

广西大旺建设工程招标有限责任公司

招标文件

项目名称：桂林市临桂新区新城商务酒店工程
结算审核

项目编号：GLZC2020-G3-00169-GXDW

采购代理机构：广西大旺建设工程招标有限责任公司

2019年05月

目 录

第一章	公开招标公告	1
第二章	投标人须知	1
第三章	服务采购需求	15
第四章	评标办法	15
第五章	合同主要条款及格式.....	错误！未定义书签。
第六章	投标文件（格式）	20

第一章 公开招标公告

广西大旺建设工程招标有限责任公司受 桂林市临桂新区管理委员会 单位委托,根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定,就桂林市临桂新区新城商务酒店工程结算审核项目进行公开招标,欢迎符合条件的供应商前来投标,现将本次公开招标的有关事项公告如下:

一、项目名称: 桂林市临桂新区新城商务酒店工程结算审核

二、项目编号: GLZC2020-G3-00169-GXDW

三、采购项目的采购需求介绍:

项 号	服务名称	数量	单位	简要规格描述或项目基本概况
1	桂林市临桂新区新城商务酒店工程结算审核	1	家	采购需求的详细内容,见招标文件。

四、采购项目预算金额: 1200000.00 元。

五、本项目需要落实的政府采购政策:

1. 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号)。
2. 《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)。
3. 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141号)。

六、投标人资格要求:

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和《政府采购法实施条例》第十八条规定,具备合法资格的供应商。

2. 投标人须具有省级以上(含省级)建设行政主管部门颁发的有效的工程造价咨询甲级资质证书。

3. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、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,不得参与政府采购活动。

4. 本项目 不接受 联合体投标。

七、供应商招标文件获取和公告期限:

1. 潜在供应商在桂林市政府采购网(<http://zfcg.glcg.cn:880/>)、桂林市公共资源交易中心平台(<http://glggzy.org.cn>)免费下载招标文件。

2. 公告期限: 2020 年 5 月 8 日至 2020 年 5 月 14 日。

八、投标截止时间和地点:

1. 投标截止时间: 2020 年 5 月 29 日 09 时 30 分。

投标人应于 2020 年 5 月 29 日 09 时 30 分（截标时间）前，将投标文件密封提交至桂林市公共资源交易中心 4 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区），逾期送达的或未按照招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。

2. 投标文件递交起止时间：2020 年 5 月 29 日 09 时 00 分至 09 时 30 分。

3. 供应商在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版。

（1）投标文件电子版内容：与纸质版投标文件一致；

（2）投标文件电子版份数：1 份；

（3）投标文件电子版形式：格式为 PDF 文件；

（4）投标文件电子版密封方式：电子版与纸质投标文件一致，以 U 盘方式提供，格式为 PDF 文件。投标时单独用信封封装密封递交，在密封袋的封面上注明投标人名称、投标人地址、投标文件电子版、项目名称、项目编号及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

九、开标时间及地点：

本次招标将于 2020 年 5 月 29 日 09 时 30 分在桂林市公共资源交易中心 4 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区）开标。投标人可以由法定代表人或其委托代理人出席开标会议（**携带本人身份证原件**）。

十、信息公告发布媒体：

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）、桂林市政府采购网（<http://zfcg.glcg.cn:880/>）、桂林市公共资源交易中心网站（<http://glggzy.org.cn/gxglzbw/>）。

十一、本次投标联系事项：

1. 采购人名称：桂林市临桂新区管理委员会

地址：桂林市临桂区世纪大道区委大厦

项目联系人：李锋 联系电话：0773—3680093

2. 采购代理机构：广西大旺建设工程招标有限责任公司

地址：桂林市临桂区奥林匹克花园“左岸巴黎”11 栋 2 单元 102；

项目联系人：刘南，联系电话：0773-5636767，传真：0773-5636767

3. 政府采购监督管理机构：桂林市政府采购管理办公室

联系电话：0773-2862142

采购代理机构：广西大旺建设工程招标有限责任公司

2020 年 5 月 8 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款号	条款名称	内容、要求
1	1	项目名称及项目编号	项目名称：桂林市临桂新区新城商务酒店工程结算审核 项目编号：GLZC2020-G3-00169-GXDW
2	5	投标人资格	5.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和《政府采购法实施条例》第十八条规定，具备合法资格的供应商。 5.2 投标人须具有省级以上（含省级）建设行政主管部门颁发的有效的工程造价咨询甲级资质证书 5.3 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、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，不得参与政府采购活动。 5.4 本项目 <u>不接受</u> 联合体投标。
3	6	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。
4	15	投标报价	15.1 投标报价应按招标文件中第六章“投标文件格式”填写，投标报价不符合招标文件要求的，投标文件按无效处理。 15.2 投标人按照“服务采购需求”的评审服务费说明执行服务收费，否则，其投标将被拒绝。投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。
5	16.1	投标有效期	投标截止时间之日起 90 天
6	17.1	投标文件份数	正本壹册，副本 <u>肆</u> 册，提供投标文件电子版 1 份，须完整提交，否则将予以拒收。
7	17.2	投标文件装订	投标人应按投标人须知第13.1条“投标文件组成”规定的顺序自编目录及页码，投标文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页（A4标准纸装订）。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、投标人名称、投标人地址等。
8	17.6	投标人公章	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、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。

