

内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司

2024 年度投资项目可行性研究

及风险评估服务

询比采购文件

采购人：内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司

采购代理：内蒙古海维建设工程项目管理有限公司

二〇二四年四月·呼和浩特市

目 录

第一章	询比采购公告	1
第二章	供应商须知	6
第三章	评审办法	29
第四章	合同条款及格式	35
第五章	响应文件格式	42

第一章 询比采购公告

内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司 2024 年度投资项目可行性研究及 风险评估服务询比采购公告

1. 采购项目条件

内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司 2024 年度投资项目可行性研究及风险评估服务项目（以下简称“本项目”）已由内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司批准采购，采购人为内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司，资金来源为企业自筹，采购代理为内蒙古海维建设工程项目管理有限公司。项目已具备采购条件，现公开邀请供应商参加本项目询比采购。

2. 采购范围及相关要求

2.1 采购范围

标段 编号	服务内容	服务项目	暂定总投资 (万元)
包 1	可行性研究 报告编制	呼伦贝尔道路材料循环利用加工中心	1700.00
		兴安盟道路材料循环利用加工中心	1840.00
		锡林郭勒道路材料循环利用加工中心	510.00
		巴彦淖尔道路材料循环利用加工中心	500.00
	风险评估 报告编制	包头道路材料循环利用加工中心	1000.00
		巴彦淖尔市乌拉特前旗矿山开发项目	2500.00
		包头（合资公司）生产以公路护栏为主的公路交安设施	3000.00
		阿荣旗机动车辆综合性服务站项目	920.00
包 2	风险评估 报告编制	呼伦贝尔道路材料循环利用加工中心	1700.00
		兴安盟道路材料循环利用加工中心	1840.00
		锡林郭勒道路材料循环利用加工中心	510.00
		巴彦淖尔道路材料循环利用加工中心	500.00
	可行性研究 报告编制	包头道路材料循环利用加工中心	1000.00
		巴彦淖尔市乌拉特前旗矿山开发项目	2500.00
		包头（合资公司）生产以公路护栏为主的公路交安设施	3000.00
		阿荣旗机动车辆综合性服务站项目	920.00

注：采购服务项目数量为计划数量，具体数量以实际需要为主。

2.2 服务内容：

可行性研究报告的编制：按照《企业投资项目可行性研究报告编写参考大纲（2023年版）》编制要求，围绕投资项目建设必要性、方案可行性及风险可控性三大目标开展系统、专业、深入论证。项目方案可行性应从要素保障性、工程可行性、运营有效性、财务合理性和影响可持续性等进行研究论证，项目风险可控性应通过各类风险管控方案维度研究得出结论。

风险评估报告编制：风险评估报告需按照《投资项目风险评估指南》（GBT 42508-2023）编制，内容包括但不限于项目概况、市场分析、实施方案、合规性分析、合理性分析、安全风险分析、优势及建议、总结等内容。

2.3 服务期限：自合同签订之日起 15 个工作日内按项目分别出具可行性研究报告，提交可行性研究报告后 10 个工作日内出具风险评估报告。

2.4 服务地点：呼和浩特及项目所在地

2.5 质量要求：

1、可行性研究报告编制质量要求：可行性研究报告需按照《企业投资项目可行性研究报告编写参考大纲（2023年版）》编制（包括但不限于概述、项目建设背景、需求分析及产出方案、项目选址与要素保障、项目建设方案、项目运营方案、项目投融资与财务方案、项目影响效果分析、项目风险管控方案、研究结论及建议、附表附图和附件），可行性研究报告通过专家评审、发改委备案；

2、风险评估报告编制质量要求：风险评估报告需按照《投资项目风险评估指南》（GBT 42508-2023）编制（包括单不限于项目概况、市场分析、实施方案、合规性分析、合理性分析、安全风险分析、优势及建议、总结等内容），风险评估报告需通过专家评审。

2.6 其他要求：供应商在提交响应文件时，即表示已全面认同采购文件中的所有条款。一旦成交，成交人在签署合同时，必须严格遵守合同条款，非必要不得进行任何修改。

2.7 支付方式：报告通过专家评审，并提交最终成果，按合同要求开具发票后 10 个工作日。

3、供应商资格要求：

3.1 可行性研究报告编制与风险评估报告编制单位要求

1、供应商须为合法设立的咨询机构，提供全国投资项目在线审批监管平台备案证明，资信等级乙级及以上。

2、可行性研究报告编制项目负责人资格要求：项目负责人 1 名，具有咨询工程师（投资）登记证书和高级职称。

风险评估报告编制项目负责人资格要求：项目负责人 1 名，具有咨询工程师（投资）登记证书和高级职称。

3、团队人员要求：拟投入本项目可行性研究报告编制工作的团队成员不少于 5 人，团队成员中至少 3 名具有咨询工程师（投资）登记证书。

拟投入本项目风险评估报告编制工作的团队成员不少于 5 人，团队成员中至少 3 名具有咨询工程师（投资）登记证书。

4、企业信誉要求：未被人民法院列为失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，以信用中国（www.creditchina.gov.cn）网站查询结果为准。

