

江西和新工程项目管理有限公司编制

采购文件

项目名称:永丰县永丰中学新建室内体育场建设项目
设计项目

项目编号:赣和新采购 JA【2025】001 号

采购方式:竞争性磋商

采 购 人:永丰县城市发展投资集团有限公司

时 间:二 0 二五年四月



目 录

第二章 供应商须知	5
前附表	5
一、总则	7
二、磋商文件	12
三、磋商响应文件的编制	13
四、磋商与确定成交	16
五、授予合同	19
第三章 采购内容及基本要求	22
技术条款要求	22
商务条款要求	22
第四章 评标办法	23
第五章 响应文件格式	26
格式 1、磋商响应声明	27
格式 2、报价一览表	28
格式 3 分项报价清单一览表	29
格式 4、技术条款响应与偏离表	30
格式 5、商务条款响应与偏离表	31
格式 6、法定代表人身份证明	32
格式 7、法定代表人授权委托书	33
格式 8 资格条件证明材料	34
格式 9 评分办法要求提供的证明材料或投标人认为有必要提供的证明 资料等	35
格式 10、最后报价	35
格式 11、供应商资格信用承诺函	36
第六章 采购合同格式	37

第一章 磋商公告

江西和新工程项目管理有限公司受采购人委托，就其采购项目以竞争性磋商方式组织采购，欢迎符合条件的供应商前来响应。

项目概况

永丰县永丰中学新建室内体育场建设项目设计项目的潜在供应商应在江西和新工程项目管理有限公司获取采购文件，并于 2025 年 5 月 2 日 09 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：赣和新采购 JA【2025】001 号
- 2、项目名称：永丰县永丰中学新建室内体育场建设项目设计项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、采购预算控制价：98 万
- 5、该控制价包含规划方案设计、初步设计、施工图设计等各专业深化设计、施工图图纸审查费用。
- 6、采购需求：永丰中学新建室内体育场设计建设项目。具体详见《采购磋商文件》第三章采购内容及基本要求。
- 7、合同履行期限：合同签订生效之日起 15 天内完成整个项目的设计。
- 8、本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

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. 参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

注：以上材料采用信用承诺制，开标时提供相应承诺函。（格式见第五章格式 11）。

- 6、法律、行政法规规定及项目特殊要求的其它条件：

6.1 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采购活动；

6.2 为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人不得参加该采购项目的采购活动；

- 6.3 投标人被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件

当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的采购活动。**【由代理机构提供查询】**；

6.4 提供法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书；

6.5 本项目不接受联合体投标，中标人不得以任何方式转包和分包。

7、项目要求的其它特殊条件:具备综合资质甲级或工程设计专业（房屋建筑）乙级及以上或工程设计行业（房屋建筑）乙级及以上资质【提供证书原件扫描件或复印件加盖公章】

三、获取采购文件

获取采购文件时间：2025 年 4 月 23 日至 2025 年 4 月 28 日

上午：9:00-11:30；下午 15:00-16:30（工作日）

地点：江西和新工程项目管理有限公司

方式：报名领取

售价：0 元

报名资料：各潜在投标人须提供营业执照、法定代表人授权委托书（附法人身份证及被授权人身份证）或法人身份证明（附法人身份证）、资质证书、报名表（须包含单位名称、联系人、联系电话、邮箱、报名时间）原件扫描件加盖投标人公章发至代理机构邮箱t8310533@163.com。

备注：采购人将在江西省招标投标网、永丰城发集团招投标”微信公众号、永丰县人民政府网（<http://www.jxyongfeng.gov.cn/>）发布对招标文件的补充、澄清、变更文件（均作为招标文件的一部分，与招标文件具有同等法律效力）；

四、响应文件提交

（一）提交截止时间：2025 年 5 月 2 日 9 时 00 分（北京时间）

（二）地点：江西和新工程项目管理有限公司会议室

五、开启时间和地点

（一）开标时间：与响应文件提交截止时间同。

（二）地点：江西和新工程项目管理有限公司会议室

（三）开标时投标人须按要求提供纸质投标文件一正二副，并提供一份存有与本项目纸质投标文件正本一致的电子投标文件的 U 盘（U 盘不退回），若纸质投标文件正本与副本存在差异，以纸质投标文件正本为准。开标后，无论其结果如何均不退还纸质投标文件。采购人不接收任何因投标人原因迟交的投标文件。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