9	17.7	投标文件包装、密封	1、纸质版要求：将投标文件“正本”、“副本”一并装入并密封在一个投标文件袋（盒、箱）中，并在密封处密封签章【公章、密封章、法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代理人签字均可】。 2、电子版要求：电子版与纸质投标文件一致，以U盘方式提供，格式为PDF文件。投标时单独用信封封装密封递交，在密封袋的封面上注明投标人名称、投标人地址、投标文件电子版、项目名称、项目编号及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。
10	17.8	投标文件袋（盒、箱）标记	项目名称：_____ 项目编号：_____ 采购代理机构：_____ 投标人名称：_____ 投标人地址：_____ 在 年 月 日 时 分前不得开启
11	19.1	投标文件递交	投标截止时间：2020年5月29日09时30分。 投标人应于2020年5月29日09时00分至09时30分止，将投标文件密封提交至<u>桂林市公共资源交易中心4号开标室（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区）</u>，未携带以上相关材料递交的或逾期送达的或未按招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。
12	20.1	开标时间及地点	开标时间：<u>2020年5月29日09时30分</u>； 开标地点：<u>桂林市公共资源交易中心4号开标室（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区）</u>开标。
13	23	评标委员会组成	评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数共5人，其中，采购人代表1人，专家4人。
14	24.1	评标办法	综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章。
15	31	信用查询	根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37号的通知，由采购代理机构对第一中标候选供应商进行信用查询： (1)查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等； (2)查询截止时间：中标通知书发出前； (3)信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存； (4)信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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，取消其中标候选供应商资格。 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，对所有联合体成员进行信用记录

			查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
16	32	中标公告及中标通知书	32.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商，采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日。 32.2 中标公告同时采购代理机构向中标供应商发出中标通知书，中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。
17	33.1	履约保证金	履约保证金金额：壹万元整（¥10000.00），由中标人与采购人签订合同时，将履约保证金以转账、电汇形式缴入采购人指定账户，合同履行完毕七个工作日退回履行保证金（不含利息）。
18	34.1	签订合同时间	中标通知书发出之日起25日内。中标供应商领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。
19	34.4	合同备案存档	政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件两份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起7个工作日内将一份合同原件送桂林市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。
20	36	招标代理服务费	本项目招标代理服务收费标准参照计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》服务类收费标准向中标供应商收取15000.00元。
21	38	解释权	本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。
22	39	监督管理机构	桂林市政府采购管理办公室 电话：0773-2862142

一、总则

1. 项目名称及项目编号

项目名称：桂林市临桂新区新城商务酒店工程结算审核

项目编号：GLZC2020-G3-00169-GXDW

2. 适应范围

本招标文件适用本招标采购项目的招标、投标、评标、合同履行、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

3. 定义

3.1 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3.2 “货物”系指按招标文件规定，投标人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。

3.3 “服务”系指按招标文件规定，投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

3.4 “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的货物和服务。

3.5 “书面形式”包括信函、传真、电报。

3.6 采购需求中所有内容均为实质性要求。

4. 招标方式、评标办法

公开招标、综合评分法

5. 投标人资格

5.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和《政府采购法实施条例》第十八条规定，具备合法资格的供应商。

5.2 投标人须具有省级以上（含省级）建设行政主管部门颁发的有效的工程造价咨询甲级资质证书。

5.3 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、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，不得参与政府采购活动。

5.4 本项目 不接受 联合体投标。

6. 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。

7. 联合体投标要求：本项目不接受联合体投标。

8. 转包与分包

8.1 本项目不允许转包。

8.2 本项目不可以分包。

9. 特别说明

9.1 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

（2）为本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，不得再参加本次采购活动。

9.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

9.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

10. 质疑和投诉

10.1 投标人认为招标文件使自己的合法权益受到损害的，应当在购买招标文件之日起7个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑。投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在采购程序环节结束之日或中标公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。采购代理机构应认真做好质疑处理工作。

10.2 投标人对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向桂林市政府采购管理办公室 投诉。

10.3 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书实行实名制，均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，并提供必要的证明材料。

二、招标文件

11. 招标文件的构成

- (1) 招标公告；
- (2) 总则；
- (3) 服务采购需求；
- (4) 评标办法；
- (5) 采购合同（合同主要条款及格式）；
- (6) 投标文件（格式）。

12. 招标文件的澄清与修改

12.1 投标人应认真阅读招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在购买招标文件之日起7个工作日内以书面形式要求采购代理机构澄清。

12.2 采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前在本招标项目招标公告发布的同一媒体上发布更正公告；不足15日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

12.3 投标人购买招标文件后应实时关注相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因投标人未及时登录相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致投标无效的，由投标人自行承担责任。

12.4 必要的澄清、修改的内容为招标文件的组成部分。当澄清、修改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。

12.5 招标文件的澄清、修改都应该通过采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、修改招标文件。

三、投标文件的编制

13. 投标文件的组成及要求

13.1 投标文件组成【格式见第六章“投标文件（格式）”】

13.1.1 投标报价表（格式见附件）

13.1.2 资格性响应证明材料：

（1）投标人相应的法定代表人身份证正反面复印件（**必须提供**）；

（2）投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳 2020 年 1 月至 3 月连续三个月社保证明复印件（**委托代理时必须提供**）；

（3）投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（**必须提供**）；

注：供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照（三证合一）”；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

（4）投标人有效的组织机构代码证复印件（**必须提供**，营业执照为“三证合一”的除外）；

（5）投标人的税务登记证复印件（**必须提供**，营业执照“三证合一”的除外）；

（6）投标人有效的工程造价咨询企业资质证书复印件（**必须提供**）；

（7）投标人在桂林市（六城区内）设立的分支机构有效的营业执照副本复印件及分支机构负责人的身份证正反面复印件（**如有，请提供**）；

（8）投标人在桂林市（六城区内）办公场所的证明材料（提供房屋产权证明复印件，如租赁的提供房屋租赁合同复印件）（**如有，请提供**）；

（9）投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（**必须提供**）；

（10）其他资格性响应证明材料（**如有，请提供**）。

13.1.3 商务、技术性响应及其他证明材料：

（1）投标人基本情况表（**必须提供**）；

（2）拟投入本项目技术负责人简历表（**必须提供**）；

（3）投标人拟投入造价师（造价员）人员表（**必须提供**）；

（4）预结算软件一览表（**如有，请提供**）；

（5）服务承诺书（**必须提供**）；

（6）投标人 2016 年度以来通过中介审计的有效完整的财务审计报告复印件（**如有，请提供**）；

（7）投标人自 2017 年 1 月 1 日以来承接过工程预结算审核项目（以提供合同或审定单或批复文件复印件为准）（**如有，请提供**）；

（8）服务方案（**必须提供**）

（9）投标人相关获奖证书、荣誉证书等复印件（**如有，请提供**）；

（10）投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（**如有，请提供**）。

投标人提供的以上相关证明材料应真实有效，属于“必须提供”的文件应加盖投标人公章（扫描公章无效，自然人除外）；

13.2 投标人应按招标文件第六章“投标文件（格式）”编制投标文件。

13.3 投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。

14.2 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：元人民币），否则视同未响应。

15. 投标报价

15.1 投标报价应按招标文件中第六章“投标文件格式”填写，投标报价不符合招标文件要求的，投标文件按无效处理。

15.2 投标人按照“服务采购需求”的评审服务费说明执行服务收费，否则，其投标将被拒绝。投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

