**南宁政府采购服务**

**公 开 招 标 文 件**

**项目名称：青秀区2020年水利项目前期工作**

**项目编号: NNZC2020-G3-030260-JGJD**

**采购计划文号:[QXZC2020-G3-00942-001](https://pay.zcygov.cn/purchaseplan_front/" \l "/plan/list/detail?id=1000000000003658103&encrypt=1d41e44b1d74279ac40dfd33b16d4fad" \t "https://www.zcygov.cn/bidding-entrust/_blank)**

**采购单位：南宁市青秀区农业农村局**

**代理机构：广西建设工程机电设备招标中心有限公司**

**2020 年11月 30日**

**目 录**

[第一章 公开招标公告 3](#_Toc29177)

[第二章 招标项目采购需求 7](#_Toc2816)

[第三章 投标人须知 10](#_Toc15478)

[第四章 评标办法及评分标准 25](#_Toc31711)

[第五章 合同主要条款格式 29](#_Toc4794)

[第六章 投标文件格式 - 3 -](#_Toc16623)

**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**

**青秀区2020年水利项目前期工作**

**公开招标公告**

项目概况:

**青秀区2020年水利项目前期工作**招标项目的潜在投标人应在**登录南宁市公共资源交易中心网（www.nnggzy.net）免费下载**获取招标文件，并于 **2020年12月22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:** NNZC2020-G3-030260-JGJD

**采购计划文号:**QXZC2020-G3-00942-001

**项目名称:**青秀区2020年水利项目前期工作

**预算金额：**629.42万元

**最高限价：**629.42万元

**采购需求：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 服务名称 | 数量 | 简要规格描述或项目基本概况 |
| 1 | 青秀区2020年水利项目前期工作 | 1项 | 青秀区2020年水利项目前期工作采购，详见招标文件 |

**合同履行期限：9个月**。

本项目（是/否）接受联合体投标:否

## 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)

《政府采购中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库【2016】125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。

1. 本项目的特定资格要求：

3.1投标人同时具有(1)工程设计水利行业乙级或以上资质；（2）工程勘察专业类（岩土工程(勘察)、工程测量）丙级或以上资质；（3）并在全国投资项目在线审批监管平台工程咨询单位名录中(业务:水利水电)的企业，在人员、设备、资金等方面具备相应的勘查、设计能力 。

3.2人员要求：

3.2.1项目负责人：具有水利水电相关工程类专业（专业以技术职称证书所填写专业为准，如技术职称证书不填写专业的，则以毕业证书所填专业为准）高级或以上职称（提供职称证书及2020年8月-2020年10月任意一个月本单位为其缴纳的社保证明复印件）。

3.2.2除项目负责人外，其他技术人员中至少有5人持水利水电相关工程类高级或以上职称证书；（专业以技术职称证书所填写专业为准，如技术职称证书不填写专业的，则以技术工程师注册证书中“专业类别”栏所填写的专业或者以毕业证所填专业为准）。

3.2.3拟投入本工程的技术人员必须是在本单位在职的人员，并持有相应的执业资格证书或岗位证书。

## 三、获取招标文件

时间：2020年11月30日至 2020年12月22日（招标文件的发售期限自开始之日起不得少于5个工作日）。

地点：凡有意参加投标者，登录南宁市公共资源交易中心网（www.nnggzy.net）免费下载标书

方式：本项目不发放纸质文件，供应商自行在南宁市公共资源交易平台(http://www.nnggzy.net/)的信息公告处下载采购文件（具体操作方法参见南宁市公共资源交易中心门户网站办事指南中的“投标单位下载招标文件等文件的操作指南”）。

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：2020年12月 22 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、响应文件邮寄地址：南宁市青秀区纬武路165号招标中心3楼303室；收件人：宾胜全；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。投标人应充分预留响应文件邮寄、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、密封好响应文件后，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响应文件的邮寄包裹后，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、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： 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：南宁市青秀区农业农村局

