



广西鸿汇工程项目管理有限公司

Guangxi Honghui Engineering Project Management Co., Ltd.

公开招标文件

项目名称：广西来宾市工业园区财政投资评审服务定点采购

项目编号：LBZC2020-G3-000116-HHGL

采购单位：来宾市工业园区财政局

采购代理机构：广西鸿汇工程项目管理有限公司

2020年 09 月

目 录

第一章	公开招标公告	1
第二章	招标项目采购需求	4
第三章	投标人须知	11
第四章	评标办法及评分标准	30
第五章	合同主要条款格式	33
第六章	投标文件格式	39

第一章 公开招标公告

广西鸿汇工程项目管理有限公司广西来宾市工业园区财政 投资评审服务定点采购项目（LBZC2020-G3-000116-HHGL）

公开招标公告

项目概况

广西来宾市工业园区财政投资评审服务定点采购项目 招标项目的潜在投标人应在来宾市公共资源交易中心网 (<http://ggzyjy.laibin.gov.cn>) 下载招标文件电子版或到来宾市公共资源交易中心政府采购服务部现场下载电子版。并于 2020 年 10 月 13 日 10 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目名称：广西来宾市工业园区财政投资评审服务定点采购
2. 项目编号：LBZC2020-G3-000116-HHGL
4. 采购方式：公开招标
5. 预算金额：0
6. 采购需求：通过公开招标选定 10 家具有工程造价咨询资质的单位为广西来宾市工业园区财政投资项目提供预(结)算审核咨询服务工作，如需进一步了解详细内容，详见招标文件。
7. 合同履行期限：自签订合同之日起至 2022 年 11 月 01 日止。

二、合格投标人的资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，且为国内注册（指按国家有关规定要求注册或登记的），能提供本次服务且具有相应的技术、设备、经济能力和良好信誉的供应商。
- 2、投标人的特定资格要求：具备建设行政主管部门确认的工程造价咨询资质证书乙级或以上资质，拟投入项目负责人必须持有有效的造价工程师注册证书，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力。
- 3、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业采购。
- 4、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与本项目政府采购活动。
- 5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监

理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的投标。

6、本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

本项目采用不记名方式购买招标文件，潜在投标人不需投标报名，潜在投标人均可在来宾市公共资源交易中心网 (<http://ggzyjy.laibin.gov.cn>) 下载招标文件电子版及其他资料（如网站无法下载资料时投标人可以到来宾市公共资源交易中心信息部现场下载资料），招标文件电子版每套售价 250 元（不再收取其他任何费用），招标代理机构在投标人递交投标文件现场收取费用及开具凭证（请各投标人尽量合理安排时间，招标代理工作人员以购买招标文件凭证顺序接收投标文件）。

注：为配合采购人进行政府采购项目执行和备案，未在政采云注册的供应商可在获取招标文件后登录“政采云”平台完成供应商注册，如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

文件递交截止时间（开标时间）：2020 年 10 月 13 日 10 时 00 分（北京时间）

文件递交地点（开标地点）：来宾市公共资源交易中心（广西来宾市红水河大道 331 号政务服务中心 3 楼）（具体开标室根据电子屏幕显示的安排）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其它补充事宜

1、投标保证金（人民币）：壹万元整（¥10000.00）须足额缴纳，否则投标无效。

投标保证金缴纳形式：银行转账、电汇、网上支付、支票、汇票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现钞交纳方式。采用银行转账、电汇或网上支付形式的，在投标文件递交截止时间前从投标人账户一次性足额交纳至以下指定账户。（以下银行任选一家）：

1、开户名称：来宾市公共资源交易中心，

1. 开户银行：中国建设银行股份有限公司来宾分行营业部，银行账号：45001627951050705296，

2. 开户银行：中国农业银行来宾分行营业室，银行账号：20148101040024860，

3. 开户银行：柳州银行来宾办证厅支行，银行账号：72001500000000004261，

4. 开户银行：广西来宾桂中农村合作银行营业部，银行账号：216612010171415988，

注：办理缴纳投标保证金手续时，请务必在银行转帐单或电汇单的用途或空白栏上注明项目名称（简称即可）或项目编号及分标号（如有），以免耽误投标。

采用支票、汇票或者银行、保险机构出具的保函等形式的，在投标文件递交截止时间前，在递交投标文件的同时递交单独密封的保函原件；否则视为无效投标保证金。

2、需落实的政府采购政策：无

3、网上公告媒体查询：www.ccp.gov.cn（中国政府采购网）、www.zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、来宾市公共资源交易中心网（ggzyjy.laibin.gov.cn）。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：来宾市工业园区财政局

地址：广西来宾市兴宾区荣和路2号华侨创业大厦

联系人及电话：蒙主任 0772-4778783

2. 采购代理机构信息

名称：广西鸿汇工程项目管理有限公司；

地址：来宾市红水河大道333号翠屏水坊9号楼104号

联系方式：0772-4236852 传真：0772-4236852

3. 项目联系方式

项目联系人：卢金明

电话：0772-4236852

4. 政府采购监督管理部门联系方式

名称：来宾市工业园区财政局政府采购监督管理办公室；

电话：0772-4262323

广西鸿汇工程项目管理有限公司

2020年 09 月 16 日

第二章 招标项目采购需求

说明：以下对投标人的技术要求、商务要求均为实质性要求，投标人必须在格式文件的“商务与技术响应表”中做出承诺响应，本项目不接受负偏离。

一、项目概况

因财政投资评审工作的需要，通过公开招标选择 10 家具备工程造价咨询资质的单位为广西来宾市工业园区财政投资项目提供预(结)算审核咨询服务工作。服务期限：为自签订合同之日起至 2022 年 11 月 01 日止。

二、招标内容及对投标人的要求

(一) 基本要求：

1、要求投标人须具有健全的评审质量内部管理机制，较完整的风险防范管理制度，遵章守纪，较好地执行行业管理规定，没有发生过严重的违规、违纪和违法事件。

2、合同履行期内，要求投标人在来宾市具有常设业务机构，专业技术人员或固定联系人，接到采购人处理问题通知后 4 小时内到达采购人指定现场。

3、参加投标的单位，必须在投标文件中提供其机构的相关资质证书、专业人员的资格证书和代专业人员交纳社保的证明材料，专业人员如为聘用的退休专业人员，必须提供资格证书和退休证明文件（以上证明文件均为复印件，原件备查）。

4、中标人在接受招标人委托业务时，必须从拟投入人员中安排。至少要有 1 名注册造价师或造价员（该投入人员要求取得造价员相应执业资格至少 3 年），招标人对投标人拟投入人员实行登记备案管理。投标人中标后，须将本单位拟投入人员的花名册以及个人详细资料（附身份证、学历、资格证明文件、与投标人签订的劳动合同复印件）通过书面和电子文档形式报招标人登记备案。合同期内，投标人发生的人员变动情况，要及时向招标人申报备案。在有效服务期内，每年中标人须提供拟投入人员名单送招标人审核。如不能按要求投入工作人员，则停止安排委托业务。

(二) 质量要求：

1、投标人要严格遵守国家的法律、法规和有关规章制度，严格遵守《工程造价咨询单位行为准则》、《造价工程师职业道德行为准则》、《建筑工程施工发包与承包计价管理办法》（中华人民共和国住房和城乡建设部令第 16 号）、《广西壮族自治区建设工程造价管理办法》（广西壮族自治区人民政府令第 43 号）、《财政投资评审管理规定》（财建[2009]648 号）、《关于印发〈广西壮族自治区财政投资评审管理办法〉的通知》（桂财办[2012]98 号）、《关于印发〈基本建设项目建设成本管理规定〉的通知》（财建[2016]504 号）及相关考评办法。

2、投标人在进行工程预算控制价审核时，对项目少计或漏项的内容要根据项目情况进行计算；对图纸不清或把握不准的要向采购人进行反映并沟通；对工程量清单要进行表述并表述清楚，不能含糊不清或模棱两可。

3、招标人将对中标人递交的评审报告和评审结论进行抽查，抽查单项工程审定额结果属于中标人质量原因造成的误差在 $\pm 3\%$ 至 $\pm 5\%$ 以内（不含 $\pm 5\%$ ）时，每误差 1 个百分点，扣减整个项目审核费用的 10%，不足 1 个百分点的按比例扣除（保留小数点后两位）。

4、招标人将对中标人递交的评审报告和评审结论进行抽查，抽查单项工程审定额结果属于中标人质量原因造成的误差超过 $\pm 5\%$ （含 5%）的，视为中标人违约，招标人不支付该项目的评审服务费，并给予警告处理，中标人必须承担由此造成的全部经济损失和法律责任。合同履行期内违约累计 6 次以上（含 6 次）的，视为中标人违约，将其列入财政评审项目协作单位黑名单，并报相关行政监督管理部门依法处理。

5. 审核单位递交的评审报告和评审结论经建设单位确认后，在招标时若由造价管理机构、招标代理机构或其他方发现审核结果存在严重错误（如漏项、漏计单价、由于小数点原因造成工程量或单价误差较大或各表格之间的对应数据不一致且金额相差大等），按上述第 3、4 点执行。