15.3 投标人的报价已包括了实施和完成预算、预算、部门项目支出预算审核工作所需的劳务费、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。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期：投标截止时间之日起 90 天，投标有效期内投标人撤销投标文件的。

16.2 出现特殊情况下，需要延长投标有效期的，采购代理机构以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，但不能修改投标文件。投标人拒绝延长的，其投标无效。

17. 投标文件的份数、装订、签署和包装、密封

17.1 **投标文件份数**：详见“投标人须知前附表”。

17.2 **投标文件装订**：详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本招标文件中规定的可提供复印件外均须提供原件。

17.4 投标文件须由投标人按招标文件规定加盖投标人公章（扫描公章无效，自然人除外）并签字，投标人应写全称，投标文件副本可以是加盖公章的正本的复印件，当正本与副本不一致时，以正本为准。

17.5 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人公章（自然人除外）及法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代理人签字。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。

17.6 **投标人公章**：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、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。

17.7 **投标文件包装、密封**：详见“投标人须知前附表”。

17.8 **投标文件袋（盒、箱）标记**：详见“投标人须知前附表”。

18. 投标文件的补充、修改和撤回

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

19. 投标文件的递交

19.1 投标截止时间：2020 年 5 月 29 日 09 时 30 分。

投标人应于 2020 年 5 月 29 日 09 时 00 分至 09 时 30 分止，将投标文件密封提交至桂林市公共资源交易中心 4 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区），未携带以上相关材料递交的或逾期送达的或未按招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。

19.2 除招标文件另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

19.3 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点，不符合招标文件的规定要求的投标文件将被拒绝。采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

四、开标

20. 开标时间及地点

20.1 开标时间及地点：详见“投标人须知前附表”。投标人可以由法定代表人、负责人、自然人或其委托代理人出席开标会议；投标人准时参加开标会并签字，如未按时签字的，视同放弃开标监督权利，认可开标结果。

20.2 投标人不足 3 家的，不得开标，采购人或者采购代理机构应当重新组织采购。

21. 开标程序

- （1）主持人宣布开标会正式开始，宣布开标程序、开标纪律，介绍项目情况和到会人员；
- （2）投标人对投标文件的密封情况进行交叉检查并签字确认；
- （3）按各投标人提交投标文件时间的先后顺序打开投标文件外包装；
- （4）唱标，宣读投标截止时间前接收的所有投标文件的投标人名称，投标报价表的投标报价；
- （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（如有）当场签字确认；
- （6）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。
- （7）宣布开标结束，采购人、投标人和有关方面代表退场，由工作人员将投标文件等材料移交评标室。

五、资格性审查

22. 资格性审查

22.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当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。

22.2 采购人或者采购代理机构在对投标人进行资格性审查时，将对投标人企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现投标人存在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的，按投标无效处理。

查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）

审查流程：

- (1) 进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>），输入企业名称，进入企业信息主页面；
- (2) 查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；
- (3) 将各投标人的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；
- (4) 将相关资料作为评审资料打印存档。

六、评标

23. 评标委员会组成

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数共 5 人，其中，采购人代表 1 人，技术、经济等专家 4 人。

24. 评标办法

24.1 评标办法：综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章。

24.2 评标委员会应按招标文件进行评标，不得擅自更改评标办法。

25. 评标

25.1 采购代理机构负责评标组织工作；宣布评标工作纪律，公布投标人名单，告知评标专家应当回避的情形，组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评标专家的倾向性言论或者违法违规行为；核对评标结果，有投标无效情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；评标工作完成后，按照规定向评标专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评标专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

25.2 评标委员会负责具体评标事务；审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；对投标文件进行比较和评价；确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

25.3 在评标过程中，评标委员会任何人不得对某个投标人发表任何倾向性意见，不得向其他专家评委明示或者暗示自己的评审意见。

25.4 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

25.5 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。

25.6 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

25.7 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。

25.8 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

25.9 采购代理机构发现评标委员会有明显的违规倾向或歧视现象，或不按评标办法进行，或其他不正当行为的，应当及时制止。如制止无效，应及时向桂林市政府采购管理办公室报告。

26. 推荐及确定中标候选人原则

(1) 评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，分别按拟投入服务人员配置分、服务方案分由高到低顺序排列并推荐中标候选人。

(2) 本项目确定评标委员会推荐排名第一的中标候选供应商为中标供应商。

(3) 如确定的中标供应商放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，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，招标采购单位可以按排名先后依次确定推荐的中标候选人单位为中标供应商，以此类推。

27. 属于下列情况之一者，投标无效：

- (1) 投标文件未按照招标文件规定要求提交、签字、盖章的；
- (2) 投标报价应按招标文件中第六章“投标文件格式”填写，投标报价不符合招标文件要求的，投标文件按无效处理；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 投标文件未按招标文件的内容和要求编制，或提供虚假或无效材料的；
- (6) 投标人未就“服务采购需求”中所有内容作完整唯一报价的；
- (7) 未完全响应招标文件实质性要求的；
- (8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

28. 投标人有下列情形之一的，视为串通投标，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管理员或者联系人员为同一个人；
- (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；

29. 属于下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 采购文件内容违反国家有关强制性规定的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

30. 开标、评标过程的监控

本项目开标、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。

31. 信用查询

根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采〔2016〕37 号的通知，中标通知书发出前，由采购代理机构对中标候选人进行信用查询：

