**广西德元工程项目管理有限责任公司**

公开招标采购文件

 **项目名称：防城港市西湾新城控制性详细规划**

**项目编号：FCZC2021-G3-10004-GXDY**

 **采购单位：防城港市自然资源局**

 **采购代理机构：广西德元工程项目管理有限责任公司**

**2021年9月**

**目录**

1. **公开招标公告……………………………………………………………2**
2. **项目采购需求……………………………………………………………4**
3. **投标人须知………………………………………………………………5**
4. **评标办法及评分标准……………………………………………………20**
5. **政府采购合同主要条款…………………………………………………24**
6. **投标文件格式……………………………………………………………31**

#### **第一章 公开招标公告**

#### **防城港市自然资源局**

#### **防城港市西湾新城控制性详细规划公开招标公告**

 项目概况

防城港市西湾新城控制性详细规划的潜在投标人应在政采云平台获取招标文件，并于2021年10月8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：FCZC2021-G3-10004-GXDY

项目名称：防城港市西湾新城控制性详细规划

预算金额：人民币陆佰壹拾贰万壹仟捌佰元整（￥6121800.00）

最高限价：人民币陆佰壹拾贰万壹仟捌佰元整（￥6121800.00）

采购需求：按照《城市规划编制办法》中规定控制性详细规划（增加分图则）深度要求进行编制，并增加市政工程设施专题和城市设计导则；如需进一步了解详细内容，详见项目采购需求。

合同履行期限：90个日历日。

本项目接受联合体投标。

**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：无

3.本项目的特定资格要求：国内注册（指按国家有关规定要求注册的），专业从事本次采购服务内容，具备城乡规划编制甲级及工程设计综合甲级或工程设计建筑行业甲级或工程设计建筑行业（建筑工程）专业甲级资质，并在人员、设备、资金、技术能力等方面具有相应的能力且具有独立法人资格的供应商；

4.拟投入本项目的项目负责人须同时具备高级工程师及注册城市（城乡）规划师资格；

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，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

6.对在“信用中国”网站、中国政府采购网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，不得参与政府采购活动。

7. 本项目 接受 联合体投标。

**三、获取招标文件**

时间：2021年9月13日至2021年9月20日，每天上午08:00至12:00，下午15:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台

方式：请潜在投标人在获取招标文件时间内自行登陆政采云平台上传单位营业执照或事业单位法人证书副本复印件（加盖单位公章）获取招标文件，逾期不受理。

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10月8日9点30分（北京时间）

地点：防城港市公共资源交易中心（防城港市迎宾路红树林大厦东塔）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.网上查询地址：中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、广西防城港政府采购网站、防城港市公共资源交易中心网。

2.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）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）；

（2）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46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）。

3.投标保证金：无。

**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：防城港市自然资源局

地址：防城港市港口区云南路30号

联系方式：郑艳，0770-2820013

2.采购代理机构信息

名称：广西德元工程项目管理有限责任公司

地址：防城港市港口区西湾广场康晨小区F-21#4楼

联系方式：杨明，0770-2883091

1. 监督部门

名称：防城港市政府采购管理中心

联系方式：0770-6102319

采购人：防城港市自然资源局

采购代理机构：广西德元工程项目管理有限责任公司

 2021年9月13日

1. **项目采购需求**

**一、基本情况：**

本招标项目 防城港市西湾新城控制性详细规划 根据《中华人民共和国城乡规划法》相关规定以及各项目建设用地规划审批工作要求，经防城港市人民政府同意，启动控制性详细规划全覆盖编制工作。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

**二、采购内容：**

西湾新城位于我市中心城西部，西海湾西岸，并包含跨海大桥沿线的龙孔墩、北风脑、石屋门三个小岛，控制范围约34.01平方公里，按照《城市规划编制办法》中规定控制性详细规划（增加分图则）深度要求进行编制。

**三、其它要求：**

1、规划应符合国家规定《中华人民共和国城乡规划法》的要求的合格标准。

2、合同履行期限：90个日历日。

1. **付款方式：**

按合同约定，招标人支付每笔合同款项前，中标人需提供符合要求的增值税专用发票，否则招标人有权顺延付款时间。

1. **对合同条款的特别说明：**

由于投标人原因，投标人未能按本合同规定的内容、时间及相关要求向采购人交付成果文件，投标人承担违约责任，每逾期交付一天，按合同总费用的千分之二支付滞纳金，超过合同规定时间30日，采购人有权解除合同。

**六、投标报价必须含以下部分，包括：**

（1）服务的价格：投标人按总价包干，投标报价是履行合同的最终价格；

（2）必要的保险费用和各项增值税金；

（3）投标人依据招标人提供的招标资料和现场实地勘察情况，根据自身经验，在确保质量和满足相关要求的前提下报价。

（4）报价中包含但不限于成果文件及相应提供技术交底等相关资料、设备、劳务、管理、材料、运输费、报告编制费以及评审至合格通过的评审费用、对本项目所产生的所有开支、风险、责任、利润、税金、本项目的采购代理服务费、政策性文件规定及合同包含的应有风险、责任等各项应有费用。