（三）安全要求：

投标人在审核过程中如需项目业主或承包单位增补资料的，应通过委托单位索要。投标人不得承揽同一个项目的预算控制价编审工作又承揽该项目的结算委托审核工作；或者投标人在已经完成了一个项目的预算控制价编审工作后又被采购方委托为该项目的结算委托审核工作时应该主动提出放弃该项目的结算委托审核工作。

（四）技术和服务要求：

1、中标人应遵守国家的法律、法规和有关规章制度，遵守《工程造价咨询企业管理办法》、《工程造价咨询单位行为准则》和《造价工程师职业道德行为准则》，按招标人提出的规定作出实质性承诺。

2、中标人是招标人的合作单位，应站在招标人的立场上对招标人安排的项目进行认真、细致、公正的评审。

3、如审核项目中途作调整，招标人应立即通知中标人；中标人在服务过程中发现异常情况或问题时，应立即通知招标人。

4、招标人认为中标人实际投入的评审人员不足以满足任务需要或认为评审人员不称职时，可向中标人发出要求增加或更换人员的通知，中标人在收到通知后的 3 天内应增加或更换相应的评审人员，由此产生的费用由中标人自行承担。

5、中标人应按照招标文件的约定，真实地提供其机构的相关资质证书和专业人员的资格证书。若

提供虚假信息资料，则招标人将其列入财政评审项目协作单位黑名单，并报相关行政监督管理部门依法处理。

6、合同履行期内，中标人须服从招标人安排，按时、保质、保量完成工作，如中标人在合同履行期内两次不接受分配任务，则视为违约，立即终止合同，并报相关行政监督管理部门依法处理。

（五）技术规格要求：

1、投标人接受委托审核项目后，应根据项目特点及专业情况，及时在本单位工作人员中选派专业胜任，能力胜任的造价审核人员负责项目审核，并把工程造价审核人员名单送委托方留存备案。在项目审核过程中，投标人如需更换造价审核人员需向委托单位提出书面申请并得到批准后方可更换。项目委托单位也可以向投标人提出更换不称职的造价审核人员。

2、投标人在审核中遇到来宾市当期《造价信息》没有刊登价格的特殊材料和设备应参考柳州市当期《造价信息》，如柳州市当期《造价信息》均没有的应进行市场询价，询价对象不少于三家，将询价过程及结果形成询价记录表。

（六）保密要求：

1、实行建立健全诚信承诺制、工作回避制等保密制度，严格履行保密制度并自觉接受监督，对评审决定和相关资料，除按规定呈送建设单位外，未经投资评审领导小组批准，不得向任何单位或个人泄露。

2、建立严格的档案管理制度保密制度，真实、准确、完整地反映和记录项目评审的情况，做好各类资料的收集、整理、存档和保管工作。

（七）奖惩办法：

按每个项目和年度综合考核对各投标人进行考核，考核内容包括在承接项目期间的服务态度、报告书内容缺项或差错（误差率、修改率）、失效性（超时评审或延期审结）、与业主私下联系沟通、技术性差错（影响招标）、违纪违法行为等方面，对各投标人进行评价及评比。对评价较差的供应商进行警告、通报、减少工作任务委托量、暂停业务服务工作（同时按照不同程度扣罚保证金），情况严重的解除代理合同；对评价优秀的投标人，在下阶段的工作任务委托上给予加量的支持，以此奖励。

三、服务标准

（一）服务期

服务有效期为自签订合同之日起至 2022 年 11 月 01 日止，本次采购实行一次完成招标，按项目签订合同。具体项目数量及投资额以委托合同而定。

（二）服务标准

1、投标人应在合同协议规定时间内完成项目预算审核与对数工作，并形成规范的预算审核结论和

用于招标投标工作使用的工程量清单，审定成果经建设单位、编制单位、编制人签字盖章后，由投标人、审核人签字盖章并出具审核报告。预算审核工作结束后，投标人应向委托单位提供完整详细的项目造价审核档案资料（含一式陆份书面资料和一份电子版）。

2、投标人接到招标人委托的任务后须 30 分钟内响应，24 小时内到达现场。

3、审核时间要求：

(1) 按招标人和中标人对具体委托项目约定的审核时间开展工作；

(2) 工程预（概）算及招标控制价审核时间要求：

序号	工程预（概）算及招标控制价送审金额	中标人签收项目资料到对送审资料完整性、合法性审核并提交书面意见给招标人的完成时限	中标人审核项目送审资料后到初审完成并提交书面审核结果给招标人的完成时限	中标人收到招标人反馈复核意见后修改的完成时限	中标人提交项目审核报告、收集、汇总、装订审核结算资料的完成时限
1	200 万元以下	2 日历天	7 日历天	2 日历天	2 日历天
2	200 万元~500 万元（含）	3 日历天	10 日历天	3 日历天	2 日历天
3	500 万元~1000 万元（含）	3 日历天	15 日历天	5 日历天	3 日历天
4	1000 万元~3000 万元（含）	3 日历天	20 日历天	7 日历天	5 日历天
5	3000 万元~5000 万元（含）	5 日历天	25 日历天	7 日历天	5 日历天
6	5000 万元~10000 万元（含）	5 日历天	30 日历天	10 日历天	5 日历天
7	10000 万元以上	5 日历天	40 日历天	15 日历天	7 日历天

(3) 竣工工程结算审核时限要求：

序号	竣工结算送审金额	中标人签收项目资料到对送审资料完整性、合法性审核并提交书面意见给招标人的完成时限	中标人审核项目送审资料后到初审完成并提交书面审核结果给招标人的完成时限	中标人与送审单位对数,并将审核情况、对数记录及对数后审核结果提交招标人符合的完成时限	中标人收到招标人反馈复核意见后修改的完成时限	中标人提交项目审核报告、收集、汇总、装订审核结算资料的完成时限
1	500 万元以下	5 日历天	15 日历天	30 日历天	5 日历天	5 日历天
2	500 万元~2000 万元 (含)	5 日历天	30 日历天	40 日历天	7 日历天	5 日历天
3	2000 万元~5000 万元 (含)	7 日历天	40 日历天	50 日历天	10 日历天	5 日历天
4	5000 万元~10000 万元 (含)	7 日历天	50 日历天	70 日历天	10 日历天	5 日历天
5	10000 万元以上	7 日历天	60 日历天	90 日历天	10 日历天	5 日历天

(4) 其他：上述时间为参考时间，具体委托项目约定的审核时间以具体委托的项目为准。

(5) 属于中标人原因，无法在约定的审核时间内完成各阶段审核工作的，如累计超过 7 日历天（不含 7 日历天）的，招标人扣减整个项目审核费用的 50%。累计超过 15 日历天（不含 15 日历天）的，视为中标人违约，招标人不支付该项目的评审服务费。合同履行期内违约累计 3 次以上（含 3 次），视为中标人违约，违约时招标人不支付该项目的评审服务费，终止合同，并报相关行政监督管理部门依法处理。

(6) 不属于中标人原因，造成在约定的审核时间内无法完成各阶段审核工作的，中标人应以书面形式向招标人提出，说明原因，并征得招标人同意。

(7) 中标人应做好审核全过程的往来记录，同评审结果交招标人备查。

四、审核费

(一) 委托中介审核费付费标准：按采购人统一约定的计费方式和费率计费。

(二) 委托中介审核费支付不超过以下标准：以单项工程下达的审核结论核算，在委托协议书中约定，不得超过以下标准，如有变动，按变动后执行。

1、工程预(概)算、工程量清单和招标控制价审核服务费

(1) 基本付费额：按超额累进方法计算

(2) 按核减额计算的付费额：按超额累进方法计算；

(3) 工程预算审核服务费：以单项工程下达的评审结论核算，审核服务费=基本付费额+按核减额计算的付费额。

基本费		核减费	
按送审造价 M (万元)	按审定造价计算的 费率 (%)	核减额 M (万元)	按核减额计算的费 率 (%)
M<500	2.8	M<30	5
500≤M<1000	2.5	30≤M<100	3.8
1000≤M<3000	1.8	100≤M<300	2.6
3000≤M<5000	1.3	300≤M<500	2.0
5000≤M10000	1.0	500≤M<1000	1.8
M≥10000	0.8	1000≤M	1.6

(4) 如工程项目按以上相应费率计算得出的审核服务费少于 1000 元的，按 1000 元计。

2、竣工工程结算审核服务费：以单项工程下达的评审结论核算，审核服务费=基本付费额+按核减额计算的付费额。

(1) 基本付费额：按超额累进方法计算。

(2) 按核减额计算的付费额：按超额累进方法计算；

基本费		核减费	
按送审造价 M (万元)	按审定造价计算的费率 (%)	核减额 M (万元)	按核减额计算的费率 (%)
M<500	3	M<30	6
500≤M<1000	2.5	30≤M<100	4
1000≤M<3000	2	100≤M<300	2.8
3000≤M<5000	1.5	300≤M<500	2.2
5000≤M10000	1.2	500≤M<1000	2.0
M≥10000	1.0	1000≤M	1.8

