

郸城高新技术产业开发区区域节能报告编制项目

竞争性磋商文件

采购编号：郸财磋商采购-2025-15

采 购 人：郸城县发展和改革委员会（盖章）

采购代理机构：圣基工程咨询有限公司（盖章）

日 期：2025 年 03 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告

第二章 投标人须知

第三章 采购项目内容及要求.

第四章 响应性文件内容及格式

第五章 合同主要条款合同签订指引、投标人履约验收指引

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

郸城高新技术产业开发区区域节能评估报告编制项目的潜在投标人应在周口市周口大道与庆丰街交汇处昌建新世界A栋10楼1018室获取招标文件，并于2025年03月18日09时30分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：郸财磋商采购-2025-15
- 2、项目名称：郸城高新技术产业开发区区域节能报告编制项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：295000.00 元

最高限价：295000.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	1	郸城高新技术产业开发区区域 节能报告编制项目	295000.00	295000.00

- 5、采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1. 采购内容：按照《河南省发展和改革委员会关于印发河南省区域能评实施方案(试行)的通知》（豫发改环资〔2020〕950号）、《河南省发展和改革委员会关于印发《河南省区域能评实施细则(试行)》的通知》（豫发改环资〔2021〕1101号）文件要求，拟对郸城县高新技术产业开发区部分区域开展区域节能评估工作，对区域节能报告进行编制服务。

- 5.2. 服务地点：按采购单位指定地点完成相关采购内容；
- 5.3. 质量要求：符合国家现行规范标准及行业最新规定，达到合格标准且满足采购人要求；
- 5.4. 服务期限：1 个月；
- 5.5. 资金来源及落实情况：财政资金，已落实；
- 5.6. 标包划分：本项目共划分 1 个标包。

- 6、合同履行期限：1 个月
- 7、本项目是否接受联合体投标：否
- 8、是否接受进口产品：否
- 9、是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策满足的资格要求：

本项目非专门面向中小企业采购【该项目符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）第六条第（三）款之规定：（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；】。本项目落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策。

3、本项目的特定资格要求

3.1. 拟派项目负责人必须具有注册咨询工程师或相关专业中级及以上技术职称（须附相关证件及其证明材料）；

3.2. 根据《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）和豫财购【2016】15号的规定，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“重大税收违法失信主体”、“失信被执行人”和“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，将拒绝其参加政府采购活动；查询日期为公告发布之日起至投标截止之日止。提供查询网页截图；

3.3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动（提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司基础信息包含股东及出资信息截图）；

3.4. 本项目不允许联合体磋商，实行资格后审。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年03月05日至2025年03月11日，每天上午08:30至12:00，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：周口市周口大道与庆丰街交汇处昌建新世界A栋10楼1018室。

3. 方式：现场报名，委托人及项目负责人持身份证携带法定代表人授权委托书以及资格要求中的原件及加盖公章的复印件一套。（委托人及项目负责人需提供近半年连续三个月社保证明原件。）

4. 售价：500元

四、响应文件截至时间及地点

1. 时间：2025年03月18日09时30分（北京时间）

2. 地点：周口市周口大道与庆丰街交汇处昌建新世界A栋10楼1018室。

五、响应文件开启时间及地点

1. 时间：2025年03月18日09时30分（北京时间）

2. 地点：周口市周口大道与庆丰街交汇处昌建新世界A栋10楼1018室。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次公告在《河南省政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《中国采购与招标网》上发布。公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

无

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系：

1. 名称：郸城县发展和改革委员会

地 址：郸城县

联系人：胡炜

电 话：15538602568

2. 采购代理机构信息

名称：圣基工程咨询有限公司

地址：周口市周口大道与庆丰街交汇处昌建新世界 A 栋 10 楼 1018 室。

联系人：李梦鸽

联系方式：17639732615

3. 项目联系方式

项目联系人：胡炜

联系方式：15538602568

第二章 投标人须知

投标人须知前附表		
序号	条款	内 容
1.	项目概况	项目名称：郸城高新技术产业开发区区域节能评估报告编制项目 采购内容：郸城高新技术产业开发区区域节能评估报告编制服务 采购人：郸城县发展和改革委员会 采购代理机构：圣基工程咨询有限公司
2.	对投标人的资格要求	见竞争性磋商公告
3.	报价费用	无论报价和磋商的过程和结果如何，投标人自行承担所有与参加报价及磋商有关活动的全部费用。
4.	响应文件语言	中文
5.	报价货币	人民币
6.	报价范围及说明	报价包括本项目所招标的服务、保险、税费、验收等（采购项目技术规格、参数及要求）
7.	响应文件有效期	响应文件递交截止期后 60 日内有效
8.	响应文件的组成	投标人应按本磋商文件规定的格式，填写并提供相关文件或资料，本磋商文件第三章要求的文件和资料也须一并提供。投标人还可根据自己的理解，提供其他必要的技术响应、样本资料及附件；
9.	响应文件封面要求	无
10.	响应文件份数要求	竞争性磋商响应文件正本壹份，副本贰份；电子版本一份（正本盖章扫描PDF版本）。 文件的装订：按 A4 规格标准打印，胶装成册，文字要清晰，语意要明确，并按竞争性磋商文件的要求签字盖章。
11.	响应文件装订和密封要求	竞争性磋商响应文件的密封：竞争性磋商申请单位应将竞争性磋商响应文件的正、副本文件密封在一个密封包内，包装封面上加盖竞争性磋商申请单位公章并标明如下内容： a) 采购人名称： b) 项目名称： c) 竞争性磋商申请单位名称：（单位公章） d) 2025 年____月____日____时____分前不得拆封

