**中国食品药品检定研究院**

**中检院大兴院区5号楼内部装修改造工程**

**比 选 文 件**

**（采购文件）**

**项 目 名 称：中检院大兴院区5号楼内部装修**

**改造工程**

**项 目 编 号：NIFDC-TJBZ-N005**

**2025年3月**

**目 录**

[第一章 采购邀请 3](#_Toc111712571)

[第二章 供应商须知前附表 5](#_Toc111712578)

[第三章 供应商须知 7](#_Toc111712590)

[第四章 评审标准 17](#_Toc111712617)

[第五章 采购需求 19](#_Toc111712618)

[第六章 合同文本 21](#_Toc111712641)

[第七章 附件——响应文件 21](#_Toc111712642)

# 第一章 采购邀请

**项目概况**

本项目位于大兴区华佗路31号中国食品药品检定研究院，中检院大兴院区5号楼内部装修改造工程。

**一、项目基本情况**

项目编号：NIFDC-TJBZ-N005

项目名称：中检院大兴院区5号楼内部装修改造工程

预算金额：14.5万元（人民币）

采购需求：

（1）采购具体内容：

1.对院内5号楼一层地面铺设聚氨酯地坪；

2.三层地面瓷砖铺设及房间装修、气瓶柜移位。

（2）服务/交货地点：北京市华佗路31号院内5号楼

（3）合同履行期限：50日历日

（4）是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：否

**二、供应商的资格要求**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（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. 本项目的特定资格要求：

（1）资格审查时，通过“信用中国”网站、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统、天眼查、企查查网站等渠道查询供应商信用记录，经查询列入失信被执行人、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、经营异常名录信息、严重违法失信企业名单（黑名单）信息的，经查询在经营活动中有重大违法记录的，截至本项目采购活动开始前三年内因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚的，不得参加本项目；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目；

（3）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；

（4）本项目是否接受联合体投标：不接受

（5）其他供应商特殊资格要求：机电安装三级资质及以上、装饰装修三级及以上

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

**\*注：以上资格条件供应商必须满足，否则将取消其投标资格。**

**三、获取采购文件**

1.获取采购文件：在规定的时间，通过（电子邮件报名）方式向项目联系人获取。

2.获取采购文件截止时间：2025年3月24日15点30分（北京时间）。

**四、响应文件送达**

送达截止时间：2025年4月1日16点00分（北京时间），逾期送达不予接收。

送达地点：北京市大兴区华佗路31号9号楼A116室（可快递邮寄）

**五、项目联系方式：**

采购单位：中国食品药品检定研究院

地址：北京市大兴区华佗路31号

联系人：牛老师

联系电话：53852192 15810740971

电子邮箱：niudelin@nifdc.org.cn

# 第二章 供应商须知前附表

本表是关于项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

|  |
| --- |
| **内 容** |
| 采购人：中国食品药品检定研究院地址：北京市大兴区华佗路31号 |
| 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；（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. 本项目的特定资格要求：（1）通过“信用中国”网站、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统、天眼查、企查查网站等渠道查询供应商信用记录，经查询列入失信被执行人、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、经营异常名录信息、严重违法失信企业名单（黑名单）信息的，经查询在经营活动中有重大违法记录的，截至本项目采购活动开始前三年内因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚的，不得参加本项目；（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目；（3）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；（4）本项目是否接受联合体投标：不接受（5）其他供应商特殊资格要求：机电安装相关资质及以上、装饰装修三级及以上 |
| **所有报价均以人民币报价，本项目预算总金额为： 14.5 万元。****供应商的报价不能超过预算金额，否则响应无效。** |
| **响应文件份数：纸质正本 1 份；纸质副本 2 份；** |
| 响应文件提交截止时间：2025年4月1日16点00分（北京时间）响应文件提交地点：北京市大兴区华佗路31号9号楼A116室（可快递邮寄） |
| 1、采购文件中要求提供的资格证明材料等，均为企业法人提供，投标人如为事业单位法人、其他组织或者自然人，可提供符合要求的相对应的证明文件。2、采购文件中要求加盖单位公章或要求单位盖章的，是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，投标人如为自然人，自然人本人签字即可。3、法定代表人盖章是指盖法定代表人的人名方章或签字（名）章；签字是指本人亲笔签字。不符合本条规定的投标作无效投标处理。 |
| 报价次数：一次性报价。 |
| 评审方法：□价格优先法 √综合评分法（根据项目情况选择）。 |
| 1、采购文件中要求提供的资格证明材料等，均为企业法人提供，投标人如为事业单位法人、其他组织或者自然人，可提供符合要求的相对应的证明文件。2、采购文件中要求加盖单位公章或要求单位盖章的，是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章视为无效；投标人如为自然人，自然人本人签字即可。3、法定代表人盖章是指盖法定代表人的人名方章或签字（名）章；签字是指本人亲笔签字。不符合本条规定的投标作无效投标处理。 |

# 第三章 供应商须知

## 一 说 明

### 1．采购单位及合格的供应商

1.1 采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。

1.2 具有本项目实施能力，符合资格要求、承认并承诺履行本项目各项规定的供应商均可参加。

1.3 凡受托为本次评审进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参加。

1.4 供应商不得向采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其供应商资格将被取消。

1.5 采购单位在任何时候发现供应商提交的响应文件内容有下列情形之一时，有权依法追究供应商的责任：

1.5.1 提供虚假的资料；

1.5.2 在实质性方面失实。

1.6 政府采购当事人之间不得相互串通报价。

### 2．资金来源

2.1 采购单位已经获得足以支付本次评审后所签订的合同项下的款项。

### 3．项目费用

3.1 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，不论评审结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 二 采购文件

### 4．采购文件构成

4.1 要求提供服务的内容及详细需求、供应商须知和合同条件等在采购文件中均有说明。

采购文件共七章，内容如下：

采购公告

供应商须知前附表

供应商须知

评分标准

采购需求

合同文本

附件——响应文件格式

4.2 供应商应认真阅读采购文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应，由此导致的投标被拒绝风险由供应商自身承担。