(3) 如工程项目按以上相应费率计算得出的结算审核服务费少于 2000 元，按 2000 元计。

(三) 审核费其他约定

1、当评审任务总额为两个以上（含两个）相同单体组成时：审核预算按单栋评审付费额乘以 1.3 系数；审核结算按单栋评审付费额乘以 1.5 系数。

2、安排评审项目的时间上有特别要求的，在接收评审任务时由双方另行确定调整系数。

3、其他特殊情况，由双方协商确定

五、投标报价要求

(一) 本项目采用固定价格采购，根据政府采购货物和服务招标投标管理办法(财政部令第 87 号)“第五十五条 执行国家统一价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

(二) 投标人的报价已包括了实施和完成预算、结算工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用，除非上述费用在合同、委托协议书中另有说明。合同期内，费率不再调整。

(三) 本项目无预付款。服务费由中标人根据评审完成情况按季度据实申报，招标人审核无误后统一支付。

(四) 合同履行期间，如乙方存在违纪违法行为，在有关部门调查期间，被行政处罚期间内，甲方可视情况终止合同。涉及到所承接项目的评审服务费，甲方可延期或拒绝支付服务费。

六、验收标准

(一) 委托单位加强对工程预算造价整个审核过程的监督管理，抽查审定资料的完整性、准确性、合法性。

(二) 由委托单位从事财政投资评审工作的业务人员负责监督项目审核，其职责是：

1、负责协调项目建设单位、设计单位、编制单位及相关单位的工作关系；

2、依据相关规定对工程预算审核质量实施跟踪监督管理；

3、抽查工程预算资料的真实性、有效性、合规性及工程造价编制依据的有效性；

4、抽查各项预算费用的真实性、计算的准确性，并向审核单位出具相关意见；

5、协调处理造价审核争议问题，参与现场勘察和监督审核单位与建设单位、编制单位等单位对数工作。

七、验收方法及方案

委托方对审核结论相关资料进行检查审核，投标人评审建设项目过程中，因工作疏忽，审核报告书和工程量清单出现文本或技术性错误导致建设单位在招标过程中出现流标、废标等情况的，一年内出现一次的，扣减该评审项目委托评审费的 50%。一年内出现两次的，扣减该评审项目委托评审费的 100%，并给予警告处分。一年内出现三次以上的（含三次），给予通报批评，委托人视情节严重情况，有权取消中介机构受托审核资格。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	内容、要求
1	项目名称： 广西来宾市工业园区财政投资评审服务定点采购 项目编号： LBZC2020-G3-000116-HHGL
2	采购内容及数量、服务期限： 通过公开招标选定 10 家具有工程造价咨询资质的单位为广西来宾市工业园区财政投资项目提供预(结)算审核咨询服务工作，如需进一步了解详细内容，详见招标文件。 合同履行期限：为自签订合同之日起至 2022 年 11 月 01 日止。
3	采购资金来源： 财政资金
4	预留采购份额： 本项目非专门面向中小企业采购。
5	投标人的资格要求： 详见招标公告
6	答疑与澄清： 投标人应认真阅读本招标文件，如认为招标文件表述不清晰、存在歧义、有误或有不合理要求的，投标人应当于招标公告期限届满之日起 7 个工作日内，以书面形式要求采购代理机构澄清。如果澄清、答复、修改或补充的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前发出；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。
7	投标文件有效期： 自投标文件递交截止之日起 60 天
8	投标保证金： 1、投标保证金额：人民币壹万元整（¥10000.00），需足额缴纳。 2、投标人应于投标截止时间前将投标保证金以电汇、转账或网银等非现金形式（转账、电汇、或网上汇款需注明项目名称或项目编号，否则由此造成的一切后果由投标人自行承担）交至来宾市公共资源交易中心指定账户。本项目不接受现金形式或从个人账户转出的投标保证金。（以下 4 家银行任选一家） 开户名称： 来宾市公共资源交易中心 (1) 开户银行：中国建设银行股份有限公司来宾分行营业部，银行账号：45001627951050705296； (2) 开户银行：中国农业银行来宾分行营业室，银行账号：20148101040024860； (3) 开户银行：柳州银行来宾办证厅支行，银行账号：72001500000000004261； (4) 开户银行：广西来宾桂中农村合作银行营业部，银行账号：216612010171415988； 为确保投标保证金在规定时间内到账，请各投标人尽早办理保证转账或电汇，办理完后请电话咨询来宾市公共资源交易中心财务部核实转账或电汇是否成功。（来宾市公共资源交易

	<p>中心财务部联系电话：0772-4238608)</p> <p>3、项目开标当天，由项目招标人（招标代理）将“来宾市公共资源交易中心投标保证金缴纳情况审核表”发放给投标人填写。各投标人填写审核表时，需提交缴纳投标保证金银行回单复印件。招标人（招标代理）将审核表和银行回单复印件交到来宾市公共资源交易中心财务室，核对投标保证金到账情况。</p> <p>4、采用支票、汇票或者银行、保险机构出具的保函方式的，投标人必须在投标文件递交截止时间前，在递交投标文件的同时递交单独密封的保函原件给采购人确认及保管；并在投标文件中附上保函或支票的复印件。（注：非现金形式的保证金存在经银行或保险机构证明无效、背书、有条件支付或有效期低于投标有效期的情况，视为无效投标保证金）。</p> <p>5、未按以上要求缴纳投标保证金的投标文件，将作无效投标文件处理。</p>
9	<p>投标保证金的退还</p> <p>1、不中标单位的投标保证金，项目中标公示期内无异议的，来宾市公共资源交易中心将于公示结束后 5 个工作日内，按审核表所填的相关银行信息退还给投标人，不中标单位不需再提交纸质材料。</p> <p>2、中标人的投标保证金在中标人与招标人签订合同后，凭以下所需提交的材料退付投标保证金：（1）退款申请书（格式自拟）：注明项目名称，退款原因，收款单位银行账号，户名及开户银行名称。（2）授权委托书：委托代理人及身份证复印件，带原件核验。（3）原交款票据复印件（包括银行交款票据复印件）。（4）中标人与招标人签订的合同复印件二份（其中一份送达广西鸿汇工程项目管理有限公司）。</p>
10	<p>投标文件组成：由开标一览表、投标文件（含资信及商务文件、技术文件、报价文件）、资格审查文件以及由上述投标文件组成内容的电子版文件组成。</p> <p>① 开标一览表一份，单独密封包封，单独递交。</p> <p>② 投标文件（含资信及商务文件、技术文件、报价文件）合并装订成一册（如文件内容过多，可分册装订）；正本一份，副本六份，正本、副本与投标文件电子版一份（U盘或光盘）一并装入一个投标文件袋（或箱）内加以密封，单独递交。</p> <p>③ 资格审查文件单独装订成一册（正本一份，副本六份）；正本、副本一并装入一个投标文件袋内加以密封，单独递交。</p> <p>递交投标文件时共为三个文件袋。</p>
11	<p>投标文件包封、密封与标识：</p> <p>外包封封面上均应注明：项目名称、项目编号、分标号（如有）、投标文件名称、投标人名称、投标人地址及“开标前不得启封”）等字样，并加盖投标人公章。</p> <p>外包封封口处必须加盖密封签章（公章或密封章或法定代表人或其委托代理人签字均可），密封以投标文件袋（信封）无明显缝隙露出袋（信封）内文件且封贴处有密封签章为合格。</p>

12	<p>开标会需提供的证明资料：</p> <p>参加开标会的法定代表人（负责人）或委托代理人必须持有效证件：法定代表人（负责人）凭身份证原件及复印件或委托代理人凭本人身份证原件及复印件和法人授权委托书原件、营业执照复印件、转账底单复印件等资料（复印件需加盖公章）应准时参加并签到。</p>
13	<p>投标截止时间及地点：同第一章招标公告的投标截止时间及地点。</p>
14	<p>开标时间及地点：开标时间同投标截止时间，开标地点同投标截止地点。</p>
15	<p>签订合同时间：中标供应商必须在中标通知书发出之日起25天内签订合同，若无故逾期不签合同，则视作中标供应商自动放弃中标资格，其投标保证金不予退还。</p>
16	<p>投标保证金退还（不计息）：除招标文件规定不予退还保证金的情形外，未中标人的投标保证金在中标通知书发出后5个工作日内退还，中标人的投标保证金在中标人与采购人签订合同并将壹份合同送到采购代理机构备案后五个工作日内退还，不计利息。</p>
17	<p>接收质疑函的方式：以书面形式提交质疑函原件，委托代理人提出质疑的，还应当提交签署的授权委托书。</p> <p>提交地点：来宾市红水河大道 333 号翠屏水坊 9 号楼 104 号</p> <p>联系电话：0772- 4753792</p>
18	<p>代理服务费：本项目的代理服务费按每家人民币一万元整（¥10000.00）由中标人在领取中标通知书前一次性向代理机构支付本项目的招标代理服务费。</p> <p>代理服务费交纳帐户：</p> <p>开户名称：广西鸿汇工程项目管理有限公司来宾分公司</p> <p>开户银行：建行来宾城北支行</p> <p>银行账号：45050162795800000415</p>
19	<p>1、本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章等其它形式印章均不能代替公章。不符合要求的作投标无效处理。</p>
19	<p>解释：本招标文件的解释权属于采购代理机构。</p>