3.2 供应商最多可对本次采购的 2 个标段进行响应，最多可成交 2 个标段。参加多个标段响应的供应商应对每个标段单独递交响应文件。

4.采购文件的获取

4.1 凡有意参加询比采购者，请于 **2024 年 4 月 07 日至 2024 年 4 月 15 日 9:59** 时在内蒙古海维建设工程项目管理有限公司官方网站（<http://www.nm-highway.com/>）“补遗及清单”栏目自行获取采购文件。

4.2 首次使用内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司供应商管理系统（<http://39.104.160.188:8103/login>）的供应商应及时联系采购人办理准入手续，获取供应商管理系统登录账号后即可参与询比采购，已经获取过的供应商无需办理。

5. 响应文件的递交及相关事宜

5.1 响应文件递交的截止时间为**2024年4月15日10时00分**，供应商应于响应文件递交截止时间前将**电子版响应文件（签字盖章后扫描成PDF版）以供应商全称命名递交至供应商管理系统<http://39.104.160.188:8103/login>**。

5.2 逾期递交的响应文件采购人将予以拒收。

6. 评审办法

本项目评审办法采用“综合评分法”。

7. 发布公告的媒介

中国招标投标公共服务平台（www.cebpubservice.com）；

内蒙古招标投标公共服务平台（www.nmqztb.com.cn）；

8. 监督部门联系方式

监督机构：内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司纪检监察室

地 址：内蒙古自治区呼和浩特市新城区金茂中心 C 座 4 楼

联 系 人：王先生

电 话：0471-3382812

9. 联系方式

采购人：内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司

地 址：内蒙古自治区呼和浩特市新城区金茂中心 C 座 4 楼

电 话：0471-3382814

联系人：孔先生

采购代理：内蒙古海维建设工程项目管理有限公司

地 址：内蒙古自治区赛罕区新华大街 18 号国际金融大厦

电 话：15147136451

联 系 人：王女士

邮 箱：2764452484@qq.com

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.7.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织
1.8	询比采购预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开
1.9	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
1.10.2	对非关键条款的偏差	允许偏差的范围和项数： (1) 服务方案不够完善； (2) 个别文字有遗漏错误等不影响响应文件实质性内容的偏差。
2.1	采购文件的组成	本采购文件包括： (1) 询比采购公告； (2) 供应商须知； (3) 评审办法； (4) 合同条款及格式； (5) 响应文件格式； (6) 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。
2.1 (7)	构成采购文件的其他资料	在规定时间内发出的对采购文件的澄清或修改文件。 文件的澄清将以编号的补遗书形式在内蒙古海维建设工程项目管理有限公司官方网站 (http://www.nm-highway.com/) “补遗及清单”栏目中发布，供应商需自行登录查看，采购人不另行通知，补遗书作为采购文件的组成部分，对所有供应商均具有约束力，如供应商未按本项目补遗书办理相应事宜，造成的后果由供应商承担。
2.2.1	供应商要求澄清采购文件的时间	递交响应文件截止之日 3 日前
2.2.3	供应商确认收到采购文件补充文件	不需确认，在内蒙古海维建设工程项目管理有限公司网站上一经发布即认为送达潜在供应商。
3.1	响应文件的组成	(1) 响应函； (2) 授权委托书或法定代表人身份证明； (3) 资格审查资料； (4) 服务方案； (5) 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。
3.1.1 (9)	构成响应文件的其他资料	/
3.2.1	报价	供应商应按采购文件提供的格式（见第五章“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, 增值税税金按一般计税方法计算。
3.2.2	采购标的数量增减幅度	/
3.2.3	最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有, 包一最高限价: 354,100 元; 包二最高限价: 367,300 元;
3.2.4	报价的其它要求	报价方式: <input checked="" type="checkbox"/> 总价 <input type="checkbox"/> 单价
3.3.1	响应文件有效期	自递交响应文件截止之日起计算 90 日
3.4.1	响应保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求递交 <input type="checkbox"/> 要求递交 保证金的金额: _____ 元 保证金的形式: 见第五章“响应文件格式”
3.4.2	退还响应保证金的时间	/
3.4.3 (3)	不退还响应保证金的其他情形	/
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, 上述要求的相关证件的复印件应加盖单位公章。
3.5 (2)	资质要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用。“供应商基本情况表”应附全国投资项目在线审批监管平台备案证明, 资信等级乙级及以上证明、基本账户开户许可证(或“基本存款账户信息”)及内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司供应商管理系统准入截图的复印件。上述要求的相关证件的复印件应加盖单位公章
3.5 (3)	财务要求证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用
3.5 (4)	业绩要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用。“近年完成的类似项目情况表”后附合同书复印件。如供应商未提供合同书复印件或提供的合同书复印件中的信息无法证实供应商满足采购文件规定的资格审查条件(业绩最低要求), 则该项目业绩不予认定。
3.5 (5)	信誉要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用。供应商应提供相关信誉情况的证明材料, 包括: “供应商的信誉情况表”应附: ①供应商在全国企业信用信息公示系统中未被列入严重违法失信企业名单的网页截图复印件(事业单位除外); ②供应商在“信用中国”网站中未被列入失信被执行人名单和重大税收违法案件当事人名单的网页截图复印件。