12.	竞争性磋商文件的澄清	对竞争性磋商文件进行的澄清，以网上公告的方式通知投标人。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交响应文件截止时间至少 5 日前。
13.	响应文件递交截止时间	2025 年 03 月 18 日 09 时 30 分 （见磋商公告）
14.	响应文件递交地点	详见公告
15.	磋商时间	详见公告
16.	磋商程序和内容	详见磋商文件第二章
17.	授予合同	采购人根据磋商小组的推荐意见，确定成交投标人。采购代理机构向成交投标人发出成交通知书。
18.	签订合同	1) 接到成交通知书 30 天内，成交投标人应与采购人签订采购合同。 2) 本磋商文件、响应文件及磋商、评审过程中有关澄清、承诺文件的内容，将作为签订合同的主要内容。
19.	投标保证金	本项目不需要交纳投标保证金
20.	服务期限	1 个月
21.	付款方式	付款方式：双方合同中约定。
22.	招标控制价	本项目设招标控制价：295000.00 元 竞争性磋商申请报价高于招标控制价的视无效投标。
23.	履约保证金	履约保证金：/
24.	其他	投标人提供的补充资料均需在评标工作当日磋商会结束前提供，投标人在磋商会结束后递交的任何补充、澄清、说明、证明、承诺等资料均不再给予认定，投标人自行承担未能按时提供上述资料造成的后果。
25.		其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行；
26.		磋商文件的最终解释权归采购人。
27.	报价	一次报价
28.	所属行业	软件和信息技术服务业

一、总则

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商邀请函中所述项目。

2. 定义

2.1 “采购代理机构”：圣基工程咨询有限公司。

2.2 “采购人”：郸城县发展和改革委员会

2.3 “投标人”系指按竞争性磋商文件规定取得竞争性磋商文件并参加竞争性磋商活动的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人代表”：系指代表投标人参加本次竞争性磋商活动的投标人的法定代表人或其委托代理人。

2.5 “服务”：系指本项目所采购的服务及其他要求等。

2.6 “法定代表人”系指法人单位（企业）法人营业执照（或事业法人登记证书上）上注明的法定代表人；如为其他组织或个体经营者参加竞争性磋商会的，指营业执照上注明的负责人或经营者。

2.7 “重大违法记录”系指投标人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。

2.8 “不具备良好的商业信誉”是指：

（1）有重大违法记录的（满三年的除外）；

（2）被各级财政部门列入政府采购严重违法失信行为信息记录的（期限已满的除外）；

（3）被各级政府采购监督管理部门禁止在一定期限内参加政府采购活动等处罚的（期限已满的除外）；

（4）被各级法院列入失信名单的（已依法解除的除外）；

（5）法律法规规定的其他情形。

3. 采购预算

3.1 本次采购预算：见公告。

4. 合格的投标人

4.1.1 符合投标人资格条件（详见第一部分投标人资格条件）

4.1.2 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函；

4.1.3 政府采购投标人诚信承诺书；

4.1.4 投标人自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书；

4.2 投标人需提供售后服务体系与承诺。

4.3符合本竞争性磋商文件规定的投标人资格要求及项目要求的其它条件，并按照要求提供相关证明材料。

4.4 投标人应遵守国家法律、法规有关竞争性磋商的规定。

4.5 凡通过磋商小组符合性审查的投标人均为合格投标人。未通过符合性审查的供

注：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。

5. 竞争性磋商文件的约束力

5.1 投标人一旦参加竞争性磋商，即被认为接受了本竞争性磋商文件中的所有条款和规定。

5.2 投标人如认为本竞争性磋商文件含有倾向性或排斥潜在投标人的条款而使自己的权益受到损害的，请以书面形式向采购人提出，否则，将视为对本竞争性磋商文件要求无任何异议，并不得因此在竞争性磋商会开始后提出任何异议。

5.3 本磋商文件由采购人负责解释。

二、竞争性磋商文件

6. 竞争性磋商文件的组成

6.1竞争性磋商文件是用以阐明的采购需求、采购程序和合同格式等的规范性文件。竞争性磋商文件主要由以下部分组成：

（1）竞争性磋商邀请函；

- (2) 投标人须知;
- (3) 采购需求;
- (4) 响应性文件内容及格式;
- (5) 合同主要条款。

6.2 投标人收到竞争性磋商文件后,应仔细检查竞争性磋商文件是否齐全、是否有表述不明确或缺(错、重)字等问题。投标人发现任何页数和附件数量的遗缺,任何数字或词汇模糊不清,任何词义含混不清的情形,应立即与采购人联系解决。如果投标人因未按上述提出要求而造成不良后果的,采购人不承担任何责任。投标人如对竞争性磋商文件无异议,出具确认书,确认竞争性磋商文件清晰无异议。确认书作为资格审查资料。