投标人须知正文

一、总则

1.1 适用范围：本招标文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

1.2 定义

1.2.1 “招标采购单位”系指组织本次招标的采购人及采购代理机构。

1.2.2 “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

1.2.3 “产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

1.2.4 “服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

1.2.5 “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

1.2.6 “书面形式”包括信函、传真、电报等。

1.3 投标人资格要求：

1.3.1 投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，且应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列投标人资格条件：

- (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) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

本条第（5）项所称重大违法记录，是指供应商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。投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

1.3.2 针对本项目，投标人应具备的特定条件：见招标公告及投标人须知前附表。

1.3.3 本项目不接受联合体投标。

1.3.4 如本项目接受联合体的，联合体投标要求如下：

(1)两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

(2)以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合“具有独立承担民事责任的能力”的条件。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标文件规定的特定条件。

(3)联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交本采购代理机构。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自

己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。否则，与之相关的投标文件作废。

(4)投标联合体的业绩和信誉按联合体主体方（或牵头方）计算。

(5)联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

(6)联合体投标的，须提供《联合投标协议书》。

1.4 投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关的规定除外）。

1.5 现场踏勘

现场踏勘：投标人可自行进行现场考察，了解现场情况，考察驻地条件，并自行对获得的有关编制投标文件的资料和数据负责。

1.6 转包与分包

本项目不允许转包，本项目不可以分包。

1.7 质疑和投诉

1.7.1 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构一次性提出针对同一采购程序的质疑（以联合体形式参加政府采购活动的，其询问和质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出）。招标采购单位应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复内容不得涉及商业秘密。投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。本条投标人应知其权益受到损害之日，是指：

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标公告期限届满之日。

1.7.2 供应商质疑时，应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列主要内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑供应商可以委托代

理人办理质疑事务。代理人办理质疑事务时，除提交质疑函外，还应当提交质疑供应商的授权委托书原件，授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

二、招标文件

2.1 招标文件的构成。

2.1.1 本招标文件由以下部份组成：

- (1) 公开招标公告；
- (2) 招标项目采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标办法及评分标准；
- (5) 合同主要条款；
- (6) 投标文件格式。

2.1.2 投标人的风险

投标人应认真阅读招标文件，按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性的响应。投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

2.1.3 招标文件的澄清与修改

(1) 投标人应认真阅读本招标文件，如认为招标文件表述不清晰、存在歧义、有误或有不合理要求的，投标人应当于招标公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式要求采购代理机构澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。该澄清、答复、修改或补充的内容为招标文件的组成部分。如果澄清、答复、修改或补充的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

(2) 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

三、投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件由资格审查文件、资信及商务文件、技术文件、投标报价文件、投标文件电子版组成。投标人应按下列顺序编写和提交，属于必须提供的文件，须按要求提供，如未提供或提供的文件无效，其投标文件按无效处理。

3.1.1 资格审查文件

- (1) 有效的主体资格证明文件复印件

①包括合法的主体资格证明复印件（如营业执照、事业单位法人证书、社会组织法人登记证书、自然人身份证等）（**必须提供**）

②投标人特定的资质要求：提供有效的工程造价咨询资质证书复印件及项目负责人有效的注册造价工程师证书复印件（**必须提供**）

（2）投标声明书（投标人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和不良信用记录的投标声明书）。（**必须提供**，格式见附件）

供应商可在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站查询供应商相关主体的信用记录。

“信用中国”网站查询内容：失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单查询结果记录；

“中国政府采购网”的查询内容：点击“政府采购严重违法失信行为记录名单”进行查询。页面中的处罚日期不设置起始时间，只能设置截止时间，截止时间为本项目投标截止时间前 10 日至投标截止时间中任意一天。

采购人或者代理机构将对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

3.1.2 资信及商务文件：

（1）投标保证金交纳证明及银行开户许可证复印件（**必须提供**）

（2）法定代表人授权委托书（格式见附件）及法定代表人身份证复印件和委托代理人身份证复印件；（**委托代理时必须提供**，格式见附件）

（3）投标截止之日前半年内（即 2020 年 2 月 1 日至 开标截止日）投标人连续三个月依法缴纳税收的凭证复印件（如税务机关开具的完税证、银行缴税付款凭证或缴款回单等，如为非税务机关开具的凭证或回单的，应清晰反映：付款人名称、帐号，征收机关名称，缴款金额，税种名称，所属时期等内容）。无纳税记录的，应提供投标人所在地税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》复印件；（新注册成立的单位按实提供）（**必须提供**）

（4）投标截止之日前半年内（即 2020 年 2 月 1 日至 开标截止日）投标人连续三个月依法缴纳社会保障资金的凭证复印件（如社保部门开具的证明、收款收据等，或银行缴款凭证、回单等，如为非社保部门开具的凭证或回单的，应清晰反映：缴款单位名称、社保单位名称、保险名称、缴款金额等内容）。无缴费记录的，应提供投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》复印件（新注册成立的单位按实提供）（**必须提供**）

（5）投标人 2019 年度财务状况报告复印件【包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书】（新成立的供应商按实际情况提供）或提供开标截止日前半年内银行出具的资信证明复印件（**必须提供**）

说明：银行出具的资信证明指：反映供应商资金结算无异常，无违规透支，无理拒付、无逾期（垫款）和欠息等不良记录，结算纪律良好的相关证明，并非指存款证明。如所提供该证明仅为存款数额

信息的将作无效证明处理，并按无效投标处理）未按要求提供材料的，评审小组将按无效投标处理。

(6) 服务响应表（根据第二章招标项目采购需求内容逐条响应，格式见第六章）；**（必须提供）可作为投标人资信评分的资质证明材料（可选）**

(7) 类似案例成功的业绩（如投标人同类项目实施情况一览表、中标（成交）通知书、合同协议书、用户验收报告、用户评价等复印件）；

(8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

(9) 其他特殊资质证书（如本地化服务能力等）；

(10) 投标人质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书；

(11) 投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

(12) 投标人情况介绍；

3.1.3 技术文件

(1) 项目实施方案（包含但不限于投标人针对本项目质量控制措施情况、进度控制措施情况、审核质量控制及质量保障承诺等。**（必须提供）**

(2) 服务承诺书（根据招标文件“第二章 招标项目采购需求自行编写）；**（必须提供）**

(3) 拟投入本项目实施人员配置表；**（必须提供）**

(4) 拟投入设备一览表（格式自拟）

(5) 技术响应表(格式见附件)

(6) 供应商对本项目的合理化建议和改进措施；（格式自拟）

(7) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（格式自拟）；

(8) 投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

3.1.4. 报价文件：

(1) 投标函（格式见附件）；**（必须提供）**

(2) 投标报价表（格式见附件）；**（必须提供）**

(3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

(4) 开标一览表**(单独封装, 格式见附件, 必须提供)**。

3.1.5. 投标文件电子版：按投标人须知前附表要求执行。**（必须提供）**

3.2 投标文件的语言及计量

3.2.1 投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

3.2.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

3.3 投标报价

3.3.1 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

3.3.2 投标报价是履行合同的最终价格，报价应被视为已经包含了但并不限于本项目各项购买服

务及相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。对于本文件中明确列明必须报价的货物或服务，供应商应分别报价。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在投标总报价中。

3.3.3 投标文件只允许有一个报价（如有分标按分标报价），有选择的或有条件的报价将不予接受。

3.4 投标文件的有效期

3.4.1. 在“投标人须知前附表”规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件要求的投标有效期的，投标文件将被拒绝。

3.4.2. 在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标在超过原有效期后失效。

3.4.3. 投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

3.4.4. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

3.5 投标保证金

3.5.1. 本项目是否交纳投标保证金见投标人须知前附表。

3.5.2. 投标人须知前附表规定交纳投标保证金的，投标人应以支票、汇票、本票、保函等非现金形式，在本章投标人须知前附表规定的投标截止时间前，向采购人提交投标人须知前附表规定的投标保证金。办理投标保证金手续时，请务必在银行进帐单或电汇单的附言或用途栏上注明项目编号或项目名称及所投标段号（如有）等信息，否则，信息不明确或有误的视为未按规定提交投标保证金处理。一个项目有多个标段并允许投标人分别报名的，供应商应按项目、标段分别提交投标保证金。

3.5.3. 投标保证金有效期应与本章投标人须知前附表规定的投标有效期一致。

3.5.4. 联合体投标的，可以由联合体中的一方或各方共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

3.5.5. 投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，采购人应当拒绝接收投标人的投标文件或评标委员会在评标时将其视为无效投标。

3.5.6. 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后 5 个工作日内退还。

3.5.7. 中标人的投标保证金在采购合同签订后 5 个工作日内退还（提供合同副本壹份给采购代理机构）。

3.5.8. 保证金不计息。

3.5.9 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回投标文件的；
- (2) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

(3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

(4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购人同意，将中标项目分包给他人的；

(5) 拒绝履行合同义务的；

(6) 其他严重扰乱招投标程序的。

3.6 投标文件的编制

3.6.1. 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

3.6.2. 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的技术参数要求、商务条款及其它内容**作出满足或者优于原要求和条件的承诺**。