**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：**防城港市西湾新城控制性详细规划 |
| 2 | **采购单位：**防城港市自然资源局 |
| 3 | **投标报价及费用：**1.本项目投标应以人民币报价，根据采购需求作完整唯一报价；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.本项目代理服务费按国家发展计划委员会计价格[2002]1980号“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”规定的收费标准收取，由中标供应商向采购代理机构一次性付清。 |
| 4 | **投标保证金：无。** |
| 5 | **答疑与澄清：**投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误、缺页、附件不全或有不合理要求的，投标人必须在收到招标文件之日起七个工作日内以书面形式要求采购人或采购代理机构澄清。采购人或者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，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；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。澄清或者修改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提交投标文件截止时间至少3日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足3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。 |
| 6 | **投标文件组成：**开标一览表1份，投标文件正副本份数：正本1份、副本4份；报价文件、资格文件、商务文件按顺序合并装订成册，技术文件单独装订成册。 |
| 7 | **投标截止时间及地点：**投标人应于2021年10月8日9点30分前将投标文件密封送交到防城港市公共资源交易中心（防城港市迎宾路红树林大厦东塔，具体开标室根据6楼电子屏幕显示），逾期送达或未密封将予以拒收（或作无效投标文件处理）。 |
| 8 | **开标时间及地点：**本次招标将于2021年10月8日9点30分整防城港市公共资源交易中心（防城港市迎宾路红树林大厦东塔，具体开标室根据6楼电子屏幕显示）开标室开标。 |
| 9 | **评标办法及评分标准：**综合评分法。 |
| 10 | **中标公告及中标通知书：**采购代理机构在采购人依法确认中标人后2个工作日内发布中标结果和向中标人发出中标通知书，中标结果发布于财政部门指定的政府采购信息发布媒体。 |
| 11 | **履约保证金：**无。履约保证金递交方式：支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。履约保证金退付方式、时间及条件：履约完毕（验收合格后），由成交供应商向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》及《政府采购项目履约保证金退付意见书》（详见附表），履约保证金收取单位在收到合格材料后办理退还手续。 |
| 12 | **签订合同时间：**自中标通知书发出之日起25个日历天内。 |
| 13 | **采购资金来源：**财政资金。 |
| 14 | **付款方式：**按合同约定，分期支付。招标人支付每笔合同款项前，中标人需提供符合要求的增值税专用发票，否则招标人有权顺延付款时间。 |
| 15 | **投标文件有效期：**自投标截止时间之日起60天。 |
| 16 | **解释：**本招标文件的解释权属于招标采购单位。 |
| 17 | **采购预算价（人民币）：**陆佰壹拾贰万壹仟捌佰元整（￥6121800.00）。 |
| 18 | **在对投标人资格审查时进行信用查询：**采购人及采购代理机构在开标现场对所有参加投标的供应商进行现场信用查询。**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。**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，打印材料作为评审资料保存。**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的供应商，资格审查不通过，不得参与本次采购活动。 |

**一、总 则**

**（一） 适用范围**

本招标文件适用于防城港市西湾新城控制性详细规划的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为，法律、法规另有规定的，从其规定。

**（二）定义**

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。

2.“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或自然人。

3.“服务”系指招标项目采购内容的所有服务以及其他相关的义务。

4.“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的服务。

5.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

6.“★”系指实质性要求条款。

7.“ 投标人公章”系指投标人用自己法定主体行为名称制作的签名印章，不包含专用章。

8．财政部门指定的政府采购信息发布媒体：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（[www.zfcg.gxzf.gov.cn](http://www.ccgp-guangxi.gov.cn)）、广西防城港政府采购网站（[zfcg.fcgs.gov.cn](http://zfcg.fcgs.gov.cn/)）、防城港市公共资源交易中心网（www.fcgggzy.cn）。

**（三）招标方式**

公开招标。

**（四）投标委托**

投标人代表须携带有效身份证件出席开标会。如投标人代表为法定代表人(负责人）须提供法人(负责人）身份证明书及身份证，如投标人代表不是法定代表人(负责人），须有法定代表人(负责人）出具的授权委托书及身份证（正本用原件，副本用复印件，格式见第六章）。

**（五）投标费用**

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）。

**（六）联合体投标**

本项目接受联合体投标。

**（七）转包与分包**

1.本项目不允许转包。

2.本项目不可以分包。

**（八）特别说明：**

★1.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩必须为本法人所拥有。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. 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：
（1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
（2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
（3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
（4）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
（5）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。
 投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

5.有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，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.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）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件：
（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
（3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
（5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价,或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标,或者事先约定由某一特定供应商中标,然后再参加投标；
（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
（7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。
 7.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、管理关系的不同的供应商，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。

**（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。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政府采购监管部门投诉。

####  1.1 投标人应知其权益受到损害之日是指：

 （1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2.质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程、中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、明确的请求、必要的证明材料，便于有关单位调查、答复和处理。

3.供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的单位名称或者姓名、详细地址、邮政编码、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。

（7）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围和年检情况记录）；近期连续三个月依法缴纳税收和缴纳社会保障资金证明材料（复印件，原件备查），新成立企业除外。

质疑或投诉的书面材料须提供法定代表人签名和加盖单位公章的原件。如质疑或投诉委托代理人办理时，须提供质疑人的授权委托书，授权委托书须由法定代表人签名并加盖单位公章，且注明代理权限。

1. **投标人认为招标文件使自己的合法权益受到损害的，按“二、招标文件（三）招标文件的澄清与修改第一条款” 执行。**

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：**

1.招标公告；

2.采购需求；

3.投标人须知；

4.评标办法及标准；

5.合同主要条款；

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。

1. **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、缺页、附件不全或有不合理要求的，投标人必须在收到招标文件之日起七个工作日内以书面形式要求采购人或采购代理机构澄清。

2.采购人或者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。

3.澄清或者修改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，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；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。

4.澄清或者修改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提交投标文件截止时间至少3日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足3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。

5.招标采购单位必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买招标文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

6.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，以最后发出的书面文件为准。

7.招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本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、答复、修改或补充招标文件。

8.请投标人在接到采购代理机构的电话通知后到采购代理机构处领取以上澄清答复（或补充通知），或者在网上查询。该澄清答复（或补充通知）不用传真方式发出，如在电话通知后24小时内不上门领取的，则视为已在网上查询收到。该澄清或修改的内容为招标文件的组成部分。投标人在每一次收到澄清答复或补充通知后应立即以书面形式通知采购代理机构，确认已收到该澄清答复或补充通知。否则，由此造成的一切后果由投标人承担**。**