（一）采购人信息

名 称：永丰县城市发展投资集团有限公司

地 址：永丰县佐龙大道 31 号

联系方式：吴先生 15279827075

（二）采购代理机构信息

名 称：江西和新工程项目管理有限公司

地 址：吉州区滨江三期 8 栋 1 单元 301 室

联系方式：李雪芳 0796-8317853/18296663289

（三）项目联系方式

项目联系人：李雪芳 电话：0796-8317853/18296663289

第二章 供应商须知

前附表

条款名称		内容	
1.1	采购人	详见第一章磋商公告	
1.2	采购代理机构	详见第一章磋商公告	
1.3	申请人 资格条件	详见第一章磋商公告	
1.4	履约保证金	本项目不收取履约保证金。	
1.5	代理服务费 (不含税)	¥ 14259 元（壹万肆仟贰佰伍拾玖元）；由中标人 领取中标（成交）通知书时支付。	
1.6	磋商保证金	根据最新要求，本项目无需缴纳磋商保证金	
1.7	投标有效期	自递交投标文件截止之日起 90 天	
1.8	评标方法	综合评分法	
1.9	采购进口产品	拒绝进口产品参加采购	
2.0	成交 结果 公告	公告期	1 个工作日
		内容 (包括 但不 限于)	采购人及代理机构的名称、地址、联系方式；
			采购项目招标文件、项目名称和项目编号；
			成交候选人名称、地址、投标报价、成交金额、服 务期、质量标准，主要成交标的名称、规格型号、 数量、单价、服务要求，成交公告期限以及评审专 家名单；
2.1	偏离	无偏离或正偏离，不允许负偏离	
2.2	交货期	详见第三章采购内容及基本要求	
2.3	投标有效期	90 天	
2.4	无行贿 犯罪记录	采购人将在中国裁判文书网进行查询，确认中标候 选人无行贿犯罪记录。	
2.5	纸质 投标 文件	提供纸质投标文件三份:正本一份，副本二份；并 提供一份存有与本项目纸质投标文件正本一致的电 子投标文件的 U 盘（U 盘不退回）。 密封要求:正、副本分别密封（U 盘与正本一同密 封）。密封袋上应载明的信息： (项目名称、项目编号)投标文件_(正_(含 U 盘)_、 副本)_	

条款名称		内容
		在（投标截止时间）之前不得启封 “投标人全称”
2.6	投标文件无效的规定	投标文件属下列情况之一的，投标无效： （1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的； （2）不具备招标文件中规定的资格要求的； （3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的； （4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； （5）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
2.7	质疑	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其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。 供应商在规定的时间内未对磋商文件提出澄清或提出疑问的，磋商组织人将视其为同意。
2.8	答疑与澄清	采购人可在首次投递响应文件截止时间前在指定发布网址上发布，并视为本磋商文件的组成部分。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，若不足5个日时，将顺延提交首次响应文件截止之日
2.9	付款方式	详见第三章商务条款
3.0	联合体	本项目不接受联合体投标。
3.1	现场踏勘	供应商自行踏勘现场。
3.2	核心产品	/
特别说明		
3.3		1. 判定磋商响应文件的响应性只根据磋商响应文件本身的内容，而不寻求外部证据。 2. 本磋商文件是根据国家有关法律、法规编制，若磋商文件中存有： （1）不符合政策性、公正性、准确性，或带有明显倾向性、排斥性，以及未能清晰载明评审标准等情况，供应商按规定进行询问、质疑、投诉。 （2）内容前后有矛盾或不一致的，有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准；没有时间先后顺序的，以公平的原则进行处理。 （3）对采购人自行编写的内容理解有争议的，由采购人按照磋商文件所使用的词句、有关条款、采购的目的、习惯以及诚实信用原则，确定该条款的真实意思。有两种以上解释的，作出利于采购人一方的解释。 3. 解释权属本采购项目采购代理机构。

一、总则

（一）适用范围

本采购文件仅适用于磋商须知前附表(以下简称“前附表”)中所叙述的采购项目。

（二）定义

1. “采购人”是指依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的采购人名称、地址、电话、联系人见前附表。

2. “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。本次采购项目的代理机构为江西和新工程项目管理有限公司，其地址、电话、联系人见前附表。

3. “供应商”是指响应采购文件要求、参加竞争性磋商采购的法人、其他组织或者自然人。

4.1 “磋商小组”是指依据采购有关规定组建，依法依规履行其职责和义务的机构。

5. “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

6. “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

7. “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

（三）采购方式、合格的供应商

1. 本次采购采取的方式：见前附表。

2. 供应商的资格要求：

（1）基本资格条件：见磋商公告。

（2）法律、行政法规规定的其他条件：见磋商公告。

3. 供应商不得存在下列情形之一：

（1）与采购人和采购代理机构存在隶属关系或者其他利害关系。

（2）供应商或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员因经营活动中的违法行为受到行政处罚，但警告和罚款额在三万元以下的行政处罚除外；

（3）供应商或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员因经营活动中的违法行为受到刑事处罚。

4. 法定代表人或者负责人为同一人或者存在控股、管理关系的两个以上供应商，不得参加同一采购项目竞争性磋商采购活动。

（四）参与磋商的费用

无论磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与磋商采购活动有关的全部费用。

（五）授权委托书

如供应商代表不是供应商的法定代表人，应持有《授权委托书》，并附《法定代表人身份证明》。

（六）是否接受联合体：见前附表。

（七）现场勘察

1. 供应商应按磋商须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场考察。

2. 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

3. 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，而提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

（十）质疑与投诉

1. 质疑人对采购文件、采购过程或采购结果提起质疑应符合以下受理条件：

（1）质疑人必须是参与所质疑项目采购的供应商；

（2）采用公开招标采购方式的项目，质疑人自知道或者应当知道其权益受到损害之日起7个工作日内提起质疑，采用非招标采购方式的项目，则质疑人应当在磋商开始截止日的前三天提起质疑；

（3）质疑具有事实依据，且相关证据齐全；

（4）质疑事项未进入投诉或诉讼程序；

（5）提交的质疑材料应符合相关要求；

（6）原则上应当面提交质疑函原件及其他材料。以传真、电子邮件及其他书面形式提起质疑的，应当向本公司递交原件。

2. 递交质疑函原件内容包括：

（1）质疑人全称、法定代表人、地址、传真、有效联系人和联系电话等基本情况；

（2）被质疑人全称；

- (3) 所质疑的采购项目名称和编号;
- (4) 质疑的具体事项、明确的请求和主张;
- (5) 认为采购过程或采购结果使自己的合法权益受到损害的事实依据与具体理由, 所依据的有关法律法规、规章制度名称及具体条款的内容;
- (6) 质疑函应当由法定代表人签名并加盖公章;
- (7) 提起质疑的日期。