3.5 (6)	承担本项目的主要人员要求证明材料	<input type="checkbox"/> 不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 适用。“拟委任的主要人员资历表”应附主要人员的身份证、职称证及咨询工程师证书的有效证明材料复印件。
3.5 (7)	其他要求的证明材料	/
3.5 (9)	联合体要求的证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用。供应商应按照采购文件提供的格式拟订联合体协议书，并提供联合体协议书的原件。联合体协议书应明确联合体各方的分工，接受联合体的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.4 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。
3.6.1	对关键条款进行响应的证据或证明材料要求	/
3.7.2	响应文件签字盖章要求	响应文件格式中明确要求供应商法定代表人或其委托代理人签字之处，必须由相应人员签名；明确要求供应商加盖单位章之处必须加盖单位章。
3.7.5	响应文件副本份数及电子版要求	采购文件副本份数：/ 是否要求提交电子版文件：/ 其他要求： <u>成交人在与采购人签订合同时应再提供全套响应文件副本 3 份。</u>
3.7.6	分册装订要求	/
4.1.2	封套上应载明的信息	/
4.2.1	递交响应文件的截止时间和地点	详见采购公告
4.2.2	是否退还响应文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：/
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	/
5.2 (4)	开启程序	按标段顺序
5.3	递交响应文件的供应商不足的情形	成交供应商为多家时，供应商不足的数量要求：/
6.2.2	推荐候选成交供应商的排序及数量	<input checked="" type="checkbox"/> 排序 <input type="checkbox"/> 不排序 数量： <u>推荐的候选成交供应商数量不超过 3 个并标明顺序</u>
7.3	成交候选人公示	公示媒介：同采购公告发布媒介。 公示期限：不少于 3 日 其他应公示的内容：/
7.5	发布成交公告	公示媒介：同采购公告发布媒介。 其他应公示的内容：/
7.6	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求递交 <input type="checkbox"/> 要求递交

7.7.4	签约合同价	∟
8.1	异议渠道	采 购 人： <u>内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司</u> 联系电话： 0471-3382814
8.2	可以调解异议争议的 行业组织或专业咨询机构	呼和浩特人民法院
10.1	采购代理服务费	<input type="checkbox"/> 不要求承担 <input checked="" type="checkbox"/> 要求承担 费用标准： 每合同包人民币 5000 元。 交费时间： 由成交人于发出成交通知书后并在签订合同书 前向采购代理支付 交费方式： 银行电汇
10.2	需要补充的其他内容	
10.2.1	补充： <u>采购文件中所要求的身份证均指第二代身份证（含正、反面），且在有效期内。</u>	
10.2.2	补充： <u>采购文件中要求（加）盖“单位章”之处均指（加）盖“公章”。</u>	
10.2.3	补充： <u>响应文件正本中要求供应商提供的各类证照复印件均指彩色扫描件或彩色复印件，</u> 其他资料的复印件可为黑白扫描件或黑白复印件，复印件应清晰可辨。副本可为正 本的复印件或扫描件。	
10.2.4	补充： 采购人有权核查供应商在响应文件中提供的资料，若在评审期间发现供应商提供了 虚假资料，其竞价将被否决；若在签订合同前发现作为成交候选人的供应商提供了 虚假资料，采购人有权取消其成交资格；若在合同实施期间发现供应商提供了虚假 资料，采购人有权从支付款扣除不超过 10%签约合同价的金额作为违约金。	