**三、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成**

投标文件由报价文件、资格文件、商务文件、技术文件组成。

**1.报价文件：**

（1）投标函（格式后附）；**（必须提供，否则作无效投标处理）**

（2）投标报价表（格式后附）；**（必须提供，否则作无效投标处理）**

（3）开标一览表（格式后附）； **（必须提供，否则作无效投标处理）**

（4）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。**

**2.资格文件：**

（1）投标声明（格式后附）；**（必须提供，否则作无效投标处理）**

（2）法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；**（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理）**

（3）法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；**（委托时必须提供，否则作无效投标处理）**

（4）投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；**（必须提供，否则作无效投标处理）**

（5）投标人有效的城乡规划编制甲级及工程设计综合甲级或工程设计建筑行业甲级或工程设计建筑行业（建筑工程）专业甲级资质证书副本复印件（资质等级必须达到本项目最低资质等级要求，否则不予通过资格审查）**（必须提供，否则作无效投标处理）**；

（6）投标人依法缴纳税收的相关材料（2021年1月至 2021年8月内任意连续3个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；**（必须提供，否则作无效投标处理）**

（7）拟投入本项目的负责人有效的高级工程师及注册城市（城乡）规划师资格证书复印件及职称证复印件**（必须提供，否则作无效投标处理）**

（8）投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2021年1月至 2021年8月内任意连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；**（必须提供，否则作无效投标处理）**

（9）投标人财务状况报告[2020年财务状况报告复印件，供应商是法人的，应提供经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注，属于小微企业的无须提供现金流量表）或者其基本开户银行出具的资信证明（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至投标截止时间不超过一年）；供应商是其他组织或者自然人的，应提供经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注，属于小微企业的无须提供现金流量表)或者银行出具的资信证明（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至投标截止时间不超过一年）]；**（必须提供，否则作无效投标处理）**

（10）联合体协议书（格式后附）；**（联合体投标时必须提供，否则作无效投标处理）**

（11）采购人或采购代理机构根据招标公告对应的特定资格要求及特定条件设置投标人提供的资格证明材料； **（必须提供，否则作无效投标处理）**

（12）除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。

**注：**

**1.以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。**

**2.投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。**

**3.联合体投标时，第1-6项资格文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则投标文件按无效响应处理。**

**3.商务文件：**

（1）无串通投标行为的承诺函（格式后附）；**（必须提供，否则作无效投标处理）**

（2）除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（如：业绩、人员、企业实力信誉等）。

**注：**

**1.法定代表人授权委托书必须由法定代表人签字或签章、委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。**

**2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。**

**4.技术文件：**

（1）服务方案**（必须提供，格式自拟）**

（2）除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。**

（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，均应以中文书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提交。

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，在采购人指定地点提交服务成果所需的全部费用，其组成部分详见第二章“服务需求一览表”。采购人不再向中标单位支付其投标报价之外的任何费用。

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.投标文件自投标截止日起60天应保持有效。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文件的有效期，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。

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。

**（五）投标保证金（无）**

1.投标人须按规定提交投标保证金。否则，其投标将被拒绝。

2.投标保证金的形式：银行转账或电汇。

3.投标保证金的金额（人民币）：/

4.投标人须于投标截止时间前将投标保证金从单位基本账户转账或电汇到以下账户（逾期不予受理，因此投标人在交纳投标保证金时应充分考虑保证金到达账户上的时间）。

开户名称：/

开户银行：/

银行账号：/

5.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。

6.中标人的投标保证金将在交易中心收到中标人支付履约保证金证明复印件和中标人与采购人签订的采购合同副本1份后5个工作日之内予以退还。

7.保证金不计息。

**8.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）投标人未按规定提交履约保证金的；

（3）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（4）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（5）中标人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；

（6）中标人拒绝履行合同义务的；

（7）投标人有其他严重扰乱招投标程序的。

**（六）投标文件的签署和份数**

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。

2.投标人应将报价文件、资格文件、商务文件按顺序合并装订成一册，技术文件单独装订成一册,正本各一份，副本各四份，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。活页装订的投标文件将被拒绝。

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。副本可以是正本的复印件。

4.投标文件须由投标人在规定位置加盖单位公章并由法定代表人(负责人）或法定代表人(负责人）的授权委托人签署，投标人应写全称。

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(负责人）或授权委托人签字。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。

**（七）投标文件的包装、递交、修改和撤回**

1.投标人应按报价文件、资格文件、商务文件装订一册，技术文件装订一册，其中《开标一览表》（格式见附件）应单独用小信封密封,再与其他投标文件一起包封，最后提交时应为一个密封袋。

投标文件的包装封面上应注明：投标人名称、投标人地址、投标文件名称（报价文件、资格文件、商务文件、技术文件、开标一览表等）、投标项目名称、项目编号及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

2.逾期送达或投标文件的包装未按要求密封、盖章、标记的将予以拒收或作无效投标文件处理，由此造成的风险由投标人承担。

3.投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购单位；投标时间截止后，投标人不得撤回、修改投标文件。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。

**（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消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，并应在中标结果公告之前查核原件。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.在符合性审查和资格性审查时，如发现有下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）投标人资格文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的。

（2）投标人的投标文件无法定代表人(负责人）签字、或由委托代理人签字但未提供法定代表人(负责人）授权委托书，未提供投标声明书或者填写实质性要求项目不齐全的，或未按招标文件规定要求签署、盖章的。

（3投标人的投标代表未能出具身份证明或与法定代表人(负责人）授权委托人身份不符的。

（4）投标人的投标文件项目不齐全或者内容虚假的。

（5）投标人的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）。

（6）投标人的投标有效期、服务时间等商务条款不能满足招标文件要求的。

（7）投标人未实质性响应招标文件或不符合法律、法规要求或投标文件有招标方不能接受的附加条件的。

**2.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）投标人未提供或未如实提供投标服务的内容，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）投标人的投标文件明显不符合招标文件要求的服务内容、质量标准，或者与招标文件中标“★”的项目需求、发生实质性偏离的。

（3）明显不符合招标文件要求的规格尺寸、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。

（4）投标人的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。

（5）投标人的投标文件与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容相同连续20行以上或者差错相同2处以上的。

