**竞争性谈判文件**

**（服务类）**

**项目名称：合肥城新物业服务有限公司ISO管理体系认证服务项目（二次）**

**项目编号：2023GW0033**

**招 标 人：合肥城新物业服务有限公司**

**招标时间：二〇二三年十二月**

**目 录**

第一章 谈判邀请（谈判公告） 3

第二章 投标人须知 5

投标人须知正文 9

第三章 采购需求 21

第四章 谈判与评审办法 23

第五章 合同条款及格式（另行拟定） 26

第六章 响应文件格式 27

响应文件 27

目 录 28

一、报价表 29

二、投标人基本情况表 30

三、投标函 31

四、法定代表人身份证明或授权委托书 33

五、投标人信用承诺 35

六、投标人业绩（如有） 36

七、项目管理机构 37

八、其他资料 38

#  谈判邀请（谈判公告）

本项目合肥城新物业服务有限公司ISO管理体系认证服务项目（二次）已具备竞争性谈判条件，招标人为合肥城新物业服务有限公司，现对该项目进行竞争性谈判，欢迎具备条件的国内投标人参加谈判。

**一、项目名称及内容**

1.项目编号：2023GW0033

2.项目名称：合肥城新物业服务有限公司ISO管理体系认证服务项目（二次）

3.项目地点：安徽省合肥市庐阳区

4.项目单位：合肥城新物业服务有限公司

5.项目概况：为招标人办理并成功获得ISO管理体系认证证书，认证体系证书分别为：ISO9001质量管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书，并在期限内完成2次管理体系监督年审。

6.资金来源：自筹

7.项目概算：3.6万元

8.项目类别：服务类

9.标段（包别）划分：不分包

**二、投标人资格**

1.具有独立承担民事责任的能力，不具有独立法人的分支机构投标另须提供相应授权文件

2.本项目不接受联合体谈判；

3.符合下列情形之一：

（1）开标日前两年内未被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录或记不良行为记录累计未满10分的。

（2）最近一次被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录累计记分达10分(含10分)到15分且公布日距开标日超过6个月。

（3）最近一次被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录累计记分达15分(含15分)到20分且公布日距开标日超过12个月。

（4）最近一次被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录累计记分达20分(含20分)及以上且公布日距开标日超过24个月。