- (1) 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等；
- (2) 查询截止时间：中标通知书发出前；

(3) 信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存；

(4) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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，取消其中标候选供应商资格。

32. 中标公告及中标通知书

32.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商；采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为 1 个工作日。

32.2 中标公告同时采购代理机构向中标供应商发出中标通知书，中标供应商应自接到通知之日起七个工作日内，办理中标通知书领取手续。

七、履约保证金及签订合同

33. 履约保证金

33.1 履约保证金金额：壹万元整（¥10000.00），由中标人与采购人签订合同时，将履约保证金以转账、电汇形式缴入采购人指定账户，合同履行完毕七个工作日退回履行保证金（不含利息）。

33.2 如果中标供应商没能按上述第 34.1 款规定执行，采购代理机构将上报桂林市政府采购管理办公室，取消中标资格，并有权按顺序重新确定中标候选人中标供应商资格或重新组织招标。

33.3 合同服务周期到期后，中标供应商凭履约保证金收据原件办理履约保证金退款手续，采购人将履约保证金（无息）退还给中标供应商。如中标供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

34.4 在履约保证金到期退还前，若中标供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，以书面形式通知采购人，否则由此产生的后果由中标供应商自负。

34. 签订合同

34.1 签订合同时间：中标通知书发出之日起 25 日内。中标供应商领取中标通知书后，应按规定与采

购人签订合同。

34.2 如中标人有下列情形之一的，招标采购单位可从评标委员会推荐的中标候选人中按顺序重新确定中标人或重新组织招标。

(1) 中标后不与采购人签订合同的（不可抗力除外）；

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

(3) 拒绝履行合同义务的。

34.3 合同备案存档：政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件两份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起 7 个工作日内将一份合同原件送桂林市政府采购管理办公室 备案，一份由采购代理机构存档。

八、其他事项

36. 招标代理服务费

本项目招标代理服务收费标准参照计价格[2002]1980 号《招标代理 服务收费管理暂行办法》服务类收费标准向中标供应商收取 15000.00 元。

37. 采购代理机构银行账户：

账户名称：广西大旺建设工程招标有限责任公司桂林分公司

开户银行：桂林银行股份有限公司丽君路支行

银行账号：660010078567100010

38. **解释权：**本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。

39. **监督管理机构：**桂林市政府采购管理办公室 联系电话：0773-2862142

第三章 服务采购需求

一、采购内容：

为规范采购行为，降低采购成本，提高采购效益，根据相关法规，桂林市临桂新区新城商务酒店工程结算审核项目进行公开招标，确定桂林市临桂新区新城商务酒店工程结算审核项目服务单位，本项目的工程总造价约 40000.00 万元。

二、纳入定点服务的项目范围、服务期限：

1. 项目范围：桂林市临桂新区新城商务酒店工程结算审核服务工作。本次招标进行择优选定负责桂林市临桂新区新城商务酒店工程结算审核项目服务单位的中介机构 1 家，涉及建筑工程、装饰工程、建筑修缮工程、安装工程、市政工程、园林绿化工程、水利水电工程、公路桥梁工程、土地复垦整治工程、环保工程、电力电信通信工程等，请投标人考虑自身资质、实力、人员专业、业绩等情况慎重投标。

2. 服务期：自签订合同之日起一年。在合同有效期内，招标人以中标人完成项目时间、效率、质量等综合情况，委托（具体项目数量及金额以委托协议书而定）中标人受理桂林市临桂新区新城商务酒店工程结算审核服务工作。

三、定点服务供应商的确定：本项目确定评标委员会推荐排名第一的中标候选供应商为中标供应商。

四、本项目工程结算评审服务费计费及结算标准：

1、本项目对投标人评审服务费实行固定费率报价：

按照桂林市财政部门有关文件标准执行（结算评审服务费=送审工程造价×2%或项目净核减值×4%，两者取高值）。

2、如工程项目按相应费率计算得出的评审服务费少于 3000 元的，按 3000 元计。

3、工程结算评审服务费，参照《关于下发桂林市财政性投资工程造价中介服务收费项目和收费暂行标准的通知》（市财基字[2001] 4 号）、关于修订《项目结算送审承诺书》的通知（市财办[2014]9 号）相关规定，送审工程总造价与最终审定造价误差超过±5%时，超过部分的工程造价审核费由施工方承担，不计入工程项目总成本。

4、投标人的报价已包括了实施和完成预算、结算审核工作所需的劳务费、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、本项目预算评审（咨询）服务其它要求：

1. 出现其他特殊情况的，采购人与中标供应商协商确定。

2. 评审时限要求：

承接的业务 500 万以内项目 20 个工作日内出具初审报告；

500 万-1000 万的项目 25 个工作日内出具初审报告；

1000 万-3000 万的项目 30 个工作日内出具初审报告；

3000 万-5000 万以上的项目 60 个工作日内出具初审报告。

5000 万-10000 万以上的项目 75 个工作日内出初审报告。

10000 万以上的项目 90 个工作日内出具初审报告。

确有特殊原因不能完成的需向甲方提供书面情况说明，经甲方同意后适当延长评审时间。

六、人员配备要求：

1. 投标人拟投入人员：投标人拟投入本项目的相关人员必须为投标单位专职专业人员，并具有相应的工程造价师（造价员）执业资格；投标人于投标文件中须提供“拟投入服务的人员配备情况表[格式自拟，投标人根据自身实力及项目实际需求配备相关服务人员，同时附相关服务人员的相关资格证书、职称证书、学历证书、身份证的复印件，并提供以上人员由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为上述人员缴纳的 2020 年 1 月至 3 月连续三个月社保证明复印件（若为近期新聘员工的，以提供劳动合同证明材料为准）]”。

七、服务成果要求：根据国家有关规定和采购人的具体要求提交服务成果，如国家对该服务项目有严格规定要报送有关主管部门审批的，中标定点服务供应商必须按规定免费办理送审手续，根据审核部门意见进行成果修改和完善，直到评审通过为止。