附录 1 资格审查条件（资质最低条件）

资质等级要求（适用于所有标段）

- 1、 供应商应具有国内独立法人资格及有效的营业执照。
- 2、 供应商须为合法设立的咨询机构，提供全国投资项目在线审批监管平台备案证明，资信等级乙级及以上。
- 3、 供应商应是已在内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司供应商管理系统中办理准入手续。

附录 2 资格审查条件（业绩最低要求）**业绩要求（适用于所有标段）**

近 3 年内（2021 年 1 月 1 日至今，以合同书签订日期为准）至少完成过一项可行性研究报告编制或评审的业绩；

附录 3 资格审查条件（信誉最低要求）**信誉要求（适用于所有标段）**

供应商不得存在以下情形：

- （1）被依法暂停或者取消投标资格；
- （2）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- （3）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- （4）被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- （5）被人民法院列为失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，以信用中国（www.creditchina.gov.cn）网站查询结果为准。

附录 4 资格审查条件（项目主要人员最低要求）

人员	数量	资格要求（适用于所有标段）
可行性研究报告编制项目负责人	1	具有咨询工程师（投资）登记证书和高级职称。
可行性研究报告编制团队人员	5	拟投入本项目工作的团队成员不少于 5 人，团队成员中至少 3 名具有咨询工程师（投资）登记证书。
风险评估报告编制项目负责人	1	具有咨询工程师（投资）登记证书和高级职称。
风险评估报告编制团队人员	5	拟投入本项目工作的团队成员不少于 5 人，团队成员中至少 3 名具有咨询工程师（投资）登记证书。

注：可行性研究报告编制项目负责人可兼职风险评估报告编制项目负责人。

可行性研究报告编制团队人员可兼职风险评估报告编制团队人员。

如有兼职须在（四）、拟委任的主要人员资历表备注栏中注明。

1.总则

1.1 采购方式

本项目采用中国招标投标协会发布的《非招标方式采购代理服务规范》（T/CTBA0012019）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要求见第一章“询比采购公告/询比采购邀请书”。

1.3 费用承担

供应商准备和参加询比采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

1.4 保密

参加询比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勘现场活动。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 询比采购预备会

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

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) 询比采购公告（或询比采购邀请书）；
- (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人，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、亲自参加询比的，响应文件不包括第 3.1.1（2）目所指的授权委托书。第一章“询比采购公告/询比采购邀请书”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”）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 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

- (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“询比采购公告/询比采购邀请书”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 响应文件应按第五章“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；
- (4) 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) 终止询比并重新组织采购

采购项目存在影响公平竞争情形的，采购人应当终止询比采购，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询比采购，采取相应完善措施，重新组织采购。

(2) 继续询比采购

采购项目不存在应该终止询比情形，且采购人也没有自行选择终止询比采购的，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，完成询比采购后续程序。

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、响应价格及服务期限；
- (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、响应价格及服务期限、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以下内容：

- (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

采购人不得泄露询比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询比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，不得擅自离职守，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 对与询比活动有关的工作人员的纪律要求

与询比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询比有关的其他情况。在询比活动中，与询比活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评审工作正常进行。

10. 需要补充的其他内容

10.1 采购代理服务费用

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。

附表一 开启记录表

开启记录表

开启时间：_____年_____月_____日_____时_____分

序号	供应商	响应报价	(供应商须知前附表规定的 其他应公布的信息)	备注	供应商代表签名

采购人代表：_____

记录人：_____

附表二 问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（供应商名称）：

评审小组对你方的响应文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明和补正：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明和补正于_____年_____月_____日_____时前递交至_____（详细地址）或发电子邮件至_____（电子邮箱地址）。采用电子邮件方式的，应在_____年_____月_____日_____时前将原件递交至_____（详细地址）。

采购人（或采购代理机构）： _____（签字或盖单位章）

_____年_____月_____日

附表三 问题的澄清

问题的澄清

编号：

评审小组：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明和补正如下：

1.

2.

.....