3. 应当递交相关证据材料。质疑人应当在证据材料上署名并加盖公章。如涉及产品功能或技术指标的, 质疑人应当出具相关制造商的证明文件原件。

4. 应递交身份证明文件。包括:

- (1) 加盖质疑人公章的营业执照复印件;
- (2) 加盖质疑人公章的法定代表人身份证明原件及法定代表人身份证复印件;
- (3) 质疑人委托代理人办理质疑事务的, 还应当递交质疑人的授权委托书原件以及委托代理人的身份证复印件(核对原件)。

5. 质疑材料中有外文资料的, 还应当递交有翻译人签字或加盖翻译单位公章的中文译本, 以中文简体字译本为准。

6. 质疑函格式详见附件。

7. 质疑函及相关证据材料须递交一式三份。

8. 注意事项

(1) 质疑人需要修改或者补充质疑材料的, 可在质疑有效期内修改或补充质疑材料后重新质疑一次。未在质疑有效期内重新递交质疑材料的, 视为质疑人放弃质疑; 修改或者补充后仍然不符合受理条件的, 不予受理; 已受理的, 认定质疑无效。

(2) 质疑人对质疑事项承担举证责任, 应提交采购过程或采购结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、理由及其他相关证明材料。属于经由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项, 质疑人应当申请具有法定职权的部门查实认定, 并将相关结果递交本公司。

(3) 质疑事项按照有关法律、法规和规章规定属于保密或处于保密阶段的事项, 质疑人应提供信息来源或有效证据。质疑人不能提供或拒绝提供的, 质疑事项将被认定为无效质疑事项。

(4) 质疑人应配合本公司依法进行的相关调查核实。拒不配合的, 按质疑人自动撤回质疑处理。

(5) 供应商不得虚假、恶意质疑。质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，将不予退还采购保证金，并提请同级采购监管部门依法予以行政处罚，将其记入供应商诚信档案，同时，将处理决定在采购网等采购媒体上公布：

- ①一年内三次以上质疑均查无实据的；
- ②捏造事实或者提供虚假材料的；
- ③假冒他人名义进行质疑的；
- ④拒不配合进行有关调查，情节严重的；
- ⑤质疑事项已查实且合理答复后，质疑人仍无理取闹，造成不良影响的。

9. 采购人在收到书面质疑后在规定的工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。若质疑涉及采购制度或程序，将被转交采购的管理部门审查。

10. 质疑供应商对采购人的答复不满意，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向财政部门投诉，逾期不再受理。

11. 采购人未在规定的时间内做出答复的，质疑供应商必须在答复期满后 15 个工作日内向财政部门投诉。

附件

关于 XX 采购项目的质疑函

质疑人：

地址：

传真：邮编：

法定代表人：联系电话：

委托代理人：职务：联系电话：

被质疑人：

江西和新工程项目管理有限公司：

我公司依法参与了你公司于 XX 年 XX 月 XX 日组织的采购活动。根据 XX 等规定，我公司认为在 XX 采购项目（项目编号:XX）的采购活动中，该项目的（采购过程、采购结果）损害了我公司合法权益，特提出质疑。

具体的质疑事项

1、……

事实及法律依据：

（见附件 X 第 X 页）

2、……

事实及法律依据：

（见附件 X 第 X 页）

我公司要求就上述几方面依照有关规定作出回复，以维护我公司的合法权益。

附件（证据材料）：

1、

2、

质疑人（公章）：

法定代表人签字：

年月日

（十一） 其他

采购人、采购代理机构应当妥善保管每项采购活动的采购文件。采购文件包括采购活动记录、采购预算、采购文件、磋商响应文件、推荐供应商的意见、评审报告、服务商确定文件、采购协商情况记录、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定以及其他有关文件、资料。采购文件可以电子档案方式保存。

采购活动记录至少应当包括下列内容：

1. 采购项目类别、名称；
2. 采购项目预算、资金构成和合同价格；
3. 采购方式，采用该方式的原因及相关说明材料；
4. 选择参加采购活动的供应商的方式及原因；
5. 评定成交的标准及确定服务商的原因；
6. 终止采购活动的，终止的原因。

二、磋商文件

（一）磋商文件构成

1. 磋商文件由采购文件目录所列内容，包括在前附表规定的时间内对采购文件澄清或者修改内容，也是采购文件的组成部分。

2. 供应商应仔细阅读采购文件的全部内容，任何对采购文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。一经进入磋商程序，即视为供应商已详细阅读全部文件资料，完全理解采购文件所有条款内容并同意放弃对有不明白或误解的权利。

3. 供应商应依照采购文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求编制响应文件，并保证所提供全部资料的真实性；如果供应商没有按照采购文件要求和规定编制响应文件及提交全部资料，或者响应文件没有对本采购文件在各方面都做出实质性响应，其风险应由参加采购活动的供应商自行承担。

（二）提交首次响应文件的截止时间：见磋商公告。

（三）磋商文件的修改

1. 采购文件的修改是指采购人或采购代理机构对采购文件中出现的错误进行修订。

2. 采购人或采购代理机构可以在提交首次响应文件递交截止时间之前的任何时候对磋商文件进行修改。据此，可顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

