信息表格式

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

如果我单位中标/成交，请贵单位开具以下服务费发票：

☐ 增值税普通发票      ☐ 增值税专用发票      （请在方框□内打勾）

我单位开票信息为：

单位全称：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_

增值税专用发票地址：\_\_\_\_\_

增值税专用发票电话：\_\_\_\_\_

增值税专用发票开户行名称：\_\_\_\_\_

增值税专用发票开户行账号：\_\_\_\_\_

注：如我单位在项目流程未完成期间，所提供的发票信息已有变动或正处于工商信息变动期，我单位将及时与财务部门或当地税务部门或相关部门咨询，向本项目负责人提供最新的开票信息并保证提供的开票信息有效。

我单位确认所填开票信息正确无误，以上信息已与我单位财务人员核实，若因开票信息错误等原因造成的相关损失，由我单位自行承担。

我单位将在贵单位发票开出后，派人到现场领取。

邮寄服务并非中化商务有限公司提供，存在发票丢失、损毁的风险，我单位自行负责。

投标人名称(公章)：

日期：

附：如为一般纳税人，则需提供一般纳税人资格证书(证明)复印件，或国家税务总局网站一般纳税人资格查询截图



### 附件 3 投标分项报价表格式

#### 投标分项报价表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号/包件号：\_\_\_\_\_包件名称：\_\_\_\_\_

价格单位：人民币元

内容	简要描述	数量或计价方式、标准	单价	分项合计	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
总计					

注： 1、投标总价应为各分项合计汇总之和。

2、如果不提供投标分项报价表将视为没有实质性响应招标文件。

3、填写本表时，不应改变本表的表头格式，投标分项报价表中单价或分项合计如有进一步计算明细，可以单独后附预算明细等。后附材料无需盖章、无需签署或签字。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人签字：\_\_\_\_\_

## 附件 4 合同条款偏离表格式

### 合同条款偏离表

项目名称：

项目编号/包件号：

包件名称：

序号	招标文件 条目号	招标文件的合同条款	投标文件对合同条款 的响应	偏离说明
	【填写招标文件拟签订的合同文本条款的编号】	【填写招标文件的拟签订的合同文本中该编号对应的具体条款内容】	【填写投标人对该条款内容的响应】	【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人签字：\_\_\_\_\_

- 注：
- 1、投标人如果对招标文件第五章“拟签订的合同文本”中的合同条款的响应有任何偏离，请在本表中详细列明填写；满足的合同条款不必列出。
  - 2、除以上“偏离说明”栏中列明的“不满足”或“优于”项外，视为投标人无条件满足并接受招标文件规定的所有其它商务条款。
  - 3、如不列出，视为投标人无条件满足并接受招标文件规定的所有合同条款。

## 附件 5 法定代表人授权书格式

【投标人为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人。法定代表人（或负责人）签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。】

【投标人须知前附表加注“\*”的投标文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书，但应提供法定代表人身份证明复印件。法定代表人或被授权人为外籍人士的，居民身份证使用护照替代。】

### 法定代表人授权书

致【采购人或采购代理机构】：

本授权书声明：注册于【注册地址】的【某某公司或某某单位】的在下面签字的【法定代表人或负责人姓名、职务】代表本单位授权在下面签字的【被授权人的姓名、职务】为本单位的合法代理人，就【项目名称】的投标及合同的执行，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人签署：\_\_\_\_\_

代理人（被授权人）签字：\_\_\_\_\_

代理人职务：\_\_\_\_\_

单位名称（公章）：\_\_\_\_\_

附： 法定代表人（或负责人）身份证复印件

【法定代表人民居身份证复印件粘贴处】

【正面和反面 双面粘贴】

被授权人身份证复印件

【被授权人（授权代表）居民身份证复印件粘贴处】

【正面和反面 双面粘贴】

## 附件 6 相关评审证明材料以及其他材料

### 6-1、相关业绩表建议格式

序号	案例项目名称	合同金额	合同主要标的名称	使用单位	合同签订日期	案例概况简介	业绩证明材料所在页码	其他说明
1								
2								
3								
4								
5								