**三、谈判文件的获取**

1.获取时间：2023年12月28日17:00至2024年1月3日17:00

2.谈判文件价格：免费

3.获取方式

潜在投标人须登录合肥庐阳文化旅游发展集团有限公司官方网站查阅并下载招标文件。

**四、谈判时间及地点**

1.谈判时间：响应文件提交截止时间后由招标人根据工作情况自行确定

2.谈判地点：由招标人自行确定（**备注：投标人在规定时间内递交投标文件即可，无须现场参加开标**）。

**五、响应文件提交截止时间**

2024年1月3日17:00

**六、响应文件递交注意事项：**

1.投标文件由投标人在响应文件递交截止时间前密封递交；

2.本项目仅接受线下凭授权委托书或法人身份证明文件现场递交，不接受邮寄等其他递交方式；

3.递交时须另行单独提交以下证明材料，否则招标人不予接收

（1）法定代表人亲自递交的，应提供法定代表人身份证明和法定代表人的有效身份证件；

（2）委托代理人递交的，应提供授权委托书和委托代理人的有效身份证件。

**七、联系方法**

招标人：合肥城新物业服务有限公司

地址：合肥市原省政府办公区北楼一楼134办公室招标部

联系人：刘工

电 话：0551-69115416

**八、其他事项说明**

1．有任何疑问或问题，请在工作时间（周一至周五，上午8:00-11:30，下午14:30-17:30，节假日休息）与项目联系人联系。

# 第二章 投标人须知

**投标人须知前附表**

| **序号** | **条 款 名 称** | **编 列 内 容** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 招标人 | 见招标公告 |
| 2 | 招标代理机构 | / |
| 3 | 招标项目名称 | 见招标公告 |
| 4 | 项目地点 | 见招标公告 |
| 5 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 6 | 招标范围 | 招标文件、补疑（如有）等文件 |
| 7 | 服务期限 | 投标人需按照招标人要求时间节点内完成ISO9001质量管理体系、ISO14001环境管理体系、ISO45001职业健康安全管理体系的认证审核工作及管理体系认证年度审核（监督审核）。 |
| 8 | 是否接受联合体投标 | ☑不接受 □接受 |
| 9 | 踏勘现场 | ☑不组织，投标人自行踏勘 □组织，踏勘时间： 踏勘集中地点： |
| 10 | 分包 | ☑不允许 |
| 11 | 构成招标文件的其他资料 | 答疑（如有）、补遗（如有）、补充通知（如有） |
| 12 | 招标文件修改发出的形式 | 通过招标人官网发出 |
| 13 | 招标文件的异议 | 时间：2024年1月2日17时20分前。 |
| 形式：纸质提交。 |
| 14 | 增值税税金相关要求 | （1）计税方法：☑一般计税方法□简易计算方法 （2）发票类型：☑增值税专用发票□增值税普通发票（3）增值税税率按照国家有关规定执行。（4）注册地不在合肥市行政区域范围（含四县一市）的中标人，应按照《纳税人跨县（市、区）提供建筑服务增值税征收管理暂行办法》（国家税务总局公告2016年第17号）规定，在建筑服务发生地及时足额预缴增值税。 |
| 15 | 最高投标限价（招标控制价） | ☑有，最高投标限价 3.6万元  |
| 16 | 投标报价的其他要求 | 投标人报价文件投标函填写的投标总报价精确到分（人民币） |
| 16 | 投标有效期 | 自投标人递交投标文件截止之日起计算 90\_日 |
| 17 | 投标保证金 | 是否要求投标人递交投标保证金：☑不要求 □要求 |
| 18 | 是否允许递交备选投标方案 | ☑不允许 |
| 19 | 投标文件份数及要求 | 正本1份；副本2份，密封提交。 |
| 20 | 投标文件密封和标记要求 | 投标文件封套： 项目投标文件投标人地址： 投标人名称：  (招标项目名称)投标文件在 年 月 日 时 分前不得开启封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代人或其授权的代理人签字。 |
| 21 | 投标文件递交 | 投标文件由投标人在响应文件递交截止时间前密封递交。**并另行单独提交以下证明材料，否则招标人不予接收。**（1）法定代表人亲自递交的，应提供法定代表人身份证明和法定代表人的有效身份证件；（2）委托代理人递交的，应提供授权委托书和委托代理人的有效身份证件。 |
| 22 | 递交投标文件地点 | 详见谈判公告 |
| 23 | 是否退还投标文件 | ☑否 |
| 24 | 开标时间和地点 | 开标时间：响应文件递交截止时间后由招标人确定开标地点：由招标人自行确定**备注：投标人在规定时间内递交投标文件即可，无须现场参加开标。** |
| 25 | 谈判与评审办法 | **有效最低价法，详见谈判文件第五章谈判与评审办法** |
| 26 | 中标通知书发出的形式 | ☑纸质 □数据电文 |
| 27 | 中标结果公示媒介 | 公示媒介：同招标公告发布媒介 |
| 28 | 履约保证金 | 1. 金额： ☑免收 □中标总价的 % □定额收取 元
2. 收受方式为：□现金保证 □现金支票 □银行汇票

□银行保函 □银行转账 □担保机构担保 □保证保险1. 收受人为:□招标人
2. 提交时限：合同签订前按规定提交履约保证金，若中标人在规定时限内未提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格。
3. 退还：合同履约完毕后无息退还。
 |
| 29 | 其他 | （1）项目经理/项目负责人/项目负责人必须是投标人本单位工作人员，提供虚假资料谋取中标的将报监管部门处理。（2）投标人对所提交的投标人或拟派项目经理/项目负责人/项目负责人业绩、投标人资质等证明资料承担缔约过失责任和法律责任。若投诉人或举报人对前述资料或证明资料存在争议，进行有效投诉或举报，被投诉人、被举报人应当主动配合执法机关调查，并在规定的期限内举证，提供有关证明资料的原件；拒不配合执法机构调查，且未在规定期限内举证、提供证明资料原件的，执法机构依法处理。  |
| 30 | 同义词语 | 构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”和“工程量清单”等章节中 “发包人”和“承包人”，等同于招标投标阶段的“招标人”和“投标人/中标人”。 |
| 31 | 解释权 | (1)构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；(2)同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；(3)如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；(4)除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；(5)按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。 |
| 32 | 社保证明材料 | 本项目招标文件中要求提供的社保证明材料为下述形式之一（投标文件中须提供扫描件）：（1）社保局官方网站查询的缴费记录截图；（2）社保局的书面证明材料；（3）经投标人委托的第三方人力资源服务机构或与投标人有直接隶属关系的机构可以代缴社保，但须提供有关证明材料并经评标委员会确认。（4）参与投标的院校，社保证明可以用以下任意一种：①加盖投标人公章的教师证（须为本单位人员）；②医保证明材料。（5）其他经评标委员会认可的证明材料。（6）法定代表人参与项目的，无需提供社保证明材料，提供身份证明扫描件即可。 |

## 投标人须知正文

#### 一．总 则

**1.适用范围**

1.1本谈判文件仅适用于本次谈判公告所述项目招标。

**2.有关定义**

2.1招标人：系指本次招标项目的业主方。

2.2委托人：系指本次招标项目的委托方。

2.4投标人：系指按规定获取了本谈判文件，且已经提交或准备提交本次响应文件的法人或者其他组织。

**2.7业绩：**投标人与其关联公司（如母公司、分公司、全资子公司、控股子公司、同一法定代表人的公司）之间签订的合同，均不予认可。

**3.投标费用**

3.1无论投标结果如何，投标人应自行承担其编制与递交响应文件所涉及的一切费用。

**4.合格的投标人**

4.1合格的投标人应符合谈判文件载明的投标资格。

4.1.1除非谈判文件认可，否则母、子公司之间的业绩、资质不得互用。

4.2与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或个人，不得参加投标。

单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。

违反前两款规定的，相关投标均无效。

**5.踏勘现场**

5.1投标人应自行对服务现场和周围环境进行踏勘，以获取编制响应文件和签署合同所需的资料。踏勘现场的方式、地址及联系方式见投标人须知前附表（如有）。

5.2踏勘现场所发生的费用由投标人自行承担。招标人向投标人提供的有关服务现场的资料和数据，是招标人现有的能使投标人利用的资料。招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。投标人未到服务现场实地踏勘的，中标后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