3. 采购文件的修改将在指定媒体发布，并对其具有约束力。

4. 在磋商过程中，采购文件如有变动，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

(五) 磋商文件的澄清

1. 采购文件的澄清是指采购代理机构对采购文件中的遗漏、词义表述不清或对比较复杂的事项进行说明，回答供应商提出的各种问题。

2. 供应商对磋商文件如有疑问，可要求澄清，按采购文件中载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真，下同）通知到采购代理机构。采购代理机构根据情况采用适当的方式予以澄清，并在其必要时将不标明问题来源的书面答复发给已报名的每一供应商，该澄清的内容为采购文件的组成部分。

三、磋商响应文件的编制

(一) 响应文件一般要求

1. 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对采购文件做出实质性的响应。

2. 供应商提交的响应文件及供应商与采购人或采购代理机构、磋商小组就有关采购事项的所有来往函电均使用中文。供应商可以提交其它语言的资料，但应附中文注释，在有差异时以中文为准。

3. 计量单位应使用我国法定计量单位，未列明时应默认为我国法定计量单位。

4. 响应文件应采用书面形式，电报、传真、电子邮件形式的响应文件概不接受。

5. 如果采购文件中提供的响应文件格式，则供应商应按提供的格式填写。

(二) 响应文件组成

1. 响应文件包括但不限于下列内容：

- (1) 磋商响应声明；
- (2) 总报价一览表；
- (3) 分项报价清单一览表

- (4) 技术条款响应与偏离表;
- (5) 商务条款响应与偏离表
- (6) 法人身份证明;
- (7) 法人授权书;
- (8) 资格条件证明材料;
- (9) 评分办法中需要提供的资料;
- (10) 供应商认为需提供的其他资料。

2. 在磋商过程中, 供应商根据磋商小组书面形式要求提交的最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)是响应文件的有效组成部分。

3. 采购文件规定可能发生实质性变动的, 供应商应当在《技术响应与偏离表》、《商务响应与偏离表》中对应内容注明。

(三) 报价

1. 供应商应当根据采购文件要求和范围, 以人民币报价, 以元为单位, 保留小数点后两位。

2. 报价一览表、分项报价表填写报价时应注意下列要求:

(1) 技术规格、参数及要求中特别要求的安装、调试、培训及其它附加服务的费用。

(2) 所有根据合同或其它原因应由供应商支付和缴纳的税款和费用。

(3) 采购文件指定交货地点的运输、保险、装卸费。

3. 供应商应按第三章“采购需求”要求及第五章“响应文件格式”填写。

4. 响应文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的, 不得以任何理由予以变更。以可变动价格提交的报价将被认为是非实质响应而被拒绝。

5. 供应商的报价不得超过采购项目预算。

(四) 供应商符合采购文件规定的证明文件

1. 供应商名单提交资格条件证明材料。

2. 供应商为联合体形式的, 则应提交联合体各方资格文件、联合体协议, 否则将视为非实质响应而被拒绝。

3. 证明货物及其服务与采购文件要求一致的文件, 可以是文字资料、图纸和数据, 并须提供:

(1) 货物主要性能和参数的详细说明;

(2) 对照采购文件技术规格，逐条说明所提供货物和服务对技术规格响应与偏离表，并申明技术规格条文的响应或偏离。对有具体参数要求的指标，供应商应提供具体参数值。

4. 除前附表另有规定外，供应商提供的货物及服务不是供应商制造或拥有的，则必须提供经销、或代理采购货物、或采购货物的售后服务的证明文件。

5. 前附表规定供应商在磋商时需要提供样品的，供应商有以下情形之一的，在评审时将其视为无效响应。

(1) 未在前附表规定的提交时间、地点提交的；

(2) 供应商提供的样品与响应文件中提供样品的型号、规格不一致的。

(五) 磋商保证金

为减轻企业负担，本项目无需缴纳投标保证金。

(六) 响应文件有效期

响应文件有效期见前附表，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力，从提交首次响应文件截止时间之日起计算。响应文件有效期不足的将被视为无效响应。

(七) 响应文件份数和签署

1. 响应文件份数要求见磋商公告。当正本和副本不符时，以正本为准。

2. 响应文件报价表及售后服务内容表均应由法定代表人或其授权代表签名并盖公章。（电子签章和鲜章同具有法律效应）

3. 响应文件均应采用 A4 纸印刷（图表页可例外），分别装订成册，并不得采用活页装订。

4. 在磋商过程中，供应商按采购文件规定和磋商小组要求提交最后报价。

(八) 响应文件的递交与接收

1. 响应文件的密封与标记

响应文件采用信封密封。信封上注明项目名称、采购人名称、字样。信封封口处须用白封条加盖供应商单位公章。

2. 响应文件首次投递截止时间：见前附表。

3. 响应文件如果未按上述规定密封和加写标记，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

4. 在截止时间后送达的响应文件，采购人或采购代理机构应当拒收。

5. 在规定提交首次响应文件截止时间后，由供应商代表当场查验响应文件的密封状况，采购人或采购代理机构不得当场拆封响应文件。

(九) 响应文件的修改和撤回

1. 供应商在递交响应文件后，可以在规定的响应文件递交截止时间前，以书面形式通知采购活动组织人，修改或撤回其响应文件。修改或撤回后的响应文件送达采购活动组织人之时为准。