注：需按评分标准要求后附相应业绩证明材料（如有的话）。

### 6-2、其它招标文件要求的或投标人认为应当或有必要提供的资料

## 附件 7 详细的技术服务响应

### 7.1、技术服务响应方案明标部分

【投标人按招标文件第三章评分标准和第五章技术要求自行编写技术服务响应方案明标部分内容，包括：

#### 一、组织机构及人员安排

项目管理机构组成表请按格式 7.1-1 填写

人员简历表请按格式 7.1-2 填写

#### 二、设备配备

主要技术设备表按格式 7.1-3 填写

#### 三、绿色调查、质量保障与安全措施

包括保密管理】

7.1-1、项目管理机构组成表格式  
项目管理机构组成表

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明				备注
			证书名称	级别	证号	专业	

注：每名人员须单独提供人员简历表

### 7.1-2、个人简历表格式

【某某（姓名）】个人简历表

姓名		职务		职称	
年龄		本项目拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）：					
取得的专业认证、资质情况：					
主要经验、特长及相关经历介绍：					
年份	最近参加过的主要项目名称				担任职务

注：本简历后须按评分标准要求附上人员相关证明材料。

### 7.1-3、主要技术设备表格式

主要技术设备表

序号	设备名称	型号	数量	技术性能	产地	使用年限	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

## 7.2、技术服务响应方案暗标部分

### 技术服务响应方案暗标部分正本封面建议格式

【封面建议格式仅供参考，该部分正本封面必须盖章，由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章。所有该部分副本的封面、侧封及封底均使用白色纸张，完全空白，不得带有任何文字（包括“副本”字样）、图案、标识、印签、符号等。】

正本

项目名称：\_\_\_\_\_

包件名称：\_\_\_\_\_

项目编号/包件号：\_\_\_\_\_

# 投标文件

## 商务技术分册

【技术服务响应方案暗标部分主文本】

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人公章：\_\_\_\_\_

【投标人按招标文件第三章评分标准和第五章技术要求编写技术服务响应方案暗标部分。由投标人按照《投标人须知前附表》中的**技术暗标文件**要求自行编制，须对招标文件的所有相关技术要求做出详尽响应。

### **技术暗标文件主文本编写提纲**

包件 01 技术暗标文件编写提纲参照《固体矿产地质调查规范（1：50 000）》（DZ/T 0426-2023）附录 A，（注：附录 A 中，A.7 “组织机构及人员安排”、A.8 “绿色调查、质量保障与安全措施”应在明标文件中编制，A.10 “经费预算”应在明标文件中的分项报价表中体现，编制暗标中不得编写上述章节内容。后续章节序号递补）。

包件 02 至包件 05 技术暗标文件编写提纲参照《固体矿产勘查区块优选调查评价技术要求》（DD 2023-01）附录 A（注：附录 A 中，A.7 “组织机构及人员安排”、A.8 “绿色调查、质量保障与安全措施”应在明标文件中编制，A.10 “经费预算”应在明标文件中的分项报价表中体现，编制暗标中不得编写上述章节内容。后续章节序号递补）。

所有包件技术暗标文件如有附图（表）部分时，须在主文本的最后提供附图（表）一览表。】



## 资格、资信证明文件分册封面建议格式

【封面建议格式仅供参考，但投标文件所有纸质构成部分（正本）封面必须盖章，由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章】