**3.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）投标人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）投标人的报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；

（3）投标人的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.被拒绝的投标文件为无效投标。**

**四、开标**

**（一）开标准备**

采购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）或委托代理人必须持证件**[法定代表人(负责人）须携带法定代表人(负责人）身份证明书原件（盖公章）、身份证原件出席；委托代理人须携带本人身份证原件、法定代表人(负责人）授权委托书原件（盖公章）出席]**参加开标会并签到。投标时间截止后，参加投标的投标人不足三家的，应予废标。

**（二） 开标程序：**

1.开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；

2.主持人介绍参加开标会的人员名单；

3.主持人宣布评标期间的有关事项，并告知应当回避的情形，提请有关人员回避；

4.投标人或其当场推荐的代表及监督人员一同检查投标文件密封的完整性并签字确认；

5. 经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员按随机顺序当众拆封开标记录一览表，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容；

6. 启封《开标一览表》，唱标；

7.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；

8.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；

9.开标会议结束。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

本项目评标委员会由采购人代表1人和采购评审专家4人共5人组成。

**（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）评标程序**

**1.资格审查**

采购人代表对投标人的资格文件进行审查，资格文件不符合要求的，资格审查不通过，不进入详细评审。

**2.实质审查与比较**

（1）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。

（2）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。

（3）评标委员会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。

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

（5）采购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、性价比、评标价等。评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时编写评标报告。

**（四）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(负责人）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。

**（五）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.开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2.投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.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；

4.单价金额小数点有明显错误的，应以总价为准并修改单价；

5.对不同文字文本的投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

**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。**

**（六）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。在评标期间，出现符合专业条件的投标人或者对招标文件作出实质响应的投标人不足三家时，采购代理机构将按政府采购相关规定作相应处理。

2.评标办法。本项目评标办法采用**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》。

**（七）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。

**六、评标结果**

（一）采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

（二）中标人确定后，采购代理机构在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（www.zfcg.gxzf.gov.cn）、广西防城港政府采购网站（[zfcg.fcgs.gov.cn](http://zfcg.fcgs.gov.cn/)）、防城港市公共资源交易中心网（www.fcgggzy.cn）发布中标公告。

（三）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。

（四）投标人认为招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，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。

（五）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。

（六）采购代理机构以书面形式告知未通过资格审查的投标人未通过的原因，同时告知其他未中标人本人的评审得分与排序。

（七）采购代理机构无义务向未中标的供应商解释未中标原因和退还投标文件。

**七 、签订合同**

**（一）合同授予标准**

合同将授予被确定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）如中标人不按中标通知书的规定签订合同，则按中标人违约处理，采购代理机构将没收中标人投标的全部投标保证金并上缴同级财政国库。

（3）中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，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，也可以重新开展政府采购活动。

（4）由于中标人放弃中标或未按规定签订合同，造成本项目的合同中标价提高（指采购人选择第二中标候选人或重新采购导致中标金额高于违约中标人的中标价），所超出违约中标人的中标价部分由违约中标人承担赔偿责任，并将赔偿金额上缴同级财政国库。若中标人拒绝交纳赔偿金，除按相关法规追收赔偿金外，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止其参加政府采购活动。

（5）采购合同签订必须按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购法实施条例》和《中华人民共和国合同法》相关规定执行，且签订的合同必须与本招标文件中的合同书格式(包括内容和结构)相一致，不能改变主要条款，否则由此造成的后果由采购人负责。

（6）中标人在签订合同后，必须严格履行合同，否则视为违约，采购人将有充分理由解除合同，其履约保证金将被没收。

（7）采购人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发布合同备案公告。

**八、履约保证金（无）**

1．在收到中标通知书后，中标人须在签订合同前向采购人提交履约保证金，履约保证金金额为中标价款的0%，否则采购人将取消其中标资格。

2．签订合同后，如中标人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。

3．履约保证金将于项目实施完毕后在采购人接到中标人提交的书面申请退付材料（详见附表二）后15个工作日内以银行转账方式如数退还（不计利息）。

4．在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知采购人，否则由此产生的后果由中标人自负。

### 九、纪律和监督

**1. 对采购人的纪律要求**

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

**2. 对投标人的纪律要求**

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

**3. 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第七章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

**4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

**十、其他事项**

**中标服务费**

（1）本项目代理服务费按国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）文规定的收费标准收取，领取中标通知书前，中标人应向采购代理机构一次付清中标服务费。

（2）代理服务收费标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 服费　　　　　 务率 类型 型中标金额（万元） | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
| 100以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100-500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500-1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000-5000 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000-10000 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 10000-100000 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 1000000以上 | 0.01% | 0.01% | 0.01% |

注：招标代理服务费收费按差额定率累进法计算。

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：联系电话：        年 月 日 | 采购人或受托机构的意见（盖章）：联系电话：             年   月   日 |

#### **第四章 评标办法及评分标准**

**一、评标原则**

（一）评委构成：本项目的评标委员会由 1 名采购人代表和 4 名有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人单数。

（二）评标依据：评委将以招标文件为评标依据，对投标人的资格审查文件、商务/技术文件、报价文件等三部分内容按百分制打分。（评标时，对于带有主观因素的评分，由各评委独立进行评价、打分，不允许讨论）

（三）评标方式：以封闭方式进行。

（四）在评标过程中，如评标委员会认为投标人的最后投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的最后投标报价，有可能影响合同服务质量或不能诚信履约的，可以要求其在规定的期限内提供书面文件予以说明，并提供相关证明资料，否则，评标委员会可以认定该投标人以低于成本报价投标，报价严重不平衡、不合理，其投标作无效投标处理。

（五）评标价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额＝投标报价。

（六）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定，对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除。（以投标文件提供的符合规定的有关证明材料为准）

（七）按照《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）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