3.6.3. 招标文件中标注★号的内容为实质性要求和条件。

3.6.4. 投标文件的正本应打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本项目招标文件中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可以为正本的复印件。

3.6.5. 投标文件的正本和副本应分别装订成册，封面上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，响应文件正本一份，副本份数见“供应商须知前附表”。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.6.6. 投标文件应由供应商的法定代表人或其委托代理人在凡规定签章处逐一签字并加盖单位公章，否则响应无效。投标人名称应写全称。

3.6.7. 第六章“投标文件格式”中规定了投标文件格式的，应按相应格式要求编写。

3.6.8. 投标文件应尽量避免涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人单位公章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

3.6.9. 响应文件应编制目录，且页码清晰准确。活页装订的响应文件将被拒绝。

四、投 标

4.1 投标文件的装订、包装、密封、标记

4.1.1. 投标文件的装订、包装、密封、标记见“投标人须知前附表”

4.1.2. 投标文件封套上应写明的内容见“投标人须知前附表”。

4.1.3. 投标文件的封面格式见：本招标文件第六章“投标文件格式”。

4.2 投标文件的递交

4.2.1. 投标人应在“投标人须知前附表”规定的投标文件递交截止时间前递交投标文件。

4.2.2. 投标人递交投标文件的地点：见“投标人须知前附表”。

4.2.3. 除“投标人须知前附表”另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4. 投标人递交投标文件时应确认投标文件的密封、标记情况，由此造成投标文件被误投或提前拆封等风险由投标人承担。未按规定密封的投标文件将被拒收。

4.2.5. 投标人递交投标文件时，应自行检查其投标文件的密封性，并签字确认。

4.2.6. 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.3 投标文件的修改和撤回

4.3.1. 在“投标人须知前附表”规定的投标文件递交截止时间前，投标人可以补充、修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人或者招标代理机构。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。并标明“修改”字样。

五、开标

5.1 开标

5.1.1 招标代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人（负责人）或其授权代表应参加开标会并签到（授权代表应携带身份证、授权书等有效证明出席）。投标人的法定代表人或其授权代表未按时签到或未携带有效证明出席的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

5.1.2. 递交了投标文件的投标人未参加开标会的，视同认可开标会结果。

5.1.3. 投标人不足 3 家的，不予以开标。

5.2 开标程序：

(1) 开标会由采购代理机构组织和主持，主持人宣布开标会议开始；

(2) 主持人宣布开标纪律、到会人员名单、按时递交文件的投标人数量。

(3) 由开标会监督人员或投标人的代表检查投标文件的密封情况，并签字确认。

(4) 唱标：经确认投标文件密封无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封投标文件，由唱标人宣读投标人名称、投标价格以及采购代理机构认为有必要宣读的其他内容，记录人负责做开标记录。

(5) 采购代理机构做开标记录，投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认；同时由记录人、监督人当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响评标过程。

(6) 宣布评标期间的有关事项；

(7) 开标会议结束。

5.3 开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理，并制作记录。

六、评标

6.1 组建评标委员会

(1) 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不

得少于成员总数的三分之二。采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：1. 采购预算金额在1000万元以上；2. 技术复杂；3. 社会影响较大。

(2) 评审专家不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职（包括一般工作）或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评标的情况。

(3) 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，采购人或者采购代理机构将依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构将宣布停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

(4) 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

6.2 资格审查

开标会结束后，采购人或其授权的采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。**合格投标人不足3家的，不得评标。**

评标委员会仅对通过资格审查的投标人进行评审。

6.3 评标程序

6.3.1. 实质审查与比较

(1) 评标委员会对通过资格审查的投标文件进行符合性审查。

(2) 评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

(3) 评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对,如有疑问,将对投标人进行询标,投标人要向评标委员会澄清有关问题,并最终以书面形式进行答复。

投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权视该投标文件无效。

(5) 各投标人的技术得分为所有评委的有效评分的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

(6) 代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准计算各投标人的商务报价得分。

(7) 评标委员会完成评标后,评委对各部分得分汇总,计算出本项目最终得分。评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

6.4 澄清问题的形式

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可要求投标人做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6.5 错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

6.6 评标原则和评标办法

(1) 评标原则。评标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则评标，不带任何倾向性和歧视性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

(2) 评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

6.7 投标无效的情形

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。

1. 在资格性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1) 不符合招标公告中对投标人的资格要求的

2. 在符合性审查中，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1) 投标文件未按本章第 3.1 项的规定编写和提交的（包括缺少应提交的文件或格式不符合第六章“投标文件格式”的要求）；

(2) 投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人（负责人）授权委托书身份不符的。

(3) 投标文件无法定代表人(负责人)或其授权委托代理人签字,或未提供法定代表人(负责人)授权委托书的。

(4) 未满足采购文件全部实质性要求的或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的；

(5) 投标有效期、服务期、服务承诺、服务内容等不能满足招标文件要求的；

(6) 投标人代表未到场对评标委员会提出的投标文件澄清要求进行澄清或者拒绝评标委员会提出的投标文件澄清要求或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的。

(7) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的。

(8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3. 在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1) 技术服务方案明显不符合招标文件要求的服务内容、服务标准及其他等实质性条件，或者经评标委员会认定与招标文件的技术要求、服务内容及实施要求发生实质性负偏离的；

- (2) 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；
- (3) 与其他参加本次投标人的投标文件（技术文件）的文字表述内容差错相同 3 处以上的。

4. 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的。
- (2) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的（包括分项最高限价）。
- (3) 投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠、折扣、价格不一致的。

(4) 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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场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。

5. 有下列情形之一的视为关联供应商参加同一合同项下政府采购活动，投标文件将被视为无效：

① 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的政府采购活动。

② 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

③ 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

注：非单一产品采购项目中，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

6. 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目经理或项目实施人员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

6.8 废标和重新招标

6.8.1 在招标过程中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 截标后整个招标项目的投标人不足三家或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了总采购预算或分项采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

6.8.2. 废标后，采购代理机构将在原政府采购信息发布媒体上公告废标理由，不再另行通知。

6.8.3 重新招标

公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报同级财政部门批准。

6.9 评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

6.10 评标结果

(1) 采购代理机构将在评标结束后2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，在评标报告中推荐的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

(2) 中标人确定后，采购代理机构在2个工作日内在招标公告发布的媒体发布中标公告。

(3) 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。

(4) 中标通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

七、签订合同

7.1 合同授予标准

合同将授予被确定为实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的投标人。

7.2 签订合同

(1) 投标人接到中标通知书后，应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

(2) 由于中标供应商放弃中标或未按规定签订合同（采购人原因除外）或拒不履行合同的，则按中标供应商违约处理，采购人有权取消该中标决定，不予退还该中标供应商的投标保证金，中标供应商应当依法承担法律责任，并承担由此给采购人带来的经济损失，采购人可以确定排名第二位的中标候选人并与其签订政府采购合同，以此类推。出现上述情况，采购人也可以重新开展政府采购活动，上述中标后违约的供应商不能参加本项目重新开展的政府采购活动。

(3) 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排名第二位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。出现上述情况，采购人也可以重新开展政府采购活动。

7.3 政府采购合同公告

(1) 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

(2) 中标供应商须在合同签订生效之日起 1 个工作日内，将政府采购合同扫描件发送到采购代理机构邮箱，并将政府采购合同原件 1 份送（或寄）达到采购代理机构，采购代理机构在收到政府采购合同后在相关媒体上公告，并办理投标保证金退还手续。

八、其他事项

8.1 代理服务费

8.1.1. 代理服务收费参照国家发展计划委员会计价格[2002]1980 号《招标代理服务收费暂行办法》收费标准及[2011]534 号文的规定（服务类）向中标人收取，由中标人向采购代理机构一次付清成交服务费。

8.1.2. 代理服务收费标准：见“投标人须知前附表”。

8.2 解释权：本招标文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）及相关法律法规编制，解释权属采购代理机构。

8.3 需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

附件 1

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号： ）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目中标（或成交）供应商（公司名称）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		□自行验收 □委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由： 签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交供应商负责人签字或盖章：		采购人或受托机构的意见（盖章）：		
联系电话： 年 月 日		联系电话： 年 月 日		

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书（格式）

	采购编号:
	项目名称:
供 应 商 申 请	<p>该项目已于 ____年 ____月 ____日验收并交付使用。根据合同规定，可将履约保证金（大写）人民币 _____元（小写）¥ _____元退付到达以下帐户：</p>
	单位名称:
	开户银行:
	银行帐号:
	<p>联系人:</p> <p>联系电话:</p>
	<p style="text-align: center;">供应商签章</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>
采 购 单 位 意 见	<p>退付意见：是否同意退付履约保证金及退付金额：</p>
	<p>联系人:</p> <p>联系电话:</p>
	<p style="text-align: center;">采购单位签章</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>

第四章 评标办法及评分标准

综合评分法

一、评标原则

(一) 评委构成：评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家人数不得少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据：评委将以招标文件和投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。

二、评标方法

(一) 对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

1、拟投入人员配置分.....25 分

① 项目负责人具有国家注册造价工程师资质且专业为土建专业且具有高级工程师职称的得 2 分；在投标单位工作满 5 年（含 5 年）以上（以提供投标人为其缴纳的符合年限要求的社保缴纳证明材料为准）得 2 分（满分 4 分）。