2. 在磋商截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

3. 在磋商截止时间至采购活动组织人在采购文件中规定的有效期期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其响应文件，否则其磋商保证金将被没收。

四、磋商与确定成交

(一) 磋商小组组成

1. 评审专家应当从采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适的评审专家的，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含一名法律专家。

2. 磋商小组由 3 人以上单数评审专家组成。

(二) 磋商小组在采购活动过程中应当履行下列职责：

1. 确认或者制定采购文件；

2. 从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。其中：

采用竞争性磋商采购方式的项目属于市场竞争不充分的科研项目或需要扶持的科技成果转化项目，最低合格供应商数量可为两家；

3. 审查供应商的响应文件并作出评价；

4. 要求供应商解释或者澄清其相应文件；

5. 编写评审报告；

6. 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

(三) 磋商小组成员应当履行下列义务：

1. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
2. 根据采购文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
3. 参与评审报告的起草；
4. 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；
5. 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

(四) 响应文件初审

磋商小组应当对供应商提交的首次响应文件进行初步审查。响应文件有下列情况之一，其响应文件无效，磋商小组应当告知有关供应商。

1. 应交未交保证金或金额不足、保证金形式不符合采购文件要求的；
2. 未按照采购文件规定要求签署、盖章的；
3. 响应文件有效期不足的；
4. 不符合法律、规章、规范性文件和采购文件规定的。

(五) 实质性响应

1. 实质性响应是指响应文件（包括首次响应文件、重新提交的响应文件）与采购文件要求的所有条款、条件和规格相符，没有偏离。偏离指不满足、或不响应采购文件的要求。

2. 响应文件是否实质性响应采购文件要求由磋商小组依据采购文件规定认定。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。

(六) 澄清

1. 磋商小组在对响应文件(包括首次响应文件、重新提交的响应文件)的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、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。该要求应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，由其法定代表人或其委托代理人签字，供应商的澄清、说明或者更正不得超出采购文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2. 最后报价计算错误修正的原则：最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准；分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。

（七）符合性审查

1. 对响应文件(包括首次提交的响应文件、重新提交的响应文件)的符合性审查。

有下列情况之一，供应商响应文件无效（供应商不参加磋商），磋商小组应当告知有关供应商：

- （1）不满足本章第（三）款规定的实质性要求的；
- （2）不符合法律、规章、规范性文件和采购文件规定的。

2. 符合性审查结束后，磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加的供应商平等的磋商机会。供应商应派其法定代表人或委托代理人参加。

（八）磋商程序：

1. 未明确磋商文件实质性变动内容的，或者磋商文件明确了可能发生实质性变动内容，但在磋商过程中，磋商小组根据磋商情况认为磋商文件无需发生实质性变动的，磋商小组应当直接与响应文件审查合格的供应商就价格组织多轮磋商。

2. 磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在磋商小组规定时间内提交最后报价。

3. 磋商文件明确可能发生实质性变动，但在磋商过程中磋商小组根据磋商情况认为磋商文件无需发生实质性变动的，磋商小组不另行通知。

4. 若磋商文件中明确磋商文件实质性变动内容的，磋商小组可以组织多轮磋商。在每一轮磋商中，磋商小组可以根据磋商文件规定和磋商情况，对磋商文件的采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款作实质性变动（磋商文件的实质性变动内容为磋商文件的组成部分），并以书面形式要求响应文件审查合格的供应商，在规定的截止时间前重新提交响应文件。

磋商小组应当根据规定对供应商重新提交的响应文件进行审查。

供应商重新提交的响应文件审查不合格的，不得进入下一轮磋商，也不得要求提交最后报价。

5. 磋商文件能够详细列明采购需求的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价。

6. 磋商文件不能详细列明采购需求的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

7. 重新提交的响应文件或者最后报价应按规定，由其法定代表人或其委托代理人签字或者加盖供应商单位章，在规定时间内密封递交给磋商小组。

8. 供应商的最后报价及采购政策规定的价格扣除情况，磋商小组应召集所有参加最后报价的供应商当场开封公布，并由供应商代表签字确认。

9. 提交首次响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，并书面通知采购代理机构或者磋商小组。该通知由供应商法定代表人或其委托代理人签字。采购代理机构按本章规定退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

10. 提交首次响应文件的供应商，未按磋商文件规定及磋商小组要求提交最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)，且又未按规定退出磋商的，供应商的磋商保证金不予退还。

11. 磋商文件在磋商过程中未发生实质性变动的，参加磋商供应商的次轮报价不得高于上轮报价，否则视为无效响应。

12. 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。

13. 评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

14. 磋商小组成员对评审报告有异议的，按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由谈判（询价、磋商）小组书面记录相关情况。谈判（询价、磋商）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。

五、授予合同

（一）合同授予标准

1. 磋商小组将对实质性响应采购文件要求的供应商进行评审。完全响应磋商要求的前提下，采用综合评分法评标, 确定预服务商。

2. 服务商的确定：

（1）采购人授权磋商小组直接确定服务商。

(2) 磋商小组在评审报告中向采购人推荐排序第 1 名的供应商为服务商。

(二) 成交通知书

采购人或者采购代理机构在服务商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向服务商发出成交通知书，并将采购文件随成交结果同时公告。成交结果公告应当包括以下内容：

1. 采购人和采购代理机构的名称、地址和联系方式；
2. 项目名称和项目编号；
3. 服务商名称、地址和成交金额；
4. 主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求；
5. 磋商小组成员名单。