**二、 评定方法：**

（一）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)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **具体内容** | **评定因素** | **分值** |
| **1** | **价格分（10分）** | （1）价格分满分10分。 （2）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定，投标单位认定为小型和微型企业的，并提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他小型、微型企业制造的货物的（不包括使用大型企业注册商标的货物），对投标价给予10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标价×（1-10%）； 按《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)认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《监狱企业单位声明函》，并对声明的真实性负责； 按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号)认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。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》，并对声明的真实性负责。 除上述情况外，评标报价=投标价。 （3）某投标人价格分 =（投标人最低评标报价÷某投标人评标报价）×10 分。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，必要时有权要求投标人提供经第三方审计的价格审计证明材料，来证明其投标报价的合理性；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。  | **10分** |
| **2** | **技术分（55分）** | **评定因素** |
| 2.1 | **项目理解与总体分析** | 由评委在打分前根据招标文件对比各投标文件的项目理解、总体分析等内容，并在相应的档次内独立打分。优（10.1～15.0）：对本项目的理解程度、对项目编制工作内容的重点难点分析，把握准确，分析较为详细透彻、合理，有说服力。良（5.1～10.0）：对本项目的理解程度、对项目编制工作内容的重点难点分析，把握基本准确，分析基本透彻合理。一般（0～5.0）：对本项目的理解程度、对项目编制工作内容的重点难点分析理解模糊，分析不全面、不合理，无说服力。 | **15分** |
| 2.2 | **初步规划方案** | 由评委在打分前根据招标文件对比各投标文件的初步规划方案（区域背景分析、相关规划及基地分析、发展策略与定位、用地布局规划、产业发展、公共设施规划、综合交通规划、市政工程规划、生态环境与绿地系统规划）等内容，并在相应的档次内独立打分。优（20.1～25.0）：对项目背景了解深刻，对拟开展的设计方案思路清晰，提出的初步方案具有建设性，体现科学性、先进性、全面性，完全符合项目实际要求。良（10.1～20.0）：对项目背景有一定了解，对拟开展的设计方案思路基本合理，提出的初步方案具有一定的建设性，符合项目实际要求。一般（0～10.0）：背景了解不清楚，设计方案的思路不合理，内容不全面，初步方案可行性差，不符合项目实际要求。 | **25分** |
| 2.3 | **进度计划及其保证措施** | 由评委对投标人的进度计划及其保证措施进行评价并由评委独立打分。优（6.1～10.0）：进度计划安排科学合理，进度计划的各项保证措施详尽周密，完全符合本项目实际要求。良（3.1～6.0）：进度计划安排基本合理，进度计划的各项保证措施基本得当，符合本项目实际要求。一般（0～3.0）：进度计划安排一般，进度计划的各项保证措施有待完善，不符合本项目实际要求。 | **10分** |
| 2.4 | **质量保障措施** | 由评委对投标人的质量保障措施进行评价并由评委独立打分。优（3.1～5.0）：提供的服务承诺及保证措施内容充实，表述清晰，后续服务安排及措施方案合理，可行性强的；良（1.1～3.0）：提供的服务承诺及保证措施内容较充实，表述一般，后续服务安排及措施方案合理，基本可行的；一般（0～1.0）：提供的服务承诺及保证措施内容不充实，表述不够清晰，后续服务安排及措施方案不够合理，可行性不强的。 | **5分** |
| 3 | **商务分（满分35）** | **评定因素** |
| 3.1 | **类似项目业绩** | 2018年1月1日至投标截止日承接过类似控制性详细规划项目编制项目的每个得1分。（需提供合同或中标通知书复印件） | **5分** |
| 3.2 | **项目负责人** | 项目负责人同时具备城乡规划专业高级职称和注册城乡规划师得4分。【备注：提供投标人2021年1-8月任意连续3个月为其依法缴纳社会保险的有效证明材料，须附上相关人员职称证书复印件并加盖供应商公章，未提供证明材料的本项不得分】 | **4分** |
| 3.3 | **实施人员配备** | （1）项目组成员中（项目负责人除外），具备城市规划专业高级职称或注册城乡规划师资格的每人得1分，满分5分；（2）项目组成员具有工程师及以上技术职称的（建筑设计、道路交通、市政、生态景观、经济）每具备一个专业得1分（同一人具有多专业职称只计一项目，同一专业不重复计分 ），最多得3分。（3）根据项目组成员的专业、职称、数量是否满足项目实施要求的，人员设置合理的得5分；基本满足的得3分；欠合理的不得分。注：（1）须附上相关人员职称证书复印件并加盖供应商公章，否则不得分。（2）提供2021年1-8月任意连续3个月为其依法缴纳社会保险的有效证明材料。 | **13分** |
| 3.4 | **获奖情况** | 投标人2018年以来控制性详细规划类似项目获得过全国优秀城乡规划设计三等奖或以上的，每项得1.5分，最多得6分；获得过省级（自治区级）及以上优秀城乡规划设计三等或以上的，每项得1分，最多得4分。【备注：同一项目同类型的奖项，以最高奖项计分，不重复计分。】 | **10 分** |
| 3.5 | **企业信誉情况** | （1）投标人为高新技术企业的，得2分；（2）投标人具有质量管理体系认证证书的，得1分。 | **3 分** |
| **总得分=1+2+3** | **100分** |

**三、中标候选人推荐原则**

评标委员会将根据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；得分且投标报价相同的并列，按技术指标优劣顺序排列）并推荐中标候选人。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。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力或者自身原因提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交质量保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以确定排名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，采购人、采购代理机构可以确定排名第三的中标候选人为中标人，其余以此类推，采购人也可以决定重新采购。对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

**四、其他**

1.评标委员会应按招标文件公布的评标方法和标准进行评标，不得擅自更改招标文件的评标方法和标准。

2.在评审过程中，评标委员会任何人不得对某个投标供应商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。