② 技术负责人是国家注册造价工程师的得 1 分；技术负责人是高级工程师的得 2 分。（满分 3 分）

③ 拟投入的造价专业技术人员（项目负责人和技术负责人除外）取得相应执业资格（以取得相应专业的造价工程师或造价员证为准）满 3 年（含 3 年）以上工作经验的每人加 2 分，（此项满分 10 分）。

④ 拟投入的造价专业技术人员中（项目负责人和技术负责人除外）每有 1 名具有工程类中级及以上技术职称的国家注册造价师的得 2 分。（满分 8 分）

注：投标文件中必须提供拟投入本项目人员的执业资格证、职称证、社保证明（投标截止时间前任意连续三个月的社保证明材料复印件，原件备查。在签订合同前按投标文件提供的拟投入人员名单送采购人备案，如不能按要求投入人员，采购人报监督管理部门，由监督管理部门进行处理。

2、项目实施方案及承诺分.....53 分

(1) 服务方案分.....15 分

评委根据投标人在投标文件中提供的服务方案优劣先独立定档，然后再根据档次区间得分独立打分。

一档（5 分）：服务方案描述较简单，有简单的内部管理流程及执行保障措施，审核工作方案一般，基本满足本项目的审核工作需要，其中该档次内评委认为一般的得 1 分，良好的 3 分，优秀的 5

分。

二档（10分）：与所有投标人相比，项目执行组织措施、项目执行保障措施、针对本项目情况投入人员，审核工作方案良好，针对重点及控制要点提出了较合理的保证措施及控制方法，较好满足本项目的审核工作需要，其中该档次内评委认为一般的得6分，良好的8分，优秀的10分。

三档（15分）：与所有投标人相，项目执行组织措施、项目执行保障措施详细可行，针对本项目情况投入人员相关经验丰富，审核工作方案方案完整、优秀，针对重点及控制要点提出了切实可行、详细合理的保证措施及控制方法，充分满足本项目的审核工作需要。其中该档次内评委认为一般的得11分，良好的13分，优秀的15分。

(2) 审核质量保证措施16分

评委根据投标人在投标文件中提供的审核质量保证措施的优劣先独立定档，然后再根据档次区间得分独立打分。

一档（6分）：审核质量保证措施一般，基本满足本项目的审核工作需要，其中该档次内评委认为一般的得2分，良好的4分，优秀的6分。

二档（11分）：与所有投标人相比，审核质量保证措施良好，较好满足本项目的审核工作需要，其中该档次内评委认为一般的得7分，良好的9分，优秀的11分。

三档（16分）：与所有投标人相比，审核质量保证措施优秀，充分满足本项目的审核工作需要，其中该档次内评委认为一般的得12分，良好的14分，优秀的16分。

(3) 审核时间控制措施及优势12分

评委根据投标人在投标文件中提供的审核时间控制措施的优劣先独立定档，然后再根据档次区间得分独立打分。

一档（4分）：审核时间控制措施一般，基本满足本项目的审核工作需要，其中该档次内评委认为一般的得1分，良好的2分，优秀的4分。

二档（8分）：与所有投标人相比，审核时间控制措施良好，较好满足本项目的审核工作需要，其中该档次内评委认为一般的得5分，良好的6分，优秀的8分。

三档（12分）：与所有投标人相比，审核时间控制措施优秀，充分满足本项目的审核工作需要，具备更有优势的地方，其中该档次内评委认为一般的得9分，良好的10分，优秀的12分。

(4) 承诺方案分10分

一档（3分）：服务承诺方案简单、可行性一般，基本满足本项目的审核工作需要，其中该档次内评委认为一般的得1分，良好的2分，优秀的3分。

二档（6分）：与所有投标人相比，服务承诺方案较详细、中肯、有利于项目的实施，能较好满足

本项目的审核工作需要,其中该档次内评委认为一般的得4分,良好的5分,优秀的6分。

三档(10分):与所有投标人相比,服务承诺方案详细、中肯、有利于项目的优质实施,且具有合理化建议的,充分满足本项目的审核工作需要,其中该档次内评委认为一般的得7分,良好的8分,优秀的10分。

(注:未提供服务承诺方案或承诺内容不能满足本项目审核工作要求的不计分)

3、拟投入的设备仪器、软件设备配置分.....5分

一档(2分):投入设备、软件设备配置一般,基本能满足办公和项目所需的。

二档(3分):投入设备、软件设备配置基本齐全,能快速满足办公和项目所需的。

三档(5分):投入设备、软件设备配置齐全完备,不仅能满足办公和项目所需,而且能具备更多、更快捷的功能提高工作效率的。

注:投标时,投标文件中须提供所投入的仪器设备、软件的购买发票或其他材料证明其所有权属投标人所有的复印件,原件备查。

4、综合实力分.....17分

① 投标人取得有效的ISO9001质量管理体系证书得1分。

② 2017年1月1日至开标截止时间前承接或参与审核工程预(结)算项目在500万元以上,1000万元以下(含1000万元)的,每个项目得0.5分;1000万元以上,3000万元以下(含3000万元)的,每个项目得1分;3000万元以上,10000万元以下(含10000万元)的,每个项目得1.5分;10000万元以上的,每个项目得2分(满分12分)

③ 2017年1月1日以来获得政府部门定点审核入库的每个得1分,满分4分。

注:投标时,投标文件中须提供以上业绩的合同(或协议书或委托书)或审定单复印件,原件备查。

总得分= 1+2+3+4

三、中标候选人推荐原则

(一) 评标委员会将根据实质性响应招标文件各投标人总得分由高到低排列(得分相同时,按项目实施方案及承诺分得分由高到低排列,得分相同且项目实施方案及承诺分也相同的,按拟投入本项目全部人员情况分的得分由高到低的顺序排列),选定推荐排名前10名的投标人为入围中标候选人。招标采购单位应当确定评审委员会推荐排名前10名的入围中标候选人为中标人。排名前10的入围中标候选人若有一个或多个放弃中标资格或由于不可抗力的原因不能按合同规定履约的、不在规定时限内签订合同的、或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的,招标采购单位可以确定排名第

11 的中标候选人为中标人。排名第 11 的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标采购单位可以确定排名第 12 的中标候选人为中标人，其余以此类推。

（二）有效投标人数量高于 10 家时，按照总得分高低顺序推荐前 10 家作为中标候选人；低于 10 家的，按照总得分高低顺序推荐全部有效投标人，但实质性响应招标文件的投标人数量不足 3 家，采购活动失败，另择期重新采购。

第五章 合同主要条款格式

_____ (项目名称) _____ 合同

项目编号： _____

审批编号： _____

采购人： _____

成交供应商： _____

广西来宾市工业园区财政投资评审服务定点采购 项目合同书

（本合同格式为参考格式，具体内容以采购人和中标人双方最终协商确定的为准，但不得背离招标的实质性内容）

甲方：来宾市工业园区财政局

乙方：

乙方为广西来宾市工业园区财政投资评审服务定点采购中标单位。乙方已明确知晓，并完全接受甲方根据工作给予的安排，完成相关项目的审核工作。根据招投标文件的约定，经甲、乙双方协商一致，签订本合同。

一、审核项目名称：广西来宾市工业园区财政投资评审服务定点采购。

二、审核内容和范围：工程项目预（结）算或招标控制价审核。

三、合同期限：本合同自签订之日起生效，有效期 2 年，合同（自 年 月 日起至 年 月 日止）。合同期内甲方委托乙方负责广西来宾市工业区财政投资项目工程预（结）算审核代理工作并提供审核业务所需资料。乙方应在约定的时间内向甲方提交审核报告。

四、权利义务：

（一） 甲方的权利、义务

权利：

1. 有权按本合同规定的期限获得乙方出具的审核报告一式陆份、电子文档壹份；
2. 有权派出监督人员对乙方的业务开展情况和工作质量、廉政纪律执行情况进行全程监督；
3. 有权随时了解乙方的审核工作方案和进度并可提出意见和建议；
4. 有权要求乙方提供或查阅乙方工作底稿（含电子文档）；
5. 有权合法、正确地使用审核报告；
6. 发现乙方有违规违纪问题可单方面解除合同或给予相应处罚；
7. 如乙方与建设单位有意串通人为干扰预（结）算审核结果的，甲方有权要求其赔偿相应的损失，并视其情节轻重，取消其从事广西来宾市工业区财政投资项目工程预（结）算审核业务资格。

义务：

1. 有义务向乙方提供或协调乙方取得审核所需资料，协调相关部门和单位配合审核工作，并将乙方在审核过程中遇到的问题及时协调解决；
2. 有义务按规定及时足额支付审核费。