6.3 投标人被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况,包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等,本竞争性磋商文件不再对上述情况进行描述。

6.4 投标人必须详阅竞争性磋商文件的所有条款、文件及表格格式等。投标人若未按竞争性磋商文件的要求和规范编制、提交响应性文件,将有可能导致响应性文件被拒绝接受或被视为无效。

7. 竞争性磋商文件的澄清与修改

7.1 提交(接收)响应文件截止之日前,采购人可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改,澄清或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响相应文件编制的,采购人将在提交响应文件截止时间至少5个日前,在政府采购相关网站以变更公告的方式通知所有获取竞争性磋商文件的投标人,不足5日的,采购人顺延提交(接收)响应文件截止时间。

三、响应性文件的编制

8. 要求

8.1 投标人应仔细阅读、并充分理解竞争性磋商文件的所有内容,按照竞争性磋商文件的要求编制、提交响应性文件。响应性文件应对竞争性磋商文件的要求作出实质性响应,并保证

所提供的全部资料的真实性、合法性，否则其响应性文件将作为无效处理。

8.2 任何对竞争性磋商文件的忽略或误解不能作为响应性文件没有完全响应竞争性磋商文件的有效理由。

8.3 投标人没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者投标人没有对竞争性磋商文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其响应性文件被拒绝。

8.4 参与竞争性磋商活动的各投标人应对竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。对上述作出书面承诺并附在响应文件中，否则视为不响应竞争性磋商文件的要求。

9. 响应性文件的语言及度量衡

9.1 响应性文件以及投标人与采购代理机构之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

9.2 投标人使用其他语言的，以中文翻译为准。

9.3 关于计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.4 本竞争性磋商文件所表述的时间均为北京时间。

10. 响应性文件的组成

10.1 响应性文件由资格性证明材料、符合性证明材料、其他材料三部分组成。具体内容和格式见竞争性磋商文件第四章。

11. 响应性文件格式

11.1 投标人应按照竞争性磋商文件提供的格式编写响应性文件，不得缺少、留空或私自更改任何竞争性磋商文件要求填写的表格或提交的资料。竞争性磋商文件提供格式的按格式填写，未提供格式的可自行拟定。

12. 竞争性磋商报价

12.1 报价包括所投服务、保险、税费、检测、验收和交付后约定期限内免费维保等工作所发生的一切应有费用。

12.2 采购人不接受有选择的报价。

12.3 最终报价不得超过采购预算。

12.4 报价均须以人民币为计算单位。

13. 响应性文件有效期

13.1 响应性文件有效期为自竞争性磋商开始之日起 60 天，有效期短于此规定的响应性文件将被视为无效。

13.2 特殊情况下，采购人可于响应性文件有效期满之前书面要求投标人同意延长有效期，投标人应在采购人规定的期限内以书面形式予以答复。投标人答复不明确或逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。

14. 响应性文件的签署、盖章

14.1 响应性文件中凡是要求签署和加盖公章处均须由投标人的法定代表人或其委托代理人签字并加盖投标人公章。本竞争性磋商文件所表述（指定）的公章是指法人（投标人）行政公章，不包括专用章。

14.2 响应性文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是为改正投标人造成的必须修改的错误进行的。有改动时，修改处应由投标人代表签署证明或加盖公章，但非投标人出具的材料，投标人改动无效。

14.3 投标人提交的资料应证明其满足竞争性磋商文件要求，该文件可以是文字资料、图纸和数据等详细描述的资料。

四、 响应性文件的递交

竞争性磋商申请文件的密封

竞争性磋商申请单位应将竞争性磋商申请文件的正副本等文件密封在一个密封包内，包装封面上加盖竞争性磋商申请单位印鉴和法定代表人印鉴并标明如下内容：

详见第五部分竞争性磋商申请文件格式

竞争性磋商申请文件的递交

竞标人应在竞争性磋商申请人须知前附表规定的时间将竞争性磋商申请文件递交至前附

表指定的开标地点，密封不符合本磋商文件要求的竞争性磋商申请文件将被拒收。

竞争性磋商申请截止时间

竞争性磋商申请截止时间为竞争性磋商申请须知前附表规定的时间。

迟到的竞争性磋商申请文件

在本竞争性磋商文件规定的竞争性磋商申请截止时间以后送达的竞争性磋商申请文件，招标单位将拒收。

五、竞争性磋商

18. 组建竞争性磋商小组

18.1 采购人根据采购项目的特点依法组建竞争性磋商小组。

18.2 竞争性磋商小组确认竞争性磋商文件，并负责具体评审事务，根据有关法律法规和竞争性磋商文件规定的评审程序，按照评审方法及评审标准独立履行竞争性磋商小组职责。

19. 资格性和符合性审查

19.1 资格性检查。竞争性磋商小组依据有关法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应性文件中资质证明等进行审查，审查每个投标人提交的资质证明材料是否齐全、完整、合法、有效。不同投标人在同一台计算机上制作的投标文件为投标文件无效。

