****

**公 开 招 标 文 件**

**项目名称：2021年度横县水库移民项目全过程工程咨询（可研、设计）**

**项目编号：FW(2)2020249GHX**

**采购人：横县水库移民安置服务中心**

**代理机构：广西建设工程机电设备招标中心有限公司**

**2020年12月28日**

**目 录**

[第一章 公开招标公告 3](#_Toc8603)

[第二章 招标项目采购需求 7](#_Toc13548)

[第三章 投标人须知 1](#_Toc1954)0

[第四章 评标办法及评分标准 26](#_Toc21440)

[第五章 合同主要条款格式 32](#_Toc20889)

[第六章 投标文件格式 37](#_Toc11309)

**第一章 公开招标公告**

**广西建设工程机电设备招标中心有限公司**

**2021年度横县水库移民项目全过程工程咨询（可研、设计）**

**【FW(2)2020249GHX】**

**公开招标公告**

项目概况

2021年度横县水库移民项目全过程工程咨询（可研、设计）采购项目的潜在投标人应登陆南宁市公共资源交易中心网站（网址：[www.nnggzy.org.cn），在南宁市公共资源交易中心的采购公告栏内查找相关项目的采购公告，并点击该公告的附件，即可免费浏览或下载项目的采购文件，并于年](http://www.nnggzy.org.cn），在南宁市公共资源交易中心的采购公告栏内查找相关项目的采购公告，并点击该公告的附件，即可免费浏览或下载项目的采购文件，并于2020年)2021年1月18日9点30分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：FW(2)2020249GHX

政府采购计划编号：HXZC2020-G3-02237

项目名称：2021年度横县水库移民项目全过程工程咨询（可研、设计）

预算金额：480万元整（暂估价）

最高限价：480万元整

采购需求：

2021年度横县水库移民项目全过程工程咨询（可研、设计），涉及项目约120个，总投资约12000万元，涉及农村道路、风貌改造、水系整治、环境整治等类别以及新农村建设项目。服务内容包括项目规划，可研报告，项目勘测设计，项目全过程管理。

如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

合同履行期限：自签订合同之日起至2021年度横县水库移民项目市级竣工验收完成止。

本项目（是/否）接受联合体投标：是。

## 二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库﹝2011﹞181号）、《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)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)、关于印发2020 年广西优化营商环境百日攻坚行动方案的通知（桂政办发〔2020〕59 号），评审时残疾人福利性单位、小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除。监狱企业视同小型和微型企业，其产品在评审时给予相同的价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

为帮助中小微企业解决资金周转或融资困难问题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度，为中小企业参与政府采购活动提供金融服务。成交供应商可凭政府采购合同申请政府采购信用融资，具体办理要求与办理方式，详见南宁市公共资源交易中心网“政府采购信用融资”专栏。

1. 本项目的特定资格要求：

（1）本次招标要求供应商须具备工程设计公路、水利、建筑、市政（给排水）专业丙级及以上资质或综合资质，和其他（移民工程）专业工程咨询资信或者综合资信，且在人员、信誉、资金等方面具有相应的咨询能力，满足项目要求。

（2）项目负责人的资格要求：具有高级及以上技术职称，且具有国家注册工程咨询师执业资格。

## 三、获取采购文件

时间：2020年12月28日至2021年1月18日

地点：南宁市公共资源交易中心网站（网址：www.nnggzy.org.cn）

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可登陆南宁市公共资源交易中心网站（网址：www.nnggzy.org.cn），在南宁市公共资源交易中心的采购公告栏内查找相关项目的采购公告，并点击该公告的附件，即可免费浏览或下载项目的招标文件。

售价：0元。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2021年1月18日9点30分（北京时间）

地点：南宁市良庆区玉洞大道33号（市青少年活动中心旁）南宁市市民中心9楼南宁市公共资源交易中心（具体详见9楼电子显示屏场地安排）。

**根据《南宁市机关事务管理局关于疫情防控期间恢复全市公共资源现场交易活动的通知》文件精神，疫情防控期间，按照“不见面、少接触”的原则，投标人不参加现场开标会。**

1、本项目的投标文件通过邮寄快递的方式送达(不接受现场递交)。

2、投标文件邮寄地址：南宁市青秀区纬武路165号招标中心3楼303室；收件人：韦吉；联系电话：0771-2808057。

3、接收邮寄包裹的时间为工作日8：00～18：00。投标文件必须在投标截止时间前送达。招标采购人或招标采购代理机构工作人员签收邮寄包裹的时间即为投标人投标的送达时间，逾期送达的投标无效，后果由投标人自行承担。

4、采购代理机构将在投标截止时间前一小时统一将收到的投标运送至南宁市公共资源交易中心，以确保本项目能在截止（开标）时间准时截标。投标人应充分预留投标文件邮寄、送达所需要的时间。为确保疫情防控期间邮寄包裹能及时送达，应选择邮寄运送时间有保障的快递公司寄送投标，并确保在投标截止日期1个工作日前内送达。

5、投标人在按照招标文件的要求装订、密封好投标文件后，应使用不透明、防水的邮寄袋或箱子再次包裹已密封好的投标，并在邮寄袋或箱子上粘牢注明项目名称、项目编号、项目开标日期、有效的电子邮箱等内容的纸质表格（表格格式详见附件）。

|  |
| --- |
| 附件：  邮件外包粘贴表格（格式）  项目名称：  项目编号：  项目开标日期：  联系电话：  联系电子邮箱： |

6、招标采购人或招标采购代理机构工作人员在收到投标文件的邮寄包裹后，第一时间按照供应商在邮寄包裹上所预留的电子邮箱告知投标收件情况，请投标人务必确保所预留电子邮箱的有效性，并注意查收邮件。

## 五、开启

时间： 2021年1月18日9点30分（北京时间）投标文件提交截止时间后

地点：南宁市良庆区玉洞大道33号（市青少年活动中心旁）南宁市市民中心9楼南宁市公共资源交易中心（具体详见9楼电子显示屏场地安排）。

## 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 七、其他补充事宜

发布媒体：中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、南宁政府采购网、南宁市公共资源交易中心网、广西招标网。

