

项目编号:

比选文件

泸州市龙马潭区综治中心办公室装饰装修工程劳务供应商比选

比 选 文 件

比选人：泸州市龙驰建筑工程有限公司

日 期：2017 年 7 月 20 日

目 录

第一章 比选公告.....	3
第二章 供应商须知.....	5
第三章 响应文件格式.....	13

第一章 比选公告

一、比选项目名称:泸州市龙马潭区综治中心办公室装饰装修工程
劳务供应商比选(服务)

二、比选项目编号:

三、比选项目分包情况:

1、选取泸州市龙马潭区综治中心办公室装饰装修工程劳务供应
商单位。项目共1个包。具体要求详见比选文件。

2、供应商资格要求:

(1)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定;

(2)具备相关经营资质和能力;

(3)本项目不接受联合体报价;

(4)本次比选实行资格后审,资格审查的具体要求见比选文件。

资格后审不合格的投标人投标文件将按无效标处理。

四、获取比选文件

1、时间:2017年7月21日至2017年7月25日(上午08:30-11:30,
下午14:00-17:30)(北京时间,法定节假日除外)

2、方式:

获取文件时应携带以下证件复印件(加盖单位公章):营业执照、
资质证书复印件。

直接获取地点:泸州市龙马潭区望江路236号

联系人:何先生 联系电话:15892939687

3、报名及购买比选文件时的资料查验不代表资格审查的最终通过或合格，供应商最终资格的确认以评标小组组织的资格后审为准。

五、递交响应文件时间及地点

1、响应文件递交的截止时间（报价截止时间）为 2017 年 7 月 31 日 14:30，地点：泸州市龙马潭区望江路 236 号泸州市龙驰建筑工程有限公司。

2、逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，比选人不予受理。

六、比选时间及地点

比选评审时间为 2017 年 8 月 4 日 15:30，地点为泸州市龙驰建筑工程有限公司会议室。

七、联系方式

1、比选人：泸州市龙驰建筑工程有限公司

地 址：泸州市龙马潭区望江路 236 号

联系人及电话：何先生 15892939687



泸州市龙驰建筑工程有限公司



第二章 供应商须知

(一) 供应商须知前附表

序号	内 容	规 定
1	项目名称	泸州市龙马潭区综治中心办公室装饰装修工程劳务供应商比选(服务)
2	工程地点	泸州市龙马潭区
3	比选人	比选人: 泸州市龙驰建筑工程有限公司 地 址: 泸州市龙马潭区望江路 236 号 联系人及电话: 何先生 15892939687
4	比选内容	本项目共一个包。选取泸州市龙马潭区综治中心办公室装饰装修工程劳务供应商单位, 确定前 3 名作为成交候选人从候选人中随机抽取一家公司承担本项目办公设备供应。
6	资金来源	企业自筹
7	资质要求	(1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定; (2) 具备相关资质和能力; (3) 本项目不接受联合体报价。
8	资格审查方式	资格后审
9	服务期限	见合同
10	付款方式	项目成果提交完毕验收合格后凭票一次性付清。
11	比选预算	无, 备选机构, 根据实际需要签订合同。
12	质量标准	合格。符合要求, 达到国家和有关部门相关验收标准和规范要求。
13	报价有效期	30 日历天
14	响应文件	正本 1 份。
	比选文件的获取	时间: 2017 年 7 月 21 日至 2017 年 7 月 25 日(上午 08:30-11:30, 下午 14:00-17:30)(北京时间, 法定节假日除外)
16	报价保证金	/
18	报价截止时间	2017-7-31 14:30(北京时间)
19	比选时间	2017-8-4 15:30(北京时间)
20	比选地点	泸州市龙驰建筑工程有限公司会议室
21	是否接受联合体	不接受联合体报价。

序号	内 容	规 定
22	资格审查资料	(1) 营业执照原件、组织机构代码证原件、资质证书原件; (2) 法定代表人授权委托书原件、法定代表人身份证及委托代理人身份证复印件(复印件加盖单位公章);如为法定代表人参加,提供法定代表人身份证明书及法定代表人的身份证复印件(复印件加盖单位公章); (3) 提供财务报告或财务报告表一份(复印件加盖公章); (4) 提供本单位的缴税证明,为税务部门出具的完税凭证或交税证明或银行出具的“银行电子缴税付款凭证”(复印件加盖公章); (5) 提供社会保障主管部门出具的本单位职工社会保障缴纳证明或社会保障缴费清单(复印件加盖公章); (6) 提供近三年以来的类似项目业绩证明及项目负责人业绩证明(均至少一份),提供合同复印件(复印件加盖公章); (7) 具备履行合同所必需的专业技术能力的证明材料。是指提供主要主要技术、管理、服务人员数量表。格式见附件《履行合同的技术能力证明表》; 注:本项目采用资格后审,为方便审查供应商资格,请供应商提供以上资格、资质证明文件。涉及的证件原件需要单独一套放入档案袋中(可不密封),与响应文件同时递交,以备审查。同时所有证件的复印件(加盖公章)附在响应文件中,供应商对有关证件的真伪、有效性负相应法律责任。 比选小组仅依据各供应商现场提供的资料(原件)确认其资格,不接受任何形式的补充说明,各供应商为自行提供的资料真实性负完全责任。