19.1.1 资格性审查的内容包括：竞争性磋商文件规定的投标人资格条件；

19.2 符合性检查。对资格性检查合格的投标人的响应性文件，依据竞争性磋商文件的规定，从响应性文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度，审查响应性文件是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出了响应。

19.2.1 符合性审查的内容包括：

- （1）响应性文件的有效性（签署情况等）；
- （2）响应性文件的完整性；
- （3）对竞争性磋商文件的响应程度（是否存在重大负偏离等）。

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则响应性文件无效，将不进入竞争性磋商程序。

注意事项：资格性、符合性证明材料见竞争性磋商文件第四章规定。

19.3 实质性响应的响应性文件是指与竞争性磋商文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离；重大负偏离的认定须经竞争性磋商小组三分之二以上同意。

19.4 重大偏离系指投标人资格条件、采购需求等明显不能满足竞争性磋商文件的要求，或者实质上与竞争性磋商文件不一致，而且限制了采购单位的权利或投标人的义务，纠正这些偏离将对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响；

19.5 如果响应性文件实质上没有响应竞争性磋商文件的要求，将作为无效处理，投标人不得再对响应性文件进行任何修正从而使其响应性文件成为实质上响应的文件；

19.6 竞争性磋商小组审定响应性文件的响应性只根据响应性文件本身的内容而不寻求外部证据。

19.7 凡有下列情况之一的，其响应性文件也被视为未实质性响应竞争性磋商文件，按照无效处理（不再参加竞争性磋商）：

19.7.1 未按竞争性磋商文件规定要求签署、盖章的；

19.7.2 资格证明文件不全的，或不符合竞争性磋商文件中规定的资格要求的；

19.7.3 投标人代表未能出具有效身份证明，或与身份不符的；

19.7.4 不符合竞争性磋商文件规定的实质性要求的；

19.7.5 响应性文件内容不齐全或内容虚假的；

19.7.6 响应性文件的实质性内容未使用中文表述；

19.7.7 响应性文件的内容修改处未按规定签名或盖章的；

19.7.8 违反法律、行政法规、竞争性磋商文件规定的其他情形的。

19.7.14 不同投标人投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手。

19.8 在评审过程中，竞争性磋商小组发现投标人有下列情形之一的，视为投标人相互串通，按照无效处理并依据法律、法规追究其相关责任。具体表现形式如下：

19.8.1 不同投标人的响应性文件互相混装的；

19.8.2 不同投标人授权同一人作为投标人委托代理人的；

19.8.3 不同投标人的响应性文件载明的项目管理成员为同一人的；

19.8.4 有证据证明投标人与采购人、采购代理机构或者其他投标人串通的其他情形；

19.8.5 竞争性磋商小组认定的其他串通情形。

项目符合性审查表				
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	见招标文件		见投标文件
2	法定代表人及身份证	见招标文件		见投标文件
3	纳税凭证和社保证明	见招标文件		见投标文件
4	财务审计报告	见招标文件		见投标文件
5	“信用中国”“中国政府采购网”查询	见招标文件		见投标文件
6	投标文件签字盖章格式	见招标文件		见投标文件
7	合格投标人的声明函和承诺书	见招标文件		见投标文件
8	服务期	见招标文件		见投标文件
9	投标有效期	见招标文件		见投标文件
10	服务技术要求	见招标文件		见投标文件
11	其他实质性要求	见招标文件		见投标文件
12				
13				
14	结论	是否通过审查		

20. 响应性文件的澄清

20.1 竞争性磋商小组在对响应性文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求投标人对响应性文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正不得超出响应性文件的范围或者改变响应性文件的实质性内容。

20.2 竞争性磋商小组要求投标人澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。投标人的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章。投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

20.3 投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在竞争性磋商小组规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，其响应性文件将被作为无效处理。

20.4 投标人的书面澄清材料作为响应性文件的补充。

20.5 竞争性磋商小组不得接受投标人主动提出的澄清和解释。

20.6 并非每个投标人都将被询问、澄清。

21. 竞争性磋商

21.1 资格性审查和符合性审查合格的投标人，将进入本次竞争性磋商程序。

21.2 竞争性磋商将按照投标人的签到顺序进行。

21.3 磋商内容包括：

21.3.1 按照竞争性磋商文件中商务部分的内容，对照投标人提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

21.3.2 按照竞争性磋商文件中技术部分的内容，对照投标人提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

21.3.3 按照竞争性磋商文件中合同条款部分的内容，对照投标人提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

21.3.4 在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他投标人的技术资料及其他

信息。

21.4 在竞争性磋商过程中，竞争性磋商小组可以根据竞争性磋商文件和竞争性磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确定。

21.4.1 对竞争性磋商文件作出实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，竞争性磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加竞争性磋商的投标人。

21.4.2 投标人应当按照竞争性磋商文件的变动情况和竞争性磋商小组的要求重新提交响应性文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

21.5 一次报价

1. 本次竞争性磋商的报价为一次报价，依据投标人的投标函和开标记。

定标

1 磋商委员会按照竞争性磋商文件中磋商标准的规定评定竞标人名次。

2 竞标人的排名按报价从低到高顺序排列。

2.1 若前位中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，可以按顺序向下确定中标人。

2.2 若前位中标候选人确有重大实质性问题或违法行为，经监督部门认可后中标无效。应当按照中标条件从其余竞标人中重新确定中标人或者重新招标。

其它

1 本竞争性磋商文件未尽事宜按现行招标投标有关法律法规和规定执行。如竞争性磋商申请单位在本次竞争性磋商活动中有违反相关法律法规的将根据相关法律法规和规定对其进行处罚。