采用书面推荐供应商参加采购活动的，还应当公告采购人和评审专家的推荐意见。

(三) 合同

签订合同

成交人应按中标通知书指定的时间、地点与甲方（采购人）签订合同。采购文件、成交人的响应文件及澄清文件等，均为签订合同的依据。

(四) 交货要求

详见第三章。

(五) 货物验收

本采购项目由采购人负责组织验收，按照采购合同规定的技术、服务等要求组织对供应商履约的验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务等要求的履约情况。大型或者复杂的项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收。

(六) 违约责任

1. 采购人按照服务商递交的响应文件（含补充承诺及澄清）进行验收，如所供货物不合格，履约保证金不予退回，并拒付成交货款。

2. 供应商不得以他人名义磋商或者以其他方式弄虚作假、骗取成交，服务商不得就成交的项目进行分包、转包；一经发现，并中止合同、拒付货款。

(七) 重新磋商或经批准不磋商

有下列情形之一的，采购人或者采购代理机构终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：：

1. 因情况变化，不再符合规定的采购方式适用情形的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 在采购过程中符合要求的供应商或报价未超出采购预算的供应商不足3家的，但下列情景除外：

采用竞争性磋商采购方式的项目属于市场竞争不充分的科研项目或需要扶持的科技成果转化项目，最低供应商数量可以为两家；

4. 服务商未与采购人签订合同的；

第三章 采购内容及基本要求

技术条款要求

设计要求及内容要求

1、提交的方案、图纸、文件应满足招标人的需求并符合国家有关设计深度的规定；

2、主要设计内容包括：以招标人提供的相关材料为依据进行施工图设计（建筑、结构、给排水、电气、暖通等专业设计），编制施工图预算（按江西省 2017 年建筑工程与装饰工程消耗量定额）。

3、设计文件（成果）要求：①提供完整的施工图纸，②提供施工图预算（按江西省 2017 年建筑工程与装饰工程消耗量定额），③提供完整的结构设计计算书，④提供项目报告。

商务条款要求

1、设计工期要求：15 天。

2、设计费用支付：提交施工图经图审合格和工程量清单预算经财政评审后付至设计合同总价的 50%；项目完成招标后付至设计合同总价的 70%；工程竣工验收后付至设计合同总价的 100%。因勘察、设计、预算编制出现重大失误造成经济损失或工程质量、安全问题的，依法追究其责任。因设计单位责任分别造成工程造价累计超出工程合同价 5%(含)至 10%的，扣除服务合同总价的 10%；超出 10%(含)至 15%（不含）的，扣除服务合同总价的 20%；超出 15%以上的，扣除服务合同总价的 40%。

3、工期延误：中标人不能按合同工期完成，应承担违约责任，并向招标人支付误期损失赔偿费。赔偿费支付办法按合同工期每推延一天赔偿设计费的百分之一，限额为设计费的百分之二十。招标人可从应向中标人支付的任何金额中扣除此项赔偿费。此赔偿费的支付并不能解除中标人完成工程的责任或合同规定的其它责任。

4、配合服务时间及内容：自中标后开始算起，至工程竣工移交备案后止。中标单位无条件协助招标人做好施工期间技术服务及竣工验收阶段配合服务工作等有关工作。

5、拟投入本项目的设计专业人员中，建筑、结构、给水排水、电气各专业齐全。

6、本项目设计费用的最终结算金额以政府批复金额为准，且结算费用不超过 98 万元。

第四章 评标办法

采用综合评分法。磋商小组按照综合得分，由高到低进行排序，推荐成交候选供应商。

当总得分相同时，报价低的优先、总得分与报价分都相同时，按技术得分顺序排列、技术分也相同时，按随机抽取原则确定排序。

所有计分项目均按四舍五入计取到小数点后两位。

评分细则

（一）报价部分

报价部分（15 分）		
评分点	评审内容	分值
报价得分	报价得分采用承诺报价法计算，即投标报价承诺响应采购人报价，其价格分为满分。不响应报价要求，则作无效投标处理。	15分

（二）技术部分

技术部分（75 分）		
评分点	评审内容	分值
基础分 (50 分)	投标人必须完全响应招标文件第三章中的技术条款需求，否则作为无效投标处理。（全部实质性响应得 50 分） 评审依据：根据投标文件中提供的技术条款响应与偏离表。	50 分
设计方案 (25 分)	服务商针对本项目特点提供总体设计思路及技术方案，方案内容包含但不限于：总体布置、设计美观度、结构设计及其他等。 1、总体布局（内容包含但不限于布局合理，符合项目功能特性；合理利用基地面积，与周边环境相辅相成；消防通道、登高面设置满足消防规范；满足日照间距要求等） 评审依据：依据投标人提供的方案佐证。内容提供完全得 4 分，提供不全或未提供不得分； 在此基础上，①方案内容描述清楚明确，依据充分，全面具体得 3 分。②上述所有方案内容描述准确，依据合理，合理可行得 2 分。③上述所有方案内容描述清楚、	25 分

