**太原旅游职业学院建南校区搬迁新建工程项目**

**节能检测**

**采购文件**

采购单位: 太原旅游职业学院

2023年8月

**目 录**

**第一章 采购公告 2**

**第二章 供应商须知 5**

**第三章 评审办法 19**

**第四章 合同条款及格式 27**

**第五章 采购需求 33**

**第六章 响应文件格式 35**

**第一章** **采购邀请书**

**太原旅游职业学院建南校区搬迁新建工程节能检测**

**采购公告**

太原旅游职业学院建南校区搬迁新建工程节能检测已具备采购条件，现公开邀请供应商参加采购活动。

**1、采购项目简介**

1.1采购项目名称：太原旅游职业学院建南校区搬迁新建工程节能检测

1.2采购人：太原旅游职业学院

1.3采购项目资金来源：市财政资金

1.4采购项目概况：总建筑面积44925.54平方米。食堂面积6995.22平方米、层数3层、高度19.8米、1幢、钢筋、混凝土结构，东教学楼面积4992.07平方米、层数5层、高度22.5米、1幢、混凝土结构，西教学楼面积4992.07平方米、层数5层、高度22.5米、1幢、钢筋、混凝土结构，实训楼面积7996.31平方米、层数5层、高度21.9米、1幢、钢筋、混凝土结构，6#宿舍面积9441.11平方米、层数6层、高度23.4米、1幢、混凝土结构，5#宿舍面积10508.76平方米、层数6层、高度23.4米、1幢、钢筋、混凝土结构。

**2、采购范围及相关要求**

2.1采购范围：本采购项目划分为1个标段，本次采购为其中的：太原旅游职业学院建南校区搬迁新建工程节能检测服务，包含外墙节能构造现场实体检验和建筑外窗气密性能现场实体检测两项，完成节能检测，并出具节能检测报告；

2.2服务周期：自签订合同之日起至完成检测，并出具检测报告为止；

2.3建设地点：太原市小店区大昌南路19号；

2.4质量要求：符合国家及行业相关规范要求，配合建设单位验收达到相关审批部门的要求。

**3、供应商资格要求**

3.1供应商应依法设立且满足如下要求：

（1）资质要求:供应商具有合法有效的营业执照或事业单位法人证书，具备相关主管部门颁发的专项检测类建筑节能工程检测，并在人员、设备、资金等方面具有相关的能力；

（2）信誉要求:供应商未列入“国家企业信用信息公示系统”严重违法失信企业名单，未列入“信用中国”网站失信被执行人名单；供应商近三年无行贿犯罪记录（以中国裁判文书网查询结果为准）。

（3）承担本项目的主要人员要求:供应商拟派项目负责人须具有相关专业中级及以上职称。

3.2供应商具有下列情况之一的，不得同时参加本次采购，否则相关响应文件均无效：

（1）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位；

（2）具有投资参股关系的关联企业；

（3）董事、监事、总经理、副总经理和财务负责人相互兼职的关联企业。

3.3本次采购不接受联合体。

**4 、采购文件的获取**

4.1 有意参加采购活动的单位，请于2023年8月25日至2023年8月28日，每日上午9时至12时，下午14时至17时(北京时间，下同)，在太原旅游职业学院获取采购文件。

**5、 响应文件的递交**

5.1 响应文件递交的截止时间为2023年8月30日9时30分，地点为太原旅游职业学院行政楼406基建办公室。

5.2逾期送达的、未送达指定地点的或未密封的响应文件，采购人将拒绝接收。

**6 、响应文件开启时间和地点**

响应文件开启在响应文件递交截止时间的同一时间进行，地点为响应文件递交地点。邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加开启会议的，视为默认开启结果。