（二） 乙方的权利、义务

权利：

1. 有权要求甲方及时提供项目审核必须的资料；
2. 有权要求甲方帮助协调有关部门的工作；

3. 在审核工作按要求完成后，有权如期取得本合同约定的审核费。

义务：

1. 根据提供的审核资料实事求是依法审核，出具合法的预（结）算审核报告，并对审核报告的真实性、准确性、合法性负责；

2. 乙方在接受甲方委托业务时，必须从拟投入人员中安排。乙方应视委托项目的工程类型及情况派出具有相应专业资质的技术人员完成项目的审核。如受托方配置的人员不能胜任工作的，需增派专业技术人员协助完成时，受托人应当及时向委托人说明情况，并取得委托人的书面同意后，可增加服务人员，但不增加服务报酬，费用及质量保证由乙方负责。

3. 乙方在责任期内，应当履行咨询合同约定的义务，因乙方的责任造成甲方的经济损失，应当向甲方进行赔偿。累计赔偿额限定在本咨询合同的合同价以内。

赔偿金=直接经济损失*10%

4. 乙方对甲方或第三方（建设方）提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，乙方应承担责任。

5. 乙方向甲方提出赔偿或其他要求不能合法成立时，则应补偿由于该赔偿要求或其他要求所导致的甲方的各种费用的支出。

6. 未经委托人书面同意，乙方不得转让本合同规定的权利和义务。

7. 妥善保管甲方提供的审核资料，并在审核工作完成后，完整交回甲方。

五、审核费计费标准及支付方式、审核时限：

(一)委托中介审核费付费标准：按采购人统一约定的计费方式和费率计费。

(二)委托中介审核费支付不超过以下标准：以单项工程下达的审核结论核算，在委托协议书中约定，不得超过以下标准，如有变动，按变动后执行。

1、工程预(概)算、工程量清单和招标控制价审核服务费

(1)基本付费额：按超额累进方法计算

(2)按核减额计算的付费额：按超额累进方法计算；

(3)工程预算审核服务费：以单项工程下达的评审结论核算，审核服务费=基本付费额+按核减额计算的付费额。

基本费		核减费	
按送审造价 M（万元）	按审定造价计算的费率（‰）	核减额 M（万元）	按净减额计算的费率（%）
M<500	2.8	M<30	5
500≤M<1000	2.5	30≤M<100	3.8
1000≤M<3000	1.8	100≤M<300	2.6

3000≤M<5000	1.3	300≤M<500	2.0
5000≤M<10000	1.0	500≤M<1000	1.8
M≥10000	0.8	1000≤M	1.6

(4) 如工程项目按以上相应费率计算得出的审核服务费少于 1000 元的，按 1000 元计。

2、竣工工程结算审核服务费：以单项工程下达的评审结论核算，审核服务费=基本付费额+按核减额计算的付费额。

(1) 基本付费额：按超额累进方法计算。

(2) 按核减额计算的付费额：按超额累进方法计算；

基本费		核减费	
按送审造价 M (万元)	按审定造价计算的费率 (%)	核减额 M (万元)	按净减额计算的费率 (%)
M<500	3	M<30	6
500≤M<1000	2.5	30≤M<100	4
1000≤M<3000	2	100≤M<300	2.8
3000≤M<5000	1.5	300≤M<500	2.2
5000≤M<10000	1.2	500≤M<1000	2.0
M≥10000	1.0	1000≤M	1.8

(2) 按核减额计算的付费额：按核减额的 2.5% 计算；

(3) 如工程项目按以上相应费率计算得出的结算审核服务费少于 2000 元，按 2000 元计。

(三) 审核费其他约定

1、当评审任务总额为两个以上（含两个）相同单体组成时：审核预算按单栋评审付费额乘以 1.3 系数；审核结算按单栋评审付费额乘以 1.5 系数。

2、安排评审项目的时间上有特别要求的，在接收评审任务时由双方另行确定调整系数。

3、其他特殊情况，由双方协商确定。

(四) 投标人的报价已包括了实施和完成预算、结算工作所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用，除非上述费用在合同、委托协议书中另有说明。合同期内，费率不再调整。

(五) 本项目无预付款。服务费由中标人根据评审完成情况按季度据实申报，招标人审核无误后统一支付。

(六) 合同履行期间，如乙方存在违纪违法行为，在有关部门调查期间，被行政处罚期间内，甲

方可视情况终止合同。涉及到所承接项目的评审服务费，甲方可延期或拒绝支付服务费。

六、项目审核时限

(一) 按招标人和中标人对具体委托项目约定的审核时间开展工作；

(二) 工程预（概）算及招标控制价审核时间要求：

序号	工程预（概）算及招标控制价送审金额	中标人签收项目资料到对送审资料完整性、合法性审核并提交书面意见给招标人的完成时限	中标人审核项目送审资料后到初审完成并提交书面审核结果给招标人的完成时限	中标人收到招标人反馈复核意见后修改的完成时限	中标人提交项目审核报告、收集、汇总、装订审核结算资料的完成时限
1	200 万元以下	2 日历天	7 日历天	2 日历天	2 日历天
2	200 万元～500 万元（含）	3 日历天	10 日历天	3 日历天	2 日历天
3	500 万元～1000 万元（含）	3 日历天	15 日历天	5 日历天	3 日历天
4	1000 万元～3000 万元（含）	3 日历天	20 日历天	7 日历天	5 日历天
5	3000 万元～5000 万元（含）	5 日历天	25 日历天	7 日历天	5 日历天
6	5000 万元～10000 万元（含）	5 日历天	30 日历天	10 日历天	5 日历天
7	10000 万元以上	5 日历天	40 日历天	15 日历天	7 日历天

(三) 竣工工程结算审核时限要求：

序号	竣工结算送审金额	中标人签收项目资料到对送审资料完整性、合法性审核并提交书面意见给招标人的完成时限	中标人审核项目送审资料后到初审完成并提交书面审核结果给招标人的完成时限	中标人送审单位对数，并将审核情况、对数记录及对数后审核结果提交招标人符合的完成时限	中标人收到招标人反馈复核意见后修改的完成时限	中标人提交项目审核报告、收集、汇总、装订审核结算资料的完成时限
1	500 万元以下	5 日历天	15 日历天	30 日历天	5 日历天	5 日历天
2	500 万元～2000 万元（含）	5 日历天	30 日历天	40 日历天	7 日历天	5 日历天

3	2000 万元~5000 万元 (含)	7 日历天	40 日历天	50 日历天	10 日历天	5 日历天
4	5000 万元~10000 万元 (含)	7 日历天	50 日历天	70 日历天	10 日历天	5 日历天
5	10000 万元以上	7 日历天	60 日历天	90 日历天	10 日历天	5 日历天

(四) 其他: 上述时间为参考时间, 具体委托项目约定的审核时间以具体委托的项目为准。

(五) 属于中标人原因, 无法在约定的审核时间内完成各阶段审核工作的, 如累计超过 7 日历天 (不含 7 日历天) 的, 招标人扣减整个项目审核费用的 50%。累计超过 15 日历天 (不含 15 日历天) 的, 视为中标人违约, 招标人不支付该项目的评审服务费。合同履行期内违约累计 6 次以上 (含 6 次), 视为中标人违约, 违约时招标人不支付该项目的评审服务费, 终止合同, 并报相关行政监督管理部门依法处理。

(六) 不属于中标人原因, 造成在约定的审核时间内无法完成各阶段审核工作的, 中标人应以书面形式向招标人提出, 说明原因, 并征得招标人同意。

(七) 中标人应做好审核全过程的往来记录, 同评审结果交招标人备查。

七、违约责任

(一) 甲乙双方必须认真履行本合同规定的条款及服务承诺, 如有违约, 按《中华人民共和国合同法》地规定承担责任。

(二) 甲方提供主要资料滞后的, 经甲方同意, 乙方审核完成时间可顺延。

(三) 若甲方按循环方式委托业务, 乙方出现一次不接受委托的且拒绝原因甲方无法接受的, 甲方有权单方面终止合同。并取消其今后从事广西来宾市工业区财政投资项目工程预 (结) 算审核资格。

(四) 若乙方在甲方提供的主要资料齐全的情况下, 不按合同规定时间完成审核任务, 且 2 日内又没有提交有关书面说明的, 超过规定时间 5 天的, 除扣减委托审核费 (按每逾期一天扣减该项目委托审核费的 5% 计算) 外, 第一次给予警告, 并将暂停一个月委托该中介机构项目审核; 无故超过规定时间 10 天的, 终止本合同, 并取消其今后从事广西来宾工业区财政投资项目工程预 (结) 算审核资格。虽经甲方同意延长审核时间, 但审核时间延迟 15 个工作日以上的视为受托方无法完成该项目造价审核工作, 甲方有权收回工程预 (结) 算资料并扣除该项目的委托审核业务费。当年累计有两项无故延长审核时间或两项无法按时完成的审核项目, 取消今后从事广西来宾工业区财政投资项目工程预 (结) 算审核资格。

(五) 乙方审定的工程造价, 经甲方复查发现预 (结) 算审核误差率在 5% 以上, 视为违约。第一次违约, 甲方予以警告处理, 给甲方造成损失的, 要承担赔偿责任; 违约累计二次甲方有权终止本合同, 并取消乙方今后从事广西来宾工业区财政投资项目工程预 (结) 算审核资格。给甲方造成损失的, 要承担赔偿责任。