上述问题澄清、说明和补正，不改变我方响应文件的实质性内容，构成我方响应文件的组成部分。

供应商：_____（盖单位章）

或

法定代表人或其授权的代理人：_____（签字）

_____年__月__日

附表四 成交通知书

成交通知书

_____（成交供应商名称）：

你方所递交的_____（项目名称）_____标段响应文件已被我方接受，被确定为成交供应商。

成交价：_____。

请你方在接到本通知书后的___日内到_____（指定地点）与我方签订采购合同，并按采购文件第二章“供应商须知”第 7.6 款规定向我方递交履约保证金。

特此通知。

采购人（或采购代理机构）：_____（盖单位章）

_____年___月___日

附表五 确认通知

确认通知

_____（采购人或采购代理机构名称）：

你方于_____年____月____日发出的_____（项目名称）采购文件的澄清/修改的通知。我方已于_____年____月____日收到。

特此确认。

供应商：_____（盖单位章）_____

_____年____月____日

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	<input type="checkbox"/> 最低价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
2.1.1、 2.1.3	形式评审 与响应性 评审标准	供应商名称	与市场监管部门或其行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书一致
		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
		响应文件	响应文件按照采购文件规定的格式、内容和要求编制，内容齐全、字迹清晰可辨
		服务期	满足采购文件要求
		报价	未超过采购人设定的最高限价
	权利义务符合 采购文件规定	a. 供应商应接受采购文件规定的风险划分原则，未提出新的风险划分办法； b. 供应商未增加采购人的责任范围，或减少供应商义务； c. 供应商未提出不同的验收、计量、支付办法； d. 供应商对合同纠纷、事故处理办法未提出异议； e. 供应商在采购活动中无欺诈行为； f. 供应商未对合同格式条款有重要保留。	
2.1.2	资格评审 标准	资质要求	详见附录 1
		业绩要求	详见附录 2
		信誉要求	详见附录 3
		项目人员要求	详见附录 4
2.2.2	评审价格	评审价=响应函中填写的大写文字报价	
3 详细评审标准和程序			
3.1	分值构成 (总分 100 分)	(1) 商务部分：50 分 (2) 技术部分：40 分 (3) 报 价：10 分	
3.2 (2)	评审基准价 计算方法	评审基准价的计算： (1) 评审价的确定： 评审价=响应函中填写的大写文字报价 (2) 评审价平均值的计算（四舍五入，取整数）： 所有通过初步评审的供应商评审价的算术平均值即为评审价平均值。 (3) 评审基准价的确定： 所有通过评审的供应商评审价的平均值作为评审基准价。	
条款号及名称		评分因素	评分标准
3.3 (1)	商务评分 标准	项目主要人员 (20 分)	满足资格审查条件项目主要人员要求的，得 20 分。

		业绩（30 分）	满足资格审查条件业绩要求的，得 30 分。
3.3（2）	技术评分标准	①按采购文件编制了服务方案，得 24 分； ②服务方案内容基本完整且方案内容基本切合题旨，得 24~32 分； ③编制服务方案详细，针对性强，内容具体，能充分体现本项目特点，得 32~40 分。	
3.3（3）	报价评分标准	当供应商报价等于评审基准价时得满分，每高于评审基准价一个百分点扣 0.2 分，每低于评审基准价一个百分点扣 0.1 分，中间值按比例内插，四舍五入，保留两位小数。报价得分最低为 0 分。 用公式表示如下： $F_1 = F - \frac{ D_1 - D }{D} \times 100 \times E$ 式中：F1——报价得分； F——报价得分所占的百分比权重，F=10； D1——供应商的报价； D——评审基准价。 若 $D_1 \geq D$ ，则 $E=0.2$ ；若 $D_1 < D$ ，则 $E=0.1$ 。	
条款号	条款内容	编列内容	
3.6	供应商并列时确定供应商优先顺序的规则	综合评分相等时，评审小组依次按照以下优先顺序推荐成交候选人： （1）评审价低的供应商优先； （2）技术评分得分高的优先； （3）商务与技术评分之和得分较高的优先。	

1. 评审方法

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。

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一致的，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，转换选择其他采购方式。

3 详细评审标准和程序

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；
- (4) 其他评分因素：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：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：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、技术和其他因素进行评分。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“四舍五人”。

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。

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并排序。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

第四章 合同条款及格式

合同协议书

甲方：内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司

乙方：_____

甲方为开展内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司 2024 年度投资项目可行性研究及风险评估服务，已接受乙方的响应文件。根据《中华人民共和国民法典》、《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》等相关法律法规的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

一、下列文件应作为本合同的组成部分

- (1) 合同协议书及其附件（含澄清文件，合同谈判会议纪要等）
- (2) 成交通知书
- (3) 响应函
- (4) 采购文件（含补遗书）
- (5) 响应文件