**7、其他**

凡有意参加者，获取采购文件时需携带以下证件的原件及加盖公章的复印件壹套：

（1）法定代表人授权委托书或单位介绍信（附法定代表人身份证复印件、被授权人身份证）；

（2）营业执照(副本)、资质证书。

**8、 联系方式**

采购单位：太原旅游职业学院

联 系 人：张老师

电 话：18935112970

邮 箱：tljjbgs@163.com

**第二章** **供应商须知**

**供应商须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条款内容 | 编列内容 |
| 1.2 | 采购人 | 太原旅游职业学院 |
| 采购范围 | 太原旅游职业学院建南校区搬迁新建工程节能检测服务，包含外墙节能构造现场实体检验和建筑外窗气密性能现场实体检测两项，完成节能检测，并出具节能检测报告。 |
| 服务周期 | 自签订合同之日起至完成检测，并出具检测报告为止 |
| 建设地点 | 太原市小店区大昌南路19号 |
| 质量标准 | 符合国家及行业相关规范要求，配合建设单位验收达到相关审批部门的要求 |
| 1.7.1 | 踏勘现场 | 不组织 |
| 1.8 | 采购预备会 | 不召开 |
| 1.9 | 分包 | 不分包 |
| 1.10.2 | 对非关键条款的偏差 | 无 |
| 2.1(7) | 构成采购文件的其他资料 | 答疑或补遗文件（如有） |
| 2.2.1 | 供应商要求澄清采购文件的时间 | 截止时间:开启前2日 |
| 2.2.3 | 供应商确认收到采购文件补充文件 | 确认的最晚时间:收到后1日确认的方式:书面或电子邮件 |
| 3.1.1(9) | 构成响应文件的其他资料 | 无 |
| 3.2.2 | 采购标的数量增减幅度 | 采购标的数量增减幅度:10%(注:数量增减幅度通常在10%以内。) |
| 3.2.3 | 最高投标限价 | 最高投标限价：无；注：供应商报价不得高于最高投标限价，否则否决其投标。 |
| 3.2.4 | 报价的其他要求 | 无 |
| 3.3.1 | 响应文件有效期 | 90日历天 |
| 3.4.1 | 响应保证金 | 不收取 |
| 3.5(1) | 依法设立的证明材料 | 供应商应提供市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书复印件 |
| 3.5 (2) | 资质要求证明材料 | 供应商具有合法有效的营业执照或事业单位法人证书，具备相关主管部门颁发的专项检测类建筑节能工程检测，并在人员、设备、资金等方面具有相关的能力。  |
| 3.5 (3) | 财务要求证明材料 | 无 |
| 3.5 (4) | 业绩要求证明材料 | 无 |
| 3.5(5) | 信誉要求证明材料 | 供应商应提供相关信誉情况的证明材料 |
| 3.5(6) | 承担本项目的主要人员要求证明材料 | 供应商拟派项目负责人须具有相关专业中级及以上职称。 |
| 3.5(7) | 其他要求的证明材料 | 无 |
| 3.5(8) | 供应商不存在第一章3.2款情形的证明材料 | 无 |
| 3.5(9) | 联合体要求的证明材料 | 无 |
| 3.6.1 | 对关键条款进行响应的证据或证明材料要求 | 无 |
| 3.7.5 | 响应文件副本份数及电子子版要求 | 响应文件副本叁份提供电子版响应文件的形式:电子版U盘Word格式一份 |
| 3.7.6 | 分册装订要求 | 不需要 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | 供应商名称:(项目名称)响应文件 |
| 4.2.1 | 递交响应文件的截止时间和地点 | 截止时间:2023年8月30日9时30分递交响应文件的地点:太原旅游职业学院行政楼406基建办公室 |
| 4.2.2 | 是否退还响应文件 | 否 |
| 4.3.3 | 供应商撤回响应文件情况下退还响应保证金的时间 | 自采购人收到供应商递交的书面通知之日起 3日内 |
| 5.2 (4) | 开启程序 | 开启顺序:响应文件递交顺序 |
| 6.2.2 | 推荐候选成交供应商的排序及数量 | 排序数量： 1  |
| 7.5 | 发布成交公告 | 公告媒介:太原旅游职业学院官网  |
| 7.6 | 履约保证金 | 不要求递交 |
| 10.1 | 评审小组的组建 | 评审小组3人组成。 |

1 总则

1.1采购方式

本项目采用中国招标标投标协会公发布的《非招标方式采购代理服务规范》(T/CTBA001--2019)规定的询比采购方式。

询比采购是指采购人组建评审小组对响应采购的供应商按照采购文件规定的规则和时间一次递交的响应文件进行评审，采购人根据评审小组的评审结果，选择确定成交供应商的采购方式。

1. 2采购项目概况和供应商资格要求

采购项目概况和供应商资格格要求见第一章“采购公告”。

1.3 费用承担

供应商准备和参加采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

1.4保密

参加采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.5语言文字

采购文件和响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.6计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7踏勘现场

1.7.1供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2供应商可自愿参加踏助现场活动。除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.8采购预备会

供应商须知前附表规定召开采购预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开采购预备会

1.9分包

供应商拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的，应符合供应商须知前附表的规定，并在响应文件中作出说明。

分包供应商不得将分包项目再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担连带责任。

1.10响应和偏差

1.10.1采购需求和合同条款及格式中的关键条款均以“\*” 符号标记。响应文件应当对采购需求和合同条款及格式中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被视为无效。

1.10.2供应商须知前附表规定了对非关键条款允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

2采购文件

2.1采购文件的组成

本采购文件包括:

(1)采购公告(或采购邀请书):

(2)供应商须知;

(3)评审办法;

(4)合同条款及格式;

(5)采购需求;