监督部门：横县政府采购监督管理办公室（电话0771-7233567）

## 八、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：横县水库移民安置服务中心

地 址：横县横州镇环城西路177号

联系方式：闭利品 电话：0771-7226038

## 2.采购代理机构信息

名 称：广西建设工程机电设备招标中心有限公司

地　　址：南宁市青秀区纬武路165号

联系方式：傅荣、韦吉 电话:0771-2802929/2808057

## 3.项目联系方式

项目联系人：傅荣、韦吉

电　　 话：0771-2802929/2808057

采 购 人：横县水库移民安置服务中心

采购代理机构：广西建设工程机电设备招标中心有限公司

2020年12月28日

**第二章 招标项目采购需求**

**服务需求一览表**

1、**本服务需求一览表中标注★号的部分为实质性要求和条件。**

2、本服务需求一览表中的内容如与第五章“合同条款及格式”相关条款不一致的，以本表为准。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **数量** | **服务内容及要求** |
| 技术条款 | 2021年度横县水库移民项目全过程工程咨询（可研、设计） | 1项 | 1. **全过程咨询服务范围**：   2021年度横县水库移民项目全过程工程咨询（可研、设计），涉及项目约120个，总投资约12000万元，涉及农村道路、风貌改造、水系整治、环境整治等类别以及新农村建设项目。服务内容包括项目规划，可研报告，项目勘测设计，项目全过程管理。项目投资以上级主管部门下发文件为准，项目具体情况根据采购人上报采购计划批准，全过程工程咨询（可研、设计）费率不超过4%。  （1）项目规划：根据上级文件要求及各乡镇上报项目建议计划到点调查了解项目情况，对项目合规性进行咨询，编制年度项目计划。  （2）可行性研究报告编制：总投资50万元以上的项目编制可行性研究报告。  (3)项目勘测设计：项目现场勘测、规划方案设计、实施方案设计、施工图设计以及编制总投资估算和施工图设计预算、设计变更及工程建设过程中配合招标人解决设计遗留问题、施工期间提供现场配合服务等。  (4)项目管理：服务内容包括质量控制、投资控制、安全管理、项目档案资料管理。涵盖工程的施工准备阶段、施工阶段、工程验收结算阶段（协助采购人制订验收工作方案，明确验收范围、内容；协助采购人编制验收报告、工程移交、工程结算等）。  **2、完成时间要求**  服务期限：自签订合同之日起至2021年度横县水库移民项目市级竣工验收完成止。  （1）自接到采购人通知之日起，在上级文件要求时间内完成年度项目计划编制；  （2）自接到采购人通知之日起15日历天完成并提交可行性研究报告编制成果文件（其中，初稿报审时间10日历天，自接到采购人审查意见批复后3日历天内完成修改稿并提交修改稿，修改稿审核通过后2日历天内提交成果文件）；  （3）自接到采购人通知之日起15日内完成现场勘测；10日内完成方案及初步设计；15日内完成施工图设计及投资估算。接到有关部门修改批复意见后5日历天内提交修改稿；  （4）项目管理：从工程项目施工阶段开始至市级竣工验收。  3、提交成果内容  项目规划和可研编制报告书各一式5份，电子文档1份（PDF及word版），施工图设计图纸提供纸质版图纸一式5份，CAD电子版。  4、技术指标  （1）内容真实、预测准确、论证严密。  （2）中标后中标人在甲方按可行性研究报告编制要求提交可行性研究报告编制基础文件后15个日历天内完成可行性研究报告编制（包含报审稿、修改稿）、施工图定稿（包含报审稿、修改稿）；项目规划和可研编制报告（含评审）编制成果文件需采购单位审核合格，可行性研究报告通过评审会，获得评审报告同时获得上级部门批复，施工图通过审查。项目管理工作，保证工程项目施工阶段至市级竣工顺利验收。 |
| 商务条款 | 一、合同签订期：自成交通知书发出之日起25日内；  二、服务期限：自签订合同之日起至2021年度横县水库移民项目市级竣工验收完成止。  三、提交服务成果地点：采购人指定地点；  四、服务及其它要求：  1、服务质量要求：符合现行国家颁布的有关规程规范要求，并通过国家相关部门组织的审查与评审。  2、处理问题响应时间：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、其它：编制单位交付成果后，必须参加有关上级召开的现场评审会，并根据评审意见，负责修改完善规划编制服务并完成可行性研究报告、施工图。  五、项目实施的人员要求：  拟投入本项目实施的人员必须是在本单位注册的人员，并持有相应的执业资格证书或岗位证书。其他咨询人员及设计人员基本要求：至少配备及4名咨询人员及2名设计人员，配备人员中至少需5人常驻现场。  六、其他要求：  1、本项目采用费率报价的方式进行报价，全过程工程咨询（可研、设计）费率不超过4%。  2、报价必须含以下部分，包括：  （1）服务的价格；  （2）必要的保险费用和各项税金；  （3）项目技术服务费、专家咨询费等整体费用和税金。  3、付款方式：  （1）本项目无预付款。  （2）乙方按合同约定提交编制成果并通过审查后一个月内支付咨询费60%、竣工验收后一个月内支付至咨询费的90%（含已支付的），市级竣工验收完成一个月内支付全部余款。 | | |