上述文件互相补充和解释，如有不明确或者不一致之处，以合同约定次序在先者为准。

二、甲方委托乙方进行服务的内容如下：

内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司 2024 年度投资项目可行性研究及风险评估服务

服务内容：

可行性研究报告的编制：按照《企业投资项目可行性研究报告编写参考大纲（2023 年版）》编制要求，围绕投资项目建设必要性、方案可行性及风险可控性三大目标开展系统、专业、深入论证。项目方案可行性应从要素保障性、工程可行性、运营有效性、财务合理性和影响可持续性等维度进行研究论证，项目风险可控性应通过各类风险管控方案维度研究得出结论。

风险评估报告编制：风险评估报告需按照《投资项目风险评估指南》（GBT 42508-2023）编制，内容包括但不限于项目概况、市场分析、实施方案、合规性分析、合理性分析、安全风险分析、优势及建议、总结等内容。

三、乙方应按下列要求完成服务工作

服务地点：呼和浩特及项目所在地

服务期限：自合同签订之日起 15 个工作日内按项目分别出具可行性研究报告，提交可行性研究报告后 10 个工作日内出具风险评估报告。

质量要求：

1、可行性研究报告编制质量要求：可行性研究报告需按照《企业投资项目可行性研究报告编写参考大纲（2023 年版）》编制（包括但不限于概述、项目建设背景、需求分析及产出方案、项目选址与要素保障、项目建设方案、项目运营方案、项目投融资与财务方案、项目影响效果分析、项目风险管控方案、研究结论及建议、附表附图和附件），可行性研究报告通过专家评审、发改委备案；

2、风险评估报告编制质量要求：风险评估报告需按照《投资项目风险评估指南》（GBT 42508-2023）编制（包括但不限于项目概况、市场分析、实施方案、合规性分析、合理性分析、安全风险分析、优势及建议、总结等内容），风险评估报告需通过专家评审。

四、为保证乙方有效进行工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1、提供技术资料：编制报告所需的相关资料。

2、提供工作条件：办公场所、会议室等一切工作条件均由乙方自行解决，需要进入项目现场的，甲方给予必要的协调。

五、服务报酬及支付方式为：

1、服务费总额为：人民币（大写）_____元（¥_____元），包括了编制本项目可行性研究报告及风险评估报告所需资料的收集、整理、编制、申报、审批的所有费用，具体为：为实施和完成本项目各项手续所需的人员工资、各种津贴及加班、技术服务费、现场费用（包括办公及生活设施、设备、通讯费用）、仪器设备的使用和管理、各种管理费、保险、利润和税金、专家评审费，评审会务费用、不可预见费用、采购代理服务费及向有关部门调阅、购买相关技术资料成果、图纸等一切费用，以及合同明示或暗示的所有风险、责任和义务。报价应为完成合同规定的所有工作和服务的总费用，由乙方包干使用。在合同实施期间，合同总价不随国家政策或法规、标准及市场因素的变化而进行调整。

序号	工作类别	金额（元）
1	4 个可行性研究报告编制	
1.1	_____项目可行性研究报告	
1.2	_____项目可行性研究报告	
1.3	_____项目可行性研究报告	
1.4	_____项目可行性研究报告	
2	4 个风险评估报告编制	
2.1	_____项目风险评估报告	
2.2	_____项目风险评估报告	
2.3	_____项目风险评估报告	
2.4	_____项目风险评估报告	
3	总计（3=1+2）	

2、乙方提交项目对应可行性研究报告及风险评估报告定稿并完成采购内容中所有事项后，甲方支付项目对应可行性研究报告及风险评估报告的费用，乙方应按照采购人要求开具增值税发票。

支付时间：报告通过专家评审，并提交最终成果，按合同要求开具发票后 10 个工作日。

乙方开户银行名称、地址和帐号为：

开户银行：_____

地址：_____

帐号：_____

六、双方确定因履行本合同应保护知识产权及遵守保密义务如下：

1、本合同项下委托工作成果的著作权、申请专利权等一切知识产权归甲方所有。甲方在合法使用成果的过程中，如出现任何第三者对成果主张知识产权而引起诉讼或索赔的，乙方对此应承担民事责任。

2、甲方和其他第三方利用乙方提交的工作成果所完成的新的技术成果，归甲方所有。

3、除双方另有约定外，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归双方共同所有。并且乙方完成该新的技术成果不得违反本合同的保密义务并不得侵犯甲方的知识产权。