3.采购代理机构或现场监督人员发现评标委员会有明显的违规倾向或歧视现象，或不按规定的评标方法

和标准进行，或其他不正常行为的，应当及时制止和纠正。如制止无效，应及时向同级政府采购监督管理部门报告，由政府采购监督管理部门依照法律、法规章规作出处理。

#### **第五章 政府采购合同及主要条款格式**

 **合同主要条款及格式**

（参考格式，以实际签订合同为准）

####  防城港市西湾新城控制性详细规划 采购合同（服务类）

**合同文本**

**规 划 设 计 合 同**

项 目 名 称：

委托方（甲方）：

设计方（乙方）：

设计方（丙方）（如有）：

签 订 日 期： 签 订 地 点：

起 止 期 限： 年 月 至 年 月

为明确三方的权利、义务，经协商一致，依照《中华人民共和国民法典》，并遵循诚实、诚信、公平和自愿原则订立本合同。

一、规划设计内容、形式及要求

1. **设计项目地点:**

 省/自治区 市 县

1. **设计项目范围与规模：**

规划范围：

项目规模：

1. **成果内容：**

 3.1 区域背景分析。主要包括规划背景、区域分析和政策分析等。

3.2 相关规划及基地分析。落实上位规划及相关规划对规划区的发展意图及建设的要求，深入调查梳理现状用地、道路、设施和建筑等，整合土地资源，提高规划科学性、合理性和可操作性。

3.3 发展策略与定位。发展策略主要包括产业策略、生态策略、交通策略等。明确发展定位和功能定位，合理确定各项容量指标，包括建设用地规模、人口容量、建设容量等。

3.4 用地布局规划。合理安排居住用地、公共设施用地、交通和市政设施用地、公共绿地、村庄用地及其他各项建设用地布局。同时，对各地块的使用性质等用地功能提出控制要求，确定各地块容积率、建筑高度、建筑密度、绿地率等用地指标。

3.5 公共设施规划。落实各项公共服务设施及商业服务设施的用地规模、范围及具体控制要求。

3.6 综合交通规划。主要包括对外交通、道路系统、道路横断面设计、公共交通系统、慢行交通系统、水上交通系统、静态交通系统、道路竖向等。

3.7市政工程规划。主要包括给水工程规划、排水工程规划、电力电信规划、燃气工程规划、环卫工程规划等方面，合理配置规划区内的市政管线，确定市政管线走向、管径及竖向标高。

3.8生态环境与绿地系统规划。结合城市道路、河流、湖泊、广场等公共开放空间，构建城市绿地系统，打造舒适宜人的城市公共空间。

3.9规划管理。包括指标体系构建、规划管控、城市设计引导、近期建设及实施保障等。

1. **成果形式：**

最终成果为纸质成果 10 套，电子成果 2 套。

纸质成果包括文本、图纸、说明书和分图图则。

电子成果包括以上文件的电子档案，格式要求：Doc、pdf、jpg、dwg等。

二、进度安排与验收

1. **设计进度安排**

第一阶段：踏勘阶段，合同生效后 5 个工作日内，进行现场初步踏勘，本阶段共计 15 工作日，甲方应保证乙、丙方顺利进场踏勘；

第二阶段：完成规划设计初步方案，提交委托方研讨及征询意见。本阶段共计 30 工作日；

第三阶段：根据委托方书面修改意见，进行修改完善，形成送审成果，提交委托方报送相应主管部门进行审查，审查形式为委托方联系组织召开的评审会或技术审查。本阶段共计 30工作日；

第四阶段：根据书面审查意见，修改完善，提交最终成果。本阶段共计 15 工作日；

以上时间安排不包括方案讨论、评审会议及等待甲方回复意见的时间。

每一阶段工作都应自委托方书面意见送达后方能进行，并自送达之日起计算工作进度。如设计方遇到不可控因素造成工作延迟，则其后的设计进度由双方协商确定安排。

1. **成果验收**

委托方负责按照前述时间节点的规定联系组织召开评审会或组织相应的技术审查，评审会或者相应技术审查阶段即为成果验收阶段。

设计方根据第三阶段评审会意见或相应技术审查意见进行调整、修改完善后提交最终成果，即视为履行完本合同中设计方的全部义务。

三、设计经费与支付进程

1. **设计经费**

设计费总额人民币（大写） 其中乙方 ，丙方（如有） 。（包含技术工作费、人工费、编制费、材料费、出图费、差旅费、管理费、设备、劳务、邮寄费、利润及税金、管理政策性规定费用及专家评审会费用。）

1. **支付进程：**

第一次支付设计费总额30％，合同签订后待财政资金下达后 5 个工作日内甲方支付给乙方人民币（大写） ，支付给丙方（如有）人民币（大写） ；

第二次支付设计费总额 40 ％。乙、丙方（如有）完成第二阶段工作，由委托方联系组织召开的评审会或技术审查，待财政资金下达后 5个工作日内，甲方支付给乙方人民币（大写） ，支付给丙方（如有）人民币（大写） ；

第三次支付设计费总额 30 ％。乙、丙方（如有）根据书面审查意见，修改完善，取得委托方认可，待财政资金下达后 5个工作日内，甲方支付给乙方人民币（大写） ，支付给丙方（如有）人民币（大写） ；

四、双方（三方，如有）责任与协作事项

1. **甲方责任。**

（一）甲方必须在合同签订后 5 个工作日内提供基础资料及设计要求，若提交时间超过约定期限，乙方、丙方（如有）可相应分别延迟提交各阶段规划设计成果。甲方需对提供的基础资料负责，并做好现场服务工作。

（二）甲方应协助乙方、丙方（如有）方征询有关方面的意见，并在规划设计过程中做好有关部门的协调工作。负责组织规划方案评审、报批，并承担有关费用。在每阶段汇报讨论后应按合同要求及时出具书面意见。

（三）甲方应根据合同规定如期支付规划设计费。

（四）甲方变更设计范围、内容和深度（变更量超过15％）或因提交的资料错误或提交的资料作较大修改以致造成乙方、丙方（如有）要返工时，双方（三方，如有）需另行协商签订补充协议，调整原合同中有关条款，增付返工及新增规划设计内容的费用。如协商不成，甲方应按乙方、丙方（如有）已完成的设计内容支付相应的设计费用。