(6)响应文件格式;

(7)供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

2.2采购文件的澄清和修改

2.2. 1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购入，确认已收到该补充文件。

2.2.4 除非确有必要， 采购人有权拒绝回复供应商在本章第2.2.1项规定的时间后提出的任何澄清要求。

3 响应文件

3.1响应文件的组成

3. 1.1响应文件应包括下列内容:

(1)响应函;

(2)授权委托书(如有);

(3)联合体协议书(如有);

(4)响应保证金(如有);

(5)商务和技术偏差表;

(6)报价表;

(7)资格审查资料;

(8)响应方案;

(9)供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2供应商的法定代表人(单位负责人）亲自签署响应文件、亲自参加采购的，响应文件不包括第3.1.1 (2) 目所指的授权委托书。第一章“采购公告/采购邀请书”规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括第3.1.1(3)目所指的联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的，响应文件不包括第3.1.1 (4)目所指的响应保证金。

3.2报价

3.2.1 供应商应按采购文件提供的格式 (见第六章“响应文件格式”)在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格，同时应列明不含税价格和增值税税额，采购人将根据项目情况，在第三章“评审办法”第2.2.2项中选择按照含税价格或不含税价格对供应商进行价格评审。

3.2.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于货物和服务采购的项目，采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权在供应商须知前附表规定的幅度内对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3 采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.4报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为90日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期，供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

3.4 响应保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定要求递交响应保证金的，供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和采购文件提供的格式(见第六章“响应文件格式”四、 响应保证金)递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的，其响应文件将被视为无效。

3.4.2 除供应商须知前附表另有规定外，采购人将在发出成交通知书后5日内向除候选成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金，并在采购合同签订后5日内向成交供应商和未成交的其他候选成交供应商原额退还响应保证金。采用银行保函、担保机构担保函、保险机构保险单形式递交的响应保证金，经供应商同意后采购人可以不再退还。

3.4.3有下列情形之的， 响应保证金将不子退还:

(1)供应商在响应文件有效期内撤销响应文件;

(2)成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金;

(3)发生供应商须知前附表规定的其他不予退还响应保证金的情形。

3.5 资格审查资料

供应商应提供供应商须知前附表3.5 (1)—3.5 (9)中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章“采购公告”对供应商的各项资格要求。

3.6 响应方案

3.6.1响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款(标记“\*”)的，供应商还应按照供应商须知前附表的规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2供应商只能提出唯一的响应方案。供应商在响应文件中提出多个响应方案的，其响应文件将被视为无效。

3.6.3响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为供应商响应采购文件的要求;但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则评审小组有权要求供应商对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

3.7 响应文件的编制

3.7.1响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.7.2响应文件应用不褪色的材料书写或打印。

响应函应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。

联合体协议书(如有)应由联合体各方的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。

响应函或联合体协议书( 如有)由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书，授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人(单位负责人)签字并加盖单位章。

3.7.3评审过程中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.5 响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.7.6 响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

4 响应文件的递交

4.1 响应文件的包装与标记

4.1.1响应文件应密封包装，未密封的响应文件，采购人将拒绝接收。

4.1.2响应文件封套上应载明的内容见供应商须知前附表。

4.2响应文件的递交

4.2.1供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前，将响应文件递交到供应商须知前附表规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。采购人收到响应文件后，向供应商出具接收凭证。

4.2.2除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1在本章第4.2.1项规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到供应商修改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证；采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3除供应商须知前附表另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在5日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照本章第3条、第4条的规定进行编制、包装、标记和递交，并标明“修改”字样。

5 开启响应文件

5.1开启响应文件的时间和地点

采购人在本章第4.2.1项规定的递交响应文件的截止时间和地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加的，视为默认开启结果。

5.2 开启程序

主持人按下列程序公开开启响应文件:

(1)宣布开启会议纪律；

(2)宣布参加开启会议的工作人员姓名；

(3)供应商代表检查确认响应文件的密封情况；

1. 按照供应商须知前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称、响应报价及供应商须知前附表规定的其他应公布的信息，并记录在案；

(5)供应商代表及相关工作人员等在响应文件开启记录上签字确认；

(6)宣布有关注意事项；

(7)开启会议结束。

5.3 递交响应文件的供应商不足的情形

采购项目选择一家成交供应商时， 递交响应文件的供应商数量不足三家的，或采购项目选择多家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量少于供应商须知前附表规定数量的，采购人可按照下述情形分别处理:

(1)终止并重新组织采购

采购项目存在影响公平竞争情形的，采购人应当终止采购，并根据不同情形和原因，采取相应纠正措施，重新组织采购。

采购项目不存在影响公平竞争情形的，采购人也可以选择终止采购，采取相应完善措施，重新组织采购。

(2)继续采购

采购项目不存在应该终止情形，且采购人也没有自行选择终止采购的，采购人应按照本章第5. 2款规定的程序继续开启响应文件，并按第三章“评审办法”规定的规则组织响应文件评审，完成采购后续程序。