**第三章 投标人须知**

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | **项目名称：**2021年度横县水库移民项目全过程工程咨询（可研、设计）  **项目编号：**FW(2)2020249GHX |
| 2 | **总采购预算：480万元整** |
| 3 | **投标报价及费用：**1、本项目采用费率报价的方式进行报价；2、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；3、本项目招标代理服务费参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）文（按服务类）标准、以采购计划预算金额计算，按45400.00元计取，由中标人向代理机构一次性交纳。缴纳方式：转账 。 |
| 4 | **投标有效期：**60天 |
| 5 | **现场踏勘**：无 |
| 6 | **答疑、澄清**：投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于当在投标截止时间10日前以书面形式要求招标采购人澄清。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 | **投标文件份数**：资格审查文件 伍 份；投标文件（包括商务文件、技术文件和报价文件）正本 壹 份；副本 肆 份；开标一览表 贰 份；投标文件电子版壹份（U盘）； |
| 8 | **投标文件签署：**投标文件正本与副本均应由投标人在招标文件规定的相关位置加盖投标人法人单位公章，且经法定代表人签字（或盖章）或其委托代理人本人签字，否则作否决投标处理。 |
| 9 | **装订要求：**按照投标人须知第三部分第（一）项规定的投标文件组成内容，投标文件应按以下要求装订：分册装订，共分三册，分别为：资格审查文件为一册；商务文件、技术文件、报价文件（开标一览表除外）为一册；开标一览表为一册，同时提供投标文件电子版（U盘）。  投标文件每册装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。 |
| 10 | **包装、密封：**投标人应将所有投标文件的资格审查文件、商务及技术文件、报价文件、开标一览表**、**投标文件电子版分别密封在 四 个密封袋内，密封袋上清楚地标明“资格审查文件”或“商务及技术文件、报价文件”或“开标一览表”或“投标文件电子版”。  提交投标文件时应为 一 个密封袋。  投标文件密封袋的封口处应加贴封条并签章（公章、密封章、法定代表人或其委托代理人签名均可）以示密封。 |
| 11 | **封套上写明：**  投标文件  项目名称：  项目编号：  投标人名称：  投标人地址：  在 年 月 日 时 分前不得开启 |
| 12 | **投标截止时间及地点：**  1、递交截止时间：2021年1月18日上午9时30分  2、本项目的投标文件通过邮寄快递的方式送达，逾期送达或未密封将予以拒收。  3、投标文件邮寄地址：南宁市青秀区纬武路165号招标中心3楼303室；收件人：韦吉；联系电话：0771-2808057。  4、接收邮寄包裹的时间为工作日8：00～18：00。投标文件必须在投标截止时间前送达。招标采购人或招标采购代理机构工作人员签收邮寄包裹的时间即为投标人投标文件的送达时间，逾期送达的投标文件无效，后果由投标人自行承担。  5、采购代理机构将在投标标截止时间前一小时（即8时30分）统一将收到的投标文件运送至南宁市公共资源交易中心，以确保本项目能在竞标截止（开标）时间准时截标。投标人应充分预留投标文件文件邮寄、送达所需要的时间。为确保疫情防控期间邮寄包裹能及时送达，应选择邮寄运送时间有保障的快递公司寄送投标文件，并确保在投标截止日期1个工作日前内送达。  6、投标人在按照招标文件的要求装订、密封好投标文件后，应使用不透明、防水的邮寄袋或箱子再次包裹已密封好的投标文件，并在邮寄袋或箱子上粘牢注明项目名称、项目编号、单位名称、企业统一社会信用代码、联系人及手机号码、有效的电子邮箱等内容的纸质表格（表格格式详见附件）。  7、招标采购人或招标采购代理机构工作人员在收到投标文件的邮寄包裹后，第一时间按照投标人在邮寄包裹上所预留的电子邮箱告知投标文件收件情况，请投标人务必确保所预留的电子邮箱的有效性，并注意查收邮件。  **附件：邮件外包粘贴表格（格式）**  **项目名称：**  **项目编号：**  **项目开标日期：**  **联系电话：**  **联系电子邮箱：** |
| 13 | **开标时间及地点：**本次招标将于2021年1月18日上午9时30分在南宁市良庆区玉洞大道33号南宁市民中心南宁市公共资源交易中心开标厅（具体详见9楼电子显示屏安排），投标人不参加现场开标活动。 |
| 14 | **评标办法及评分标准：**综合评分法 |
| 15 | **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，由采购代理机构对第一中标候选人进行信用查询：  ⑴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；  ⑵查询截止时点：中标通知书发出前；  ⑶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。  ⑷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投标人，取消其中标候选人资格。 |
| 16 | **中标公告及中标通知书：**本中心在采购人依法确认中标人后2个工作日内发布中标公告和中标通知书，中标公告发布于上述媒体（详细见公告中公布的网站）。 |
| 17 | **签订合同时间：**中标通知书发出后30 日内。 |
| 18 | **采购资金来源**：财政资金。 |
| 19 | **解释：**本招标文件的解释权属于招标采购代理机构。 |

**一、总 则**

**（一） 适用范围**

本招标文件适用于横县水库移民安置服务中心的2021年度横县水库移民项目全过程工程咨询（可研、设计）项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为。

**（二）定义**

1.招标采购人系指组织本次招标的采购人和代理机构。

2.“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或自然人。

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和材料。

4.“服务”系指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。

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。

6.“书面形式”包括信函、传真、电子邮件等。

**（三）招标方式**

公开招标方式。

**（四）投标委托**

投标人代表须携带法定代表人身份证明书及有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第四部分）。

**（五）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. **联合体投标：**本项目接受联合体投标。

联合体投标要求:

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殊条件。

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（牵头方）或成员单位计算均可。

5.投标联合体投标人的相同资质按最低的一方计算。

联合体各方中至少有一方符合本文件规定的特定资质条件。但同一专业的投标人组成的联合体应以资质最低的一方为依据。联合体投标的,须提供《联合投标协议书》(格式见附件)

6.联合体各方均应按照投标文件的规定提交资格文件。联合体投标文件格式的签字盖章，联合体协议书要求主体方（牵头方）和成员单位一起签字盖章；附件四授权委托书（格式一）必须为主体方（牵头方）签字盖章；其余文件格式按主体方或成员单位签字盖章均可。

**（七）专业分包 ：**

本项目不可以将非主体、非关键性工作分包。可以分包的内容是： 无 。

**（八）特别说明：**

1、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人或提供服务的服务商所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

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。

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》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

4.投标截止时间结束后参加投标的投标人不足三家的,不予开标，此时将按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部第87号令）第43条的有关规定进行办理。

通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的将按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部第87号令）第43条的有关规定执行。

5.有下列情形之一的视为投标人相互串通，投标文件将视为无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（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;

**（九）质疑和投诉**

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、采购代理机构提出质疑。应当在知道或者应知其权益受到损害之日具体计算时间如下：

（1）对可以质疑的招标采购文件提出质疑的，为公告届满之日；

（2）对招标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，为中标结果公告期限届满之日。

2.投标人质疑时，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）投标人的姓名或者名称、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。质疑投标人为自然人的，应当由本人签字；质疑投标人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。质疑投标人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，还应当提交质疑投标人的授权委托书原件，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。

3. 投标人对招标采购人的质疑答复不满意或者招标采购人未在规定时间内做出答复的，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。

**二、招标文件**

**（一）招标文件的组成：**

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、合同主要条款格式

6、投标文件格式

**（二）投标人的风险**

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做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**（三）招标文件的澄清与修改**

1. 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人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，以书面形式要求招标采购人澄清。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。该澄清或者修改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答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

**三、投标文件**

**（一）投标文件的组成**

投标文件由资格审查文件、商务文件、技术文件、投标报价文件、投标文件电子版组成。

**1.资格审查文件**

（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件，（投标人属自然人的提供自然人的身份证明）。

**注：法人包括企业法人、机关法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。如投标人为企业（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”；如投标人为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；如投标人为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；如投标人为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。**

（2）投标人半年内连续三个月（2020年6月-2020年12月，任意连续三个月）的依法缴纳税收证明（税费凭证复印件，或者依法缴纳税费或免缴税费的证明，格式自拟）；无纳税记录的，应提供由投标人所在地主管国税或地税部门出具的《依法纳税或依法免税证明》（格式自拟，复印件，原件备查）。

（3）投标人近三个月（2020年9月至2020年11月）的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件，原件备查，格式自拟）（必须提供）；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》（格式自拟，复印件，原件备查）。

（4）投标人近三年（2017、2018、2019年）财务状况报告（可以是投标人编制的财务报表或第三方审计报告等证明材料，若为新成立的企业，可根据实际情况提供月度财务报表，或投标人开户行2017年以来出具的银行资信证明文件复印件，格式自拟）。

（5）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供投标人基本情况表，格式自拟，须反映投标人履行合同所必需的设备和专业技术能力情况）或承诺函（投标人须明确承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力情况，格式自拟）。

（6）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的书面声明。

**2.商务文件**

**▲必须提供项目:**

（1）投标声明书**(必须提供、格式见附件)；**

（2）法定代表人身份证明书、相应的法定代表人身份证正反两面复印件**（必须提供；**投标人若为自然人的提供自然人身份证正反两面复印件，投标人若为其他组织形式无法定代表人的提供负责人身份证正反两面复印件）；