	内容合理完整可行得 1 分。 2、设计美观度（内容包含但不限于建筑创意、空间处理符合并充分满足设计任务书，对低碳、环保、绿色建筑有设想等） 评审依据：依据投标人提供的方案佐证。内容提供完全得 3 分，提供不全或未提供不得分； 在此基础上，①方案内容描述清楚明确，依据充分，全面具体得 3 分。②上述所有方案内容描述准确，依据合理，合理可行得 2 分。③上述所有方案内容描述清楚、内容合理完整可行得 1 分。 3、结构设计（内容包含但不限于结构设计布置合理，满足建筑功能要求；结构经济安全，抗震措施考虑周全；基本形式合理经济等）； 评审依据：依据投标人提供的方案佐证。内容提供完全得 3 分，提供不全或未提供不得分； 在此基础上，①方案内容描述清楚明确，依据充分，全面具体得 3 分。②上述所有方案内容描述准确，依据合理，合理可行得 2 分。③上述所有方案内容描述清楚、内容合理完整可行得 1 分。 4、其他（内容包含但不限于各专业说明详细，设计原则符合国家规范和标准，设计深度要求符合；环保、节能、装配式建筑、绿色建筑及新技术、新材料的应用等）； 评审依据：依据投标人提供的方案佐证。内容提供完全得 3 分，提供不全或未提供不得分； 在此基础上，①方案内容描述清楚明确，依据充分，全面具体得 3 分。②上述所有方案内容描述准确，依据合理，合理可行得 2 分。③上述所有方案内容描述清楚、内容合理完整可行得 1 分。	
--	---	--

（三）商务部分

商务部分(10 分)		
评分点	评审内容	分值
企业业绩 (6 分)	投标人提供投标前 36 个月内设计的公建项目设计业绩，每提供一个得 3 分；本项最高得 6 分。 评审依据：提供中标通知书、设计合同、图纸、图审备案表、竣工验收报告中的任意二项原件扫描件彩打加盖公章佐证。	6 分

拟为项目 投入人员 (4分)	拟投入本项目的设计专业人员中，建筑、结构、给水排水、电气各专业齐全，以上专业人员4人同时具有高级及以上职称及相应专业注册证书得4分；3人同时具有高级及以上职称及相应专业注册证书得2分，2人同时具有高级及以上职称及相应专业注册证书得1分，其余以下不得分。 评审依据：提供相关证书原件扫描件彩打加盖公章佐证，不提供不得分。	4分
----------------------	--	----

注：以上提供的所有佐证材料均须真实有效，采购人有权要求中标单位提供原件核查；如若发现投标人虚假提供，采购人有权追究其相应的法律责任。

第五章 响应文件格式

竞争性磋商 响应文件

项目名称： _____

项目编号： _____

服务商联系人： _____

服务商联系电话： _____

服务商地址： _____

服务商名称（签章）

年 月 日

格式 1、磋商响应声明

致江西和新工程项目管理有限公司：

我方已仔细研究了(项目名称)的竞争性磋商文件(项目编号：__)的全部内容，知悉参加竞争性磋商的风险，我方承诺接受磋商文件的全部条款且无任何异议。

一、我方同意在磋商文件中规定的提交首次响应文件截止时间起____日内(响应文件有效期)遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有法律约束力。

二、我方提交响应文件正本一份和副本____份，并保证响应文件提供的数据和资料全部内容真实、合法、准确和完整，我们对此负责，并愿承担由此引起的法律责任。

三、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明资料。

四、我方愿意按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交响应文件和最后报价。

五、我方承诺遵守有关规定，保证在获得成交资格后，按照磋商文件确定的事项签订采购合同，履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

六、我方在此声明：

(一) 我方与采购人或采购代理机构不存在隶属关系或者其他利害关系。

(二) 我方与参加本项目的其他供应商不存在直接控股、管理关系，或者与其他供应商法定代表人(或者负责人)为同一人。

(三) 我方未为本项目前期准备提供设计或咨询服务。

(四) 我方承诺(承诺期：成立三年以上的，为提交首次响应文件截止时间前三年内；成立不足三年的，为实际时间)：

1、我方依法缴纳了各项税费及各项社会保障资金，没有偷税、漏税及欠缴行为。

2、我方在经营活动中没有存在下列严重违法记录：

(1) 受到刑事处罚；

(2) 受到三万元以上的罚款、责令停产停业、在一至三年内禁止参加采购活动、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的行政处罚。

3、我方承诺接受磋商文件的全部条款且无任何异议，违背承诺“愿依法自愿接受相应的从重处罚”。

附件 1：法定代表人身份证明

附件 2：法定代表人授权书

供应商名称(盖单位章)：

法定代表人或其委托代理人(签字)：_____

日 期：_____年____月____日

格式 2、报价一览表

项目编号：

项目名称：

序号	名称	内容
1	报价	大写： 小写：
2	服务期/交货期	
3	备 注	

注：1、报价包括设备设施费、人工、运输、安装、施工、各种风险费用、验收费用和利税等一切可能发生的费用包干。

2、报价一览表中的报价按 98 万元作承诺响应，其价格分为满分。不响应报价要求，则作无效投标处理。

3、本项目设计费用的最终结算金额以政府批复金额为准，且结算费用不超过 98 万元。

响应单位（盖章）：

响应供应商代表(签字)：

日期： 年 月 日

格式3 分项报价清单一览表

项目编号: _____

货币单位: 元

序号	费用名称	单位	数量	单价 (元)	总价 (元)	是否属于小、微企业或监狱企业或残疾人福利性单位	备注

备注:1、报价采用全包干形式,即包括货物、服务、备品备件等费用(包装、装卸、运输、运保费、安装、运杂费用)、工具材料费、管理费、利润和企业应缴税费,以及处理一切工伤、死亡事故、民事纠纷等所有费用。

供应商名称: (盖章)