**6 评审**

6.1评审小组

6.1.1评审由采购人组建的评审小组负责。

6.1.2 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避:

(1)供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属;

(2) 与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3 评审小组组建后，评审小组成员共同推选或由采购人指定评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

6.2 评审

6.2.1评审小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对响应文件进行评审和比较。

6.2.2评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。评审小组推荐候选成交供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

7合同授予

7.1候选成交供应商履约能力核查

采购人可对候选成交供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认候选成交供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定预成交供应商的依据之一。

7.2确定预成交供应商

采购人将根据评审报告及核查结果(如有)，对候选成交供应商综合评估后从中选择确定预成交供应商。

7.3预成交结果公示

预成交供应商选定后，采购人将按照供应商须知前附表规定的公示媒介和公示期限进行公示，公示信息包括如下内容:

(1)所有候选成交供应商名称、响应价格及工期:

(2)预成交供应商名称、预成交份额(如有)及选择原因；

(3) 供应商须知前附表规定的其他内容。

7.4发出成交通知书

公示期结束后，在本章第3.3款规定的响应文件有效期内，采购人以书面形式向预成交供应商发出成交通知书。

7.5发布成交公告

在发出成交通知书的同时，采购人将在供应商须知前附表规定的公告媒介发布成交公告，公告信息包括成交供应商名称、响应价格及工期、成交份额(如有)及供应商须知前附表规定的其他内容。

7.6履约保证金

供应商须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为采购合同金额的5%。

7.7签订合同

7.7.1采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还;给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2发出成交通知书后，采购人无正当理由拒绝签订合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还响应保证金;给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.7.4除供应商须知前附表另有规定外，按照第三章“评审办法”第2.2.3项规定对响应报价进行修正后，若修正后的响应报价小于按照第三章“评审办法”第2.2.2项规定确定的评审价格，则签订合同时以修正后的响应报价为准;若修正后的响应报价大于评审价格，则签订合同时以评审价格为准，同时按比例修正相应子目的单价或合价(采购文件不允许调整的费率和金额除外)。

7.8特殊情形处理

因供应商对预成交结果提出异议、成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的，采购人应按照本条规定的程序重新选择确定预成交供应商、进行公示并公告。

8异议

8.1提出异议

供应商或者其他利害关系人可以对预成交结果提出异议。异议应在预成交结果公示期间通过供应商须知前附表规定的异议渠道提出，并递交异议函和必要的证明材料。异议函包括但不限于下列内容:

(1) 异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话;

(2)具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

异议函应由异议人的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字并加盖单位章。

8.2异议处理

采购人将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，应作出解释;发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。异议人与采购人对异议事项无法达成一致的， 异议人可向供应商须知前附表规定的行业组织或专业咨询机构申请调解或进行反映。

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续进行采购活动。

9纪律要求

9.1 对采购人的纪律要求

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

9.2对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交;供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9.3对评审小组成员的纪律要求

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.4对与活动有关的工作人员的纪律要求

与活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及有关的其他情况。在采购活动中，与采购活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审工作正常进行。

10需要补充的其他内容

10.1采购代理服务费

供应商须知前附表规定由供应商承担采购代理服务费的，供应商应按照供应商须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