2 本竞争性磋商文件根据国家有关规定和参照国际惯例编制，解释权属采购人。

六、评定标准

22. 竞争性磋商过程及保密原则

22.1 磋商小组采用综合评分法对有效投标人的响应文件和报价进行评审。磋商委员会按照投标人综合得分由高到低推荐中标候选人，采购人将从评委会推荐的中标候选人中依次选取

成交投标人。

采购代理机构在评标结束后 1 个工作日内将评标报告送采购人。采购人自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中确定中标人。

22.2 对通过初步审查的响应文件，采用百分制综合评分法进行评价。

分值构成（总分 100 分）		商务部分：12 分 技术部分：60 分 综合部分：28 分
条款号	评分因素	评分标准
1. 商务部分 (12 分)	1.1 投标报价 (12 分)	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分满分 12 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×12 注：1. 价格分计算保留小数点后二位； 2. 优惠政策：对符合小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性等政策扶持规定的企业投标报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。同时符合小微企业、监狱企业、残疾人福利单位政策扶持规定的，不重复享受政策。 享受优惠政策参加评审的企业投标报价=小型（微型）企业投标报价×（1-20%） 3. 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（根据信财购（2024）11 号文，建议比控制价低 30%的），有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2. 技术部分 (60 分)	2.1 项目的理解 (10分)	1. 背景、需求理解清晰透彻，现阶段政策把握整体全面的得7-10分； 2. 背景、需求理解较为清晰，现阶段政策把握不够全面的得4-7分； 3. 背景、需求理解简单概括，现阶段政策把握程度一般的得1-4分； 无此项内容的得0分。
	2.2 咨询服务实施方案 (15分)	1. 服务实施方案科学合理、全面可行、工作流程安排合理的得12-15分； 2. 服务实施方案全面不够科学、工作流程安排一般的得9-12分； 3. 服务实施方案存在缺陷、工作流程安排简单的得6-9分； 无此项内容的得0分。
	2.3 质量、进度保障措施 (10分)	1. 质量控制目标科学明确，进度安排清晰合理，保障措施完善可行的得7-10分； 2. 质量控制目标明确，进度安排合理性一般，保障措施需优化完善的得4-7分； 3. 质量控制目标不够明确，进度安排合理性差，保障措施针对性差的得1-4分； 无此项内容的得0分。
	2.4 重点与难点分析、针对性措施 (10分)	1. 重点与难点分析到位透彻、针对性措施好的得7-10分； 2. 重点与难点分析较为透彻、针对性措施一般的得4-7分； 3. 重点与难点分析不够透彻、针对性措施较差的得1-4分； 无此项内容的得0分。
	2.5 组织机构及人员配备 (10分)	1. 组织机构设置合理，分工明确，人员专业配备合理且素质强的得7-10分； 2. 组织机构设置较为合理，分工明确，人员专业配备及素质一般的得4-7分；

		3. 组织机构设置不够合理,分工不明确,人员素质一般的得4-7分; 无此项内容的得0分。
	2.6 合理化建议的方案 (9分)	1. 合理化建议对本项目切实有利,针对性强的得9分; 2. 合理化建议与本项目需求有一定的吻合度,针对性一般的得5分。 3. 合理化建议与本项目需求吻合度较差,操作性差的得3分 无此项内容的得0分。
3. 综合部分 (满分 28 分)	3.1 企业业绩 (10分)	提供2022年1月1日以来供应商完成过(类似)业绩,每个得2.5分,本项最多得10分。(须提供合同扫描件,具体时间以合同签订时间为准。)
	3.2 项目执业团队 (6分)	拟派项目组成员(除项目负责人以外)每提供一个人具备高级职称或注册咨询工程师(投资)的,得2分,最高得6分。(须提供2024年6月1日以来本单位为其缴纳的连续3个月以上的社保证明及个人职称、注册执业资格证书扫描件,否则不得分。)
	3.3 服务承诺 (8分)	针对本项目作出有利于项目后续实施的服务措施,服务措施完整、科学合理、针对性强,服务承诺清晰得5-8分,服务方案一般、针对性一般,服务承诺一般得3-5分,没有提供的得0分。

评标方法:

最终得分为磋商小组所有成员计分的算术平均值,计算保留小数点两位,小数点后第三位四舍五入。

22.3 磋商小组根据综合评分情况,按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选投标人,并编写评审报告。综合得分相同的投标人,报价较低者优先;报价也相同的,由采购人自行确定。

22.4 采购人应当从评审报告提出的成交候选投标人中,按照排序由高到低的原则确定成交投标人,也可以书面授权磋商小组直接确定成交投标人。采购人逾期未确定成交投标人且不提出异议的,视为确定评审报告提出的排序第一的投标人为成交投标人。