（3）授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件**（委托代理时必须提供）；**

（4）商务条款偏离表**(必须提供、格式见附件) ；**

（5）拟投入的项目负责人简历表**（格式自拟，必须提供）；**

（6）项目实施人员一览表**（格式自拟，必须提供）**；

**可作为投标人资信评分的资质证明材料(可选):**

（7）投标人 2017年以来类似案例成功的业绩(投标入同类项目实施情况一览表、合同复印件或中标通知书复印件，如有请提供);

（8）质量、环境、职业健康安全管理体系等方面的认证证书（证书复印件，如有请提供）

（9）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料;（格式略，如有请提供）

**3.技术文件**

（1）技术资料表；**（必须提供）**

（2）技术方案等（格式略，如有请提供）

（3）投标人需要说明的其他文件和说明（格式略，如有请提供）；

**4.报价文件**

(1)投标函**(格式见附件，必须提供);**

(2)投标报价明细表**(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，如有请提供);

(4)开标一览表**(单独分册,格式见附件，必须提供)**。

**▲注:法定代表人授权委托书必须由法定代表人签名并加盖单位公章；投标声明书、投标函、开标一览表必须由法定代表人或授权代表签名并加盖单位公章。**

**5.投标文件电子版（U盘）**

**（二）投标文件的语言及计量**

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。除签名、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。

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。

**（三）投标报价**

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2. 投标报价是履行合同的最终价格，应包括服务、以及培训等一切税金和费用。

3. 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。

**（四）投标文件的有效期**

1.投标文件有效期按投标人须知前附表规定的时间。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2.在特殊情况下，采购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。

3.投标人可拒绝接受延期要求，但不能修改投标文件。

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。

**（六）投标文件的编制**

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，具体装订要求见“投标人须知前附表”规定。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。

2. 投标文件正本一份，副本份数见“投标人须知前附表”。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。电子文档或书面投标文件副本与书面投标文件正本不符，以投标文件正本为准。

3.投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本投标人须知中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可为正本的复印件。

4. 投标文件正本与副本均应由投标人在招标文件规定的相关位置加盖投标人法人单位公章，且经法定代表人签字（或盖章）或其委托代理人本人签字，否则作否决投标处理。

5.投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清或提供的资料模糊不清所引起的后果由投标人负责。

**四、投标**

**（一）投标文件的密封**

1．投标文件应按“投标人须知前附表”的要求进行包装。

2．投标文件封套上应写明的其他内容见“投标人须知前附表”。

**（二）投标文件的递交**

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。

2. 投标人递交投标文件的地点：见“投标人须知前附表”。

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.采购人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

5． 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

**（三）投标文件的修改与撤回**

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采购人或者招标代理机构。

2.投标人补充、修改或撤回已递交投标文件的书面通知，应按照本章第三、投标文件第（六）、投标文件第4款的要求签字和盖章。采购人或招标代理机构收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

3.修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第三、投标文件和第四、投标第（一）投标文件密封规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

**五、开标**

**（一）投标人不参加现场开标活动。**

**（二）投标文件拆封及密封性检查：**

截标后，采购代理机构工作人员在公共资源交易中心工作人员和采购人的见证下拆开投标文件包封，采购人对投标文件密封性和投标文件正副本数量进行签字确认。

**（三）关于投标人的报价**

由采购代理机构在投标文件商务技术符合性审查结束后，根据投标人的投标报价情况填写开标记录表，交由评标委员会对投标人的报价、交货期等内容进行签字确认。

**（四）关于投标文件澄清的有关要求**

1、为便于采购代理机构或评标委员会在项目评标期间与投标人取得联系，做好评标过程中投标人对投标文件的澄清、说明或者补正等工作，投标人务必做到：**“第六章投标文件格式”中“投标函（格式）”落款处的“电话”务必填写法定代表人或委托代理人的电话联系方式。**

2、开标当天投标人务必保持电话畅通。如果评标过程中需要投标人对投标文件作出澄清、说明或者补正的，评标委员会会通知投标人在规定的时间内通过电子邮件、传真等方式提交。投标人所提交的澄清、说明或者补正等材料必须加盖投标人的公章确认。

3、如投标人未按上述要求提供联系方式，致使采购代理机构或评标委员会在项目评标期间无法与投标人取得联系的，或因自身原因未能保持电话畅通或未按评标委员会要求提交澄清、说明或者补正的，后果由投标人自行承担。

**（五）错误修正：**

1、开标时，开标一览表如果出现计算上的错误，修正错误的原则如下：

（1）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）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。**

▲2、修正后的最终投标报价若超过采购预算金额，投标人的投标文件作废标处理。

3、修正后的最终投标报价仅作为签订合同的一个依据，不参与价格分得分的计算：

（1）若修正后的最终投标报价小于开标时的开标一览表文字报价，则签订合同时以修正后的最终投标报价为准；

（2）若修正后的最终投标报价大于开标时的开标一览表文字报价，则签订合同时以开标时的开标一览表文字报价为准，同时按比例修正相应项目的单价或总价。

**六、评标**

**（一）组建评标委员会**

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。

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**（三）资格审查**

采购人代表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。

**（四）评标程序**

**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。

（4）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。

（5）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。

（6）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。

**（五）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。

**（六）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内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

　　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。**

**（七）评标原则和评标办法**

1.评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；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》。

**（八）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。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标,但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错,应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正(可以是复印件、传真件等,原件必须加盖单位公章)。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行,并在中标结果公告之前核查原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的,应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后,不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

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（包括超越了按照法律法规规定必须获得行政许可证或者行政审批的经营范围的）；

（2）资格证明文件不全或不符合招标文件表明的资格要求的。

2.在符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

（1）投标文件无法定代表人或其授权委托代理人签字,或未提供法定代表人授权委托书、声明书或者填写项目不齐全的；

（2）投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

（3）项目不齐全或者内容虚假的；

（4）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）

（5）投标有效期、服务期限等商务条款不能满足招标文件要求的；

（6）未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件或者投标人有相互串通行为的；

（8）法律、法规规定“投标无效”或招标文件规定的其他“投标无效”的情形的。

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）未提供或未如实提供投标服务的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

（2）明显不符合招标文件要求的质量标准，或者与招标文件中标“▲”的任何一项技术指标、主要功能项目或技术要求发生实质性负偏离的；

（3）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；

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）报价超出最高限价，或者超出总采购预算金额或分项采购预算，采购人不能支付的；

（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，有可能影响服务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投标人参加同一合同项下政府采购活动，投标文件将被视为无效:

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，参加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、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6. 有本须知总则特别说明（八）第5款情形之一的视为投标人相互串通，投标文件将视为无效。