(二) 供应商须知总则

1、配置说明

1.1 本比选项目综合说明详见供应商须知前附表（以下称“前附表”）各项所述。

1.2 本比选项目严格按照《中华人民共和国政府采购法》的规定执行，现通过比选的方式，择优选定本项目咨询服务单位。

1.3 比选依据

- (1) 比选人提供的比选要求；
- (2) 项目建设主管部门有关批文。

2、资金来源：企业自筹。

3、合格的供应商资格：

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：具备具备相关咨询资质和能力，本项目不接受联合体报价。

3.2 有关证明供应商法律地位的文件（本项要求非必要要件，尽量详尽即可）：

(1) 营业执照原件、组织机构代码证原件、资质证书原件；

(2) 法定代表人授权委托书原件、法定代表人身份证及委托代理人身份证复印件（复印件加盖单位公章）；如为法定代表人参加，提供法定代表人身份证明书及法定代表人的身份证复印件（复印件加盖单位公章）；

(3) 提供财务报告或财务报告表一份（复印件加盖公章）；

(4) 提供本单位的缴税证明，为税务部门出具的完税凭证或交税证明或银行出具的“银行电子缴税付款凭证”（复印件加盖公章）；

(5) 提供社会保障主管部门出具的本单位职工社会保障缴纳证明或社会保障缴费清单（复印件加盖公章）；

(6) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

(7) 参加政府比选活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（提供书面未被《全国企业信用信息公示系统》（网址：<http://gsxt.saic.gov.cn/>）列入经营异常名录和严重违法企业名单的《无违规违法声明》。格式见附件。

注：本项目采用资格后审，为方便审查供应商资格，请供应商提供以上资格、资质证明文件，以备审查。同时所有证件的复印件（加盖公章）附在响应文件中，供应商对有关证件的真伪、有效性负相应法律责任。

比选小组仅依据各供应商现场提供的资料（原件）确认其资格，不接受任何其他形式的补充说明，各供应商为自行提供的资料真实性负完全责任。

4. 踏勘现场

4.1 踏勘现场：见供应商须知表。

4.2 在比选文件和参考资料中比选人提供的资料和数据，是比选人现有的能使供应商利用的资料。比选人对供应商由此而作出的推论、理解和结论概不负责。

5、比选范围及工作内容

5.1 比选内容：见供应商须知表

5.2 工作内容：详见第三章项目说明与技术要求

(三) 比选文件

5、比选文件的组成

5.1 比选文件包括下列内容：

第一章 比选公告

第二章 供应商须知

第三章 项目说明

第四章 合同格式

第五章 响应文件格式

5.2 除上述内容外，比选人在提交响应文件截止时间前，以书面形式发出的对比选文件的澄清或修改内容（包括补充资料和比选答疑文件内容），均为比选文件的组成部分，对比选人和供应商起约束作用。

5.3 供应商获取比选文件后，应仔细检查比选文件的所有内容，同时应认真审阅比选文件中的所有事项、格式、条款和规范要求等，若供应商的响应文件没有按比选文件要求提交全部资料，或响应文件没有对比选文件做出实质性响应，其风险由供应商自行承担，并根据有关条款规定，该报价有可能被拒绝。

6、比选文件的获取

6.1 供应商应从比选人获取比选文件，比选文件售后不退。从他处复制的比选文件或无比选文件的供应商的响应文件，均为无效。

6.2 比选文件应作保密处置，不得向他人泄露比选文件的任何内容。供应商之间不得相互串通，修改设计方案、提高或压低设计报价。若出现上述情况，比选人有权取消此次比选活动。

7、比选文件澄清及修改

7.1 供应商应仔细阅读和检查比选文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向比选人提出，以便补齐。供应商对比选文件提出的澄清要求，应以书面形式(包括信函、传真)通知到比选人。