5.3除非有特殊要求，谈判文件不单独提供服务地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

**6.知识产权**

6.1投标人须保证，招标人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致招标人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。

**7.纪律与保密**

7.1投标人的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

7.2投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害招标人或者其他投标人的合法权益。

投标人不得与招标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。 禁止投标人以向招标人或者谈判小组成员行贿的手段谋取中标。

投标人不得以低于成本的报价竞标，也不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标。

7.3在确定中标人之前，投标人不得与招标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触谈判小组成员。

7.4在确定中标人之前，投标人试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对谈判小组、招标人施加任何影响都可能导致其投标无效。

7.5由招标人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到招标人的同意，不能向任何第三方透露。谈判结束后，应招标人要求，投标人应归还所有从招标人处获得的保密资料。

**8.联合体谈判**

8.1除非本项目明确要求不接受联合体形式谈判外，两个以上法人（谈判文件如有约定，从其约定）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谈判。

8.2以联合体形式参加谈判的，联合体各方均应当具备承担谈判项目的相应能力；国家有关规定或者谈判文件对投标人资格条件有规定的，联合体各方均应当具备规定的相应资格条件。由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。

8.3联合体各方应当签订联合体协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将联合体协议连同响应文件一并提交。联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。联合体各方在同一招标项目（标段）中以自己名义单独谈判或者参加其他联合体谈判的，相关谈判均无效。

8.4联合体谈判的，谈判保证金由联合体牵头方递交，以一方名义递交保证金的，对联合体各方均具有约束力。

8.5除谈判文件有明确约定的，联合体参加谈判的，可以由联合体中的任一方获取谈判文件。

**9.投标专用章的效力**

10.1谈判文件中明确要求加盖公章的，投标人必须加盖投标人公章。在有授权文件(原件或原件的扫描件)表明投标专用章法律效力等同于投标人公章的情况下，可以加盖投标专用章，否则将导致投标无效。

**10.合同标的转让**

10.1合同未约定或者未经招标人同意，中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

10.2合同约定或者经招标人同意，中标人可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如果本项目允许分包，投标人根据招标项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在响应文件中载明。

10.3中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

**11.谈判信息的发布**

11.1与本次谈判活动相关的信息，将在招标人官方网站发布。

#### 二．谈判文件

**12.谈判文件构成**

12.1谈判文件包括以下部分：

12.1.1第一章：谈判邀请（谈判公告）；

12.1.2第二章：投标人须知；

12.1.3第三章：采购需求；

12.1.4第四章：谈判与评审办法；

12.2.3532第五章：合同；

12.1.6第六章：技术标准和要求；

12.1.7第七章：响应文件格式；

12.1.8招标人发布的图纸、答疑、补遗、补充通知（如有）等。

12.2 投标人应认真阅读谈判文件中所有的事项、格式、条件、条款和规范等要求。

12.3投标人应当按照谈判文件的要求编制响应文件。响应文件应对谈判文件提出的要求和条件作出实质性响应。

12.4投标人获取谈判文件后，应仔细检查谈判文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得谈判文件3日内向招标人提出，否则，由此引起的损失由投标人自行承担。

**13.答疑及谈判文件的澄清与修改**

13.1投标人如果对谈判文件、工程量清单（如有）、最高投标限价（招标控制价）及相关附件等谈判文件的其他任何内容有相关疑问，可以于投标人须知前附表列明的答疑接受时间前，通过电话形式向招标人提出（疑问文件以文档纸质形式（并加盖公章）提供）。

13.2如谈判文件存在不一致时，优先顺序如下：（1）谈判公告；（2）投标人须知前附表；（3）采购需求；（4）谈判与评审办法；（5）其他。

13.4招标人对谈判文件进行的答疑、澄清、变更或补充，将在招标公告发布网站上及时发布，该公告内容为谈判文件的组成部分，对投标人具有同样约束力效力。当谈判文件、谈判文件的答疑、澄清、变更或补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件（公告）为准。投标人应主动上网查询。招标人不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

13.5在响应文件提交截止时间前，招标人可以视招标具体情况，延长响应文件提交截止时间和谈判时间，并及时在网站上发布变更（延期）公告。在上述情况下，招标人和投标人在响应文件提交截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的响应文件提交截止期。

#### 三．响应文件的编制

**14.响应文件构成与要求**

14.1响应文件是对谈判文件的实质性响应及承诺文件。

14.2除非注明“投标人可自行制作格式”，响应文件应使用谈判文件提供的格式。

14.3除专用术语外，响应文件以及投标人与招标人就有关谈判的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，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。