地址：南宁市青秀区仙葫大道东1号

联系方式： 施敏 0771-5566080

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：宾胜全0771-2808057

3.项目联系方式

项目联系人：宾胜全

电　话：0771-2808057

采购人:南宁市青秀区农业农村局

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11 月30 日

**第二章 招标项目采购需求**

**服务需求一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| **青秀区2020年水利项目前期工作** | |
| 项目概况 | **一、青秀区河道提升工程:**（1）青秀区郁江南岸东片区郁江防洪堤工程（南岸新城区段），新建南岸新城区段防洪堤7.17km；（2）青秀区郁江南岸东片区郁江防洪堤工程（大山领段-石桥段），新建大山领段-石桥段防洪堤3.484km;(3)青秀区郁江北岸东片区郁江防洪堤工程，新建伶俐镇郁江北岸防洪堤7.05km;(4)伶俐镇沱江拦河坝河道护岸工程，新建伶俐江拦河坝，新建邕江至伶俐村段两岸河堤护岸（长约5km），两岸绿化等;(5)青龙江河道提升工程，新建青龙江（全长35.04km）两岸护岸，绿化等;(6)刘圩镇那杠溪、六爷溪、六布溪、龙西溪、那种溪河道提升工程，该水系全长22.1km，其中那杠溪（全长10.4km）、六爷溪（全长4km）、六布溪（全长3.7km）、龙西溪（全长1.6km）、那种溪（全长2.4km）河道清淤、硬化，两岸护岸，绿化等;  **二、青秀区乡村振兴水利项目：**(1)长塘现代农业园高效节水长塘电灌站灌片工程,新建高位水池及灌溉管路;(2)伶俐镇-南阳镇-刘圩镇渠道联通灌溉工程，新建伶俐镇至南阳镇渠道，新建南阳镇至青龙江水库渠道，新建二级加压泵站两座;(3)刘圩镇马安水库南北渠节水改造工程,南渠三面光硬化9.1公里，北渠三面光6公里。 |
| 服务内容及成果： | 1. **青秀区河道提升工程:**   1、青秀区郁江南岸东片区郁江防洪堤工程（南岸新城区段）  1.1工程可行性研究报告；  1.2工程测绘报告；   1. 青秀区郁江南岸东片区郁江防洪堤工程（大山领段-石桥段）   2.1工程可行性研究报告；  2.2工程测绘报告；   1. 青秀区郁江北岸东片区郁江防洪堤工程   3.1工程可行性研究报告；  3.2工程测绘报告；   1. 伶俐镇沱江拦河坝河道护岸工程   4.1工程可行性研究报告；  4.2工程测绘报告；   1. 青龙江河道提升工程   5.1工程可行性研究报告；  5.2工程测绘报告；   1. 刘圩镇那杠溪、六爷溪、六布溪、龙西溪、那种溪河道提升工程   6.1工程可行性研究报告；  6.2工程测绘报告；   1. **青秀区乡村振兴水利项目：**   1、长塘现代农业园高效节水长塘电灌站灌片工程  1.1工程可行性研究报告；  1.2工程测绘报告；  2、伶俐镇-南阳镇-刘圩镇渠道联通灌溉工程  2.1工程可行性研究报告；  2.2工程测绘报告；  3、刘圩镇马安水库南北渠节水改造工程  3.1勘察报告  3.2初步设计、施工图设计、概预算 |
| 质量要求 | 达到国家规范合格标准 |
| 服务期限及地点 | 1、服务工作周期：9个月  2、交付地点：采购人指定地点。  3、交付内容（包括但不限于以下内容）：  编制人向采购人提供编制方案所有成果资料，包含所有成果资料电子版，成果份数按业主要求提供。 |
| 投标报价 | 应是为完成《招标内容及要求》的所有工作任务中有可能发生的所有费用。包括（但不限于）为完成编制所需收集的一切专家评审费、资料、交通、车旅、食宿费、通讯、安全措施费、招标代理服务费、招投标综合服务费、评审费、利润、税金、风险等有可能发生的各项费用。 |
| 人员要求 | （1）项目负责人：具有水利水电工程类专业（专业以技术职称证书所填写专业为准，如技术职称证书不填写专业的，则以毕业证书所填专业为准）高级或以上职称（提供职称证书及2020年8月-2020年10月任意一个月本单位为其缴纳的社保证明复印件）。  （2）除项目负责人外，其他技术人员中至少有5人持水利水电相关工程类高级或以上职称证书；（专业以技术职称证书所填写专业为准，如技术职称证书不填写专业的，则以技术工程师注册证书中“专业类别”栏所填写的专业或者以毕业证所填专业为准）。  拟投入本工程的技术人员必须是在本单位在职的人员，并持有相应的执业资格证书或岗位证书。 |
| 信誉要求 | 1、信誉要求：投标人在最近3年内无骗取中标或重大方案编制设计质量事故或停业处罚记录。 |