### 5．采购文件的澄清、询问和质疑

5.1 任何要求对采购文件进行澄清的供应商，均应以书面形式通知采购单位。采购单位对采购文件的澄清或修改的内容将在响应文件首次提交截止时间5日以前,以书面形式通知所有获取采购文件的供应商（答复中不包括问题的来源）。

### 6．采购文件的修改

6.1 在提交响应文件截止日前，采购单位可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为采购文件的组成部分。

6.2 采购文件的修改应以电话或邮件的形式通知所参与的供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购单位回复确认。

6.3 为使供应商准备时有足够的时间对采购文件的修改部分进行研究，采购单位可延长响应文件提交截止时间和比选时间。

6.4 采购文件的修改将构成采购文件的一部分，对采购单位和供应商都具有约束力。

6.5 询问和质疑

6.5.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问；

6.5.2 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知权益受到损害之日起7个工作日内，提出质疑。

6.5.3 接收质疑函的方式：供应商应提交书面质疑函，供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

6.5.4供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

2）质疑项目的名称、编号【包号】；

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。

6.5.5供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 三 响应文件的编制

### 7．报价范围及响应文件中计量单位的使用

7.1 供应商应对采购文件所列需求相关内容进行报价。

7.2 响应文件中所使用的计量单位，除采购文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 8．响应文件构成

8.1 供应商应完整地按采购文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件应包括但不限于以下内容：

附件1——报价书（格式）

附件2——报价一览表（格式）

附件3——分项（明细）报价表（格式）

附件4——服务内容偏离表（格式）

附件5——商务条款偏离表（格式）

附件6——资格证明文件

8.2 除上述8.1条外，响应文件还应包括本须知第9条的所有文件。

### 9．证明服务的合格性和符合采购文件规定的文件

9.1 供应商应提交证明文件，证明其拟提供的合同项下服务的合格性和符合采购文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

9.2.1 主要服务要求和服务方案的详细说明；

9.2.2 对照采购文件技术要求，逐条说明所提供服务已对采购文件的要求做出了实质性的响应，或申明与服务要求条文的偏差和例外。

9.2.3 采购文件要求的或者供应商认为必要的其它要求内容。

### 10. 报价要求

10.1 所有报价均以人民币报价。报价应已经包含了完成项目所要求的全部产品和各项服务内容的所有费用及其它有关费用。供应商的报价应遵守 “中华人民共和国价格法”。

10.2 供应商应在分项报价表上标明相关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 分项报价表上的价格应包括完成项目所要求的全部产品和各项服务内容的所有费用及其它有关费用；

10.4 为了方便评审小组对响应文件进行比较，供应商可根据本须知规定将报价分成几部分，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

10.5 采购人不接受任何选择性报价，每项工程/货物/服务只能有一个报价。

### 11. 响应文件的签署及规定

11.1 **供应商应准备“供应商须知资料表”中规定数量的正本和副本，（可与正副本一起封装）每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。**

11.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在响应文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。

11.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人签字或供应商加盖公章后才有效。

11.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

11.5 响应文件的封面应标注：“响应文件”、项目名称、采购项目编号[包号]、供应商名称并加盖供应商公章、正本或副本。

## 四 响应文件的提交

### 12. 响应文件的密封和标记

**12.1 供应商应将响应文件进行左侧胶装装订，正本和所有的副本密封装在一个或多个信封中。若分别密封的，应信封正面标明“正本”“副本”字样。**

12.2 所有信封上均应：

1）清楚标明提交至采购文件中所要求的地址。

2）注明项目名称、采购项目编号[包号]和“在 年 月 日 时之前不得启封”的字样（填入规定的响应文件提交截止时间）。

3）在信封的封装处加盖供应商公章。

12.3 所有信封上还应写明供应商名称和地址，以便若其响应文件被宣布为“迟到”时，能原封退回。

12.4 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购单位对响应文件的误投或过早启封概不负责。

### 13. 响应文件提交截止期

13.1 供应商应按规定的截止日期、时间和地点，将响应文件提交采购单位。

13.2 采购单位有权按本须知的规定，通过修改采购文件延长提交响应文件截止期。在此情况下，采购单位和供应商受提交响应文件截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

13.3 采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的提交响应文件截止期后收到的任何响应文件。

### 14. 响应文件的修改与撤回

14.1 响应文件提交以后，如果供应商提出书面修改或撤回要求，在响应文件提交截止时间前送达采购单位者，采购单位将予以接受。

14.2 供应商对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

14.3 在响应文件提交截止期之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

## 五 评审

### 15．评审

15.1 采购单位应当按采购文件的规定，组织评审小组在规定时间和地点进行评审。

15.2 所有报价须由供应商授权代表签字确认。

### 16．组建评审小组

16.1 评审小组由采购单位有关专家3人（含）以上单数组成，负责综合评审工作。

### 17．响应文件的初审

17.1 响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

17.1.1 资格性检查指依据法律、法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备评审资格。

17.1.2 符合性检查指依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。

18. 响应文件的澄清

18.1 在评审期间，评审小组有权以书面方式要求供应商对其响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。供应商澄清应在评审小组规定的时间内以书面方式进行。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

18.2 算术错误将按以下方法更正：“报价一览表”内容与响应文件中“分项报价表”内容不一致的，以“报价函附录” 为准；若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价，但单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准并修改单价；若用文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果供应商不接受对其错误的更改，其响应文件将被拒绝。

### 19．报价偏离与非实质性响应

19.1 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评审小组要审查每份响应文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的文件应该是与采购文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离。例如对“\*”“★”关键条款、是否满足法律法规中规定的其他实质性要求等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评审小组决定文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