4、甲方为进行委托工作而提供给乙方的一切资料的知识产权属甲方所有，乙方对此负有保密义务。乙方不得将资料用于履行本合同以外的任何目的。

5、保密内容：甲方提供的本项目所有图纸和文件，未经甲方同意，均不得为合同以外的目的泄露给他人或公开发表与引用。

6、涉密人员范围：双方为履行本合同而指派的人员及其他可能了解本项目相关信息的人员。

七、双方确定以下列标准和方式对乙方工作成果进行验收：

1、甲方对乙方工作成果进行审查；

2、由乙方组织专家以审查会形式对成果进行审核。

八、违约责任

1、由于乙方原因导致延误交付成果的，甲方保留随时单方终止合同的权利。

2、乙方不得随意更换项目负责人，如因项目负责人离职、辞退、伤残、触犯国家法律法规或其他不可抗力原因导致必须更换的，必须提供有效并具有说服力和公信力的证明材料证明上述人员的更换是不可避免的，在征得甲方同意后可以用不低于原负责人资历和经验的人员予以替换，否则乙方更换一次向甲方支付合同总价 10%的违约金，更换超过 2 次甲方有权单方解除合同同时乙方还向甲方支付合同总价 10%的违约金赔偿甲方损失。。

甲方要求乙方更换不称职的项目负责人时，乙方必须用不低于原负责人资历和经验的人员予以替换直到甲方满意。3、乙方应对所有技术成果及甲方提供的资料进行严格保密，若乙方泄露了与本合同有关的任何不应泄露的资料应承担违约责任，甲方有权要求乙方支付合同总价 10%违约金。

4、乙方负责对技术成果及相关文件出现的遗漏或错误进行修改及补充，保证达到

甲方要求。乙方拒绝修改及补充，或经 3 次修改及补充仍未达到甲方要求的，甲方有权单方解除本合同，且不支付任何费用。甲方解除合同的，自解除通知到达乙方时本合同自行解除，甲方有权要求乙方支付合同总价 20% 的违约金。

5、本合同所称甲方的损失，包括但不限于甲方的财产损失，被追索的金额，被生效裁判、裁决文书判令承担的费用，甲方因乙方或乙方人员违约支出的赔偿费用，律师费，诉讼、仲裁费用，鉴定费用，及甲方支出的其他合理费用。

九、合同的变更和权利义务的转让

1、对本合同协议书的任何变更，均须以书面形式进行，并由双方盖章、授权代理人签字后生效。对本合同协议书的任何修改和补充，与本合同协议书具有同等法律效力。如有抵触，以补充修改文件约定为准。

2、乙方不得将其合同权利或义务转让或转包或分包给他人，否则甲方有权随时单方解除合同，乙方向甲方支付 10 万元违约金。

十、双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同：

1、如果不可抗力发生，如行政命令、政策法规、罢工、故意破坏、资方停工、自然灾害或其他超出协议双方控制的事件，因而无法履行协议；

2、任何一方破产、资不抵债、停止营业或无力偿还债务；

3、任何一方履行本合同的行为变成是违法的；

4、合同一方依据法律规定或本合同【第八条】约定终止本合同的，应向对方发出书面解约通知，该通知到达时本合同终止；

5、双方履行完合同规定的义务之后，本合同即行终止，但保密条款等依照其性质不能终止的条款继续有效；

6、合同解除或终止并不免除违约方对守约方应承担的违约赔偿责任。

十一、双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，应向呼和浩特所在地法院起诉。

十二、合同生效及其他

1、本合同经双方签字、盖章后生效。

2、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

3、本合同一式六份，甲、乙双方各执三份，具有同等法律效力。

甲方：内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司

乙方：_____

(盖章)

(盖章)

法定代表人或

法定代表人或

其授权代理人：(签字)_____

其授权代理人：(签字)_____

时间：____年____月____日

时间：____年____月____日

地址：_____

地址：_____

邮编：_____

邮编：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

第五章 响应文件格式

内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司 **2024**
年度投资项目可行性研究及风险评估服务

响 应 文 件

_____（标段编号）

供应商名称：（填写单位全称并加盖单位公章）

____年____月____日

目 录

- 一、响应函
- 二、授权委托书或法定代表人身份证明
- 三、资格审查资料
 - （一）供应商基本情况表
 - （二）近年完成的类似项目情况表
 - （三）供应商的信誉情况表
 - （四）拟委任的主要人员资历表
- 四、服务方案
- 五、其他资料