14.4除非谈判文件另有规定，响应文件应使用中华人民共和国法定计量单位。

14.5除非谈判文件另有规定，响应文件应使用人民币填报所有报价。允许以多种货币报价的，或涉及合同金额等计算的，均按照中国银行在谈判日公布的汇率中间价换算成人民币。公司注册资本为外币，须折算成人民币的，按照公司成立日期当日(以营业执照注明的成立日期为准）中国人民银行公布的汇率的中间价计算（投标人应提供成立日期当日中国人民银行公布的汇率的中间价作为参考）。

14.6投标人提供的资质证书（或资格证明、认证证书等）处于年检、换证、升级、变更等期间，除非法律法规或发证机构有书面材料明确表明投标人资质（或资格)有效，否则一律不予认可。

14.7电报、电话、传真形式的投标概不接受。

**14.8除非谈判文件另有规定，招标人一律不予退还投标人的响应文件。**

14.9 本谈判文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有权机构颁发，且在有效期内的。

**15.报价**

15.1投标人应以“标段”为报价的基本单位。若整个需求分为若干标段，则投标人可选择其中的部分或所有标段报价。标段内所有项目均应报价（免费赠送的除外），否则将导致投标无效。

15.2投标人的报价应包含所投工程/服务/货物、保险、税费、验收和交付后约定期限内免费服务等工作所发生的一切应有费用。投标报价为签订合同的依据。

15.3报价应当低于同类货物和服务的市场平均价格。除非谈判文件另有规定，投标报价均不得高于谈判文件（公告）列明的最高投标限价（招标控制价）、项目概算。

15.4除非谈判文件另有规定，每一标段只允许有一个最终报价，任何有选择的报价或替代方案将导致投标无效。

15.5 除政策性文件规定以外，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

**16.投标内容填写及说明**

16.1响应文件须对谈判文件载明的投标资格、技术、资信、服务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，如果响应文件填报的内容资料不详，或没有提供谈判文件中所要求的全部资料、证明及数据，将可能导致投标无效。

16.2投标人应在响应文件中提交谈判文件要求的有关证明文件，作为其响应文件的一部分。

16.3响应文件须对谈判文件载明的全部初审要求（如谈判资格、技术、资信、服务、报价等），做出实质性响应，如果响应文件填报的内容资料不详，或没有提供谈判文件中所要求的资料、证明及数据，将导致投标无效。

16.4响应文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处加盖投标人公章。

16.5投标人应根据其响应文件中报价表的内容填写报价信息。

**17.投标保证金**

17.1投标人在递交响应文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第七章“响应文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金（如有），并作为其响应文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在响应文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

17.2无论采取何种形式的投标保证金，投标保证金有效期均应与投标有效期一致。招标人如果按本章18.4项的规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

17.3 投标人不按本章17.1要求提交投标保证金的，谈判小组将否决其投标。

17.4招标人最迟将在中标通知书发出后5日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金，与中标人签订合同后5日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金（无息）。

17.5 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或不按照招标文件要求提交履约保证金；

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

注：如投标保证金采用第二类、第三类形式，出现以上情形的，由受益人向开立人申请索赔。

17.6由于投标人行为导致招标人损失的，相应损失由投标人承担，从投标保证金中扣除。投标保证金扣除后仍不足以弥补损失的，投标人应当对超过部分予以赔偿。

**18.投标有效期**

18.1为保证招标人有足够的时间完成评审和与中标人签订合同，规定投标有效期。投标有效期期限见投标人须知前附表。

18.2在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其响应文件。

18.3投标有效期从投标截止日起计算。

18.4出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其响应文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及（无息）

**19.响应文件份数和签署**

19.1 投标人应按照投标人须知前附表的要求准备响应文件。

19.2响应文件应按谈判文件要求加盖投标人公章。

#### 四．响应文件的递交

**20.响应文件的递交**

20.1响应文件的递交见投标人须知前附表的相关规定。

20.2投标人应当在谈判文件规定的响应文件提交截止时间前递交响应文件。

20.3逾期送达的响应文件，招标人将拒收。

**21.响应文件的修改和撤回**

21.1 投标人在递交响应文件后，可以修改或撤回其投标，但这种修改和撤回，必须在规定的响应文件提交截止时间前，并以书面形式通知招标人。在响应文件提交截止时间后，投标人不得再要求修改或撤回其响应文件。

21.2 投标人的修改书或撤回通知书，应按规定进行编制、密封、标记和递交，且在内层信封上标明“修改”或“撤回”字样。

#### 五．响应文件解密及谈判

**23.响应文件的澄清、说明或补正**

23.1为有助于投标的审查、评价和比较，谈判小组可对投标人的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出不利于投标的推断。

23.2响应文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。报价表内容与投标函中信息内容不一致的，以报价表为准。

**24.评审**

24.1谈判小组将按照谈判文件规定的谈判与评审办法对投标人独立进行评审。

24.3谈判小组将首先审查响应文件是否实质上响应谈判文件的评审指标要求。实质上响应的投标应与谈判文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指影响合同的供货范围、质量和性能等；或者在实质上与谈判文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或投标人的义务；这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