22.5 若投标人的报价高于项目预算，磋商小组有权根据采购人意见及其实际情况，拒绝该报价。

22.6 为保证成交结果的公正性，竞争性磋商期间直至授予投标人合同时，竞争性磋商小组成员不得与投标人私下交换意见。在竞争性磋商结束后，凡与竞争性磋商情况有接触的任何人员不得将竞争性磋商情况扩散出竞争性磋商小组成员之外。

22.7 在竞争性磋商期间，投标人不得向竞争性磋商小组成员询问其它投标人竞争性磋商情况，不得进行旨在影响成交结果的活动。

22.8 在竞争性磋商期间，采购人将有专门人员与投标人进行联络。

23. 竞争性磋商终止

23.1 出现下列情形之一时，采购人有权宣布竞争性磋商终止，并将理由通知所有投标人：

- （1）因情况变化，不再符合竞争性磋商适用情形的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）在采购过程中符合磋商文件要求的投标人不足 3 家的；
- （4）在采购活动中因重大变故，采购任务取消的；

七、成交通知

24. 成交通知

24.1 采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交投标人。

24.2 在发出成交公告后请采购人、中标人向招标代理领取中标通知书。

24.3 成交通知书对采购人和成交投标人具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交投标人放弃成交，应当承担相应的法律责任。

八、合同授予

25. 签订合同及合同的执行

25.1 采购人、成交投标人按照竞争性磋商文件确定的合同文本签订政府采购合同。

25.2 采购人不得向成交投标人提出超过竞争性磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交投标人订立背离竞争性磋商文件确定的合同文本协议。

25.3 竞争性磋商文件、竞争性磋商文件的修改文件、成交投标人的响应性文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本竞争性磋商文件所列项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

九、质疑处理

26. 质疑程序及处理

26.1 投标人认为采购过程、成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或应当知道自己的权益受到损害之日起7个工作日内，由投标人授权代表（或法人代表）按照相关规定，向采购人提出质疑，逾期不予受理。

26.2 采购人在收到投标人的书面质疑后七个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他投标人，但答复内容不得涉及商业秘密。

26.3 质疑投标人行使质疑权时，必须遵守“实事求是”和“谨慎性”原则，承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任，采购人将遵循“谁过错谁负担”的原则，由过错方提交相关的调查论证费用。

26.4 质疑必须由投标人的法定代表人或委托代理人（响应性文件中所确定的，如递交质疑者不是响应性文件中确定的委托代理人，须由投标人另行出具授权）以送达的方式提交，未按上述要求提交的质疑函采购人有权不予受理。

第三章 采购项目内容及要求

按照《河南省发展和改革委员会关于印发河南省区域能评实施方案(试行)的通知》(豫发改环资〔2020〕950号)、《河南省发展和改革委员会关于印发《河南省区域能评实施细则(试行)》的通知》(豫发改环资〔2021〕1101号)文件要求,拟对郸城县高新技术产业开发区部分区域开展区域节能评估工作,对区域节能报告进行编制服务。

郸城高新技术产业开发区区域节能报告 编制服务清单

一、服务内容

1. 编制成果:《郸城高新技术产业开发区区域节能报告》(指定 1.09 平方公里地块)。

2. 服务要求: 成果通过发改委批复。

二、经费预算

序号	项目	金额(万元)
1	差旅费	
2	资料费、印刷费	
3	办公费用	
4	交通费	
5	劳务费	
6	专家咨询费	
7	税费	
合计		

第四章 响应性文件内容及格式

（项目名称）

竞争性磋商响应文件

采购编号：

投标人：_____（单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目录

格式 1

企业营业执照副本及资格性证明材料

格式 2-1

法定代表人身份证明书

（法定代表人参加竞争性磋商的，出具此证明书）

同志，系我单位法定代表人，任职务。

特此证明。

附：联系地址：

联系电话：

（※附：法定代表人身份证复印件※）

投标人单位公章：

年 月 日

格式 2-2

授权委托书

（委托代理人参加竞争性磋商的，出具此证明书）

委托人授权（被委托人的姓名、职务）为委托人的委托代理人，就项目编号为的项目及合同的执行，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。

委托人：

投标人单位签章：

被委托人：

法定代表人：

（※附：被委托人身份证复印件※）

投标人单位公章：

年 月 日

格式 2-3

政府采购法第二十二条及参加政府采购活动前三年内无重大违法记录的书面声明

格式 3

投标函

致： 郸城县发展和改革委员会

根据贵方(项目名称)项目的竞争性磋商邀请(项目编号:),
委托代理人(全名、职务)代表 投标人名称、地址)提交投标文件, 报价为: 元,
并对之负法律责任。

据此函，宣布同意如下：

(1)我们完全理解贵方不一定要接受最低报价，并同意本文件规定的响应性文件有效期。

(2) 我们已详细审核全部竞争性磋商文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

(3) 同意向贵方提供贵方可能另外要求的与其竞争性磋商有关的任何证据和资料。

(4) 一旦我们成交，我们将严格履行合同责任和义务。

(5) 我们完全理解不向未成交人解释未成交理由的义务。

(6) 如果我们的磋商响应文件被接受，我们将履行磋商文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同。

(7)我方愿按《中华人民共和国合同法》履行我方的全部责任。

(8)与本次竞争性磋商有关的正式通讯地址为:

邮编:

单位信箱:

我们保证：

(1) 不提供虚假材料谋取成交:

(2) 不以不正当手段抵毁、排挤其他投标人;

(3) 不与采购人和其它投标人恶意串通:

(4) 不向采购人和采购代理机构提供不正当利益;

(5) 不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况。

联系人:

联系电话:

投标人单位公章:

年 月 日

格式 4

一. 报价一览表

项目名称	
投标人全称	
最终投标报价 (人民币)	投标总价： 大写：
备注	

投标人单位公章：

年 月 日

备注：

- 1、此表用于开标会唱标之用。
- 2、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，或者表中某一包填写多个报价，均为无效报价。

格式 5

投标分项报价表

序号	服务项目名称	单位	数量	单价	小计	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
	其他费用					
	...					
	...					
	...					
	合计					

投标人单位公章：

年 月 日

备注：

表中所列内容为对应本项目需求的全部要求。如有漏项或缺项，投标人承担全部责任。

(可根据需求自行更改)

格式 6

技术参数响应表

按招标文件规定填写			按投标人所投内容填写	
序号	品名	磋商文件服务要求及其他要求	响应	偏离说明
1				
2				
....				

(可根据需求自行更改)

投标人单位公章：

年 月 日

格式 7

服务方案及服务承诺

投标人单位公章：

年 月 日

格式 8

合格投标人的声明函和承诺书

投标人单位公章：

年 月 日

中小企业声明函（工程、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（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）； ……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东 为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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.本项目如是只面向中小企业采购的应当必须提供。

政府采购投标人诚信承诺书

我公司自愿参与政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，坚守公平竞争，并无条件地遵守采购活动的各项规定，我们郑重承诺：如果在政府采购招标活动中有以下情形的，愿接受政府采购监管部门给予相关处罚并承担法律责任。

- （一）提供虚假材料谋取中标；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- （三）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- （四）向招标采购单位或提供其他不正当利益；
- （五）在招标过程中与招标采购单位进行协商磋商、不按照招标文件和投标文件订立合同，或者与采购人另立背离合同实质性内容协议；
- （六）开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的或领取招标文件纳投标保证金后不投标导致废标；
- （七）中标后无正当理由，在规定时间内不与采购单位签订合同；
- （八）将中标项目转让给他人或非法分包他人；
- （九）无正当理由，拒绝履行合同义务；
- （十）无正当理由放弃中标（成交）项目；
- （十一）擅自或与与采购人串通或接受采购人要求，在履约合同中通过减少货物数量，更换品牌、降低配置、技术要求、质量和服务标准等，却仍按原合同进行虚假验收或终止政府采购合同；
- （十二）与采购人串通，对尚未履约完毕的采购项目出具虚假验收报告；
- （十三）无不可抗力因素，拒绝提供售后服务、售后服务态度恶劣、故意提高维修配件价格（高于市场平均价）；
- （十四）开标后对招标文件的相关内容再进行质疑；
- （十五）恶意投诉的行为：投诉经查无实据的、捏造事实或者提供虚假设诉材料；
- （十六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；
- （十七）政府采购监管部门认定的其他政府采购活动中的不诚信行为。

投标人名称：（盖章）

法定代表人：（签字）

日期：年月日

第五章 周口市政府采购合同（服务类）标准文本

政府采购项目名称：

政府采购项目编号：

采 购 人：

供 应 商：

合 同 签 订 地：

合 同 签 订 时 间：

合同签订指引

一、采购人在签订合同时应提供的资料：

- 1、该政府采购项目的招标采购文件（以网上发布内容为准）；
- 2、该政府采购项目招标文件的澄清和修改内容（公告内容）；
- 3、该政府采购项目评审报告；
- 4、采购单位法人授权委托书（法人到场并签字的除外）；
- 5、采购单位被授权人身份证件（法人到场并签字的除外）；
- 6、采购人和中标投标人（或服务商，下同）约定的其它内容（不得超出招标采购文件实质性内容）。

二、投标人在签订合同时应提供的资料：

- 1、该政府采购项目的投标文件（纸质或 DPF 格式的单位投标文件）；
- 2、针对该项目评审时评审委员会提出的质询答复（纸质并签章）；
- 3、该政府采购项目中标通知书；
- 4、投标人法人授权委托书（法人到场并签字的除外）；
- 5、投标人被授权人身份证件（法人到场并签字的除外）；
- 6、投标人和采购人约定的其它内容（不得超出招标采购文件实质性内容）。

三、本合同签订后二个工作日内有采购人在“周口市政府采购网”上进行合同公示。

投标人履约验收指引

- 1、投标人不得擅自变更合同标的服务内容；
- 2、不得以次充优，随意降低服务标准和水平；
- 3、对因客观上采购人采购需求发生变化造成的，应提供采、供双方的纸质备忘录材料；
- 4、在满足验收条件 5 个工作日内通知采购人组织验收；
- 5、投标人应提供需验收服务的清单、标准、达到的水平等量化资料；
- 6、采、供双方约定的验收机构及相关人员组成情况。
- 7、督促采购人在项目验收结束并达到相关要求后一个工作日内，在“周口市政府采购网”上进行“履约验收”公示。