**（九）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。

**（十） 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，由采购代理机构对第一中标候选人进行信用查询：

⑴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；

⑵查询截止时点：中标通知书发出前；

⑶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。

⑷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投标人，取消其中标候选人资格。

**（十一）、评标结果**

1.采购代理机构在评标结束后二个工作日内将评标报告送采购人，采购人在五个工作日内按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

2.中标人确定后，采购代理机构二个工作日内在原发布招标公告的网上发布中标公告。

3.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.投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的权益受到损害的，可以在规定的期限内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。并及时索要书面回执。

5.采购代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项在收到投标人的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.采购代理机构无义务向未中标人退还其投标文件。

**（十二）废标和重新招标**

1.在招标过程中，出现下列情形之一的，予以废标：

(1)符合专业条件的投标人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(根据项目增减)，采购人不能支付的；

(4)因重大变故，采购任务取消的。

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。

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。

**七、签订合同**

**（一）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。

**（二）签订合同**

1.投标人收到中标通知书后，应按中标通知书中规定的时间、地点与采购人签订合同。

2.如果中标人不按中标通知书中规定签订合同，则按中标人违约处理。

3.中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与中标人之后排名第一的中标候选人签订采购合同，以此类推。采购人也可以重新开展采购活动。

**八、其他事项**

**（一）招标代理服务费**

1、招标代理服务费参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）文（按服务类）标准，以采购计划预算金额计算，按45400.00元计取向中标人收取。

2、缴纳方式：转账。

3、代理服务费缴入如下账户：

账户名称：广西建设工程机电设备招标中心有限公司

开户：招商银行南宁分行营业部

账号：771901423310201

**（二）供应商政采云注册要求：**

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采购文件后登录政采云进行注册，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。

**第四章 评标办法及评分标准**

**评标方法和评标标准（综合评分法）**

**一、评标原则**

(一)评委构成：本招标采购项目的评委分别由依法组成的专家、采购人代表共 5人以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

(二)评标依据：对供应商的投标报价、可行性研究报告编制实施组织部分、可行性研究报告编制方案部分、企业信誉及业绩等方面内容按百分制打分。其中价格分10分；技术分60分；商务分 30分。

(三)评标方式：以封闭方式进行。

**二、评定方法**

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）第五条的规定、关于印发2020 年广西优化营商环境百日攻坚行动方案的通知（桂政办发〔2020〕59 号）：

对小型或微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，即：评标价PP =投标价Pi-10%×投标价Pi。（**投标人如实填写中小企业声明函，否则不予价格扣除）**。

大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体，联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，联合体投标价给予2%的扣除，扣除后的价格为评标价，即：评标价PP =投标价Pi-2%×投标价Pi。

另：根据《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、桂财采[2016]25号）规定，监狱企业视同小型、微型企业（广西区内政府采购中对监狱企业及其产品的认定，由自治区司法厅负责（需提供广西壮族自治区监狱企业产品目录）；省外应当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。）

根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，评审中对价格给予折扣，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。中标为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

对于不属于以上情形的投标人，其投标报价即为评标价。

（三）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

**1、价格分……………………………………………………………………… 10分**

（1）以进入评标的最低的评标价为10分。

投标人最低评标价（金额）

（2）某投标人价格得分=­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ —————————————× 10分

某投标人评标价（金额）

**2、技术分……………………………………………………………………… 60分**

**（1）服务方案（25分）**

一档（25分）：服务方案思路清晰、合理，服务内容和任务完整、明确，重点突出，重难点问题处理措施合理可行；编制可研报告大纲、设计大纲实施方案科学合理，详尽、有针对性。包含有对项目所处区域建设条件的分析、对具体设计工作组织实施分析、对现状分析、能提出合理化建议、对设计造价分析与限额设计措施等内容，内容具体深刻，可行性强；

二档（20分）：服务方案思路较为清晰、合理，服务内容和任务基本完整、明确，重点突出，重难点问题处理措施基本合理可行；编制可研报告大纲、设计大纲实施方案科学简单，没有针对性，包含有对具体设计工作组织实施分析、对设计现状分析、化建议、对设计造价分析与限额设计措施等内容，内容较充实，可行性良好。

三档（15分）：服务方案思路基本清晰、基本合理，服务内容和任务基本满足采购人需求，但重点不够突出，重难点问题处理措施基本可行；编制可研报告大纲、设计大纲实施方案科学简单，没有针对性，包含有对具体设计工作组织实施分析、对设计造价分析与限额设计措施等内容，但不完整，可行性一般。

四档（10分）：服务方案思路基本清晰、基本合理，服务内容和任务简单，重点不突出，重难点问题处理措施不合理、不可行；实施方案内容不完善，包含有对具体设计工作组织实施分析等内容，但不完整，可行性一般。

五档（5分）：服务方案思路不清晰，服务内容和任务不明确，无具体工作实施方案，未体现有对具体设计工作组织实施分析等内容。

#### 备注：不提供服务方案不得分。

**（2）全过程咨询工作的管理要点（10分）**

评审因素：全过程咨询工作的管理要点及质量和周期的主要措施完善性、针对性；服务工作的质量和周期控制保障措施进行评分。对项目工期、质量保证措施，且工期与甲方要求相符；充分考虑本项目具体情况，有确保工期合理可行的保障措施等进行评审。

一档（10分）：全过程咨询工作的管理要点明确清晰、可行性强，包含有工作计划编排及保证措施、质量保证措施、优化设计管理、对拟投入人员考核及处罚管理等内容，内容充实、完整、具体详细，完全满足招标要求。

二档（6分）全过程咨询工作的管理要点基本清晰、可行性一般，包含有工作计划编排及保证措施、质量保证措施、对拟投入人员考核及处罚管理等内容，内容基本充实，满足招标要求。

三档（3分）：全过程咨询工作的管理要点不明确，不可行性，不能满足招标要求。

#### 备注：不提供全过程咨询工作的管理要点不得分。

**（3）服务工作的配合（5分）**

评审因素：根据协调配合计划切合实际，提出的设计与施工的配合方案可行性，项目管理工作配合积极，满足项目需求、实施方案的具体、完整、合理及协调配合计划的可操作性进行评分。 投标人须在项目所在地备有常驻工作小组协调工作，并承诺在设计及施工阶段提供周到服务等进行评审。

一档（5分）：在施工过程中，能及时、有效的与甲方及施工单位进行沟通、协调、配合的，且承诺2小时内到达现场并主动解决问题。

二档（3分）：在设计过程中，能与甲方及施工单位进行沟通、协调、配合的，且承诺4小时内到达现场并主动解决问题。

三档（1分）：在设计过程中，不能有效与甲方及施工单位进行沟通、协调、配合的，且超出4小时到达现场

#### 备注：不提供服务工作的配合承诺不得分。

**（4）拟投入人员配置（20分）**

除项目负责人以外不少于6人的咨询和设计团队(包括：4名咨询人员、2名设计人员)，其中各专业人员不少于： ①可研编制负责人1人，具有中级及以上技术职称；② 设计负责人1人，具有中级及以上技术职称；③造价编制负责人1人，具有国家注册造价师执业资格和中级及以上职称；其余团队组成人员根据项目需求由投标人自行配置。