**第三章 投标人须知**

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | **项目名称：**青秀区2020年水利项目前期工作 |
| 2 | **总采购预算：**629.42万元 。 |
| 3 | **投标报价及费用：**1、本项目投标应以人民币报价；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计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）规定标准向中标人收取。 |
| 4 | **投标有效期：**□45天 ☑60天 □90天 |
| 5 | **现场踏勘**：投标单位自行勘查。 |
| 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，投标人应当于公告届满之日起7个工作日前，以书面形式要求招标采购单位澄清。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3份；投标文件（包括商务文件、技术文件和报价文件）正本 1 份；副本 4 份；开标一览表 2 份；投标文件电子版壹份（U盘或光盘）； |
| 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盘或光盘）。  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：  标项（如有）：  投标人名称：  投标人地址：  在 年 月 日 时 分前不得开启 |
| 12 | **投标文件递交截止时间**：2020年12月22日9时30分  **投标文件递交地点**：南宁市良庆区玉洞大道33号南宁市民中心9楼（具体安排详见9楼电子大屏幕场地安排表） |
| 13 | **开标时间：**2020年12 月 22日9时30分  **地点：**南宁市良庆区玉洞大道33号南宁市民中心9楼（具体安排详见9楼电子大屏幕场地安排表） |
| 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供应商，取消其中标候选人资格。  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 | **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 | 付款方式：国库集中支付 |
| 20 | 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**

本招标文件适用于青秀区2020年水利项目前期工作项目的招标、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）。

**（六）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： / 。（可以分包的，投标人应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。）

**（七）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供应商不足三家的,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;

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

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。代理人办理质疑事务时，除提交质疑函外，还应当提交质疑供应商的授权委托书原件，授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 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，投标人应当于公告届满之日起7个工作日前，以书面形式要求招标采购单位澄清。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（必须提供）

（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”；如供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；如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；如供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

（2）工程设计水利行业资质证书复印件；

（3）工程勘察专业类（岩土工程(勘察)、工程测量）资质证书复印件

#### （4）全国投资项目在线审批监管平台工程咨询单位名录中(业务:水利水电)的企业复印件加盖公章

（5）项目负责人简历表，附相关证件及社保证明等材料（格式自拟）；

（6）投标人最近一个季度（2020年8月至2020年10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）。

（7）投标人最近一个季度（2020年8月至2020年10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）。

（8）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。

（9）供应商可在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商主体信用记录，同时将查询结果截图加盖公章与上述书面声明一并提交。

**2.商务文件**

**▲必须提供项目:**

（1）投标声明书

（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(格式见附件) ；

**可作为投标人资信评分的资质证明材料(可选):**

（1）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料;

**3.技术文件**

（1）技术资料表；（必须提供）

（2）项目实施方案（格式自拟）

（3）人员配备（格式自拟）

（4）服务质量承诺分（格式自拟）

（5）企业规章管理制度分（格式自拟）

（6）投标人认为有必要提供的其它材料。

**4.报价文件**

(1)投标函(格式见附件);

(2)投标报价明细表(格式见附件);

(3)开标一览表(单独分册,格式见附件)。

**▲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盘或光盘）**

**（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，招标人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

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.招标人收到投标文件后，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，招标人不予受理。

**（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招标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。招标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）开标准备**

招标代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标会并签到。采购代理机构在开标会现场登陆开标系统并输入投标供应商全称、社会统一信用代码、联系电话等信息，完成投标签到。投标人可以由法定代表人或委托代理人出席开标会议（携带营业执照副本复印件、本人身份证原件，委托代理人出席应携带单位授权委托书原件）。投标人的法定代表人或其授权代表未按时签到或未携带有效证明出席的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

**（二） 开标程序：**

1.开标会由招标人人或其委托的招标代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；

2. 宣布在提交投标文件截止时间前收到的投标文件数量；

3. 宣布开标纪律，开标人、唱标人、记录人、监督人等有关人员名单；；

4.投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况并签字确认；

5.由招标人或招标代理机构工作人员当众拆封投标文件，宣布投标人名称、投标价格和其他需要宣布的其他内容；

6.招标人或招标代理机构做开标记录, 由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。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。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

7.开标会议结束。

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

　　2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

　　4、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

**（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）允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目发生实质性负偏离达 3 项以上（含 3 项）的；**

**（4）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（**根据项目增减**），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供应商参加同一合同项下政府采购活动，投标文件将被视为无效:**

**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。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. 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供应商，取消其中标候选人资格。

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。

**（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供应商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供应商。

2.中标供应商确定后，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供应商发出中标通知书。

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)符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