服务合同内容

采购人（甲方）：

投标人（乙方）：

签订地点：

项目名称：

项目编号：

本项目经批准采用采购方式，经本项目评审委员会认真评审，决定将采购合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国采购法》、《中华人民共和国合同法》之规定，经甲乙双方充分协商，特订立本合同，以便共同遵守。

第一条 服务的内容、标准、数量和价格：（若服务项目过多则见附表，如有附表则必须加盖印章）

服务内容	标准水平	单位	数量	单价	小计	备注

合同总价款（大小写）：

备注：上述服务包含相关设备购置、人员工资及售后服务、税金、劳保基金、人员培训等费用。

第二条 服务标准（包括达到的水平要求），按下列第（ ）项执行：

①按国家标准执行；②按部颁标准执行；③若无以上标准，则应不低于同行业服务标准；④有特殊要求的，按甲乙双方在合同中商定的要求执行；

乙方提供的服务标准和水平应与招标采购文件规定的标准和水平相一致。

第三条 服务的方式、方法、地点和期限

1、服务方式：

2、服务方法：

2、服务地点：

3、服务期限：

第四条 费用及支付方式

(一)本项目费用有以下组成:

- 1、XX 万元;
- 2、XX 万元;
-

(二)费用支付方式:

- 1、XXXX;
- 2、XXXX ;

3、在支付前甲方对乙方的服务进行考核或验收,合格的支付相应款 项。乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

第五条付款条件

本合同以人民币付款。

该项目是否实行预付款:

实行预付款的条件和比例:

合同款项结算方式和支付比例:

(具体付款方式按投标人须知前附表以及采、购双方的具体约定

第六条 验收方法

1. 甲、乙双方应严格履行合同有关条款,如果验收过程中发现乙方在没有征得采购人同意的情况下擅自变更合同服务内容,将拒绝通过验收,由此引起的一切后果及损失由乙方承担。

2. 甲方应承担项目验收的主体责任。项目验收时,应成立三人以上(由甲、乙双方、管理人员、技术人员、纪检等相关人员组成)验收小组,明确责任,严格依照采购文件、中标(成交)通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收、签字形成验收结论,并出具书面验收报告。验收人员有不同意见的,按少数服从多数的原则,但在验收报告上应注明不同意见的内容。

3、甲方视情况可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收,参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

4、涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或行业主管部门进行验收的项目,必须邀请相

关部门或相关专家参与验收。涉及社会化服务的项目，甲方将要求社会公众人员参与验收。

检测、验收费用承担方式：

第七条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第八条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第九条 履约（或质量）保证金

1. 本项目不收取履约保证金。确需收取履约保证金的，甲方不得要求乙方以现款的形式提供。乙方提供的履约保证金按规定格式以银行保函形式提供，与此有关的费用由服务方承担。
2. 若确需质量保证金的，质量保证金不得超过合同总价款的 5%
3. 如乙方未能履行其合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

第十条 甲方的权利和义务

- 1、甲方有权对合同规定范围内乙方的行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。
- 2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。
- 3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
- 4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
- 5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任

第十一条 乙方的权利和义务

- 1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第十二条 违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、甲方逾期付款的，除应及时付足款项外，应向乙方偿付欠款总额万分之 /天的违约金；逾期付款超过 天的，乙方有权终止合同。

3、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

4、变更、中止或者终止合同，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

第十三条 转让与分包

1. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

2. 乙方应在投标文件中或以其他书面形式对甲方确认本合同项下所授予的所有分包合同。但该确认不解除乙方承担的本合同下的任何责任或义务。意即在本合同项下，乙方对甲方负总责。

第十四条 合同文件及资料的使用

1. 乙方在未经甲方同意的情况下，不得将合同、合同中的规定、有关计划、图纸、样本或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。

2. 除非执行合同需要，在事先未得到甲方同意的情况下，乙方不得使用前款所列的任何文件和资料。

第十五条 不可抗力事件处理

1. 如果双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可

抗力事故系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2. 甲乙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的理由，在取得有关部门证明以后，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于承担违约责任。

第十六条 合同纠纷调处

1. 按本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金、保管保养费和各种经济损失，应当在明确责任后 10 天内，按银行规定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。

2. 本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，任何一方均可请本项目政府采购监督管理部门调解，调解不成，按以下第（ ）项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向周口仲裁委员会申请仲裁。②向合同签订地有级别管辖权的人民法院起诉。

3、甲、乙双方均有权向本项目具有监管职能的政府采购监督管理部门举报反映对方在合同履行中的违法违纪行为。

第十七条 其他

下列关于采购代理机构名称某项目（项目编号：某编号）的采购文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：①招标文件；②乙方提供的投标文件；③服务承诺；④甲乙双方商定的其他文件。以上附件顺序在前的具有优先解释权。

本合同一式份，甲乙双方各执份，自双方当事人签字盖章之日起生效。

采购人（甲方）：	（公章）	供货人（乙方）：	（公章）
地址：		地址：	
法定代表人：		法定代表人：	
委托代理人：		委托代理人：	

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

_____年_____月_____日

_____年_____月____日