供应商法定代表人或

其授权代表: (签字或印章)

日期: 年 月 日

格式 4、技术条款响应与偏离表

序号	磋商文件技术条款		响应文件技术响应条款		偏离情况
	条款号	条款内容	条款号	条款内容	
					
如响应文件有遗漏等情况均视为本单位完全响应招标文件要求。					

注：1、“偏离情况”应注明“无偏离”或“偏离”，如有偏离，请说明偏离的具体情况。

2、所填内容必须真实、可靠。如有虚假或隐瞒，一经查实将对其做无效投标处理。

3、具体条款内容请按照第三章采购内容及基本要求中的技术条款要求做有效响应。

供应商名称：

法定代表人或其委托代理人(签字)：

日期： 年 月 日

格式 5、商务条款响应与偏离表

序号	磋商文件商务条款		响应文件商务响应条款		偏离情况
	条款号	条款内容	条款号	条款内容	
					
如响应文件有遗漏等情况均视为本单位完全响应招标文件要求。					

注：1、“偏离情况”应注明“无偏离”或“偏离”，如有偏离，请说明偏离的具体情况。

2、所填内容必须真实、可靠。如有虚假或隐瞒，一经查实将对其做无效投标处理。

3、具体条款内容请按照第三章采购内容及基本要求中的商务条款要求做有效响应。

供应商名称：

法定代表人或其委托代理人(签字)：

日期： 年 月 日

格式 6、法定代表人身份证明

供应商名称:

注册号:

注册地址:

成立时间: 年 月 日

经营期限:

经营范围：主营： ；兼营：

姓名: 性别: 年龄: 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

供应商名称（盖单位章）：

日期: 年 月 日

格式 7、法定代表人授权委托书

本人（姓名、职务）系（供应商名称）的法定代表人，现授权（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义：

(1) 签署、澄清、补正、修改、撤回、提交（项目名称、采购编号、）响应文件；

(2) 签署并重新提交响应文件及最后报价；

(3) 签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担；

(4) 询问、质疑、投诉等相关事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：。

代理人无转委托权。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

附：委托代理人身份证复印件及法定代表人身份证

法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

格式8 资格条件证明材料

包括但不限于：

- 一、本采购文件第一章磋商公告中规定的申请人资格条件（含基本和特定资格）中所要求提供的资格证明文件、证书等材料。
- 二、为实质响应采购文件要求而需要提供的其他材料。

格式 9 评分办法要求提供的证明材料或投标人认为有必要提供的证明资料等

格式 10、最后报价

说明： 本项无需写进响应文件，将在开标现场进行直接填写。

格式 11、供应商资格信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称(自然人姓名)：

统一社会信用代码(身份证号码)：

法定代表人(负责人)：

联系地址和电话：

我单位(本人)自愿参加本次采购活动。严格遵守相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用等原则，依法诚信经营，并郑重承诺：

（一）我单位(本人)符合采购文件要求以及：

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. 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

（二）我单位(本人)未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、采购严重违法失信行为记录名单。

我单位(本人)对本承诺函及所承诺事项的真实性、合法性及有效性负责，并已知晓如所做信用承诺不实，可能涉嫌“提供虚假材料谋取中标、成交”违法情形。经调查属实的，自觉接受“处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。”处理。

供应商名称(单位公章)：

或自然人(签字或盖章)：

年 月 日

注：1. 我单位(本人)指参加采购活动的供应商（含自然人）。

2. 供应商（含自然人）须在投标(响应)文件中按此模板提供承诺函，既未提供前述承诺函又未提供对应事项证明材料的，视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标(响应)处理。

第六章 采购合同格式

(本合同为合同样稿, 最终稿由双方协商后确定)

采购合同协议书

采购合同编号: _____

采购人(全称): _____ (以下简称“甲方”)

供应商(全称): _____ (以下简称“乙方”)

为了保护甲、乙双方合法权益, 根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规、规章, 双方签订本合同协议书。

1. 项目信息

(1) 采购项目名称: _____

(2) 采购计划编号: _____

(3) 项目内容: _____

(工程项目) 承包范围: ____ 项目经理(或负责人): _____。

2. 合同金额

(1) 合同金额小写: _____ 大写: _____

(2) 具体标的见附件。

(3) 合同价格形式: _____。

3. 履行合同的时间、地点及方式

起始日期: ____年__月__日, 完成日期: ____年__月__日。总日历天数: _____天。

地点: _____ 方式: _____

4. 付款:

1、_____。

2、预付款根据采购文件的约定, 在合同签订前提交规定金额的履约担保。

5. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决, 协商解决不成, 可任选以下途径之一解决纠纷:

☐ 提请仲裁 ☐ 向人民法院提起诉讼

6. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

(1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议

(2) 成交通知书

(3) 响应文件

(4) 采购合同格式条款及其附件

(5) 专用合同条款

(6) 通用合同条款（如果有）

(7) 标准、规范及有关技术文件，图纸，已标价工程量清单或预算书（如果有）

(8) 其他合同文件。

7. 合同生效

本合同自_____生效。

8. 合同份数

本合同一式____份，采购人执____份，供应商执____份，代理机构执 1 份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：_____年_____月_____日

合同订立地点：_____

甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

开 户 银 行：_____

帐 号：_____

赣和新采购 JA【2025】001 号磋商公告及磋商文件的审核意见

采 购 人	采购单位意见： （章） 联系人： 2025 年 月 日
-------------	--