正本【或副本】

项目名称：\_\_\_\_\_

包件名称：\_\_\_\_\_

项目编号/包件号：\_\_\_\_\_

# 投标文件

## 资格、资信证明文件分册

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人公章：\_\_\_\_\_

## 附件 8 资格、资信证明文件

附件 顺序	提交文件	提交文件说明与评审标准
		<b>基本资格、资信证明文件</b>
8-1	法人或者其他组织、自然人的营业执照等证明文件	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”的复印件；</li> <li>➤ 供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；</li> <li>➤ 投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；</li> <li>➤ 投标人是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件；</li> <li>➤ 投标人是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件；</li> <li>➤ 投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。</li> </ul>
8-2	财务状况报告：提供（1）或提供（2）	<p>（1）提供 2023 年度或 2024 年度财务报表复印件，应满足以下要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 投标人是企业的，财务报表是指经会计师事务所审计的上述指定年度整个会计年度财务报表（须提供会计师事务所出具的审计报告复印件），复印件至少须包括审计意见正文、资产负债表、利润表（或损益表）、现金流量表。</li> <li>➤ 投标人适用《事业单位会计准则》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入支出表（或收入费用表）、财政补助收入支出表。</li> <li>➤ 投标人适用《政府会计准则》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入费用表。</li> <li>➤ 投标人适用《民间非营利组织会计制度》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、业务活动表、现金流量表。</li> <li>➤ 投标人是上述四种情况以外情况的，按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供财务报表复印件（不要求必须是经审计的）。</li> </ul> <p>（2）提供资信证明原件或复印件，应满足以下要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 资信证明须为开标前三个月内由投标人开户银行出具。</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 无论开具银行是否标明“复印无效”，投标人提供的复印件在本次投标中予以认可（即不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效）。</li> <li>➤ 无论开具银行是否有相关限制，本项目不限制资信证明的收受人和项目。</li> <li>➤ 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。</li> </ul>
8-3	依法缴纳税收的相关材料	<p>开标日前 6 个月内（2024 年 11 月-2025 年 4 月）任意一月缴纳税收的凭证复印件；</p> <p>缴纳凭证复印件须清晰可辨，并能显示出投标人名称和所缴纳税种种类，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证；</p> <p>依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税。</p>
8-4	依法缴纳社会保障资金的相关材料	<p>开标日前 6 个月内（2024 年 11 月-2025 年 4 月）任意一月依法缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按月缴纳）或社保管理机关的查询结果复印件或提供参加本次采购活动上一年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按年度缴纳）复印件；凭证复印件须清晰可辨，并能显示出投标人名称和所缴纳的社保的种类；</p> <p>依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件说明其依法不需要缴纳的证明材料复印件；</p> <p>由第三方代缴的，除提供上述材料外还应提供投标人与第三方之间存在代缴关系的证明材料复印件。</p>
8-5	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	<p>须提供投标人情况表原件作为证明材料</p> <p>表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。</p>
8-6	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的书面声明	<p>不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。</p>
8-7	投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项（2）款的声明	<p>表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。</p>
8-8	联合体协议（联合体投标时适用）	<p>如为联合体投标，联合体各方均需提供以上证明文件</p> <p>不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。</p>

8-9、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

【须提供投标人情况表原件作为证明材料，并可在投标人情况表后附上其他材料证明其设备和技术能力（例如生产设备照片、研发成果知识产权证明、技术人员证书等等），但前述其他材料不作为强制要求。】

投标人情况表

单位名称				
详细地址				
基本信息	成立时间		企业性质	
	注册资本		办公场所面积	
单位简介及机构情况				
单位优势及特长				
人才优势及技能				
单位具备所必需设备或专业技术能力的说明				
资质证书				
单位概况	职工情况 (人)	职工总数	管理人员	技术人员
	企业资产 (万元)	企业总资产	货币资金	固定资产净值
企业财务状况	年度	2024 年	2023 年	2022 年
	营业收入			
	营业成本			
	应收账款			
	净利润			
	资产总计			
	负债合计			
	经营活动产生的现金流量净额			

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：1 在填写单位概况中的“企业资产”和“企业财务状况”时，如果投标人不适用企业会计制度或会计准则导致无法填写的，则可不填写，空白即可。

2、在填写“资质证书”时，仅填写资质证书名称即可。

## 8-10、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的声明格式

### 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的书面声明

我单位郑重声明：

我单位近三年内在经营活动中没有重大违法记录，我单位未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，特此声明。

若采购人或采购代理机构在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录或我单位被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，我单位将无条件地退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 8-11、投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项第（2）款的声明格式

### 投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项第（2）款的声明

投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项第（2）款的规定，我方声明：

1、与我方存在单位负责人与我方为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的其他供应商如下表：

序号	供应商名称	相互关系
	【如不存在与投标人单位负责人同一人或者与直接控股、管理关系的供应商，可在此处填写“无”】	【请填写：单位负责人为同一人、直接控股我方、直接管理我方、由我方直接控股或由我方直接管理】