有下列情形之一的，谈判小组应当否决其投标：

24.3.1响应文件未经投标单位盖章和单位负责人签字；

24.3.2投标联合体没有提交共同谈判协议（如联合体投标）；

24.3.3投标人不符合国家或者谈判文件规定的资格条件；

24.3.4同一投标人提交两个以上不同的响应文件，但谈判文件要求提交备选投标的除外；

24.3.5投标报价低于成本或者高于谈判文件设定的最高投标限价；

24.3.6响应文件没有对谈判文件的实质性要求和条件作出响应；

24.3.7投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

24.4评审时，谈判小组将审查响应文件是否符合谈判文件的评审指标要求。

24.5如果响应文件未通过投标有效性评审的，投标无效。

24.6谈判小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

**25.流标处理**

在谈判中，符合专业条件的投标人或对谈判文件作实质响应的投标人不足规定家数的，谈判小组有权对谈判项目作流标处理。流标后，流标原因将在网上公示。

**26.重新谈判**

26.1项目流标后，招标人可能重新发布谈判公告（谈判邀请），进行重新谈判。

26.2重新谈判可能调整前次谈判的各项规定及要求，包括招标方式、项目预算、投标人资格、付款方式、谈判需求、谈判与评审办法等。投标人参与重新谈判，应及时获取新的谈判文件，以新的谈判文件为依据，编制响应文件。

#### 六．定标与签订合同

**27.定标**

27.1谈判小组应当按谈判文件规定的标准和方法提出独立评审意见，推荐中标候选人。

第一中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照谈判文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照谈判小组提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

27.3原则上把合同授予实质上响应谈判文件要求的排名最前的中标候选人。

27.4 最低报价并不是被授予合同的保证。

27.5 凡发现中标候选人有下列行为之一的，其中标无效，并移交公共资源交易监督管理部门依法处理：

**27.5.1**有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

27.5.1.1投标人之间协商投标报价等响应文件的实质性内容；

27.5.1.2投标人之间约定中标人；

27.5.1.3投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

27.5.1.4属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

27.5.2.3532投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

27.5.2有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

27.5.2.1不同投标人的响应文件由同一单位或者个人编制；

27.5.2.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

27.5.2.3不同投标人的响应文件载明的项目管理成员为同一人；

27.5.2.4不同投标人的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

27.5.2.5不同投标人的响应文件相互混装；

27.5.2.6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。

27.5.3有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

27.5.3.1招标人在开标前开启响应文件并将有关信息泄露给其他投标人；

27.5.3.2招标人直接或者间接向投标人泄露标底、谈判小组成员等信息；

27.5.3.3招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

27.5.3.4招标人授意投标人撤换、修改响应文件；

27.5.3.5招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

27.5.3.6招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

27.5.4使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，

27.5.5投标人有下列情形之一的，属于招标投标法第三十三条规定的以其他方式弄虚作假的行为：

27.5.5.1使用伪造、变造的许可证件；

27.5.5.2提供虚假的财务状况或者业绩；

27.5.5.3提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

27.5.5.4提供虚假的信用状况；

27.5.5.5其他弄虚作假的行为。

27.5.6其他违反招投标法律、法规和规章强制性规定的行为。

27.6 定标前，招标人对中标候选人进行约谈（如须）。约谈包括诚信承诺、履约承诺以及原件核查等内容。

27.7评审结果及中标人信息将在网上公示，公示期不少于3日，期满无异议评审结果自动转为中标结果。

**28.中标通知书**

28.1招标人将以中标通知书形式通知中标人，其投标已被接受。

28.2招标人对未中标的投标人不做未中标原因的解释。

28.3中标结果公告公示后，中标人请在3个工作日内委派专人凭介绍信或公司授权书（须同时携带有效身份证明）领取中标通知书。

**30.履约保证金**

30.1签订合同前，投标人应提交履约保证金。履约保证金金额、收受方式及收受人见投标人须知前附表规定。

30.2投标人须知前附表约定收取定额履约保证金或免收履约保证金的，从其规定。

30.3如果中标人未按规定交纳履约保证金的，视为放弃中标，其谈判保证金不予退还，给招标人造成的损失超过谈判保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。在此情况下招标人可以按照谈判小组提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

**31.签订合同**

31.1中标人应在中标通知书发出之日起三十日内（具体时间、地点见中标通知书）与招标人签订合同。谈判文件、中标人的响应文件及澄清文件等，均作为合同的附件。合同签订前中标人应向招标人出示履约保证金交纳证明。

32.2 招标双方必须严格按照谈判文件、响应文件及有关承诺签订合同，不得擅自变更。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与谈判文件和中标人的响应文件的内容一致，招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

31.3招标人保留以书面形式要求合同的乙方对其所投工程/服务/货物的方式、地点及服务细则等作适当调整的权利。

31.4无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该投标人进入初审、详细评审或其它后续程序，包括已经签约的情形，一旦在任何时间被发现，招标人有权决定是否取消该投标人此前评议的结果或是否对该报价予以拒绝，并有权采取相应的补救或纠正措施。一旦该投标人被拒绝或被取消此前评议结果，其现有的位置将被其他投标人依序替代或重新组织招标，相关的一切损失均由该投标人自行承担。