10.2其他

需要补充的其他内容:见供应商须知前附表。

**第三章 评审办法**

**评审办法前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号及名称 | 评审因素 | 评审标准 |
| 1 | 评审方法 | 评审方法 | 综合评分法 |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 供应商名称 | 与市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书-致 |
| 响应文件签字盖章 | 符合第二章第3.7.2项及第3.7.3项的规定 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 依法设立 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5(1)款规定 |
| 资质要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5(2)款规定 |
| 财务要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5 (3)款规定 |
| 业绩要求 | 符合第一章第3.1 款及供应商须知前附表第3.5 (4)款规定 |
| 信誉要求 | 符合第一章第3.1 款及供应商须知前附表第3.5 (5)款规定 |
| 人员要求 | 符合第一章第3.1 款及供应商须知前附表第3.5 (6)款规定 |
| 其他要求 | 符合第一章第3.1 款及供应商须知前附表第3.5(7)款规定 |
| 不存在第一章第3.2款情形 | 符合第一章第3.2款及供应商须知前附表第3.5 (8)款规定 |
| 联合体供应商 | 符合第一章第3.3款及供应商须知前附表第3.5 (9)款规定 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 报价 | 符合第二章第3.2款规定 |
| 响应文件有效期 | 符合第二章第3.3.1项规定 |
| 响应保证金 | 符合第二章第3.4.1项规定 |
| 响应方案 | 符合第二章第3.6款规定 |
| 质量标准 | 符合第一章第2条规定 |
| 条款号 | 条款内容 | 编列内容 |
| 3 详细评审标准和程序( 综合评分法) |
| 3.1 | 分值构成(总分100分) | (1)商务部分:30分(2)技术部分:40分(3)报价:30分 |
| 3.2 | 评审基准价计算方法 | 满足采购文件要求且采购价格最低的报价为采购基准价，其价格分为满分。 |
| 条款号及名称 | 评分因素 | 评分标准 |
| 3.3.（1） | 商务评分标准（30分） | 供应商业绩 | 供应商近三年（2020年8月至今）具有类似业绩，每有1项5分，满分20分。业绩证明材料:以合同为准（原件备查，标书中附加盖公章的复印件） |
| 项目负责人资历及业绩 | 1、具有高级职称加2分；2、项目负责人近三年（2020年8月至今）具有类似业绩，每有1项4分，最高8分。业绩证明材料:以合同为准（原件备查，标书中附加盖公章的复印件） |
| 3.3（2） | 技术评分标准（40分） | 检测大纲（30分） | 1、检测方案科学、合理，针对性强 0-15分  |
| 2、进度安排合理、措施有力 0-5分 |
| 3、投入的检测仪器等相关内容合理,完全满足工程需要 0-10分 |
| 服务及人员配置（10分） | 1、人员配备：从项目管理人员与实施人员配置情况、检测技术人员技术职称或资质配置情况等方面评定。0-5分 |
| 1. 服务质量、服务时间的承诺。

0-5分 |
| 3.3（3） | 报价评分标准（30分） | 报价得分=(采购基准价／采购报价)×30%×100（保留2位小数） |

1评审方法(综合评分法)

本次评审采用综合评分法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第3条规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低的顺序推荐候选成交供应商。

(注:上述两种评审方法，采购人应选择其中一种评审方法作为本项目的评审方法，并在评审办法前附表中载明）

2 初步评审标准和程序

2.1初步评审标准

2.1.1形式评审标准:见评审办法前附表。

2.1.2资格评审标准: 见评审办法前附表。

2.1.3响应性评审标准:见评审办法前附表。

2. 2初步评审程序

2.2.1评审小组依据本章第2.1款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、 响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2除评审办法前附表另有规定外，评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。

评审价格若超过最高限价(如有)，其响应文件将被视为无效。

评审小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价异常过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的， 其响应文件将被视为无效。

2.2.3响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组可要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

响应报价有算术错误及其他错误的，评审小组按以下原则要求供应商对响应报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效:

(1)大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准;

(2)总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外;

(3)报价表合计报价与分项报价的合计不-致的， 以各分项报价的合价累计数为准;

(4)如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

响应报价的算术错误修正不改变评审依据的响应总报价。当修正后的总报价高于原响应报价时，视同供应商响应报价错误产生少漏计费用，签订合同时由供应商承担，如评审小组认为供应商无法承受少漏计费用，可以将响应报价作为异常低价处理;当修正后的总报价低于原响应报价时，签订合同时以修正后的报价为准。

2.2.4供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效。

2.2.5 特殊情形处理

初步评审后，如评审小组认为所有响应文件均无效，或者所有响应报价竞争性不足，高于市场预期价格，评审小组应当终止评审，或经采购人同意，直接转换选择其他采购方式，与原供应商共同完成后续采购程序。

选择直接转换采购方式采购的，评审小组按照本章第5条“直接转换采购方式评审程序”重新评审。除了采购人与供应商双方提出修改补充并接受新的条件和要求外，原采购文件与原响应文件对采购人和供应商仍然具有相应约束力。

3详细评审标准和程序( 综合评分法)

3.1分值构成

(1)商务部分:见评审办法前附表;

(2)技术部分:见评审办法前附表;

(3)报价:见评审办法前附表;

3.2评审基准价计算

(1)评审价格:评审价格为按照本章第2.2.2项规定确定的价格;

(2)评审基准价计算方法:

评审基准价计算方法的选择见评审办法前附表。

3.3评分标准

(1)商务评分标准:见评审办法前附表;

(2)技术评分标准:见评审办法前附表;

(3)报价评分标准:

报价得分计算方法见评审办法前附表。

3.4评分

评审小组成员按照评分标准独立对供应商的商务和技术进行评分。报价评分由评审小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5汇总

评审小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

3.6排序

评审小组对供应商最终得分进行比较后，可以按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时，以评审价格低的优先;评审价格也相等的，以技术得分高的优先;如果技术得分也相等，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