**19.2 实质上没有响应采购文件要求的响应文件将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其文件成为实质上响应的文件。如发现下列情况之一的，其将被拒绝：**

**（1）迟于采购文件规定的截止时间提交响应文件的；**

**（2）未按照采购文件规定要求密封、签署、盖章，或签字人无法定代表人有效委托书的；**

**（3）供应商不符合国家或者采购文件中规定的资格条件；**

**（4）响应文件没有对采购文件的实质性要求和条件作出响应；**

**（5）报价不符合采购文件要求的：报价超过分包预算金额；报价或分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响质量和不能诚信履约的，供应商不能合理说明和不能提供相关证明材料的；**

**（6）在同一份响应文件中，对同一采购内容报有两个或多个报价的，但采购文件要求提交备选方案报价的除外；**

**（7）不接受评委对采购文件中算术错误更正；**

**（8）供应商有串通谈判、弄虚作假、行贿等违法行为；**

**（9）不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。**

### 20．响应文件的详细评审

20.1 经初审合格后，评审小组只对确定为实质上响应采购文件要求的供应商进行比较和评价。评审应严格按照采购文件的要求和条件进行，具体评审标准详见**第四章 评审标准和评分方法。**

## 六 确定成交

### 21． 确定成交人

21.1 **价格优先法**：在响应文件满足采购文件全部采购需求的前提下，评审小组按照报价由低到高的顺序推荐成交候选人。报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

**综合评分法**：评审小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐确定成交候选人，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

21.2 评审报告应当由评审小组全体人员签字认可。评审小组成员对评审报告有异议的，评审小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的评审小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由评审小组书面记录相关情况。评审小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

21.3 采购人将把合同授予依法确定的成交人。如果成交人放弃被授予合同或不能履行合同的，其成交资格被取消。在此情况下，采购人将按照评审小组推荐的排序名单，顺序确定排序在先的成交候选人为成交人授予合同或者重新开展采购活动。

**22． 接受和拒绝任何或所有响应文件的权利**

22.1 采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何响应文件，以及宣布采购程序无效或拒绝所有响应文件的权力，对受影响的供应商不承担任何责任。

22.2 因不可抗力或成交人不能履约等情形，采购人保留与其他候选人签订合同的权利。

**23． 成交通知**

23.1 成交结果确定后，成交人联系代理机构/采购人获取成交通知。

23.2 成交通知是签署合同的前提条件，未收到成交通知的供应商与采购人就采购文件中所述的标的所签署的合同属于无效合同。

**24．签订合同**

24.1 成交人应当自成交通知发出之日起30日内，与采购人按照采购文件和成交人的响应文件中确定的事项签订书面合同，不得另行订立背离合同实质性内容的协议。成交人无正当理由拒签合同的，取消其成交资格。

24.2 采购文件、成交人的响应文件及其澄清文件、成交通知等， 均为签订合同的依据。

# 第四章 评审标准

本项目采用：□价格优先法 √综合评分法（根据项目情况选择）。

**一、价格优先法**

价格优先法是在响应文件满足采购文件全部采购需求的前提下，评审小组按照报价由低到高的顺序推荐成交候选人。报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

**二、综合评分法**

综合评分法是指响应文件满足采购文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标综合得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。每一供应商的综合得分为所有评审小组成员给其评分的算术平均值。各项评分均保留两位小数。

**综合评分法评分标准**

|  |  |
| --- | --- |
| 评分因素 | 分值分配 |
| 价格部分 | 55分 |
| 商务部分 | 21分 |
| 技术部分 | 24分 |
| 合计 | 100分 |

具体评分因素：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审****因素** | **分值** | **评分标准说明** |
| **价格部分（**55**分）** |
| 1 | 价格 | 55 | 1、价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且响应价格最低的有效响应报价（即除低于成本报价以外的所有报价）为评标基准价，其价格分为满分。2、其他供应商的价格分统一按照以下公式计算：响应报价得分=（评标基准价/响应总报价）×55% |
| **商务部分（**21**分）** |
| 2 | 能力业绩证明 | 10 | 根据供应商在2022年1月1日以来（以合同签订时间为准）类似项目30万元以下进行打分，每提供一个得1分，30万元以上进行打分，每提供一个得2分，最多得10分。（案例证明材料包括合同的复印件至少包含首页、盖章页、服务说明一览表等能够说明合同内容的信息，同一案例不重复计分） |
| 3 | 文明施工、环保措施 | 3 | 管理体系明确，措施得当，能够完全满足施工需要的得3分；管理体系不够明确，措施基本可行，能够基本满足施工需要的得2-1分；其他的得0分。 |
| 4 | 劳动力计划及主要资源（材、机、物、表等）配置计划 | 8 | 计划安排合理，有针对性，能够完全满足施工需要的得8-6分；计划安排一般或针对性不强，能够基本满足施工需要的得5-3分；其他的得2-0分。 |
| **技术部分（**24**分）** |
| 5 | 对项目重点难点的理解 | 8 | 对项目重点难点理解准确性高、针对性强的得8-6分；对项目重点难点理解准确性一般或者针对性一般的得5-3分；其他的得2-0分。 |
| 6 | 施工方案、工艺及技术措施 | 8 | 施工方案科学、合理，考虑周全、有针对性；施工工艺及技术措施先进、可靠能够完全满足施工需要的得8-6分；施工方案不太合理或考虑不够周全或者方案没有针对性或施工工艺及技术措施不够先进、能够基本满足施工需要的得5-3分；其他的得2-0分。 |
| 7 | 成品保护 | 3 | 对成品保护的措施得当，有针对性，能够完全满足施工需要的得3分；对成品保护的措施不够详细或有针对性不强的得2-1分；其他的得0分。 |
| 8 | 工期、施工进度计划及保证措施 | 5 | 进度计划安排合理，保障措施到位，有针对性，能够完全满足施工需要或提前的得5分；进度计划安排一般或保障措施不够完善或针对性不强，能够基本满足施工需要的得4-1分；其他得0分。 |
| 总分 | 100 |