1. **乙方（丙方，如有）责任。**

（一）乙方（丙方，如有）应按国家和地方有关法律、技术规范标准，以及合同约定的工作内容进行规划设计。

（二）乙方（丙方，如有）应按合同规定向有关部门的汇报，负责提供所需的汇报资料。应按合同规定的进度、提交质量合格的规划设计成果，并对其负责。

（三）乙方（丙方，如有）对委托方所提供的涉密资料承担保密义务。乙、丙方按本合同规定编制的规划设计方案及各种成果资料，不得向其他单位提供和转让。（法律另有规定的除外）

（四）乙方（丙方，如有）对规划设计成果中的遗漏、差错应负责进行修改或补充，同时要根据甲方按政府部门审批过程中提出的修改意见和专家评审意见拟定的修改意见书进行修改（修改仅仅针对本合同规定的规划设计内容范围内的内容）。如超出本合同规定的规划设计内容，三方需另行协商签订补充协议，就超出范围的修改内容的完成时间、新增费用等作出规定。

1. **乙、丙方协作事项（如有）。**
2. 乙、丙方分别对所承接的设计任务承担技术责任。合作部分的技术责任由乙方承担。

（二）规划成果的知识产权在未移交甲方前为乙、丙双方所有，署名权为乙、丙双方所共有，一方参与评优等活动必须征得另一方的同意。

五、违约及争议解决方式

1. **违约责任。**

（一）在合同生效七个工作日以后，三方要求终止或解除合同，三方应协商处理，并就终止或解除合同达成一致。

（二）甲方应按本合同规定的时间和金额向乙方、丙方（如有）支付设计费。因甲方原因,造成项目延期或中止,甲方应出具书面说明,责任由甲方承担，并与乙方、丙方（如有）协商处理办法。

（三）乙方、丙方（如有）应按本合同约定的时间提交合格的设计图纸、文件。因乙或丙方（如有）原因,造成项目延期或中止,应出具书面说明,承担责任，并与另两方协商处理办法。

1. **争议解决方式。**

本合同产生的争议，由双方（三方，如有）协商解决；协商不成的，双方（三方、如有）同意将争议提交原告所在地法院审理。

1. **其他。**

（一）本合同由甲、乙、丙（如有）方签字、盖章，且甲方支付第一笔设计费后生效。

（二）在合同约定期内因各种原因未能如期履行完毕，双方（三方、如有）应友好协商另行约定合同有效期限。

（三）本合同未尽事宜，双方（三方、如有）可签订补充合同。对本合同的修改与变更，必须经双方（三方、如有）签署书面协议方可生效。

（四）本合同一式 份，甲方、乙方、丙（如有）方各 肆 份，采购代理机构和采购监督部门各 壹 份。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：（章）年 月 日 | 乙方：（章）   年 月 日 |
| 单位地址：  | 单位地址：  |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 委托代理人： | 委托代理人： |
| 电话： | 电话： |
| 开户银行：  | 开户银行：  |
| 账号： | 账号： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |

|  |
| --- |
| 丙方：（章）   年 月 日 |
| 单位地址：  |
| 法定代表人： |
| 委托代理人： |
| 电话： |
| 开户银行：  |
| 账号： |
| 邮政编码： |

**第六章　投标文件格式**

**一、投标文件外层包装封面格式**

**1.所有投标文件的外包装封面格式：**

**投 标 文 件**

项目名称：

项目编号：

投标文件名称：报价文件、资格文件、商务文件、技术文件、开标一览表

投标人名称：

投标人地址：

投标截止时间前不得启封

开标时启封

 年 月 日

**二、报价文件、资格文件、商务文件格式**

**1. 报价文件、资格文件、商务文件封面格式：**

 正本/副本

**报价文件、资格文件、商务文件**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

 年 月 日

**2、报价文件格式**

**2.1报价文件目录**

**根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。**

**2.2.投标函格式：**

**投 标 函**

致： （招标采购单位名称）：

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）提交报价文件、资格文件、商务文件、技术文件，正本各一份、副本各四份。

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.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。

3.本投标有效期自开标日起 天。

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.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。

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： 投标人代表姓名 职务：

投标人名称(公章)：

开户银行：

银行帐号：

法定代表人(负责人）或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**2.3.投标报价表格式**

**投标报价表（格式）**

金额单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量① | 单价（元）② | 单项合价③=①×② | 备注 |
| 1 |  | 1项 |  |  |  |
| 总报价（人民币大写）： （¥ 元）。服务期：  |
| 投标报价必须含以下部分，包括：（1）服务的价格：投标人按总价包干，投标报价是履行合同的最终价格； （2）必要的保险费用和各项增值税金； （3）投标人依据招标人提供的招标资料和现场实地勘察情况，根据自身经验，在确保质量和满足相关要求的前提下报价。（4）报价中包含但不限于成果文件及相应提供技术交底等相关资料、设备、劳务、管理、材料、运输费、报告编制费以及评审至合格通过的评审费用、对本项目所产生的所有开支、风险、责任、利润、税金、本项目的采购代理服务费、政策性文件规定及合同包含的应有风险、责任等各项应有费用。 |