拟投入的咨询、设计人员必须满足上述最低人员配置要求，低于最低人员配置的，此项为0分。

a、拟投入上述人员中，同时具有相应专业国家注册执业资格证书和高级及以上职称的，每人加2分。此项满分6分。

b、在满足最低人员配置要求的基础上，每增加一名相应专业设计人员，且同时具有工程类专业中级及以上职称和相应专业国家注册执业资格证书的，每人加1分。此项满分4分。

c、在满足最低人员配置要求的基础上，每增加一名相应专业咨询人员，具有工程类专业初级及以上职称和具有2年及以上类似建设项目前期咨询类咨询工作经验的，每人加1分。此项满分4分。（工作经经验以职称证颁发时间为准）

d、拟派项目负责人同时具有具备教授级高级工程师职称、注册咨询工程师（投资）、注册造价工程师三类证书得 6分；拟派项目负责人同时具有高级工程师职称、注册咨询工程师（投资）、注册造价工程师三类证书得 4 分。（此项满分6分，提供相关注册证书和职称证书复印件）

**备注：**附上述相关人员的职称证（如有）、注册证（如有）、毕业证（如有）、非事业单位的提供投标人2020年9月—2020年11月(必须提供，否则不计分)为上述人员依法缴纳社会保险的有效证明材料，并在证明材料中将人员姓名进行标注，以便评委审查，如投标人为事业单位须提供经机构编制管理部门批准的人员编制证复印件。

**3、商务分 ………………………………………………………………30分**

**（1）体系认证（6分）**

a、具备ISO质量管理体系认证证书的得2分（需提供复印件盖公章）；

b、具备ISO环境管理体系认证证书的得2分（需提供复印件盖公章）；

c、具备ISO职业健康安全管理体系认证证书的得2分（需提供复印件盖公章）。

**（2）类似业绩（20分）**

a.投标人2017年以来完成过类似全过程工程咨询（可研、设计）项目业绩（提供中标通知书或合同复印件）,每项得2分,最多得6分。

b.投标人2017年以来完成过项目规划业绩（提供中标通知书或合同复印件）,每项得2分,最多得6分。

C.投标人2017年以来完成过可研编制或设计（实施方案）项目业绩（提供中标通知书或合同复印件）,每项得2分,最多得6分

d.投标人2017年以来完成过项目管理（包括代建项目）业绩（提供中标通知书或合同复印件），每项得2分，最多得2分。

**（3）获奖情况（4分）**

投标人以上业绩有获得过省部级及以上奖项的（提供复印件盖公章），每有1项得2分；投标人以上业绩有获得过市级奖项的（提供复印件盖公章），每有1项得1分。此项最多得4分。

**4、诚信处罚扣分**

投标人在截标日前一年内在政府采购活动中存在违约情况的，每次扣除3分，最高扣6分。（投标人提供出具书面说明或其他有效证明材料作为评分依据，中标后由采购人进行核查，如核查后发现未如实提供的，按提供虚假材料处理。）

**5、综合得分**

（1）综合得分＝报价分＋技术分＋商务分+诚信处罚扣分

（2）计分时各项分数计算四舍五入，取小数点后两位；

**三、中标候选人推荐原则**

评标委员会将根据综合得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术分由高到低顺序排列）并推荐3名中标候选人。招标采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。根据桂财采〔2016〕37号《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》相关规定，采购代理机构将对排名第一的中标候选人进行信用查询，如排名第一的中标候选人在中国政府采购网处于被暂停参加政府采购活动期间的，或排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同的，招标采购人可以确定排定第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。招标采购人也可以重新采购。

**第五章 合同主要条款格式**

**2021年度横县水库移民项目全过程工程咨询（可研、设计）**

**合同书**

委托方： （以下简称甲方）

服务方： （以下简称乙方）

根据《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照本项目《招标文件》规定条款和中标人承诺，甲乙双方签订本合同。

**1、招标内容**

1.1项目名称：

1.2项目编号：

1.3建设地点：

1.4服务内容及要求：

1.5提交服务成果时间和地点

1.6提交服务成果时间：

1.7提交服务成果地点：招标人指定地点。

1. **全过程咨询服务范围**：

2021年度横县水库移民项目全过程工程咨询（可研、设计），涉及项目约120个，总投资约12000万元，涉及农村道路、风貌改造、水系整治、环境整治等类别以及新农村建设项目。服务内容包括项目规划，可研报告，项目勘测设计，项目全过程管理。项目投资以上级主管部门下发文件为准，项目具体情况根据采购人上报采购计划批准，全过程工程咨询（可研、设计）费率不超过4%。

（1）项目规划：根据上级文件要求及各乡镇上报项目建议计划到点调查了解项目情况，对项目合规性进行咨询，编制年度项目计划。

（2）可行性研究报告编制：总投资50万元以上的项目编制可行性研究报告。

(3)项目勘测设计：项目现场勘测、规划方案设计、实施方案设计、施工图设计以及编制总投资估算和施工图设计预算、设计变更及工程建设过程中配合招标人解决设计遗留问题、施工期间提供现场配合服务等。

(4)项目管理：服务内容包括质量控制、投资控制、安全管理、项目档案资料管理。涵盖工程的施工准备阶段、施工阶段、工程验收结算阶段（协助采购人制订验收工作方案，明确验收范围、内容；协助采购人编制验收报告、工程移交、工程结算等）。

**3、服务期限**

服务期限：自签订合同之日起至2021年度横县水库移民项目市级竣工验收完成止。

**4、工程进度安排**

（1）自接到采购人通知之日起，在上级文件要求时间内完成年度项目计划编制；

（2）自接到采购人通知之日起 日历天完成并提交可行性研究报告编制成果文件（其中，初稿报审时间 日历天，自接到采购人审查意见批复后 日历天内完成修改稿并提交修改稿，修改稿审核通过后 日历天内提交成果文件）；

（3）自接到采购人通知之日起 日内完成现场勘测； 日内完成方案及初步设计； 日内完成施工图设计及投资估算。接到有关部门修改批复意见后 日历天内提交修改稿；

（4）项目管理：从工程项目施工阶段开始至市级竣工验收。

**5、咨询业务的酬金**

5.1本项项目服务酬金所采取的货币币种为人民币。

5.2全过程工程咨询中标费率为： %

5.3本合同金额包括：实施和完成本项目全部服务工作所需的全过程咨询服务费（含基本服务费、核减效益费）、设备、劳务、技术服务费、交通、通讯、办公场地、税费和利润等与咨询服务业务有关一切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中另有说明，否则合同期内，合同价不再调整。