**注：1、所有打分分值小数位按四舍五入保留两位计算。**

**2、评标方法中对业绩状况的要求以独立法人单位为考核对象。如投标人下属分公司为非独立法人单位，则分公司的业绩可计入投标人的业绩中；如投标人下属子公司为独立法人单位，则子公司的业绩不可计入投标人的业绩中。**

# 第五章 采购需求

## 1.项目概述

## 本项目位于大兴区华佗路31号中国食品药品检定研究院，中检院大兴院区5号楼内部装修改造工程。

## 2.总体要求

1.对院内5号楼一层地面铺设聚氨酯地坪；

2.三层地面瓷砖铺设及房间装修、气瓶柜移位。

3.具体要求

详情见工程量清单

# 第六章 合同文本

**合同条款**

**工程概况：**

发包人：中国食品药品检定研究院

承包人：

工程名称：

工程地点：

承包范围：招标清单中包含的全部内容

承包方式：固定综合单价合同

质量等级：合格

工程承包造价：

（金额人民币大写）：

￥： 元

该合同价款包括材料费、人工费、工具费、辅料费、管理费、水电费、利润、税金等发包人应支付承包人的全部费用。上述费用不因材料价格、人工费等任何因素的变化而调整。除非双方另有约定，发包人不予承担任何合同金额之外的费用，承包人亦不得再行向发包人要求任何费用。

依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其它有关法律、行政法规，就本项工程建设有关事项，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方协商一致达成如下协议：

1. 发包人同意承包人采用总承包的形式完成与发包人工程有直接关系的中检院器械所实验室模拟医院改造工程。由承包人负责与物业单位等部门的沟通工作，发包人负责协调工作，承包人负责按照发包人提供的中检院器械所实验室模拟医院改造工程量清单，负责组织协调劳动力调配、材料设备采购计划、成品保护、垃圾清理消纳的施工组织流程工作，并保证在全部改造完成后恢复改造前的装修现状及场地清洁工作，并承担全部责任直至工程竣工。
2. **工期**

本合同工程定于　 年　 　月　 日开工；于　 　年　 　月 　日竣工。合同工期日历天数为 天。

1. **图纸** 承包人依据改造内容绘制施工图纸后报送发包人审核，并根据发包人意见负责图纸优化工作，并按照经发包人审定的图纸施工。
2. **发包人、承包人驻工地代表**

发包人负责人：牛得林，联系方式：53852192；

承包人负责人：　 ，联系方式： 。

1. **发包人工作**

5.1 提供工程量清单。

5.2 提供使用科室详细要求，并配合协调科室要求方案的确认工作。

5.3 根据本合同，协调、处理施工现场旁边道路、道路附属绿地、建筑物、构筑物、古树名木和地下管线的保护及施工扰民问题。如果施工扰民是由于承包人所引起，则扰民的处理费用则由承包人支付。

5.4 在收到承包人提供的施工组织设计（或施工方案）和进度计划后，经审查合格后于5日内予以确认。

5.5 发包人有权在现场监督检查施工质量、进度、负责处理设计图纸问题、签证设计变更、工程进度付款签证和其他必须的签证。

5.6 组织对工程竣工验收，验收合格后按期办理竣工结算。

5.7 如需要在有毒有害的环境中施工时，承包人按有关规定提供相应的防护措施方案，发包人和监理工程师进行方案审核，并会同承包人组织实施。

1. **承包人工作**

6.1 负责按照施工图纸、方案以及约定的要求、规范、标准等进行，施工场地内临时设施、临时道路、临水、临电管线的修建安装，保证施工质量符合设计及相关施工验收规范要求。

6.2 每周周三前向发包人和监理工程师报送下周施工计划和已完工程进度统计报表（包括但不限于工程进度、工程量、工作量以及发包人或现场监理要求的其他数据）。

6.3遵守国家及本市有关部门对施工现场的交通和施工噪音等管理规定，负责安全保卫、整洁卫生等各项工作，做好施工现场周围建筑物、构筑物（含文物保护建筑）、古树名木和地下管线的保护，并承担有关费用。

6.4按施工安全规范的规定采取预防事故的措施，确保施工安全和第三者的安全。对所属员工及因其过错造成他人人身、财产损失等负责。

6.5 编制施工组织设计或施工方案，施工进度计划、设备、材料、成品、半成品进场计划。

6.6 在图纸会审和设计交底后3天内向发包人提交施工组织设计（或施工方案）和进度计划。

 6.7 承包人不按合同约定完成各项工作时，应承担由此给发包人造成的经济损失和工期拖延所造成的一切后果。

 6.8 做好施工原始记录、隐蔽验收记录、汇集施工技术资料并移交工地前把该已经整理好的文件交给发包人。

 6.9 做好施工组织、管理工作，维持现场清洁、道路通畅、整齐堆放器材，并及时清除垃圾和不用的临时设施。

 6.10 凡施工中发生的一切安全事故，均由承包人负责，并立即书面报告发包人备案。

 6.11 在保修期遵守和执行《房屋建筑工程质量保修办法》、《北京市建设工程质量条例》及其它有关法规的要求。

1. **质量与检验**

7.1 工程质量应当达到本合同约定的质量标准，质量标准的评定以国家或行业的质量检验评定标准为依据。因承包人原因工程质量达不到约定的质量标准，承包人承担违约责任。

 7.2 双方对工程质量有争议，由双方同意的工程质量检测机构鉴定，所需费用及因此造成的损失，由责任方承担。双方均有责任，由双方根据其责任比例分别承担。

 7.3 承包人应认真按照标准、规范和设计图纸要求以及监理工程师发出的指令施工，随时接受发包人和监理工程师的检查检验，为检查检验提供便利条件。

 7.4 工程质量达不到约定标准的部分，发包人和工程师一经发现，有权要求承包人限期拆除和重新施工，承包人应按设计图纸的要求拆除和重新施工，直到符合约定标准。因承包人原因达不到约定标准，又不能及时改正时，发包人可以邀请其他承包人完善此项工作，并根据其他承包人的付款要求，从承包人的工程款项下直接扣除，承包人还应承担拆除和重新检测的费用。承包人承担由此延误的工期和增加的费用。