(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.如果中标供应商不按中标通知书中规定签订合同，则按中标供应商违约处理。

3.中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与中标供应商之后排名第一的中标候选供应商签订采购合同，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**按国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）规定标准向 中标人 收取。缴纳方式：

**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、采购单位代表共 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：对投标人的投标报价、技术性能及配置、财务状况、业绩、服务方案、政策功能等方面内容按百分制打分。其中价格分 10 分；技术分76分；企业信誉及实力分14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：

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）

1. **技术分……………………………………………………………………76分**

**①项目实施方案（满分20分）**

根据本项目特点提出合理的方案，包括项目特点、难点分析及监督对策、质量进度控制重点及监督措施、造价控制重点及监督措施等。

一档5分：项目特点、难点描述不清晰、分析不到位，监督总体目标不明确，服务方案的实施性、针对性不强，内容不详细；方案差。

二档10分： 项目特点、难点描述基本清晰、分析基本到位，服务方案的实施性、针对性较强，内容较详细；方案理念切合实际，方案符合基本要求，整体一般。

三档15分 ：项目特点、难点描述清晰准确、分析到位，服务方案的实施性、针对性强，内容详细、具体；方案理念切合实际、合理、可实施性强，整体良好，能满足项目需要的。

四档20分 ：项目特点、难点描述清晰准确、分析到位，服务方案的实施性、针对性强，内容详细、具体；方案理念切合实际、合理、可实施性强，整体优秀的，能很好地满足项目需要的。

**②人员配备（满分20分）**

一档：拟投入专门负责本项目工作专业技术人员8人以上（含），其中具有高级职称以上（含）专业技术人员不少于5人及以上（含），且具有中级职称以上（含）技术人员 不少于3人为一般，得5分；

二档：拟投入专门负责本项目工作专业技术人员16人以上（含），其中具有高级职称以上（含）专业专业技术人员不少于8人，且具有中级职称以上（含）技术人员不少于8人为良好，得10分；

三档：拟投入专门负责本项目工作专业技术人员24人以上（含），其中具有水利专业高级职称以上（含）专业技术人员不少于或等于11人，其中具有水利专业工程师职称人员不少于或等于13人，为优秀，20分。

备注：需提供以上投入人员在职本单位缴纳（近一个月）的社保证明材料，否则得0分。

**③服务质量承诺分（满分20分）**

一档：无承诺；承诺无实质性内容或内容表达混乱，可信度不高,被评标小组评定为一般的5分；   
 二档：对本项目完成进度、成果质量、技术服务、成果保密等提出承诺，承诺内容基本可行和可信，被评标小组评定为良好的10分；

三档：对本项目完成进度、成果质量、技术服务、成果保密等提出有实质性内容的承诺，承诺内容符合客观实际，可信度高，被评标小组评定为为优秀的20分。

**④企业规章管理制度分（满分16分）**

一档（4分）：企业规章管理制度不健全、内控一般；

二档（10分）：企业规章管理制度基本完整，内控较好；

三档（16分）：企业规章管理制度健全、内控良好。

**3、企业信誉及实力分…………………………………………………………………14分**

（1）投标人自2017年来在国内有类似服务项目业绩，每项得1分，满分8分。(提供合同或中标通知书复印件核对)

（2）投标人同时获得质量认证体系认证书的得2分。

（3）投标人自2017年年1月1日至今获得省级（或以上）行政主管部门或行业协会或水利协会颁发的奖项,每项得2分，满分4分，（以奖项证书或证明资料的颁发时间为准）；以提供相关奖项证明材料并加盖公章。

（四**）总得分=1 + 2 + 3 项得分。**

**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，按技术标优劣顺序排列）并推荐不超过3名中标候选供应商。招标采购单位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，招标采购单位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，招标采购单位可以确定排名第三的中标候选人为中标人。招标采购单位也可以重新采购。

**第五章 合同主要条款格式**

1.定义和解释

本合同条款下述定义和解释仅限于本招标文件使用。

1.1 业主：即合同书中的“甲方”，是指本合同条款中指明的执行建设项目投资计划的单位，或其指定的负责管理建设项目的代表机构，以及取得该当事人(单位)资格的合法继承人。本合同的业主为 。

1.2 编制人：即合同书中的“乙方”，是指其投标文件已为业主所接受，并与业主签订了合同书承担本合同方案编制工作的单位，以及取得该当事机构资格的合法继承人，但不包括该当事机构的任何受让人(除非业主同意)。