在提交响应文件截止时间 5 日前收到的比选文件的澄清要求, 比选人将视情况确定将不标明问题来源的书面答复发给所有购买比选文件的供应商。

7.2 提交首次响应文件截止之日前, 比选人或者比选小组可以对已发出的比选文件进行必要的澄清或者修改, 澄清或者修改的内容作为比选文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的, 比选人应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前, 以书面形式通知所有获取比选文件的供应商; 不足 5 日的, 比选人、比选人应当顺延提交首次响应文件截止时间。澄清或修改的比选文件将以书面形式向所有供应商发送, 在发送时将电话通知各供应商的联系人, 各供应商在收到澄清或修改后按要求回函确认(收到后 3 日内不予回函则视为确认收到且无异议), 在确认函上应加盖供应商公章。补充通知作为比选文件的组成部分, 对供应商起约束作用。

(四) 报价费用及报价

9、报价费用

9.1 报价供应商应承担其购买比选文件、编制响应文件与递交响应文件所涉及的一切费用。不管成交结果如何, 比选人及比选人对上述费用不负任何责任。

10、报价

10.1 本项目所有报价均以人民币报价。响应报价应是包括项目工作的全部成本、费用、利润、税金 totals。任何有选择的报价将不予接受。

供应商应先到项目所在地踏勘, 以充分了解项目情况及任何其他足以影响其提交的方案可实现性和项目整体投资概预算准确性的情况。任何因成交供应商忽视或误解项目基本情况, 而使比选人在项目实施过程中蒙受的损失, 将由成交供应商按一定比例对比选人进行赔偿。

响应报价根据本次发包项目的范围、答疑纪要、现行有关文件、比选文件的要求, 供应商根据现场情况并结合企业情况自主报价进行编制。

10.2 供应商在报价时还应充分考虑项目实施期间包括物价变动在内的各种风险因素。

10.3 响应报价为本项目全部费用, 本项目中供应商队伍的工作和生活等费用, 以及在工作过程中因供应商队伍需要第三方配合而产生的相关费用, 由供应商自行解决。

10.4 报价和支付所使用的货币: 供应商填报的响应报价均以人民币为计价依据, 合同实施时亦以人民币支付。

10.5 报价规则

10.5.1 本次比选报价为一次性报价, 比选小组将根据现场评审情况确定报价名次。

10.5.2 供应商多次报价中的优惠条件均有效, 相同项以最优为准, 不同项各项相加。

10.5.3 报价必须在该次报价规定的截止时间内提交。对于未按时提交本次报价单的供应商按弃权

处理。

（五）响应文件的编制

11、响应文件的组成（非必要要件）

- （1）报价函
- （2）法定代表人身份证明书
- （3）授权委托书
- （4）报价表
- （5）供应商基本情况表；
- （6）参与本项目的人员配备情况；
- （7）计划用于本项目的人员设备；
- （8）近三年完成的类似项目情况表；
- （9）项目实施方案；
- （10）资格、资质证明文件的复印件；
- （11）供应商认为有必要提供的其他材料；
- （12）附件。

12、响应文件的语言及度量衡单位

12.1 响应文件和与报价有关的所有文件均应使用中文，涉及币种均为人民币，时间均为北京时间。

12.2 除规范另有规定外，响应文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

13、报价有效期

13.1 响应文件在比选报价截止日期之后前附表所列的日历日内有效。

（六）响应文件的提交

15、响应文件的装订

15.1 响应文件应使用 A4 纸打印的文本。响应文件需编制一套“正本”，并在封面右上角明确标明“正本”字样。响应文件正本如有不一致之处，以正本为准。

15.3 所有响应文件均应装订，并顺序编写页码，外形平面尺寸为国际 A4 纸型（网络图除外）。

16、响应文件的密封与递交

16.1 响应文件的密封

16.1.1 供应商应将响应文件中有单位标识的正本单独密封。

16.1.2 如果响应文件的包封没有按上述规定密封并加注标识，比选人不承担响应文件错放或提前开封的责任。

17、报价截止期

17.1 响应文件的截止时间见本须知前附表规定。响应文件应在规定比选时间之前送至前附表规定地点。

17.2 比选人可按本比选文件须知规定以修改补充通知的方式，酌情延长提交响应文件的截止时间。在此情况下，供应商的所有权利和义务以及供应商受制约的截止时间，均以延长后新的比选报价截止时间为准。

18、响应文件的补充、修改与撤回

18.1 供应商在提交响应文件以后，在规定的比选报价截止时间之前，可以以书面形式补充修改或撤回已提交的响应文件，并以书面形式通知比选人。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。