**32.异议**

**32**.1若投标人对评审结果有异议，可在中标公示期内以书面形式在工作时间向招标人提出。

**32**.2异议应以书面形式实名提出，书面异议材料应当包括以下内容：

32.2.1异议人的名称、地址、有效联系方式；

32.2.2项目名称、项目编号、标段号（如有）；

32.2.3被异议人名称；

32.2.4具体的异议事项、基本事实及必要的证明材料；

32.2.5明确的请求及主张；

32.2.6提起异议的日期。

异议人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或其委托代理人（需有委托授权书）签字并加盖公章。

异议人需要修改、补充异议材料的，应当在异议期内提交修改或补充材料。

**34.未尽事宜**

未尽事宜参照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》及其他有关法律法规的规定执行。

**35.解释权**

本谈判文件的解释权属于招标人。

# **第三章 采购需求**

**一、项目名称**

合肥城新物业服务有限公司ISO管理体系认证服务项目（二次）

**二、项目预算：**3.6万元。

**三、招标内容**

1、为招标人提供ISO9001管理体系认证（ISO9001质量管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书）的认证工作，为招标人取得ISO9001质量管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书，包括但不限于体系认证申报、认证资料的审核、校验、上交、取得证书、管理体系认证年度审核等服务。

2、为招标人提供ISO9001管理体系认证项目咨询服务及认证过程中所必备的所有相关资料，告知相关流程，指导招标人填写相关材料。

3、每年证书到期前三个月内，通知招标人进行监督审核（年审），告知相关流程。

4、投标人须在证书有效期（3年）内，完成初次认证审核，第一次监督，第二次监督，共三次。投标人须保证发证机构的稳定性，不得以任何理由（包括但不限于发证机构原因等）在中途更换发证机构。如出现未满2次年审情况，招标人有权将投标人拉进黑名单，且拒绝支付年审费用。

5、投标人不得以任何方式向第三方泄露中标价格、招标人生产经营状况及相关技术信息等。

6、因投标人原因导致招标人ISO9001质量体系认证工作无法开展或认证审核不通过等情况，招标人不支付相关费用，且由此造成的损失由投标人承担。

7、招标人总人数在40人以内，报价包含为完成本项目全部内容的全过程所有费用，合同有效期内不做调整。

**四、报价方式及付款方式**

1、本项目采取总价报价，中标价作为合同签订金额。投标所报价格包含为完成本项目全部内容的全过程所有费用，包括但不限于体系认证申报、证书注册、备案等费用，咨询及认证机构的认证费、认证资料的审核、校验、上交等费用，咨询文件、报告、铭牌、标识等费用，程序文件、管理手册等体系文件、管评、内审等相关文件费用，认证审核人员所需的差旅费、认证费、两次管理体系认证年度审核（监督审核）费用，认证材料或认证证书邮寄费用，未能一次通过认证的复审费用等投标人为完成本项目服务所发生的一切费用等。报价在合同期有效期内不做调整。**投标总价不得超出3.6万元，未按要求报价的投标无效。**

2、付款方式

初次审核认证通过，支付合同金额的三分之一（四舍五入保留两位小数）；第一次年度管理体系监督审核合格后，支付合同金额的三分之一（四舍五入保留两位小数）；第二次年度管理体系监督审核合格后，支付剩余合同金额。

付款前，中标人须提供全国认证认可信息公共服务平台官网查验成功的截图及增值税专用发票。

**五、服务期限**

投标人需按照招标人要求时间节点内完成ISO9001质量管理体系、ISO14001环境管理体系、ISO45001职业健康安全管理体系的认证审核工作及管理体系认证年度审核（监督审核）。

# 第四章 谈判与评审办法

1.为了做好合肥城新物业服务有限公司ISO管理体系认证服务项目（二次）（项目编号：2023GW0033）的谈判与评审工作，保证项目评审工作的正常有序进行，维护招标人、投标人的合法权益，参照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》及其它相关法律法规，遵循公平、公正、科学和择优的原则，制定谈判与评审办法。

2.本次项目谈判与评审采用有效最低价法作为对投标人响应文件的比较方法。

3.本项目将依法组建谈判小组，负责本项目的谈判与评审工作。

4.谈判小组按照“客观公正，实事求是”的原则，评价参加本次谈判的投标人所提供的产品或服务价格、性能、质量、服务及对谈判文件的符合性及响应性。

5.谈判小组应认真研究谈判文件，至少应了解和熟悉以下内容：

5.1 谈判的目标；

5.2 谈判项目的范围和性质；

5.3 谈判文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；

5.4 谈判文件规定的评审标准、评审方法和在评审过程中考虑的相关因素。

6.有效投标应符合以下原则：

6.1 满足谈判文件的实质性要求；

6.2 无重大偏离、保留或招标人不能接受的附加条件；

6.3 通过投标有效性评审；

6.4 谈判小组依据谈判文件认定的其他原则。

7.谈判小组对所有响应文件均采用相同程序和标准，进行评定。

8.谈判小组发现投标人的响应文件中对同类问题表述不一致、前后矛盾、有明显文字和计算错误的内容、有可能不符合谈判文件规定等情况需要澄清时，谈判小组将以不利于投标人的原则进行推断。