(六) 采购人直接委托的项目, 采购人将按项目数的 10% 左右对中介机构结算审核质量进行抽查, 经抽查发现中介机构审核结果有重大误差或有违约、违规行为的, 发现 1 次进行约谈告诫, 发现 3 次终

止本合同，并取消乙方今后从事广西来宾工业区财政投资项目工程预（结）算审核资格。

（七）乙方丢失或毁损甲方提供的一般性审核资料的，甲方不予支付审核费，乙方丢失或毁损甲方提供的重要的审核资料的，甲方不支付审核费，并有权终止本合同，并按情节轻重追究其法律责任。

（八）乙方委派的项目负责人和审核人员必须与承诺的人员一致（增加不限，但不增加服务报酬），未经甲方同意，擅自更换投标时承诺的项目负责人和审核人员的，甲方有权终止合同。

（九）乙方私自与项目业主或设计单位就项目审核问题进行交流、商谈的，甲方有权终止本合同。

（十）甲方对审核结论相关资料进行检查审核，乙方评审建设项目过程中，因工作疏忽，审核报告书和工程量清单出现文本或技术性错误导致建设单位在招标过程中出现流标、废标等情况的，一年内出现一次的，扣减该评审项目委托评审费的 50%。一年内出现两次的，扣减该评审项目委托评审费的 100%，并给予警告处分。一年内出现三次以上的（含三次），给予通报批评，甲方视情节严重情况，有权取消乙方受托审核资格。

八、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉。合同签订地在此约定为来宾市工业区财政局。

九、合同生效及其它

（一）本合同一式六份，甲、乙双方各执二份，采购代理机构一份，其余三份由甲方送交广西来宾市工业区财政局政府采购监督管理部门备案。本合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

（二）合同执行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面补充协议作为主合同不可分割的一部分。

（三）本合同附件及乙方承诺书作为本合同组成部分并与本合同具有同等效力。

（四）本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国合同法》有关条文执行，可签订相关补充协议，补充协议作为合同的组成部分并与本合同具有同等效力。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表或授权代表：	法定代表或授权代表：

签约代表:	签约代表:
联系人及电话:	联系人及电话:
电子邮箱:	电子邮箱:
开户银行:	开户银行:
账号:	账号:
经办人:	年 月 日

第六章 投标文件格式

资格审查文件封面格式：

正本/副本
<h1>投标文件</h1> <p>(资格审查文件)</p>
项目名称：
项目编号：
投标人名称：
投标人地址：
年 月 日

资格审查文件目录

(由投标人按投标人须知正文中第 3.1 项投标文件的组成中相应内容的要求提供，应有相应页码)

一、资格审查文件

.....

投标声明书

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，（经营地址）。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方不是采购人的附属机构；也不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商或其附属机构。

（3）我方承诺在参加本政府采购项目活动前，没有被纳入政府部门或银行认定的失信名单，我方具有良好的商业信誉。

（4）我方及本人承诺在参加本政府采购项目活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录及不良信用记录。重大违法记录是指供供应商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。如我方提供的声明不实，则自愿承担《政府采购法》有关提供虚假材料的规定给予的处罚。

（5）我方承诺具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

（6）我方承诺未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，如我方提供的声明不实，则接受本次投标作为否决投标的处理，并根据财库〔2016〕125号《财政部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》规定接受失信联合惩戒。

（7）我方承诺中标后按规定缴纳代理服务费。如未按时缴纳，贵方可不退还我方提交的投标保证金，并从中扣除代理服务费。

我方对以上声明负全部法律责任。如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人（负责人）签字：_____

供应商公章：_____

年 月 日

2、投标文件（资信及商务、技术、报价文件）封面格式

正本/副本

投 标 文 件

（资信及商务、技术、报价文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

目 录

(由投标人按投标人须知正文中第 3.1 项“投标文件的组成”中相应内容的要求提供，
应有相应页码)

一、资信及商务文件：

.....

二、技术文件

.....

三、 报价文件：

.....

资信及商务文件格式：

法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

单位地址：_____

成立时间：_____

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

_____(法定代表人姓名) 是 _____(投标人名称) 的法定代表人，特此证明。

投标人：_____

日期：_____年____月____日

附①法定代表人身份证正反面复印件并加盖投标人单位公章

②营业执照（或事业单位法人证书）复印件并加盖投标人单位公章。

法定代表人授权委托书

致：____（采购人名称）____：

我____（姓名）____系____（投标人名称）____的法定代表人，现授权委托本单位在职职工____（姓名）____以我方的名义参加____项目（项目编号：____）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签字：

法定代表人（负责人）签字：

所在部门职务：

职务：

被授权人身份证号码：_____

被授权人邮箱：_____

投标人公章：

年 月 日

附件：法定代表人身份证正反面复印件及授权代表身份证正反面复印件。

服务响应表

序号	招标文件的服务要求	投标文件响应内容 (可注明所在页码)	偏离说明

注：（1）本表应对招标文件第二章《项目采购需求》中所列服务要求的内容逐条进行响应；

（2）本表内容必须如实填写，并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无偏离”。填写“无偏离”时，如相应条款在投标文件其他部分描述明确不满足招标文件要求时，评标委员会将按不满足要求进行评审。本项目不接受负偏离，负偏离将导致投标无效。

（3）本表可扩展，需逐页签字盖章。

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字）： _____

投标人（盖章）： _____

日期： _____

服务承诺书（格式）

由投标人按本项目招标文件第二章“招标项目采购需求”中采购人提出的服务质量及服务要求自行编制。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（负责人）或其委托代理人：_____（签字）

日期： 年 月 日

完成类似项目业绩情况表(如有)

采购单位名称	服务项目名称及服务内容	合同金额 (元)	委托的文件、合同或其他证明材料复印件所在页码

注：未附证明材料的业绩无效，

法定代表人（负责人）或委托代理人签字：_____

投标人盖章：_____

日期：_____

拟投入本项目项目负责人（技术负责人）简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
就职本单位工作年限			从事本行业工作年限		
专 业			注册证书号		
2015年1月至今在类似项目任职经历情况一览表					
序号	项目业主	项目名称	项目金额(万元)	其它说明	

附：1、附人员相应的职称或资格证书或培训证及身份证或业绩证明等有效证明材料复印件（如有）。

2、投标人为其缴纳的社保证明复印件（投标截止之日前半年内连续三个月缴纳证明材料）

法定代表人（负责人）或委托代理人签字： _____

投标人盖章： _____

日期： _____

项目实施人员配置表

序号	姓名	在本项目中拟任 岗位或职务	持证情况	学历/专业	其它说明（主要经历、 经验及承担过的项目	年限

注：

- 1、附人员相应的职称或资格证书或培训证及身份证或业绩证明等有效证明材料复印件（如有）。
- 2、项目实施人员必须提供投标截止之日前半年内投标人连续三个月为其依法缴纳社会保障资金的证明复印件，无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保部门出具的依法缴纳或依法免缴社保费证明复印件；

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字）： _____

投标人（盖章）： _____

日期： _____

报价文件格式：

投 标 函

致：____（采购人名称）____：

根据贵方为_____项目（项目编号：_____）的招标文件，签字代表____（姓名）____经正式授权并代表投标人____（投标人名称）____提交投标文件正本一份，副本____份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自开标日起_____日。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

投标人名称（公章）：_____

开户银行：_____ 银行帐号：_____

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标报价表

项目名称：

项目编号：

项目名称	服务期限	投标报价	备注
广西来宾市工业园区财政 投资评审服务定点采购	自签订合同之日起至 2022 年 11 月 01 日止	若我公司中标，我公司承诺 同意按采购人统一约定的计费方 式和费率计费。	

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： ____年__月__日

开标一览表信封封面格式（可以手写，密封）：

投标文件名称： 开标一览表

项目名称： _____

项目编号： _____

分标号（如有）： _____

投标人名称： _____

注明“开标时才能启封”

开标一览表：

项目名称： _____

投标人名称： _____

项目名称	服务期限	投标报价
广西来宾市工业园区财政投资评审服务定点采购	自签订合同之日起至 2022年11月01日止	若我公司中标，我公司承诺同意按采购人统一约定的计费方式和费率计费

注： 1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人（负责人）或委托代理人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、以上投标报价应与“投标报价表”中的“投标报价”相一致。

3、此表请单独装信封密封，并单独递交。

法定代表人（负责人）或委托代理人（签字）： _____

投标人（盖章）： _____

日期： _____

符合政府采购政策价格扣除证明材料。

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称(盖章)：_____

日期：_____

注：符合政府采购政策的相关条件

（1）小型、微型企业

依照《关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181号）之规定，小型、微型企业应当同时符合以下条件：

①本企业符合中小企业划标段准（中小企业划标段准是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准，详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号））。

②提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，本项所称货物不包括提供或使用大型企业注册商标的货物。

注：小型、微型企业提供大型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供大型企业制造的货物的，视同为大型企业，投标报价不予扣除。供应商声明为小、微型企业的，应按招标文件规定在投标文件中提供声明函。

(2) 依照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）之规定，属监狱企业的，需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，视同小型、微型企业。（非监狱企业无需提供）。

(3) 残疾人福利性单位须提供《残疾人福利性单位声明函》（非残疾人福利性单位无需提供；如提供，则须按格式提供）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____