**注：“投标报价明细表”中所有内容与“开标一览表”中相对应内容不一致的，以开标**

**一览表为准。**

法定代表人(负责人）或委托代理人签字：

投标人(公章) ：

年 月 日

**2.4.开标一览表信封封面格式：**

**招标编号：**

**投标人名称：**

**2.5.开标一览表**

**开标一览表（格式）**

项目名称：

项目编号： 单位：元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量① | 单价（元）② | 单项合价③=①×② | 备注 |
| 1 |  | 1项 |  |  |  |
| 总报价（人民币大写）： （¥ 元）。服务期：  |
| 投标报价必须含以下部分，包括：（1）服务的价格：投标人按总价包干，投标报价是履行合同的最终价格； （2）必要的保险费用和各项增值税金； （3）投标人依据招标人提供的招标资料和现场实地勘察情况，根据自身经验，在确保质量和满足相关要求的前提下报价。（4）报价中包含但不限于成果文件及相应提供技术交底等相关资料、设备、劳务、管理、材料、运输费、报告编制费以及评审至合格通过的评审费用、对本项目所产生的所有开支、风险、责任、利润、税金、本项目的采购代理服务费、政策性文件规定及合同包含的应有风险、责任等各项应有费用。 |

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）或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。**

1. **“开标一览表”应单独用小信封密封,再与其他投标文件一起包封，最后提交时应为一个密封袋。**

法定代表人(负责人）或委托代理人签字：

投标人公章：

年 月 日

**3、资格文件格式**

**3.1.资格文件目录**

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

**3.2投标声明书**

**投标声明书**

致： （招标采购单位名称）：

 （投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我 （姓名）系 投标人名称）的法定代表人(负责人），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.我方诚意提请贵方关注：近期有关该服务产品的服务内容方面的重大决策和事项有：

4.我方及由本人担任法定代表人(负责人）的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

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。

法定代表人(负责人）签字：

投标人公章：

 年 月 日

**3.3****法定代表人身份证明；**

**法定代表人身份证明**

投 标 人：

地 址：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

身份证号码：

系 （投标人名称） 的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（公章）

 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

**3.4授权委托书格式**

**授权委托书**

**（非联合体投标格式）**

**（如有委托时）**

致：采购人名称：

我 （姓名）系 （投标人名称）的（□法定代表人/□负责人/□自然人本人），现授权委托 （姓名）以我方的名义参加 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

 我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理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。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

 投标人（盖公章）：

 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则作无效投标处理**；

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

3.法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

**授权委托书**

**（联合体投标格式）**

**（如有委托时）**

致：采购人名称：

根据 （牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体投标协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权委托 （姓名）以我方的名义参加 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理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。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或盖章）：

牵头人（盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则作无效投标处理**；

2.本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签字。

3. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

4.法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

**3.5 企业营业执照副本或事业单位法人证书副本复印件；**

**3.6依法缴纳税收的相关材料**

**3.7依法缴纳社会保障资金的相关材料**

**3.8财务状况材料**

**3.9（采购人或采购代理机构根据招标公告对应的特定资格要求及特定条件设置投标人提供的资格证明材料）**

**3.10除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料**

**4、商务文件格式**

**4.1商务文件目录**

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

**4.2.投标人参加本项目无围标串标行为的承诺**

**投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函**

**一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：**

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者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。

**二、我方承诺无下列恶意串通的情形：**

1.投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；

2.投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；

3.投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

5.投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；

6.投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

7.投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

**以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。**

 投标人名称（公章）

 年 月 日

**4.3 投标人业绩证明材料**

投标人业绩情况一览表格式：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目规模 | 委托方名称 | 合同额 | 合同签订时间 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

**4.4. 投标人项目负责人简历**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓     名 |  | 年龄 |  | 执业资格证书名称 |  |
| 职     称 |  | 学历 |  | 工作年限 |  |
| 拟在本项目任职 |  |
| 主要工作经历 |
| 时     间 | 参加过的类似项目 | 担任职务 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4.5.实施人员配备**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 本项目任职 | 姓名 | 职称 | 专业 | 执业或职业资格 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**4.6 获奖情况**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 奖项名称 | 奖项等级 | 获奖时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

备注：附获奖证明材料复印件加盖单位公章，所有奖项均以颁奖日期为准。

**4.7企业信誉情况**

格式自拟

**4.8其他需要说明的情况**

格式自拟

**三、技术文件格式**

**1. 技术文件封面格式**

 正本/副本

**技术文件**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

**1.1. 技术文件目录**

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

**1.2. 技术文件**

格式自拟。

**四、其他文书、文件格式**

**1.联合投标协议书格式**

**联合体协议书**

 （所有成员单位名称）自愿组成 （联合体名称）联合体，共同参加 （项目名称）采购招标项目投标。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.联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、 信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项 目有关的一切事宜。

3.联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。 联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4.联合体各成员单位内部的职责分工如下： 。

5.本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6.本协议书一式 份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人： （签字）

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人： （签字）

……

 年 月 日

 **2.中小企业声明函格式**

**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管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、 小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 企业名称（盖章）：

 日 期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

**3.残疾人福利性单位声明函格式**

**残疾人福利性单位声明函（格式）**

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。

法定代表人或授权代理人（签字或签章）：

供应商（公章）：

日 期：

**4.质疑函（格式）**

**质疑函（格式）**

**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：

采购人名称：

质疑事项：

□招标文件 招标文件获取日期：

□采购过程

□中标结果

**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：

**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。**

**4.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。**

**5.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。**

**5.投诉书（格式）**

**投诉书（格式）**

**一、投诉相关主体基本情况：**

投标人：

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：**

采购项目的名称：

采购项目的编号：

采购人名称：

代理机构名称：

招标文件公告：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：

 **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。**

**4.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。**

**5.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。**

**6.投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。**

**附表：**

政府采购项目履约保证金退付意见书

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商申请 | 项目编号： |
| 项目名称： |
|  该项目已于 年 月 日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于 年 月 日已满，请将履约保证金 （大写）￥ （小写）退付到达以下帐户。单位名称：开户银行：帐 号：联系人及电话： 供应商签章： 年 月 日 |
| 采购单位意见 | 退付意见：是否同意退付履约保证金及退付金额联系人及电话： 采购单位签章 年 月 日 |

**注：中标人凭经审批的退付意见书到采购人处办理履约保证金退付事宜。**

**广西壮族自治区政府采购项目合同验收书**

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：联系电话：   年 月 日 | 采购人或受托机构的意见（盖章）：联系电话：  年 月 日 |