对于推断判定的结论（如通过或不通过），谈判小组应提出充足的理由，根据谈判文件给定的评审指标进行判定，并予以书面记录。

谈判小组独立评审后，对投标人某项评审指标如有不同意见，按照少数服从多数的原则，确定该项评审指标的最终结论。

1. **谈判与评审程序**

**9.1 有效性评审**

谈判小组按下表内容进行投标有效性评审：

|  |
| --- |
| **有效性评审表（有效性评审指标一览表）** |
| 序号 | 指标名称 | 指标要求 | 是否通过 | 投标文件格式及提交资料要求 |
| 1 | 营业执照或事业单位法人证书 | 合法有效 |  | 提供有效的营业执照（或事业单位法人证书）的复印件**，应完整的体现出营业执照（或事业单位法人证书）的全部内容。不具有独立法人的分支机构投标另须提供相应授权文件** |
| 2 | 投标函 | 符合谈判文件要求 |  |  |
| 3 | 投标授权书 | 符合谈判文件要求 |  | 详见第六章投标文件格式“投标授权书” |
| 4 | 投标人信用承诺 | 符合谈判文件要求 |  | 详见第六章投标文件格式“投标人信用承诺”。 |
| 5 | 报价表 | 符合谈判文件要求 |  | 第六章投标文件格式一 |
| 6 | 投标报价 | 符合谈判文件要求 |  |  |
| 7 | 标书响应情况 | 质量响应、工期响应 |  |  |
| 8 | 标书规范性 | 无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况，对评审无实质性影响的 |  |  |
| 9 | 其他要求 | 上述指标中未列出，但国家相关法律法规或招标文件有明确规定的 |  |  |
| 有效性评审指标通过标准：投标人必须通过上述全部指标。谈判小组根据表中所列各项指标对投标人是否为有效标进行评审，未列入上表中的指标不得作为否决投标依据。符合评审指标通过标准的，为有效投标。未通过评审的投标人将不参与谈判。 |

**9.2 谈判**

9.2.1谈判小组将按投标文件递交的先后顺序分别与有效投标人就投标报价、服务方案等内容进行评审。

**9.2.2 为保证谈判活动顺利进行，因开标硬件设施限制，本次谈判，投标人只需一次报价（以报价表中报价为准），无需进行二轮及多轮报价，投标人最终评审报价是评审及签订合同的依据。**

**9.3确定中标候选人**

9.3.1 对通过评审的有效投标人，按其最终报价由低到高的顺序选出中标候选人。

9.3.2 如果有效投标人的最终报价出现两家或两家以上相同者，则采取谈判小组抽签方式确定其前后次序。

10.谈判小组在评审过程中发现的问题，应当及时作出处理或者提出处理建议，并作书面记录。

11. 在评审过程中，谈判小组发现投标人的报价或者某些分项报价可能低于成本或者高于谈判文件设定的最高投标限价的，谈判小组将以不利于投标人的原则进行推断，经谈判小组认定其报价低于成本或者高于谈判文件设定的最高投标限价的，将否决其投标。对于判定为不符合谈判文件的报价，评委要提出充足的否定理由，并予以书面记录。最终对投标人的评审结论分为通过和未通过。

12.投标人最终报价与公布的预算价（或最高投标限价（招标控制价）)相比降幅过小，或投标人最终报价明显缺乏竞争性的，谈判小组可以否决所有投标。

13.评审后，谈判小组应写出评审报告并签字。评审报告是谈判小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，谈判小组全体成员均须在评审报告上签字。评审报告应如实记录本次评审的主要过程，全面反映评审过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

14.谈判小组和评审工作人员应严格遵守国家的法律、法规和规章制度；严格按照本次谈判文件进行评审；公正廉洁、不徇私情，不得损害国家利益；保护招、投标人的合法权益。

# **第五章 合同条款及格式（另行拟定）**

# **第六章 响应文件格式**

 合肥城新物业服务有限公司ISO管理体系认证服务项目（二次）

## 响应文件

投标人： （盖单位章）

 年 月 日

## 目 录

一、报价表

二、投标人基本情况表

三、投标函

四、法定代表人身份证明或授权委托书

五、投标人信用承诺

六、投标人业绩

七、项目管理机构

八、其他材料

**一、报价表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 名 称 | 合肥城新物业服务有限公司ISO管理体系认证服务项目（二次） |
| 投标人全称 |  |
| 投标范围 | 全部 |
| 最终投标报价 | 大写： 圆小写： 元  |
| 备注 |  |

投标人签章（盖单位公章）：

日期：

备注：表中最终投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的最终投标报价，或者对应某一报价项填写了多个报价的，均为无效报价（招标文件另有规定的，除外）。

二、投标人基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电 话 |  |
| 传 真 |  | 电子邮件 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | 员工总人数： |
| 企业资质等级 |  | 其中 | 项目经理/项目负责人/项目负责人（或注册建造师） |  |
| 统一社会信用代码 |  | 高级职称人员 |  |
| 注册资本 |  | 中级职称人员 |  |
| 基本账户开户银行 |  | 初级职称人员 |  |
| 基本账户银行账号 |  | 技 工 |  |
| 经营范围 |  |
| 投标人关联企业情况 | 投标人应提供关联企业情况，包括：（1）投标人的所有股东名称及相应股权（出资额）比例；如投标人为上市公司，投标人应提供股权占公司股份总数\_\_%以上的所有股东名称及相应股权比例；（2）投标人投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例；（3）与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称。 |
| 备注 |  |