3.7特殊情形处理

当通过初步评审的供应商数量未超过采购公告/采购邀请书第1. 6款规定的成交供应商数量、评审小组认为供应商的响应报价合理且物有所值时，不再进行详细评审，直接推荐上述供应商为候选成交供应商。

4评审结果

4.1 提交书面评审报告

评审小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

4.2推荐候选成交供应商排序要求及数量

评审小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐候选成交供应商( 排序或不排序)。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

5直接转换采购方式评审程序

5.1 初步评审

5.1.1评审小组依据本章第2.1款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求，供应商是否符合资格条件:响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

5.1.2响应文件的形式或供应商资格不符合采购文件的要求、响应文件未实质性响应采购文件的要求，或响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

5. 1.3只有形式评审和资格评审合格且实质性响应采购文件要求的供应商才可通过初步评审。经供应商澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件将被视为无效，评审小组应告知有关供应商。

5.1.4当通过初步评审的供应商数量大于采购公告第1.6款规定的成交供应商数量时，可以改为参照谈判方式继续评审选择成交供应商。

当通过初步评审的供应商数量等于采购公告第1.6款规定的成交供应商数量时，可以改为参照直接采购方式继续评审选择成交供应商。

当采购公告第1.6款选择多家成交供应商，通过初步评审的供应商数量小于约定成交供应商数量且大于等于一家的，可以改为参照直接采购方式继续评审选择一部分成交供应商，或者终止全部采购，重新组织采购选择全部成交供应商。

初步评审后，当所有响应文件均无效时，应重新组织采购。

5.2转换采购方式

5.2.1参照谈判采购方式评审

(1)谈判。

1) 评审小组应按照供应商递交响应文件的顺序或评审小组抽签确定的顺序与通过初步评审的供应商逐一进行谈判。评审小组可以根据谈判情况决定谈判轮次，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。在谈判过程中，评审小组可根据谈判情况修改和补充采购文件中的非实质性内容，但不得改变评审标准或可能影响初步评审结果的内容。

2)供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人应参加谈判。供应商的法定代表人(单位负责人)成其授权的代现人在谈判中作出的承诺肉成病应文件的组成部分。

1. 谈判结束后，评审小组将要求所有参加谈判的供应商在规定时间内递交最终报价。最终报价应由供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字或加盖单位章。最终报价是供应商响应文件的组成部分。

(2)公开开启最终报价。

评审小组将在递交最终报价的截止时间公开开启最终报价，供应商未派代表参加开启会议的，视为默认开启结果。

(3)详细评审。

评审小组将按本章第3条规定对响应文件及其最终报价进行详细评审。采用综合评分法的，评审小组有权对本章第3.2项规定的评审基准价和第3.3 (3)目规定的报价评分标准进行调整，但评审小组应在谈判开始前向供应商公布，未公布的，视为评审基准价和报价评分标准不作调整;详细评审标准中除报价评审标准外的其他评审标准不作调整。

通过谈判后，评审小组认为所有供应商的最终报价仍然不合理的，应向采购人提出终止采购建议。

(4)编写评审报告。

评审小组按本章第4.2款规定推荐候选成交供应商或按本章第5.2.1 (3)规定提出终止采购建议，并向采购人提交书面评审报告。

5.2.2参照直接采购方式评审

(1)谈判。

评审小组所有成员集中与供应商进行谈判，供应商的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人应参加谈判。在谈判过程中，评审小组可根据谈判情况修改和补充采购文件中的非实质性内容，但不得改变可能影响初步评审结果的内容。供应商的法定代表人(单位负责人或其授权的代理人)在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。评审小组可根据需要，安排多轮谈判。

(2)详细评审。

评审小组通过对采购成本、供应能力、风险管控、采购目标等的分析，对供应商拟提供标的的技术、商务进行物有所值综合评价。

(3) 编写评审报告。

评审小组根据预期的谈判目标综合谈判纪要编写评审报告，推荐候选成交供应商或提出谈判终止建议。

**第四章 合同条款及格式**

 合同编号：

**合同协议书**

|  |  |
| --- | --- |
| **工程名称：** |  |
| **委托单位：** |  |
| **检测单位：** |   |
| **签订时间：** |  |