18.2 供应商对响应文件的补充、修改，应按本比选文件有关规定密封、标记和提交，并在响应文件密封袋上清楚标明“补充、修改”或“撤回”字样。

18.3 在比选报价截止时间之后，供应商不得补充、修改响应文件。

18.4 根据本须知规定，在比选报价截止时间与比选文件中规定的报价有效期终止日之间的时间内，供应商不能撤回响应文件。否则其报价保证金将被没收。

（七）比选

19、比选

19.1 比选人将于前附表规定的时间和地点举行比选会议，参加比选的供应商代表到场后应签名报到，以证明其出席比选会议。

19.2 按规定提交合格的撤回通知的响应文件不予开封，并退回给供应商；按本须知规定确定为无效响应文件的，不予送交评审。

19.3 比选会议由比选人组织并主持。

19.4 供应商参加比选时须持总则 3.2 项要求提供证件或证明材料。

20. 响应文件或供应商有下列情况之一者，其响应文件将被视为无效报价，不得进入评审：

20.1 供应商未按照比选文件的要求提交比选资料的；

20.2 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件。

（八）响应文件评审

21、比选小组

21.1 比选小组由比选人代表和评审专家共 3 人以上单数组成。

21.2 比选小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）比选人或供应商的主要负责人的近亲属；

- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员;
- (3) 与供应商有经济利益关系,可能影响报价公正评审的;
- (4) 曾因在招标、评审以及其他与评审有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的;
- (5) 其他可能影响公正评审的情形。

21.3 比选原则

“客观、公正、审慎”为本次比选的基本原则,比选小组将按照这一原则的要求,根据比选文件的评审程序、评审方法、评审标准进行独立评审,同时在评审过程中遵守以下原则:

(1) 客观性原则:比选小组将严格按照比选文件的要求,对供应商的响应文件进行认真评审;比选小组对响应文件的评审仅依据响应文件本身,而不依据响应文件以外的任何因素。

(2) 统一性原则:比选小组将按照统一的比选原则和比选方法,用同一标准进行评审。

(3) 独立性原则:评审工作在比选小组内部独立进行,不受外界任何因素的干扰和影响。

(4) 保密性原则:比选人将采取必要的措施,保证评审在严格保密的情况下进行。

(5) 综合性原则:比选小组将综合分析、评审供应商的各项指标,而不以单项指标的优劣评定出成交供应商。

22、比选程序

22.1 公开报价:比选人将对所有参与比选的供应商的报价内容进行评比。

22.2 资格审查:比选小组对供应商进行资格审查,资格审查合格供应商按照报名顺序或签到顺序确定比选顺序。

22.3 比选:比选小组所有成员集中对供应商的报价进行一一的比选。在比选中,比选的任何一方不得透露与比选有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。比选文件有实质性(仅包括比选需求中的技术、服务要求及合同草案条款)变动时,比选小组以书面形式通知所有参加比选的供应商。

比选重点:主要针对供应商所报价格、服务、提交成果等是否满足比选人的要求进行比选。

1) 供应商所报技术方案、服务、提交成果等;

2) 商务条款的陈述;

3) 比选小组针对各供应商响应文件对比选文件的响应情况提问。

22.5 本项目采用价格最优法:经比选确定最终比选需求和提交最后报价的供应商后,由比选小组采用价格最优法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评比。

比选小组应当根据报价情况,按照报价由低到高顺序推荐3名成交候选供应商,并编写评审报告。评审得分相同的,按照抓阄决定推荐。由比选人根据评标报告确定中标人。

(九) 合同的授予

23、成交通知书

23.1 确定成交供应商后，比选人将向成交供应商发放成交通知书，告知其报价被接受。在成交通知书中将给出比选人和成交供应商有关合同签订的时间、地点。

23.2 成交通知书为合同的组成部分。

23.3 成交通知书由比选人出具，并加盖比选人和比选人的印章。

24、合同协议书的签署

成交供应商应按成交通知书中规定的日期、时间和地点，由法定代表人或授权代表前往与比选人代表签订合同。

(十) 解释权

本比选文件的最终解释权归比选人，当对一个问题有多种解释时以比选人的书面解释为准。比选文件未做须知明示，而又有相关法律、法规规定的，比选人对此所做解释以相关的法律、法规规定为依据。

第三章 响应文件格式

- 一、相关资质证明复印件（加盖鲜章）
- 二、报价函（报财评价下浮率：下浮____%）
- 三、合同（略）