八、合同款支付办法及付款方式：

1. 本项目无预付款。服务费由中标供应商根据评审完成情况按季度据实申报，采购人审核无误后，十个工作日内统一支付（无息）。

2. 合同履行期间，如中标供应商存在违法行为，在监督管理部门调查或被行政处罚期间，采购人可视情况中止合同，并延期支付相应服务费。

九、本项目需求中所有条款要求均为实质性要求。

第四章 评标办法

一、评标依据及方式

1. 评标依据：评标小组以采购文件和投标文件为评标依据，对投标人的投标文件进行评分。
2. 评审方式：以封闭方式进行评审。
3. 根据财库〔2012〕69 号文规定，采购人和采购代理机构、评标小组成员要严格遵守政府采购相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。

二、评审办法

（一）对进入详评的，采用综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

1. 单位技术负责人分……………满分 6 分

（1）单位技术负责人（以资质证书技术负责人为准）连续在本单位工作满 7 年，且具有住建部注册造价工程师资格、高级职称并从事工程造价咨询工作的经历在 18 年（含 18 年）以上的，得 6 分；连续在本单位工作满 6 年，且具有注册造价工程师资格、高级职称并从事工程造价咨询工作的经历在 15 年（含 15 年）以上的，得 4 分；连续在本单位工作满 4 年，且具有注册造价工程师资格、高级职称并从事工程造价咨询工作的经历在 12 年（含 12 年）以上的，得 2 分。

注：工作经历年限按造价工程师执业资格证书签发日期为准，在本单位工作年限以造价工程师注册证书中在本单位注册时间为准。

2. 拟投入人员配置分……………满分 23 分

- （1）拟投入人员中具有住建部注册造价工程师资格的，每有 1 人得 1 分；（此项满分 11 分）
- （2）拟投入的人员中具有中级职称的每人得 1 分，具有高级职称的每人得 2 分；同时具备中、高级职称的人员，以最高职称计，不重复计分。（此项满分 12 分）

投标文件中须附拟投入人员的造价工程师注册证书、身份证、职称证书、投标人为其缴纳的（2020 年 1 月至 3 月连续三个月）社会基本养老保险证明或退休证明（已退休员工需提供）等材料复印件并加盖公章，否则不予计分。

3. 服务保障分……………满分 8 分

- ①建筑装饰、安装、市政、园林、拆除、水利、公路、土地平整、电力、通信，每具有 1 个专业（正版计价软件）的得 0.5 分。（满分 5 分）。
- ②具有钢筋、土建算量网络版正版计量软件且具有 5 个节点或者具有钢筋、土建算量单机版正版计量软件 6 个及以上的得 3 分。（满分 3 分）。

（投标人必须在投标文件中写明各专业软件的品牌（公司）及使用软件版本，并附投标人购买上述软件的相关证明材料（如软件购买发票或收据或软件用户证等相关证明材料复印件，否则不予计分）。

4. 业绩及信誉分……………满分 16 分

①投标人自 2017 年 1 月 1 日以来承接过工程预结算审核项目的（以提供合同或审定单或批复文件复印件为准），每项得 0.5 分，满分 4 分；

②投标人自 2018 年 1 月 1 日以来入围过财政评审部门或审计部门的（以提供合同复印件为准）每个得 1 分，满分 7 分。

③投标人 2016 年 1 月以来获得过造价协会颁发的先进单位奖的，每一年得 3 分，满分 3 分；

④投标人持有有效期内的《质量管理体系认证证书》的，得 2 分，满分 2 分；

5、服务承诺分……………满分 8 分

（1）投标人对服务承诺书中第一至第九条每一项均必须作承诺保证，否则投标无效。

（2）除以上承诺外，投标人可根据公司自身情况结合项目需求作出有利于采购人的其他承诺，由评标委员会根据承诺内容是否有利于采购人，由评委集体讨论确定“差，中，好”各所属等级并形成书面材料，并按确定后各投标人承诺内容的等级，由评委在相应等级内独立打分。本项满分 8 分。

（差 2 分，一般 4 分，良好 6 分，优秀 8 分）

6、服务方案分……………满分 30 分

（1）投标人针对本评审项目组织计划。由评委集体讨论确定“差，一般，良好，优秀”各所属等级并形成书面材料，并按确定后各投标人服务方案的等级，由评委在相应等级内独立打分。本项满分10分。

（差2.5分，一般5分，良好7.5分，优秀10分）

（2）投标人针对本评审项目如何高质量地做好财政投资评审项目，机构如何建立和完善内部技术档案管理，制订内部质量控制和财务管理制度。由评委集体讨论确定“差，一般，良好，优秀”各所属等级并形成书面材料，并按确定后各投标人服务方案的等级，由评委在相应等级内独立打分。本项满分10分。

（差2.5分，一般5分，良好7.5分，优秀10分）

（3）投标人针对本评审项目内部评审程序、建立三级评审制度和制订内部防范和控制风险制度。由评委集体讨论确定“差，一般，良好，优秀”各所属等级并形成书面材料，并按确定后各投标人服务方案的等级，由评委在相应等级内独立打分。本项满分 10 分。

（差2.5分，一般5分，良好7.5分，优秀10分）

7、组织机构和内部管理制度分（满分 9 分）

一档（0 分）组织机构设置简单、缺乏规章制度和信息沟通制度，内部管理工作流程不够合理。

二档（3 分）组织机构设置简单、规章制度和信息沟通制度简单，有基本的内部管理工作流程、制度。

三档（6 分）组织机构设置较合理、规章制度和信息沟通制度较完善，内部管理工作流程较科学、

合理。

四档（9分）组织机构设置科学合理、规章制度和信息沟通制度完善可行，内部管理 workflow 科学、严密、制度化。

8、总分：

总得分=1+2+3+4+5+6+7

三、推荐中标候选人原则

（1）评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，分别按拟投入服务人员配置分、服务方案分由高到低顺序排列并推荐中标候选人。

（2）本项目确定评标委员会推荐排名第一的中标候选供应商为中标供应商。

（3）如确定的中标供应商放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，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，招标采购单位可以按排名先后依次确定推荐的中标候选人单位为中标供应商，以此类推。