2、若我方受托为采购项目提供了整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，则自动放弃参加该采购项目的其他采购活动。

3、根据《中国地质调查局关于加强地质调查项目委托业务政府采购工作的通知》（中地调函〔2016〕87 号）要求，我单位（及联合体所有成员）非中国地质调查局直属单位。

投标人名称(公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 8-12、联合体协议格式

(联合体投标时提供)

### 联合体协议(格式)

\_\_\_\_、\_\_\_\_、\_\_\_\_【所有成员单位名称】自愿组成联合体，共同参加\_\_\_\_【项目名称/包件名称】招标和投标(\_\_\_\_【项目编号/包件号】)。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、\_\_\_\_【牵头人成员单位名称】为牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制和合同谈判活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，处理与之有关的一切事务，并负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。除招标文件规定必须由联合体成员提供或出具的投标文件相关内容材料外，联合体非牵头人成员承认投标文件中(包括对投标文件澄清、说明或补正)牵头人签署、签字或盖章的内容和材料具有效力，对联合体非牵头人成员均具有约束力。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的工作和相应的责任如下：

\_\_\_\_\_。

5、联合体各成员单位在投标总价中的所占金额比例如下：

【成员一名称】在投标总价中所占金额为【XXXX.XX元】，金额比例为：\_\_\_\_%

【成员二名称】在投标总价中所占金额为【XXXX.XX元】，金额比例为：\_\_\_\_%

.....

6、联合体其他成员委托牵头人代表联合体与采购人签订合同。

7、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

8、本协议书一式\_\_\_\_份，联合体成员和采购人各执一份。

成员一名称：\_\_\_\_\_ (盖章)

成员二名称：\_\_\_\_\_ (盖章)

.....

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件 9 政府采购政策落实附件及其他文件

### 9-1、中小企业声明函格式

【对招标文件第一章第二条第 2 项“落实政府采购政策需满足的资格要求”为“无”的项目/包件，此项格式文件应编入《商务技术分册》。对招标文件第一章第二条第 2 项“落实政府采购政策需满足的资格要求”有具体要求的项目/包件，此项格式文件应编入《资格、资信证明文件分册》。】

#### 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加【采购人单位名称】的【项目名称】【对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。投标人应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。】采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 【标的名称 1】，属于【招标文件投标人须知前附表第 3 条中明确的所属行业】；承接企业为【企业名称】，从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为万元\_\_\_\_\_ <sup>注1</sup>，属于【填写：中型企业、小型企业 或 微型企业】；

2. 【标的名称 2】，属于【招标文件投标人须知前附表第 3 条中明确的所属行业】；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【填写：中型企业、小型企业 或 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）：【投标人名称（投标人公章）】

日 期：

注：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

3、招标文件投标人须知前附表第 3 条中注明货物的标的，使用“（货物）”格式填写；



注明服务的标的，使用“（服务）”格式填写。

4、投标人不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）中享受政策的中型、小型、微企业的不必提供本格式文件。

5、温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，并于2020年2月27日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，广大中小企业和各类社会机构填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果。

6、对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

7、中标人享受了本招标文件规定的中小企业扶持政策的，其中**中小企业声明函将按规定进行公告**。

## 9-2、残疾人福利性单位声明函格式

【对招标文件第一章第二条第2项“落实政府采购政策需满足的资格要求”为“无”的，此项格式文件应编入《商务技术分册》。对招标文件第一章第二条第2项“落实政府采购政策需满足的资格要求”有具体要求的，此项格式文件应编入《资格、资信证明文件分册》。】

### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加【采购人】单位的【项目名称】项目采购活动【按投标实际情况在下方选择，在□中划勾或涂黑】：

☐提供本单位制造的货物

☐由本单位提供服务

☐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。

单位名称（盖章）：【投标人名称（投标人公章）】

日 期：

注：

- 1、符合（财库〔2017〕141号）规定条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供此格式文件。投标不涉及残疾人福利性单位的，无需填写此也无需提交此格式文件。
- 2、此表如未正确填写，评审时将不予承认。
- 3、中标人享受了本招标文件规定的残疾人福利性单位促进政策的，其残疾人福利性单位声明函将按规定进行公告。