 7.5 监理工程师的检查检验不应影响施工正常进行。如影响施工正常进行，检查检验不合格时，影响正常施工的费用由承包人承担。

 7.6 工程具备隐蔽条件或达到约定的中间验收部位时，承包人进行自检，并在隐蔽或中间验收前48小时内以书面形式通知监理工程师验收。通知包括隐蔽和中间验收的内容、验收时间和地点等。承包人准备验收记录，验收合格，监理工程师在验收记录上签字后，承包人可进行隐蔽和继续施工。验收不合格，承包人在监理工程师限定的时间内修改后重新验收，自行承担相关费用，工期不予顺延。

 7.7 监理工程师不能按时进行验收，应在验收前24小时以书面形式向承包人提出延期要求，延期不能超过48小时。

 7.8 经监理工程师验收，工程质量符合标准、规范和设计图纸等要求，承包人方可进行下一步施工。

 7.9 无论监理工程师是否进行验收，当其根据发包人的要求对已经隐蔽的工程重新检验时，承包人应按要求进行剥离或开孔，并在检验后重新覆盖或修复。检验不合格，承包人承担发生的全部费用，工期不予顺延。

 7.10 双方责任

 （1）由于图纸原因达不到验收要求，发包人应要求承包人进行图纸深化设计，承包人按修改后的设计重新安装。

 （2）由于设备制造原因达不到验收要求，由该设备采购一方负责重新购置或修理，承包人负责拆除和重新安装。设备由承包人采购的，由承包人承担修理或重新购置、拆除及重新安装的费用，工期不予顺延；设备由发包人采购的，发包人承担上述各项追加合同价款，工期相应顺延。

 （3）由于承包人施工原因达不到验收要求，承包人按发包人和监理工程师要求重新施工，并承担因此发生的费用，工期不予顺延。因承包人原因导致逾期竣工的，每逾期一日承包人需按照本合同价款的【1】%承担违约责任。损失不足以弥补发包人损失的，承包人还应予以赔偿。

1. **工程变更**

8.1 施工中发包人需对原工程设计进行变更，应提前以书面形式向承包人发出变更通知。承包人按照监理工程师发出的变更通知及有关要求，进行下列需要的变更：

 （1）更改工程有关部分的标高、基线、位置和尺寸；

 （2）增减合同中约定的工程量；

 （3）其他有关工程变更需要的附加工作。

8.2 施工中承包人不得对原工程设计进行变更。因承包人擅自变更设计发生的费用和由此导致发包人的所有损失，由承包人承担，延误的工期不予顺延。

8.3 承包人在施工中提出的建议涉及到对设计图纸或施工组织设计的更改及对材料、设备的换用，须经监理工程师及发包人书面同意。未经书面同意擅自更改或换用时，承包人承担由此发生的费用，并赔偿发包人的有关损失，延误的工期不予顺延。

8.4 承包人在工程变更工作完成后7天内，提出变更工程价款的报告，经发包人书面确认后调整合同价款。变更合同价款按北京市现行预算和市场价进行计算。

8.5 承包人在双方确定变更后14天内不向发包人提出变更工程价款报告时，以发包人自行计算并确定的该项变更的增减金额为准。

8.6 发包人应在收到变更工程价款报告之日起14天内予以确认，发包人无正当理由不确认时，自变更工程价款报告送达之日起14天后视为变更工程价款报告已被确认。

8.7 发包人改变承包人提出的变更价款，承包人不接受的，双方应按本合同约定的争议解决方式处理。

8.8 经发包人书面确认的增加和减少的工程变更价款将作为合同价款的一部分，与工程结算款一起支付。

8.9 因承包人自身原因导致的工程变更，承包人无权要求追加合同价款。

1. 文物和地下障碍物

承包人应采取有效合理的保护措施，防止任何人员移动或损坏，并立即报告当地文物行政部门，同时通知发包人和监理人。发包人、监理人和承包人应按文物行政部门要求采取妥善保护措施，由此导致费用增加和（或）工期延误由发包人承担。承包人发现文物后不及时报告或隐瞒不报，致使文物丢失或损坏的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1. **工程款的支付**

10.1签订合同且施工方案经发包人书面确认后15日后，发包人向承包人支付至合同总价款的30%作为预付款。

10.2竣工验收合格并交付发包人15日后，发包人向承包人支付至合同总价款的80%的工程款。

10.3结算审核确认后，且承包人向发包人提供工程项目总价款5%的质保金保函后，发包人15日内向承包人支付至100%结算金额。

10.4质保金保函待缺陷责任期满 ，工程无质量问题再无息退还承包人。

10.5本工程最终结算金额以审计评审的结算金额为准。

10.6发包人付款前，承包人应向发包人开具等额、合法的增值税【专用】发票，否则发包人有权拒绝付款，且该拒付行为不构成发包人违约。如承包人向发包人提供的发票不符合本合同约定或法律规定，除应按照发包人要求予以更换外，如因此给发包人造成的一切损失由承包人承担（包括但不限于损害赔偿等）。

10.7承包人保证合同尾部其收款账号信息真实、准确，发生变更的，应于发包人付款前【10】日以书面形式通知到发包人，否则由此导致的错付、无法支付等所有后果均由承包人自行承担，发包人不因此构成违约。

1. **材料设备的供应**

11.1发包人、承包人双方应对各自负责供应的材料设备，提供产品合格证明；如与设计和规范要求不符的产品，重新采购符合要求的产品，各自承担由此产生的费用。

11.2承包人需使用代用材料时，须经发包人书面批准后方可使用，由此增减的费用双方议定。

1. **争议解决**

12.1发包人、承包人双方发生合同争议时，可以通过协商或者申请政府有关部门调解。

12.2不愿调解或调解不成的，向工程所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

1. **违约责任**

13.1发包人或承包人不能按本合同条款约定内容履行自己的各项义务及发生使合同无法履行的行为，应承担相应的违约责任，包括支付违约金，赔偿因其违约给对方造成的全部经济损失。