5.4、项目全过程工程咨询费以项目计划投资额为计费基数，按中标费率计算；委托方与承包方按中标费率签订中标总合同，履行合同时双方以实际下达的项目计划文为依据按中标费率约定签订补充协议，全过程工程咨询费按补充协议约定支付。

5.5、甲方如在合同期间对本工程提出重大变更或原始资料、数据有重大变动，或甲方另行指定评估单位单项专业超出乙方对本项目编制费用的百分之五，须经双方协商，对本合同进行修改，或增加任务变更附件，或另订合同。

**6、产权**

6.1乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

6.2乙方保证所交付服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如乙方所交付服务有产权瑕疵的，视为乙方违约，按照本合同的约定处理。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，乙方除了支付违约金还应负担甲方由此产生的一切损失。

**7、技术资料**

7.1甲方应向乙方提供提交服务成果所必需的有关数据、资料等。

7.2没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**8、验收**

8.1乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

8.2乙方在指定地点提交服务成果后，甲方应在5个工作日内依据招标文件、乙方的投标文件等组织验收，验收完毕后作出书面验收报告。验收时乙方必须在现场。

8.3对复杂的服务，甲方可请国家认可的专业机构参与验收，并由其出具验收报告，相关费用由甲方承担。

**9、合同款支付**

9.1付款方式：

**1）本项目无预付款。**

2）乙方按合同约定提交编制成果并通过审查后一个月内支付咨询费60%、竣工验收后一个月内支付至咨询费的90%（含已支付的），市级竣工验收完成一个月内支付全部余款。

**10、乙方工作原则**

独立客观公正、及时、完整、准确、真实。

**11、乙方的义务**

11.1自接到采购人通知之日起，在上级文件要求时间内完成年度项目计划编制；

11.2自接到采购人通知之日按时间要求完成并提交可行性研究报告编制成果文件；自接到采购人审查意见批复后按时间要求完成修改稿并提交修改稿，修改稿审核通过后按时间要求提交成果文件

11.3自接到采购人通知之日起按时间要求完成现场勘测、完成方案及初步设计、完成施工图设计及投资估算。接到有关部门修改批复意见后按时间要求提交修改稿；

11.4项目管理：从工程项目施工阶段开始至市级竣工验收须安排人员配合项目管理工作。

**12、甲方的义务**

12.1甲方在合同签订之日起 天以内，向乙方提供所有与工程有关的数据和资料，并对资料的准确性负责。

12.2．在合同期内，甲方进行与本工程有关的讨论、询价、对外谈判、调研考察等所得的信息资料，应及时提供给乙方，必要时可吸收乙方参加本工程的人员参加。

**13、乙方的权利**

13.1甲方在委托的建设工程咨询业务范围内，授予乙方以下权利：

13.1.1乙方在咨询过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

13.1.2乙方在咨询过程中，有权对第三人提出与本咨询业务有关的问题进行核对或查问。

13.1.3乙方在咨询过程中，有到工程现场勘察的权利。

13.2 乙方有权拒绝甲方的有违法违纪的要求。

**14、甲方的权利**

14.1甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容。

14.2甲方有权阐述对具体问题的意见和建议。

14.3当甲方认定咨询专业人员不按咨询合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换咨询专业人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任

**15、乙方责任**

15.1 乙方的责任期内。如因非乙方的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同有效期。

15.2 乙方责任期内，应当履行建设工程造价咨询合同中约定的义务，因乙方的单方过失造成的经济损失，应当向甲方进行赔偿。累计赔偿总额不应超过建设咨询酬金总额（除去税金）。

15.3 乙方对甲方或第三人所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。

15.4 乙方向甲方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致甲方的各种费用的支出。

15.5乙方应遵守职业道德，维护甲方的利益，做到公正、合理、合法，并严守秘密。

**16、甲方的责任**

16.1 甲方应当履行建设工程咨询合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的损失。累计赔偿总额不应超过建筑工程咨询酬金总额（除去税金）。

16.2 甲方如果向乙方提出赔偿或其他要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致乙方的各种费用的支出。

**17、违约责任**

17.1乙方逾期交付服务的，乙方应按逾期提供服务总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付服务费中扣除。逾期超过约定日期十个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总额百分之五的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。。

17.2乙方提供的编制报告中出现较大错误，且此等错误纯属乙方造成者，应扣除其所应得费用的千分之五，作为违约罚金，视错误性质严重程度而定。

17.3因甲方责任造成的项目可行性研究报告重大修改，或返工重做，应另行增加费用，其数额由双方商定。

17.4甲方超过合同规定日期付费时，应偿付给乙方以逾期违约罚金，以每逾期一天按合同规定费用的1‰计算。

18、**合同生效、变更、暂停、解除与终止**

18.1 本合同自双方签字盖章之日起生效。

18.2当事人一方要求变更或解除合同时，则应当在14 日前通知对方；因变更或解除合同使一方遭受损失的，应由责任方负责赔偿。

18.3 变更或解除合同的通知或协议应当采取书面形式，新的协议未达成之前，原合同仍然有效。

**19、合同争议的解决**

甲乙双方在合同履行过程中发生争议，甲方和乙方应及时协商解决；如未能达成一致，可提交有关主管部门调解；协商和调解不成的，按下列第（2 ）种方式解决：

（1）提请 南宁 仲裁委员会进行仲裁。

（2）向 项目所在地 人民法院提起诉讼

1. **其他**

本合同自签订之日起生效。合同中如有未尽事宜，由双方共同协商，作出修改或补充规定。修改或补充规定与本合同具有同等效力。

**第六条** 本合同一式 **陆** 份，甲乙双方各执 **叁** 份。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

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：

邮政编码： 邮政编码：

开户银行：

开户名称：

银行账号：

合同签订地点：

合同签订日期： 年 月 日

**第六章 投标文件格式**

**开标一览表信封封面格式（可以手写，密封）：**

开标一览表

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

在开标时间之前不得启封

年 月 日

**开标一览表（格式）**

**开标一览表**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务内容 | 费率报价（%） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| 费率报价合计（包含税费等所有费用）（%）： | | | | |
| 服务期限： | | | | |
| 分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”） | | | | |
| 投标人（盖单位公章，自然人除外）： | | | | |
| 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：  （投标人属自然人的应由自然人签字并加盖指印，投标人若为其他组织形式无法定代表人的应由机构负责人签字或盖章） | | | | |
| 日期： 年 月 日 | | | | |