第五章 采购合同（合同主要条款及格式）

项目名称：桂林市临桂新区新城商务酒店工程结算审核项目

项目编号：GLZC2019-G3-08001-GXDW

甲方：桂林市临桂新区管理委员会（采购人）

乙方：_____（中标供应商）

参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照招、投标文件规定条款和中标供应商承诺、甲乙双方签订本采购合同。

一、合同内容

甲方委托乙方负责桂林市临桂新区新城商务酒店工程结算审核项目工作并提供工作中所需资料。乙方服从甲方安排，按时、保质、保量地完成工作，并在约定的时间内向甲方提交审核报告。

二、合同服务期及期限：

本合同服务期为：_____。

三、质量控制

乙方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》及甲方相关考评办法。

四 工程结算评审服务费：

1、本项目对投标人评审服务费实行固定费率报价：

按照桂林市财政部门有关文件标准执行（结算评审服务费=送审工程造价×2.0‰或项目净核减值×4%，两者取高值）

2、如工程项目按相应费率计算得出的评审服务费少于 3000 元的，按 3000 元计。

3、工程结算评审服务费，参照《关于下发桂林市财政性投资工程造价中介服务收费项目和收费暂行标准的通知》（市财基字[2001] 4 号）、关于修订《项目结算送审承诺书》的通知（市财办[2014]9 号）相关规定，送审工程总造价与最终审定造价误差超过±5%时，超过部分的工程造价审核费由施工方承担，不计入工程项目总成本。

4、投标人的报价已包括了实施和完成预算、结算审核工作所需的劳务费、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 服务费的结算与支付方式

1. 本项目无预付款。服务费由乙方根据评审完成情况按季度据实申报，甲方审核无误后，十个工作日内统一支付（无息）。

2. 合同履行期间，如乙方存在违法行为，在采购人监督管理部门调查或被行政处罚期间，

甲方可视情况中止合同，并延期支付服务费。

六 评审约定及要求

1. 其他特殊情况，由甲、乙双方协商确定。

2. 评审时限要求：

承接的业务 500 万以内项目 20 个工作日内出具评审报告；

承接的业务 500 万以内项目 20 个工作日内出具初审报告；

500 万-1000 万的项目 25 个工作日内出具初审报告；

1000 万-3000 万的项目 30 个工作日内出具初审报告；

3000 万-5000 万以上的项目 60 个工作日内出具初审报告。

5000 万-10000 万以上的项目 75 个工作日内出初审报告。

10000 万以上的项目 90 个工作日内出具初审报告。

确有特殊原因不能完成的需向甲方提供书面情况说明，经甲方同意后适当延长评审时间。

因特殊原因确需延长评审时限的，需书面报告甲方批准。

七 双方约定

1. 乙方是甲方的合作单位，应站在甲方的立场上对甲方安排的项目进行客观公正、规范合理、准确细致的评审。

2. 乙方在接受委托任务后应积极主动地与甲方联系，落实具体事宜，并安排造价员（造价师）在规定的时间内完成评审工作。乙方不得将甲方委托的评审工作转交第三方完成或不坐班的兼职造价员（造价师）完成。

3. 乙方应在甲方开具的《委托评审业务协议书》规定的时间前完成工程预（结）算评审工作，并向采购人提交工程预（结）算成果及工程量评审底稿。时间原则上按如下规定：预（结）算评审按委托书中要求的时间完成（除甲方提供主要资料滞后外），乙方应按甲方要求向甲方提供经甲方稽核通过的预（结）算报告书的电子文档。

4. 如乙方在评审过程中发现问题的，应立即通知甲方。

5. 合同有效期内，甲方认为乙方实际投入的评审人员不足以满足评审任务需要或认为评审人员不称职时，可向乙方发出要求增加或更换（必要时可指定）评审人员的通知，乙方在收到通知后的 3 天内应增加或更换相应的评审人员，由此产生的费用由乙方自行承担。

6. 乙方已接受甲方委托评审某工程预（结）算的，不能再为与该工程项目有关的投标人、项目业主或施工方提供与该工程项目投标、预（结）算有关的服务；如发现乙方有违规情况并经查实的，甲方有权中止合同并追究乙方违约责任。

7. 乙方应向甲方提交工程预（结）算成果及工程量评审底稿时必须已完成内部三级评审程序。

8. 其它约定：

八 权利和义务

1. 甲方的权利、义务

权利：

（1）甲方有权对乙方单位评审员实行登记备案管理，并有权随时了解合作过程中乙方单

位评审员的变动情况。

(2) 有权派出人员对乙方的业务开展情况和项目评审质量、廉政纪律执行情况进行检查。

(3) 有权随时了解乙方的评审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、正确地使用评审报告。

(6) 发现乙方有违规违纪问题可单方面解除合同。

(7) 如乙方与建设单位或施工单位有意串通增大工程量或弄虚作假增加结算额的，经查实甲方有权中止合同并追究违约责任，向其主管机关提出取消其资质的建议，并视其情节轻重，移送司法部门处理。

(8) 在特殊情况下有权指定乙方评审人员从事特定项目评审。

(9) 乙方审核的工作底稿未经三级复核或不符合要求的，有权退回。

义务：

(10) 有义务向乙方提供或协调乙方取得工程评审所需的材料，协调相关部门和单位配合评审工作，并将乙方在评审过程中遇到的问题及时协调解决。

(11) 有义务按规定及时足额支付评审服务费。

2. 乙方的权利、义务

权利：

(1) 有权要求甲方提供项目评审的全部资料。

(2) 有权要求甲方帮助协调各有关部门的工作，要求甲方尽可能地支持、配合乙方实施评审。

(3) 在评审工作按要求完成后，有权如期取得本合同约定的评审费。

义务：

(4) 有义务根据提供的评审资料实事求是依法评审，并出具合法的评审报告。

(5) 有义务保守执业过程中悉知的甲方和建设单位的商业秘密。

(6) 有义务按甲方开具的《委托评审业务协议书》规定的时间内出具评审报告。

(7) 乙方不得将甲方委托的评审工作转交第三方完成或不坐班的兼职造价员（造价师）完成。

(8) 有义务妥善保管甲方提供的评审资料，并在评审工作完成后，完整交回甲方。由乙方出具评审报告的项目评审资料，在评审工作完成后，乙方应及时整理归档，作为永久性资料进行保存。