**注：投标人应根据招标文件相关评审要求在本表后附营业执照或事业单位法人证书、资质证书、安全生产许可证等材料。**

### 三、投标函

 （招标人名称）：

 根据贵方“**合肥城新物业服务有限公司ISO管理体系认证服务项目（二次）**”的招标邀请书或谈判公告，我方提交规定形式的响应文件。据此函，我方兹宣布同意如下：

1.我方已仔细研究 **合肥城新物业服务有限公司ISO管理体系认证服务项目（二次）** 招标文件的全部内容，在考察项目现场后，愿以**人民币（大写） （¥ ）**的投标报价，并承诺按本招标文件、合同条款的条件、承担上述项目的全部内容。 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。 质量：响应招标文件要求；服务期限：响应招标文件要求。

2.我方根据谈判文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证于买方要求的日期内完成服务，并通过买方验收。

3.我方承诺报价低于同类服务的市场平均价格。

4.我方已详细审核全部谈判文件，包括谈判文件的答疑、澄清、变更或补充（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次谈判文件，并对谈判文件各项条款（包括谈判时间）、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

5.我方同意从谈判文件规定的谈判日期起遵循本响应文件，并在谈判文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

6.我方承诺如谈判保证金未按谈判文件规定递交，我方投标无效，由此产生的一切后果由我方承担；如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的谈判保证金贵方可不予退还。

7.我方声明响应文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效。企业运营正常（注册登记信息、年报信息可查）。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

8.我方承诺不存在第一章谈判邀请（谈判公告）“二、投标人资格”中“投标人存在以下不良信用记录情形”规定的任何一种情形。

9.我方同意谈判文件规定的付款方式及结算方式。

10.在你方和我方进行合同谈判之前，我方将按照响应文件中填报人员及谈判文件提出的最低要求填报派驻本标段的其他管理和技术人员及主要机械设备，经你方审批后作为派驻本标段的项目管理机构主要人员和主要设备且不进行更换。我方承诺除非谈判文件另有约定，我方派驻本标段的项目负责人及项目管理机构主要人员均为我单位在职人员（不含外聘人员、返聘人员、临时聘用人员）。如我方拟派驻的人员和设备不满足合同附件要求，你方有权取消我方中标资格。

11.与本投标有关的通讯地址：

电 话： 传 真：

投标人基本账户开户名： 账号：

开户行：

投标人签章： 日 期：

四、法定代表人身份证明或授权委托书

法定代表人身份证明

投 标 人：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

联系电话： 手 机 号 码：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

法定代表人身份证反面

法定代表人身份证正面

投标人： （盖单位章）

 年 月 日

授权委托书

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，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、说明、补正、递交、撤回、修改 （招标项目名称）投标文件、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： 自签署之日起至投标有效期结束 。

代理人无转委托权。

附：**法定代表人身份证明**

法定代表人身份证反面

法定代表人身份证正面

 **代理人身份证扫描件**

授权代表身份复印件正面

授权代表身份复印件正面

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人： （签字或盖章）

代理人身份证号码：

代理人手机号码：

 年 月 日

注：

法定代表人参加投标活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；非法定代表人参加投标活动及签署文件的还须提供授权委托书。

五、投标人信用承诺

**一、我公司申明：**

1.我公司未被人民法院列入失信被执行人；

2.我公司和我公司法定代表人未被人民检察院列入行贿犯罪档案；

3.我公司未被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；

4.我公司未被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；

二、合同签订前，若我公司具有本项目招标公告投标人资格中规定的不良信用记录情形，可取消我公司的中标资格或者不授予合同，所有责任由我公司自行承担。同时，我公司愿意无条件接受监管部门的调查处理。

**我公司对以上承诺的真实性承担责任。**

**投标人公章：**

六、投标人业绩（如有）

**（一）业绩表**

（格式仅供参考）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 合同签订时间 | 合同金额 | 合同内容 | 项目所在地 | 业绩合同甲方及联系电话 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |

**（二）业绩证明材料**

（建议与上述“（一）业绩表”填写的业绩一一对应提供）

七、项目管理机构

投标人可自行制作格式，应能体现出所有招标文件要求的内容，并附相关证明材料（扫描件），下列格式仅供参考。

**（一）拟委任的主要人员汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 本项目任职 | 姓名 | 职称 | 专业 | 执业或职业资格证明（如有） | 备注 |
|  |  |  |  |  | 证书名称 | 级别 | 证号 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**（二）主要人员简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 年龄 |  | 执业资格证书（或上岗证书）名称（如有要求） |  |
| 职 称 |  | 学历 |  | 拟在本项目任职 |  |
| 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：投标人应根据招标文件的要求在本表后附相关证明材料**

**八、其他资料**

投标人对照评审办法要求，自行提供其他相关资料（如有）

注：对照评审办法要求，由投标人自行提供相关证明或资料。如证明或声明或资料与实际不符，将被取消投标或中标资格。