注：1、表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空, 否则按投标无效处理。

2、以上“报价合计”应与“投标报价明细表”中的“报价合计”相一致。

3、此表请单独用信封封装，信封封面请注明招标编号、标项、投标人名称及“开标一览表”字样。如有多个标段的，每表须分别单独用信封密封。

**投标文件电子文档U盘信封封面格式（可以手写，密封）：**

投标文件电子文档U盘

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

在开标时间之前不得启封

年 月 日

**1.外封套格式：**

**投标文件**

**项目名称：**

**项目编号：**

**投标人名称：**

**投标人地址：**

**在 年 月 日 时 分前不得开启日**

**2.内封套格式：**

**投标文件**

（资格审查文件/商务文件、技术文件、报价文件）

**项目名称：**

**项目编号：**

**投标人名称：**

**投标人地址：**

**在 年 月 日 时 分前不得开启日**

**3.投标文件封面格式：**

**正本/或副本**

**投 标 文 件**

（资格审查文件/商务文件、技术文件、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**

3.**投标文件目录**

按照招标文件第三章“投标人须知”中“三之（一）投标文件的组成”的顺序编排

**投标函格式：**

**投 标 函**

致： （招标采购人名称）：

根据贵方为 项目的招标公告（项目编号：\_\_\_\_），签字代表 （全名）经正式授权并代表投标人 （投标人名称）提交投标文件正本 份、副本 份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.投标人已详细审查全部“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.按投标报价明细表报价。

3.投标人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。

4.本项目投标有效期为 天。

5.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。

6.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

7.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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 投标人代表姓名 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：

投标人名称:

开户银行： 银行帐号：

投标人（盖单位公章，自然人除外）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

（投标人属自然人的应由自然人签字并加盖指印，投标人若为其他组织形式无法定代表人的应由机构负责人签字或盖章）

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**投标报价明细表格式：**

**投标报价明细表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务内容 | 费率报价（%） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| 费率报价合计（包含税费等所有费用）（%）： | | | | |
| 服务期限： | | | | |
| 分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”） | | | | |
| 投标人（盖单位公章，自然人除外）： | | | | |
| 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：  （投标人属自然人的应由自然人签字并加盖指印，投标人若为其他组织形式无法定代表人的应由机构负责人签字或盖章） | | | | |
| 日期： 年 月 日 | | | | |

注：表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空, 否则按投标无效处理。

**投标声明书格式：**

**投标声明书**

致： （招标采购人名称）：

\_\_\_\_\_\_（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我方愿意参加贵方组织的 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；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3.我方在参加政府采购活动前3年内在经营活动中 （填没有或有）重大违法记录（指因违法经营收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）。

4、我方在“信用中国”或“中国政府采购网”的被列为失信被执行人、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情况： 。

5.以上事项如有虚假或隐瞒，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。

投标人（盖单位公章，自然人除外）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

（投标人属自然人的应由自然人签字并加盖指印，投标人若为其他组织形式无法定代表人的应由机构负责人签字或盖章）

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**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的声明**

致：广西建设工程机电设备招标中心有限公司

本公司郑重声明，在参加政府采购活动前3年内，我公司在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营收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（盖单位公章，自然人除外）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

（投标人属自然人的应由自然人签字并加盖指印，投标人若为其他组织形式无法定代表人的应由机构负责人签字或盖章）

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**法定代表人身份证明书格式：**

**法定代表人身份证明书**

（法定代表人名字） 在（ 单位名称） 任 职务，是（ 单位名称） 的法定代表人。

特此证明。

单位名称：

（单位公章）

年 月 日

法定代表人身份证号码：

住 址：

**投标人法定代表人身份证复印件**

投标人法定代表人身份证复印件：

|  |
| --- |
| 身份证（正面） |

|  |
| --- |
| 身份证（反面） |

法定代表人签名：

投标单位（公章）：

年 月 日**授权委托书格式：**

**授权委托书（格式一）**

致： （招标采购人名称）：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人（投标人若为其他组织形式无法定代表人的应为机构负责人），现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加 （项目名称和编号） 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。

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。

被授权人签名：

所在部门：

职 务：

被授权人身份证号码：

法定代表人签名：

（投标人若为其他组织形式无法定代表人的应由机构负责人签名）

投标人公章：

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**授权委托书（格式二）**

致： （招标采购人名称）：

我 （姓名）系自然人，现授权委托 （姓名）以本人名义参加 （项目名称和编号） 项目的投标活动，并代表本人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。

本人对被授权人的签名事项负全部责任。

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。

被授权人签名：

被授权人身份证号码：

自然人签名并在签名处加盖指印：

年 月 日

委托代理人身份证复印件：

|  |
| --- |
| 身份证（正面） |

|  |
| --- |
| 身份证（反面） |

委托代理人签名：

委托单位（公章，自然人除外）：

**商务条款偏离表格式：**

**商务条款偏离表**

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 招标文件的商务需求 | 投标文件承诺的商务条款 | 偏离说明 |
| 一 | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 二 | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| ... | 1 ……  2.合同签订日期： ……  3. …… | 1 ……  2.合同签订日期： ……  3. …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”） | | | |
| 投标人（盖单位公章，自然人除外）： | | | |
| 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：  （投标人属自然人的应由自然人签字并加盖指印，投标人若为其他组织形式无法定代表人的应由机构负责人签字或盖章） | | | |
| 日期： 年 月 日 | | | |

注：⑴表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

⑵投标文件承诺条款小于或大于招标文件某个数值标准时，投标文件不得直接复制招标文件需求，投标文件对应内容应当写明投标服务内容具体参数或商务响应的实际数值，否则按投标无效处理。

⑶当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

**投标人类似项目业绩情况一览表格式：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购人名称 | 设备名称、型号 | 采购  数量 | 单价（元） | 合同  金额  （万元） | 时间 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

附：销售合同等其他证明复印件

投标人（盖单位公章，自然人除外）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

（投标人属自然人的应由自然人签字并加盖指印，投标人若为其他组织形式无法定代表人的应由机构负责人签字或盖章）

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

**技术资料表**

请根据所投服务的实际技术参数，逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的服务内容及要求详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 招标文件需求 | | 投标文件承诺 | | 偏离说明 |
| 服务名称 | 服务内容及要求 | 服务名称 | 所提供服务的内容 |
| 1 | …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 2 | …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| ... |  |  |  |  |  |
| 分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”） | | | | | |
| 投标人（盖单位公章，自然人除外）： | | | | | |
| 法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：  （投标人属自然人的应由自然人签字并加盖指印，投标人若为其他组织形式无法定代表人的应由机构负责人签字或盖章） | | | | | |
| 日期： 年 月 日 | | | | | |

注：⑴表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

⑵当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

**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： 年 月 日

**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： 年 月 日

**联合体协议书（格式）**

（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加 （采购代理机构名称） 组织的 （项目名称） （项目编号： ）投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1、 （某成员单位名称）为联合体名称牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本采购项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照采购文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下： 。

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式 份，联合体成员和采购代理机构各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人授权委托书。

牵头人名称： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

成员一名称： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

成员二名称： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

......

年 月 日

1. **质疑函及投诉书格式**

**质疑函**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。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。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

**投诉书**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当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。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。