一、响应函

(采购人名称)：

1.我方已仔细研究了内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司 2024 年度投资项目可行性研究及风险评估服务 (项目名称) _____ (标段编号) 项目的询比采购文件 (含补遗书及澄清) 的全部内容, 愿意以含税价人民币 (大写) _____ 元 (¥ _____) 完成服务工作, 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) 授权委托书或法定代表人身份证明;
- (3) 资格审查资料;
- (4) 服务方案;
- (5) 其他资料;

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、真空和准确, 且不存在第一章“询比采购公告”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)

法定代表人或其授权的代理人: _____ (签字)

电子邮箱: _____

电 话: _____

传 真: _____

邮政编码: _____

_____年____月____日

报价表

	标段编号	单位: 人民币元
序号	工作类别	报价金额 (元)
1	4 个可行性研究报告编制	
1.1	_____项目可行性研究报告	
1.2	_____项目可行性研究报告	
1.3	_____项目可行性研究报告	
1.4	_____项目可行性研究报告	
2	4 个风险评估报告编制	
2.1	_____项目风险评估报告	
2.2	_____项目风险评估报告	
2.3	_____项目风险评估报告	
2.4	_____项目风险评估报告	
3	报价总计 (3=1+2)	

供应商全称 (盖章) : _____

法定代表人

或

授权代理人 (签字) : _____

日 期: _____

二、授权委托书或法定代表人身份证明

(一) 授权委托书^①

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）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、澄清确认、递交、撤回、修改内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司 2024 年度投资项目可行性研究及风险评估服务（项目名称）_____（标段编号）询比采购项目响应文件、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本项目询比采购项目签订采购合同之日止。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

供应商：_____（单位全称并加盖单位章）

法定代表人：_____（亲笔签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（亲笔签字）

身份证号码：_____

_____年__月__日

^① 如果由供应商法定代表人的授权代理人签署响应文件，需提交授权委托书。

(二) 法定代表人身份证明^②

供应商名称：_____

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：_____

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。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

^② 如果由供应商的法定代表人签署响应文件，需提交法定代表人身份证明。

三、资格审查资料

(一) 供应商基本情况表

供应商名称						
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	
企业资质证书(如有)	类型:		等级:		证书号:	
统一社会信用代码				员工总人数:		
注册资本				其中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
供应商关联企业情况	供应商应提供关联企业情况，包括： (1) 供应商的所有股东名称及相应股权（出资额）比例；如供应商为上市公司，供应商应提供股权占公司股份总数 <u>5%</u> 以上的所有股东名称及相应股权比例； (2) 供应商投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例； (3) 与供应商单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称。					
备注						

注：供应商应根据采购文件第二章“供应商须知”第3.5（1）、3.5（2）项的要求在本表后附相关证明材料。

(二) 近年完成的类似项目情况表

序 号	
项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
服务期限	
服务内容	
项目描述	
备注	

注：1.每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2.供应商应根据采购文件第二章“供应商须知”第 3.5（4）项的要求在本表后附相关证明材料。

3.如近年来，供应商法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

（三）供应商的信誉情况表

项目	供应商情况说明
（1）被依法暂停或者取消投标资格；	
（2）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；	
（3）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；	
（4）被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；	
（5）被人民法院列为失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，以信用中国（ www.creditchina.gov.cn ）网站查询结果为准。	

注：1.供应商应按照采购文件“供应商须知”附录 3 规定，逐条说明其信誉情况。

2.供应商应根据采购文件第二章“供应商须知”第 3.5（5）项的要求在本表后附相关证明材料。

(四) 拟委任的主要人员资历表

姓 名		年 龄		执业或职业 资格证书名称	
技术职称		学 历		拟在本标段 工程任职	
工作年限				从事工作年限	
毕业学校	_____年__月毕业于_____学校_____专业，学制_____年				
经 历					
时 间	参加过的类似项目名称			担任职务	委托人及 联系电话
获奖情况					
备 注					

注：1.本表应填写主要人员相关情况。

2.供应商应根据采购文件第二章“供应商须知”第 3.5（6）项的要求在本表后附相关证明材料。

3.可行性研究报告编制项目负责人可兼职风险评估报告编制项目负责人。

4.可行性研究报告编制团队人员可兼职风险评估报告编制团队人员。

5.如有兼职须在（四）、拟委任的主要人员资历表备注栏中注明。

四、服务方案

供应商提交的服务方案应包括（但不限于）：

- 1、服务工作内容及方案；
- 2、服务承诺、质量承诺及管理措施；
- 3、工作进度计划及编制周期承诺；
- 4、后续服务工作安排及承诺；
- 5、相关图表。

五、其他资料

供应商认为应提供的其他资料。