(9) 有义务将本单位评审员的花名册（包括兼职、专职人员，并附上通讯方式）以及个人详细资料（附身份证、学历、资质证明文件的复印件）通过书面和电子文档形式报甲方登记备案，并向甲方及时上报合作过程中本单位评审员的变动情况。

九 违约责任

1. 甲方违约，造成乙方损失的，应按《中华人民共和国合同法》有关规定承担责任。

2. 若乙方不接受甲方委托的，则没收其履约保证金，中止合同，取消其为期一年的协作评审资格。

3. 乙方委派的技术负责人和评审人员必须与投标时承诺的人员一致（增加不限，但不增加服务报酬）。

4. 乙方出现丢失或损坏甲方提供的评审资料的, 出现第 1 次, 甲方没收乙方所缴纳履约保证金的 50%; 出现 2 次, 甲方有权没收乙方所缴纳的全部履约保证金, 中止合同, 取消定点服务, 并按情节轻重追究其法律责任。

5. 若乙方在未出具任何评审结论的情况下, 因自身原因中途将委托项目退回给甲方的, 原则上, 甲方不支付乙方任何评审费用, 且甲方有权不再委托项目或单方面中止本合同。

6. 乙方如被没收履约保证金, 必须在接到甲方的书面通知后 5 个工作日内将履约保证金补足, 否则将被视为自动终止合同。

十 不可抗力事件处理

1. 不可抗力事件发生后, 应立即通知对方, 并附送有关权威机构出具的证明。

2. 不可抗力事件延续 120 天以上, 双方应通过友好协商, 确定是否继续履行合同。

十一 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桂林市临桂新区。

十二 合同生效及其它

1. 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。

2. 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修改或补充协议作为主合同不可分割的一部分。

3. 当事人一方要求变更或解除本合同时, 应当在 42 日前通知对方, 因解除本合同使一方遭受损失的, 除依法可以免除责任的外, 应由责任方负责赔偿。变更或解除本合同的通知或协议必须采取书面形式, 新的协议未达成之前, 本合同仍然有效。

第十三条 签订本合同依据:

1. 招标文件;

2. 乙方提供的投标(或应答)文件;

3. 服务承诺书;

4. 中标通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效, 一式四份, 具有同等法律效力, 甲、乙双方各一份。政府采购合同双方自签订之日起七个工作日内, 成交人将合同原件两份交采购代理机构。采购代理机构将一份合同原件送桂林市政府采购管理办公室备案, 一份由采购代理机构存档。

甲方(公章): _____ 乙方(公章, 自然人除外): _____

法定代表人签字: _____ 法定代表人(负责人、自然人)签字(属自然人的应在签名处加盖大拇指指印): _____

委托代理人: _____ 委托代理人: _____

电 话: _____ 电 话: _____

开户名称: _____ 开户名称: _____

开户银行： _____
银行账号： _____
日 期： _____

开户银行： _____
银行账号： _____
日 期： _____

第六章 投标文件（格式）

(格式附后)

投标文件

正/副本

项目名称：

项目编号：

采购代理机构：

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

投标人地址：

投标文件目录

一、投标报价表

二、资格性响应证明材料

- 1、投标人相应的法定代表人身份证正反面复印件（**必须提供**）；
- 2、投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳 2020 年 1 月至 3 月连续的社保证明复印件（**委托代理时必须提供**）；
- 3、投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（**必须提供**）；
- 4、投标人有效的组织机构代码证复印件（**必须提供，营业执照为“三证合一”的除外**）；
- 5、投标人的税务登记证复印件（**必须提供，营业执照“三证合一”的除外**）；
- 6、投标人有效的工程造价咨询企业资质证书复印件（**必须提供**）；
- 7、投标人在桂林市（六城区内）设立的分支机构有效的营业执照副本复印件及分支机构负责人的身份证正反面复印件（**如有，请提供**）；
- 8、投标人在桂林市（六城区内）办公场所的证明材料（提供房屋产权证明复印件，如租赁的提供房屋租赁合同复印件）（**如有，请提供**）；
- 9、投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（**必须提供**）；
- 10、其他资格性响应证明材料（**如有，请提供**）。

三、商务、技术性响应及其他证明材料：

- （1）投标人基本情况表（**必须提供**）；
- （2）拟投入本项目技术负责人简历表（**必须提供**）；
- （3）投标人拟投入造价师（造价员）人员表（**必须提供**）；
- （4）预结算软件一览表（**如有，请提供**）；
- （5）服务承诺书（**必须提供**）；
- （6）投标人 2016 年度以来通过中介审计的有效完整的财务审计报告复印件（**如有，请提供**）；
- （7）投标人自 2017 年 1 月 1 日以来承接过工程预结算审核项目（以提供合同或审定单或批复文件复印件为准）（**如有，请提供**）；
- （8）服务方案（**必须提供**）；
- （9）投标人相关获奖证书、荣誉证书等复印件（**如有，请提供**）；
- （10）投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（**如有，请提供**）。

一、投标报价表

投标报价表（格式）

致：广西大旺建设工程招标有限责任公司

根据贵方_____项目招标文件，项目编号_____，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表投标人_____（投标单位名称），提交投标文件正本一份，副本_____份，并做出如下报价：

项号	项目名称	投标报价	备注
1	桂林市临桂新区新城商务酒店工程结算审核	我方承诺中标后按招标文件中“服务采购需求”的评审服务费说明执行服务收费	
说明：本项目不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。			
本项目投标有效期为投标截止时间之日起 90 天。			
服务期限为：自合同签订之日起 1 年。			

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮编：_____ 电话、传真：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