13.2除非双方协议将合同终止，或因一方违约使合同无法履行，违约方承担上述违约责任后仍应继续履行合同。

13.3承包人不得将本合同项下的全部或部分工程分包或转包给他人，否则发包人有权解除与承包人的合同，承包人应退还发包人已付全部款项，承包人还需要承担本合同相应违约责任。对于已经转包、分包的工程，由承包人与被转包人、分包人承担连带责任。

13.4若承包人不能按时完成各项工作，则每逾期一日需按合同总价款的1%向发包人支付违约金。给发包人造成损失的，发包人有权要求承包人赔偿损失。逾期【10】日仍未完工的，发包人有权解除合同。

13.5工程质量不合格，承包人应负责无偿返工，因此造成逾期的，由承包人承担逾期违约责任。返工后仍不能通过发包人验收的，发包人有权解除合同。

13.6承包人保证其在本合同项下的工作，不侵犯任何第三人的合法权利，否则因此造成的损失由承包人单独负责。

13.7承包人保证所有经营活动完全符合中国有关法律、法规、行政规章等的规定。如承包人违反上述规定的行为给发包人造成损害，由承包人承担全部法律责任，并赔偿发包人损失。

13.8承包人违反合同其他约定的，发包人有权要求承包人限期整改，承包人拒不整改或整改后仍不符合要求的，发包人有权解除本合同。

13.9承包人擅自单方解除本合同，或者因承包人原因导致本合同达到发包人有权提前解除程度的，无论发包人是否解除，承包人均应向发包人支付合同总价款【3】%的违约金，解除的情况下，双方按照承包人已完工并经发包人验收合格的部分结算合同价款。

13.10承包人基于本合同约定应向发包人支付的违约金不足以弥补发包人损失的，承包人应予以补足。本合同所约定的发包人损失包括但不限于发包人直接经济利益的减损、可得利益损失、发包人支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及发包人向第三方支付的赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部损失及费用。

13.11承包人因违反本合同约定而支付发包人的违约金以及赔偿的损失，发包人均有权从应付承包人款项中直接扣除。

1. **合同生效及份数**

14.1本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

14.2本合同共计【肆】份，并具有同等效力，由发包人保存【贰】份，承包人保存【贰】 份。

1. **补充条款如下：**

15.1工程量的调整方法根据现行相关法律法规及工程量清单计价方法的相关规定进行计量、调整。

15.2工程计量及竣工结算的工程量按发包人、承包人双方在合同中约定应予计量且经发包人确认的实际完成的工程量确定。现场改造工程若无法计算工程量时应由建设单位、监理单位、施工单位和咨询单位共同确认《现场洽商单》。

15.3价格调整：由于非承包人原因引起的工程量增减，调整的方法是：工程量清单中已有的项目，按原综合单价执行；工程量清单中没有的项目由承包人提出新的综合单价，经发包人书面确认后调整。

15.4计价依据：基准价为北京市2019年9月份造价信息价格，具体调整办法参照“房屋修缮工程工程量计算规范（2016-北京）、《2012北京市建设工程预算定额》、2012年《北京市房屋修缮工程预算定额》等”中的相关规定 。

15.5 本工程的缺陷责任期：24个月，建设工程的缺陷责任期，自发包人签订工程竣工验收单并将工程全部移交给发包人之日起计算。承包人应于缺陷责任期届满后7天内向发包人发出缺陷责任期届满的书面通知，发包人应在收到缺陷责任届满通知后14天内核实承包人是否履行缺陷修复业务，承包人未能履行缺陷修复义务的，发包人有权扣除相应金额的维修费用。

15.6承包人为本工程派驻的项目经理应与工程招投标时填报的项目经理一致，工程开工后至竣工验收合格期间均不得更换，而且必须保证一周内在施工现场不少于三个工作日。全体管理人员应与投标时一致，从工程开工到阶段竣工均须在职在岗，若需调整，须报监理同意，发包人书面批准。承包人如违反上述规定，承包人应向发包人支付合同总价款的百分之三的违约金。擅自更换相关管理人员及技术人员的更换率超过20%的，须向发包人支付人民币伍万元的违约金；项目部的主要管理和技术人员中每有一名成员无法提供有效的社会保险证明的，承包人须向发包人支付人民币三万元的违约金。

15.7因承包人原因 ，每发生一起重伤及重伤以上安全事故，承包人除按本合同约定承担全部责任、赔偿全部损失外，应向发包人支付人民币10万元的违约金，发包人保留视安全事故的严重程度而提高罚金的权利。

15.8廉洁条款

（1）、甲方工作人员不得参加乙方安排并支付费用的宴请、娱乐、旅游等活动，不得以任何形式向乙方索要和收受（包括但不限于）钱、购物卡、有价证券、支付凭证和礼品、土特产品等。

（2）、乙方在合同执行的任何环节，不得以任何理由向甲方工作人员及其家属等赠送（包括但不限于）钱、购物卡、有价证券、支付凭证和礼品、土特产品等。若甲方工作人员提出上述要求或有其它违规违纪事项，乙方应向甲方及时反映（电话010-53851337；电子邮件：jcs@nifdc.org.cn）。

（3）、乙方若有违反本合同廉洁条款的行为，一经发现，甲方有权终止本合同，解除合作关系（已签订合同的，终止执行），由此造成的一切损失由乙方赔偿。

1. **合同附件**
2. 施工组织设计或施工方案。

附件1至附件5要求与合同文本一同装订，附件6至附件11为工程竣工结算资料文本样式，供应商也可自拟格式。

（以下无正文）

本合同订立时间： 年　　　月　　　日（即日起生效）

|  |  |
| --- | --- |
| **发包人　中国食品药品检定研究院（章）** | **承包人　　　（章）** |
| 地址：北京市东城区天坛西里2号 | 地址： |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 委托代理人： | 委托代理人： |
| 电话：01067095328 | 电话： |
| 开户银行：工商银行永定门分理处 | 开户银行：  |
| 账号：0200001509089202642 | 账号： |
| 纳税人识别号：12100000400013601F | 纳税人识别号： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |

**工程量清单**

（见采购公告附件）

**第七章 附件——响应文件**

**响应文件封面格式**

**（标注正本或副本）**

**（项目名称）**

**响应文件**

**项目编号：**

**供应商名称： （盖公章）**

**年 月**

**一、响应文件包括：**

1、报价书

2、报价一览表

3、分项（明细）报价表

4、商务条款偏离表

5、技术规格偏离表

6、法定代表人授权书

7、资格证明文件

★7.1 有效的企业法人营业执照（复印件加盖公章）；

**★**7.2 依法缴纳税收和社会保障资金的证明（复印件加盖公章）；

**★**7.3 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明；

**★**7.4 资信证明（会计师事务所出具的年度审计报告或银行出具的资信证明或响应方出具承诺函）；

★7.5 与供应商存在关联关系的单位情况说明；

★7.6 供应商不是为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商的声明；

★7.7 通过“信用中国”网站、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统、天眼查、企查查网站等渠道查询供应商信用记录，经查询列入失信被执行人、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、经营异常名录信息、严重违法失信企业名单（黑名单）信息的，经查询在经营活动中有重大违法记录的，截至本项目采购活动开始前三年内因违法经营收到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚的，不得参加本项目的采购活动。；

★7.8 采购文件中要求的其他证明材料（复印件加盖公章）；

8、供应商资格声明；

9、业绩情况表；

10、详细的需求理解、服务和技术方案；

11、项目组人员配备（如需）；

12、采购文件要求的其它文件及供应商认为有必要提供的其它文件。

## 1、报价书

**报 价 书**

致：中国食品药品检定研究院

根据贵方的（采购项目名称）的投标邀请（采购项目编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件正本 1 份、副本 \*份。

1.报价一览表

2.分项（明细）报价表

3.商务条款偏离表

4.技术规格偏离表

5.资格证明文件

6.遵守国家有关法律、法规和规章，按采购文件中供应商须知和技术要求要求提供的有关文件

在此，签字代表宣布同意如下：

1.本项目总报价为人民币大写 （万元），小写： 。

2.我方将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

3.我方已详细审查全部采购文件，包括所有补充通知（如涉及）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4.本响应文件有效期为自提交响应文件截止时间起 个日历日。

5.我方承诺，我方不是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。

6.我方同意提供按照贵方可能要求的与其比选有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低报价的响应文件或收到的任何文件。

7.我方承诺：我方在本项目中的陈述和本响应文件的一切资料均为真实合法，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。如果我方在本项目中做虚假陈述或者在响应文件中提供虚假资料，我方愿接受有关处理，同时承担由此带来的一切法律后果。

8.与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

|  |  |
| --- | --- |
| 地址 电话  | 传真 电子函件  |

被授权人签字：

被授权人联系方式（手机）：

供应商开户银行（全称） ：

供应商银行账号 ：

供应商名称（公章）

## 2、报价一览表

报价一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 项目编号 |  |
| 响应单位名称 |  |
| 响应文件总价 | 人民币（大写）： 元人民币（小写）： 元 |
| 交货期/服务期 |  |
| 交货/服务地点 |  |
| 对于采购需求是否完全满足 |  |

供应商授权代表签字

供应商(盖章):

日期：

## 3、分项报价一览表

（格 式 自 拟）

供应商法定代表人或授权代表（签字）：

供应商名称（加盖单位公章）：

日期：

注：

1. 分项报价表中总价金额应与报价一览表中的价格一致。

2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应采购文件。内容可按本项目采购服务的特点自行编制。

## 4、商务条款偏离表

**商务条款偏离表**

项目名称：

采购项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件条款号 | 采购文件的合同条款 | 响应文件的合同条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

供应商授权代表：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

供应商全称（盖公章）

注：供应商如果对包括服务期、付款方式/条件、售后服务期及合同条款在内的商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如对商务条款没有偏离，请注明“无偏离”。

## 5、技术条款偏离表

**技术规格偏离表**

项目名称：

采购项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 技术需求 | 采购文件条目号 | 采购文件要求规格 | 响应规格 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

供应商授权代表签字

供应商全称（盖公章）

注：供应商应对采购文件第五章采购需求逐条填写偏离情况（正偏离、负偏离或无偏离），并说明偏离的具体内容及做出必要说明。供应商应对故意隐瞒偏离的行为承担责任。

## 6、法定代表人授权书

**法定代表人授权书**

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（供应商名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务、身份证号码）代表本公司授权的在下面签字的（被授权人的姓名、职务、身份证号码）为本公司的合法代理人，就项目（采购项目编号： ）的采购，以本公司名义处理一切与之有关的事务。我公司对被授权人的签名负全部法律责任。

本授权书于 年 月 日盖章生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

供应商授权代表签字：

授权代表联系方式：

供应商名称（公章）：

**附：法定代表人及被授权人身份证（复印件加盖公章）**

## 7、资格证明文件格式

一、目录

★7.1 有效的企业法人营业执照（复印件加盖公章）；

★7.2 依法缴纳税收和社会保障资金的证明（复印件加盖公章）；

★7.3 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明；

★7.4 资信证明（会计师事务所出具的年度审计报告或银行出具的资信证明或响应方出具承诺函）；

★7.5 与供应商存在关联关系的单位情况说明；

★7.6 供应商不是为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商的声明；

★7.7 通过“信用中国”网站、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统、天眼查、企查查网站等渠道查询供应商信用记录，经查询列入失信被执行人、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、经营异常名录信息、严重违法失信企业名单（黑名单）信息的，经查询在经营活动中有重大违法记录的，截至本项目采购活动开始前三年内因违法经营收到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚的，不得参加本项目的采购活动；