说明：本合同作为合同的基本格式，不作为最终合同，甲方有权在签订合同时对合同的相关条款及内容作进一步的细化和修改。

**合 同**

甲 方：

乙 方：

为了保护甲乙双方的合法权益，根据相关法律法规和项目招标结果，依据采购文件和乙方承诺，经双方协商一致，签订本合同，并共同遵守。

**第一条 服务内容与要求**

1、乙方提供的服务内容为

2、服务要求

**第二条 服务地点**

**第三条 服务期限**

服务期限： 年 月 日至 年 月 日；

服务时间：每 ， 时至 时。

**第四条 合同价格及支付方式**

合同总金额为人民币（大写） 元。此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化。

支付方式 双方协商

**第五条 甲方义务**

1、为了实施采购文件、响应文件中指定的服务，甲方同意乙方在甲方允许的范围内，进出甲方的场所。乙方同意并遵守甲方相应的规定。

2、依照采购文件、响应文件中的说明，甲方应提供相应必须的服务环境。乙方提供服务时，应确保使用后的服务环境下的状态与甲方交付使用时的相一致

3、对合同条款及价格负有保密义务。

**第六条 乙方义务**

1、乙方将严格按照采购文件、响应文件中的要求提供所列明的每一项服务，并保证其提供的服务符合本合同规范的要求。

2、乙方将在规定的期限内为甲方提供服务。

3、根据采购文件、响应文件的要求的要求，乙方将为所列明的每一项服务提供需交付的项目文档资料。乙方将按照本合同规定的付款方案向甲方提供发票。

**第七条 违约责任和赔偿**

1、对于乙方违反本合同约定给甲方造成损失的,乙方应赔偿甲方所实际遭受的损失以及可预见损失。但对于额外利润上的损失、本可节省或避免的损失或其他乙方订立合同时无法预见的损失，以及因甲方没有履行本合同项下义务而发生的损失，乙方不承担责任。

2、在服务期内，由于合同项下的服务人员缺陷或乙方服务质量问题引起甲方生产系统故障的，乙方应承担有关责任并作出相应赔偿，赔偿额度为：每次事故的赔偿金额为合同总金额的 ，赔偿上限不超过合同金额的 。

**第八条、终止**

1、甲方在向乙方发出书面通知后，可以终止项目。如果甲方不能履行本合同中的责任和义务，乙方可以书面通知甲方三十日后，终止项目。在合同甲方或乙方提出终止通知后，乙方将根据实际情况或双方认可的计划以有序的方式尽快结束与项目有关的所有工作。

2、对于在项目的所有工作终止之前乙方按合同规定所提供的资料和服务，甲方同意支付费用。

3、若乙方根据本合同向甲方提交发票后，甲方未能按合同规定付款，乙方可立即终止本合同或暂停提供服务。

4、双方的义务完成或终止之后，一方可向另一方发出书面通知终止本合同。

5、在未履约方收到对方书面通知并给予合理周期予以纠正后仍未履行约定时，另一方可终止本合同。

6、本合同任何条款，如其性质属于在本合同终止后继续的，应继续有效直至完全履行为止。

**第九条、不可抗力**

如果本合同的其中一方双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

**第十条、法律适用与争议解决**

1、本合同受中华人民共和国法律管辖。

2、有关本合同的任何疑异，双方应首先本着相互信任、长期合作的原则，共同协商解决。

3、双方在执行合同中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签署所在地法院提出诉讼。

**第十一条、合同生效及其他**

1、合同由甲、乙双方代表签章确认后，即行生效。

2、本合同一式 份，甲方持 份，乙方持 份。

3、合同执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背合同和招标文件的前提下协商解决。协商结果以“纪要”形式作为合同附件，与合同具有同等效力。

**十二、下列文件为本合同不可分割部分**

1、采购文件

2、响应文件

3、供应商所做的其他承诺

甲方（章）： 乙方（章）：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

单位地址： 单位地址：

电 话： 电 话：

年 月 日 年 月 日

**第五章 采购需求**

**采购需求编制说明**

**一、项目概况**

1、建设规模

总建筑面积44925.54平方米。食堂面积6995.22平方米、层数3层、高度19.8米、1幢、钢筋、混凝土结构，东教学楼面积4992.07平方米、层数5层、高度22.5米、1幢、混凝土结构，西教学楼面积4992.07平方米、层数5层、高度22.5米、1幢、钢筋、混凝土结构，实训楼面积7996.31平方米、层数5层、高度21.9米、1幢、钢筋、混凝土结构，6#宿舍面积9441.11平方米、层数6层、高度23.4米、1幢、混凝土结构，5#宿舍面积10508.76平方米、层数6层、高度23.4米、1幢、钢筋、混凝土结构。

2、项目地址：太原市小店区大昌南路19号。

3、服务周期：自签订合同之日起至完成检测，并出具检测报告为止；

4、采购范围：太原旅游职业学院建南校区搬迁新建工程节能检测服务，包含外墙节能构造现场实体检验和建筑外窗气密性能现场实体检测两项，完成节能检测，并出具节能检测报告；