账号：_____

投标人（公章，自然人除外）：_____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字、盖章

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：_____

投标日期：_____

注：当本表由多页构成时，需逐页签字、加盖投标人公章（属自然人的须逐页签字）。

二、资格性响应证明材料（格式）

1、投标人相应的法定代表人身份证正反面复印件（必须提供）

法定代表人身份证明

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____

经营期限：_____

姓 名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖章）

法定代表人签字、盖章：_____

日 期： 年 月 日

附：法定代表人身份证正反面复印件

2、投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳 2020 年 1 月至 3 月连续三个月社保证明复印件（委托代理时必须提供）；

授 权 委 托 书

致： 广西大旺建设工程招标有限责任公司

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）以我公司名义参加_____（项目名称及项目编号）_____项目的投标活动，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名事项负全部责任。

授权委托代理期限：从_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

代理人无转委托权, 特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

投标人（公章）：_____

法定代表人签字或盖章：_____年_____月_____日

附：委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的投标人为委托代理人交纳 2020 年 1 月至 3 月连续三个月社保证明复印件（委托代理时必须提供）

3、投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供）

注：供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

4、投标人有效的组织机构代码证复印件（必须提供，营业执照为“三证合一”的除外）

5、投标人的税务登记证复印件（必须提供，营业执照为“三证合一”的除外）

6、投标人有效的工程造价咨询企业资质证书复印件（必须提供）；

7、投标人在桂林市（六城区内）设立的分支机构有效的营业执照副本复印件及分支机构负责人的身份证正反面复印件（如有，请提供）；

8、投标人在桂林市（六城区内）办公场所的证明材料（提供房屋产权证明复印件，如租赁的提供房屋租赁合同复印件）（如有，请提供）；

9、投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）

声 明

致：广西大旺建设工程招标有限责任公司

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（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），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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

投标人（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字、盖章）：_____

日 期：_____

10、其他资格性响应证明材料（如有，请提供）。

三、商务、技术性响应及其他有效证明材料（格式）

1. 投标人基本情况表（必须提供）；

附件：

投标人基本情况表（格式）

投标人名称							
注册地址					邮政编码		
联系方式	联系人				电话		
	传真				网址		
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		
成立时间			员工总人数：				
资质等级			其中	项目负责人			
营业执照号				高级职称人员			
注册资金				中级职称人员			
开户银行				初级职称人员			
账号				技工			
经营范围备注							
备注							

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日 期： 年 月 日

2、拟投入本项目技术负责人简历表（必须提供）；
 （投标人可根据自身情况及项目实际情况调整以下格式）

拟投入本项目技术负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
连续在本单位工 作时间			从事工程造价 管理工作年限		
专业			造价工程师执业资 格证书编号		
2017年1月至投标截止时间止完成预（结）算审核项目情况					
项目单位	项目名称		建设规模（万元）		项目所在地

附：造价工程师注册证书、执业资格证书并加盖执业印章、身份证、职称证书、2020年1月至3月连续三个月缴纳社保证明复印件并加盖公章。

投标人（盖章）：

技术负责人（签字）：

日期：_____年____月____日

3、投标人拟投入造价师（造价员）人员表（必须提供）； 拟投入人员表

序号	姓名	性别	年龄	职称	注册造价工程师（造价员）证书编号	备注
1						
2						
3						
4						
5						

附：造价工程师注册证书、身份证、职称证书、2020年1月至3月连续三个月缴纳社保证明复印件并加盖公章。

投标人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字、盖章）：

日期：_____年_____月_____日

4、预算软件一览表（如有，请提供）；

预算软件一览表

序号	专业	品牌（或公司名称）	使用软件版本	授权编号 （或锁号）

附：投标人购买上述软件的相关证明材料。

投标人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字、盖章）：

日期：_____年_____月_____日

5、服务承诺书（必须提供）；

服务承诺书（格式）

致桂林市临桂新区管理委员会：

一、我方在此向贵方承诺：

1. 我方参与投标的桂林市临桂新区新城商务酒店工程结算审核项目，一旦中标，我方保证在服务过程中，严格按国家对该服务项目的有关规定执行，确保服务工作落实到位，保证服务质量合格。

2. 如我方在定点服务期限中承接的服务项目中若出现未按国家对该服务项目的有关规定执行的情形，我方愿意按照相关规定接受采购单位及有关主管部门的处罚。

3. 如我方中标，我方在未经得采购人监督管理部门同意，不得变更投标时承诺投入的人员。如我方擅自变更人员的，我方完全接受采购人监督管理部门给予的处罚。

二、我公司在此向贵方承诺：

我公司参与投标的桂林市临桂新区新城商务酒店工程结算审核项目，一旦中标，我公司保证在定点服务过程中，严格按我公司提出的服务承诺书执行，确保服务项目的完成。

三、我公司在此承诺：

我公司参与投标的桂林市临桂新区新城商务酒店工程结算审核项目，我公司在此承诺：在项目签约及服务中严格遵守招标文件的要求及投标文件的承诺进行服务工作，保质保量完成服务项目。

投标人（公章，自然人除外）：_____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：_____

投标日期：_____

6、投标人 2016 年度以来通过中介审计的有效完整的财务审计报告复印件（如有，请提供）；

7、投标人自 2017 年 1 月 1 日以来承接过工程预结算审核项目（以提供合同或审定单或批复文件复印件为准（如有，请提供）；

（1）2017 年 1 月 1 日至投标截止时间止项目完成业绩表

序号	委托单位	项目名称	送审造价（万元）	审定造价（万元）

附：每一项业绩的相关证明材料。

投标人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字、盖章）：

日期：_____年_____月_____日

(2) 2018 年 1 月 1 日至投标截止时间止入围财政或审计部门表

序号	采购单位名称	证明材料	签订合同时间
1.			
2.			
3.			

投标人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字、盖章）：

日期：_____年____月____日

8、服务方案（必须提供）；

投标人（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字、盖章）：

日期：_____年____月____日

9、投标人相关获奖证书、荣誉证书等复印件（如有，请提供）；

10、投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）。