★7.8 采购文件中要求的其他证明材料（复印件加盖公章）；

7.9 中小企业声明函（如有）

二、填写须知

1)以上所列资格证明文件未提供格式的，由供应商提供。

2)制造商或经销商作为供应商应填写和提交下述规定的全部格式以及其他有关资料。

3)所附格式中要求填写的全部问题和信息都必须填写。

4)本资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。

5)采购方将应用供应商提交的资料根据自己的判断和考虑决定供应商履行合同的合格性及能力。

6)供应商提交的材料将被保密，但不退还。

7)全部文件应按“供应商须知前附表”规定的份数提交。

**★号条款为必要条件，若未能提供所列的证明文件或提供的资料为虚假或伪造的将导致按无效标处理。**

### ★7.1 有效的企业法人营业执照（复印件加盖公章）

### ★7.2 依法缴纳税收和社会保障资金的证明（复印件加盖公章）

1、供应商为企业法人的，须提供近六个月内任意一个月缴纳税收的证明材料复印件须加盖本单位公章，**缴纳个人所得税的凭据不能作为证明材料。**

2、供应商为企业法人的，须提供近六个月内任意一个月缴纳社会保障资金的证明材料复印件须加盖本单位公章。

**3、依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应的文件证明。**

### ★7.3 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

我公司在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录或被投诉记录。

特此声明。

供应商名称（公章）：

供应商授权代表签字：

### ★7.4 资信证明（会计师事务所出具的年度审计报告或银行出具的资信证明或响应方提供承诺函）

投标人提供本单位上一年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖投标人公章。或提供银行出具的资信证明。或响应方提供承诺函。

说明：

* 1. 审计报告复印件至少应包括**资产负债表、利润表、现金流量表及其附注、加盖会计师事务所公章页**。
	2. 银行资信证明是指投标人参加本次投标截止日前三个月内开立基本账户的银行开具的资信证明（成立一年内的公司可提交当年验资证明复印件并加盖公章），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。
	3. 银行资信证明可以是复印件并加盖投标人公章，采购人或者采购代理机构保留审核原件的权利。

银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，无不良记录，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。

### ★7.5 与供应商存在关联关系的单位情况说明

注：1、供应商应当根据自身存在的情形，如实披露与本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商情况。

2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参加本项目同一包，相关响应均无效。

（如不存在上述情况，请提供如下声明）

中国食品药品检定研究院：

我单位负责人（负责人姓名、身份证号），不存在与我单位负责人为同一人的不同供应商同时参加本项目同一包的情形。

与我单位存在直接控股、管理关系的单位（单位名称，如没有填“无”），不存在与我单位存在直接控股、管理管理的不同供应商同时参加本项目同一包的情形。

**我单位确认本声明是真实的、正确的，如有虚假，相应后果和法律责任均由我单位承担。**

特此声明。

供应商授权代表（签字）：

供应商名称（加盖单位公章）：

日期：

### ★7.6 供应商不是为本项目某包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商的声明

中国食品药品检定研究院：

我公司 不是 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。

特此声明。

供应商授权代表（签字）：

供应商名称（加盖单位公章）：

日期：

### ★7.7 通过“信用中国”网站、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统、天眼查、企查查网站等渠道查询供应商信用记录，经查询列入失信被执行人、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、经营异常名录信息、严重违法失信企业名单（黑名单）信息的，经查询在经营活动中有重大违法记录的，截至本项目采购活动开始前三年内因违法经营收到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚的，不得参加本项目的采购活动。

1、信用信息查询渠道：信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网-政府采购严重违法失信行为信息记录（http://www.ccgp.gov.cn/cr/list）和国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）；

2、信用信息查询截止时点：同评审截止时间（文件提交截止时间）；

3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网站查询截图打印稿形式与其他采购文件一并保存；

4、信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、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供应商，将拒绝其投标；其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（根据财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

**下述查询由供应商自查并提供截图，查询时间在投标截止时间前3日内即可。**

**7.7.1信用中国网站（）查询截图；**

**7.7.2中国政府采购网-政府采购严重违法失信行为信息记录（www.ccgp.gov.cn）查询截图。**

**7.7.3国家企业信用信息公示系统、天眼查、企查查网站查询截图。**

### ★7.8 采购文件中要求的其他证明材料（复印件加盖公章）

**（提供有效的证书复印件并加盖公章）**

## 8、供应商资格声明

**供应商资格声明**

1.名称及概况：

(1)供应商名称：

(2)供应商注册地/住所：

电传/传真/电话号码：

北京常驻机构地址：

联系人及联系方式：

(3)成立和注册日期：

(4)注册资金/开办资金：

(5)上级主管部门：

(6)企业/单位性质：

(7)法定代表人姓名：

(8)职员人数：

其中高级职称人数：

中级职称人数：

2．最近三年的年度总营业额：

年份　　　　　总额

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3．最近三年主要用户名称及服务内容：

用户名称 　　　　　　　 服务内容

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_　　　　\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. 供应商需要声明的其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商名称（公章）：

供应商授权代表签字：

## 9、业绩情况表

**业绩情况表（格式）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **合同名称** | **业绩名称** | **用户名称** | **联系方式** | **完成情况** | **是否有用户反馈情况** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

备注：供应商应按照以下规定提交业绩证明材料

1、供应商必须提供能够证明上述项目业绩真实性的合同复印件，合同复印件中至少包括合同的甲乙双方，合同详细标的金额、详细标的内容和双方签章及生效时间；

2、所有复印件应清晰，并由供应商单位加盖公章；

3、不提供复印件的业绩，评分阶段不予以考虑。

供应商授权代表签字：

供应商名称（公章）：

日期：

## 10、详细的需求理解、服务和技术方案

自行编制需求理解、服务和技术方案，须对采购文件的所有相关技术和服务要求作出详尽响应 (供应商应根据采购文件的要求提供详细的方案，格式自拟)

## 11、项目组人员配备（如需）

(供应商应根据采购文件的要求提供详细的人员及人员稳定性方案，格式自拟。)

## 12、采购文件要求的其它文件及供应商认为有必要提供的其它文件

（供应商应仔细阅读采购文件，包括评标标准等，提供采购文件要求的材料，格式自拟。）