5、检测面积：约45000平米；

6、质量要求：符合国家及行业相关规范要求，配合建设单位验收达到相关审批部门的要求。

**二、技术标准与规范**

本项目的节能检测必须符合国家及相关部门有关节能检测方面现行标准、规范、规程、定额、办法、示例。

在检测过程中，如果国家或有关部门颁布了新的技术标准或规范，则检测单位应采用新的标准或规范进行检测。

**三、结算方式**

付款方式及办法：以太原市财政部门审定的支付金额和时间为准。

**第六章 响应文件格式**

 **（项目名称）**

**响 应 文 件**

供应商： （盖章）

202 年 月 日

**目 录**

一、响应函

二、法定代表人身份证明书

三、授权委托书

四、商务和技术偏差表

五、报价表

六、资格审查资料

七、响应方案

八、其他资料

**一、响 应 函**

(采购人名称):

1、我方已仔细研究了 (项目名称)采购文件的全部内容，我方愿以(大写) ，（小写） 完成本项目的检测任务,在报价有效期内，响应报价单价固定不变。服务周期： ，项目负责人： （姓名） ，质量： ，并按合同约定履行义务。

2、我方的响应文件包括下列内容:

(1)响应函；

(2)授权委托书(如有)；

(3)商务和技术偏差表；

(4)报价表；

(5)资格审查资料；

(6)响应方案；

.......

响应文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以响应函为准。

3、我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应采购文件的全部要求。

4、我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。

5、如我方成交，我方承诺:

(1)在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同;

(2)在签订合同时不向你方提出附加条件;

(3)按照采购文件要求递交履约保证金;

(4)在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第一章“采购公告/采购邀请书”中规定的供应商不得存在的情形。

7、 (其他补充说明)。

供应商: (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人: (签字)

地址:

 年 月 日

**二、法定代表人身份证明书**

 单位名称：

 单位性质：

地 址：

 成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性 别：

 身份证号： 职 务：

 系 （供应商名称） 的法定代表人。

特此证明。

附法定代表人身份证复印件（正反面）

供应商： （盖公章）

日 期： 年 月 日

**三、授权委托书**

本人 (姓名) 系 (供应商名称)的法定代表人(单位负责人)，现委托 (姓名)为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改 采购项目响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限:自本委托书签署之日起至 采购项目签订采购合同之日止。

代理人无转委托权。

附:法定代表人(单位负责人)身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

供应商: (盖单位章)

法定代表人(单位负责人): (签字)

身份证号码:

委托代理人: (签字)

 身份证号码:

 年 月 日

**四、商务和技术偏差表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件章节及条款号 | 响应文件章节及条款号 | 偏差说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| .... |  |  |  |

供应商保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，供应商响应采购文件的全部要求。

**五、报价表**

项 目 名 称：

项 目 编 号：

供应商名称：

货币：人民币/元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单位 | 单价 | 总价 |
| 1 | 外墙节能构造现场实体检验 |  |  |  |  |
| 2 | 建筑外窗气密性能现场实体检验 |  |  |  |  |
| ……. |  |  |  |  |  |
| 合计 | （大写）：（小写）： |

供应商： （公章）

法定代表人或被授权人： （签字）

日期： 年 月 日

**六、资格审查资料**

(一)基本情况

供应商应根据供应商须知前附表第3.5 (1)项和第3.5（2）项的要求提供主体资格证明及相关资质证明材料。

供应商还应根据供应商须知前附表第3.5 (5)项第3.5(7)项和第3.5 (8)项的要求提供其他相关证明材料。

(二)近年财务状况

供应商应根据供应商须知前附表第3.5 (3)项的要求提供近年财务会计报表复印件。

(三-1)近年完成的类似项目情况汇总表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 业主单位 | 服务周期起止日期 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(三-2)近年的类似项目情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目所在地 |  |
| 发包人名称 |  |
| 发包人地址 |  |
| 发包人电话 |  |
| 项目等级 |  |
| 项目投资 |  |
| 合同价格 |  |
| 承担的检测工作 |  |
| 服务周期 |  |
| 项目负责人 |  |
| 项目完成情况 |  |
| 项目描述 |  |
| 备注 |  |

注:供应商应根据供应商须知前附表第3.5 (4)项的要求在本表后附相关证明材料。

（四）拟委任的主要人员汇总表

（格式自拟）

（五）主要人员简历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 执业或职业资格证书名称 |  |
| 职称 |  | 学历 |  | 拟在本项目任职 |  |
| 工作年限 |  | 从事类似工作年限 |  |
| 毕业学校 | 年毕业于 学校 专业 |
| 主要工作经历 |
| 时间 | 参加过的类似项目 | 担任职务 | 发包人及联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注:供应商应根据供应商须知前附表第3.5 (6)项的要求在本表后附相关证明材料。

**七、响应方案**

**八、其他资料**

供应商需提交的其他资料。