1.3 分包人：是指经业主批准，具有相应资质，承担本项目前方案编制合同中非主体、非关键性工程的咨询机构。

1.4 项目负责人：是指由编制人书面委任的负责本合同方案编制的组织管理者。分项负责人：是指由项目负责人提名，编制人批准的各专业负责人。

1.5 方案编制合同：是指方案编制合同书、中标通知书、招标文件、投标文件、方案编制合同条款、技术标准与规范、规划工作量及报价清单，以及构成合同组成部分的其它文件。

1.6 方案编制技术标准与规范：是方案编制工作的依据，指中华人民共和国国家标准和水利部主管部门关于水利水电工程方案编制方面的现行标准、规范、规程、定额、办法、示例等，以及业主有关方案编制的书面要求。

1.7 编制报告：指编制人按合同的规定而进行的方案编制工作。

1.8 方案文件：是指编制人按国家、水利部门现行的有关方案编制的标准、规范、规定提交的方案工作文件等。

1.9质量事故：是指由于方案编制等责任过失而使工程在使用年限内遭受损毁或产生不可弥补的本质缺陷，而需要对工程或设施、设备进行更新、补强、返工修复的事故。

一般质量事故：由于方案编制原因造成工程系统运行不良，导致直接经济损失(包括修复费用)在20～300万元之间的事故。

重大质量事故：由于方案编制责任过失造成工程系统瘫痪、报废和造成人身伤亡或者重大经济损失的事故。由于方案编制原因造成工程系统运行不良等导致直接经济损失(包括修复费用)超过300万元以上的事故。

上述质量事故的界定按国家主管部门的规定执行。

1.10 不可抗力：指业主与编制人不能预见、或不能采取措施避免并不能克服的自然灾害或社会政治因素(如国内战争或Ⅶ级及其以上地震)等。

1.11 业主风险：因不可抗力或应由业主单方承担责任而产生的风险。

1.12 天：指日历日。年、月、日按公历计算。

1.13 时间：本招标文件所指时间均为北京时间。

2. 一般责任和义务

2.1 **方案编制**工作进度计划的提交：编制人在接到中标通知书后，应在业主规定的时间内，根据工作大纲的总体安排向业主提交两份详细的、分项目的方案编制进度工作计划，以及为完成本计划而建议采用的措施和说明，经批准后做为业主控制方案编制工作进度的依据。

2.2 安全、保卫与环境保护：编制人在进行外业勘察测量时，应采取相应的安全、保卫和环境保护措施，并对其可能发生的与外业勘察测量活动有关的人身伤亡、罚款、索赔、损失赔偿、诉讼费用及其它一切责任和风险应由编制人自行负责。

2.3 保险：编制人为实施本项目方案编制工作，应参加业主风险以外的其它有关的雇主责任保险，以使本项工程顺利进行。编制人应将全部保险费(如野外勘测人员的人身安全险和设备险等)计入投标报价中，业主将不另行支付。

2.4 公共设施维护：编制人在进行外业勘察测量时，如造成原有建筑物、道路和桥梁等设施的损坏或损伤而引起的一切索赔、赔偿、诉讼费用和其它费用，由编制人自行承担。

2.5 附着物保护：编制人在进行外业勘察测量时，应尽量保持调查经过范围内地上附着物的完好，如造成损坏而引起的一切索赔、赔偿、诉讼费用和其它费用，由编制人自行承担。

3. 业主的责任与义务

3.1 业主应严格履行基本建设程序，根据工程项目的具体情况和技术要求，确定合理的方案编制工作量及合理的方案编制周期，并按本合同有关规定及时支付方案编制费。

3.2 业主应向编制人提供开展方案编制工作所需要的经国家有关部门批准的前一阶段的可研文件、资料及附件、有关的协议、文件等。

3.3 本次招标对未中标的投标人将不给予方案编制补偿。 业主采用未中标人投标文件中具有专利权的技术方案的应当征得未中标人的书面同意，并视业主使用的程度支付合理的使用费用，最高不超过人民币10万元。

3.4 在编制人员进入现场进行勘察测量作业时，业主应对编制人与地方政府及有关部门的协调工作提供必要的协助，但不免除编制人根据本合同规定应负的责任。

3.5 业主应认真组织专家或委托咨询审查单位对方案文件和为了方案编制需要而进行的各种研究试验成果进行审查，并负责方案文件的报审工作，向编制人提供上级主管部门对方案文件进行审查后的批复意见。对编制人在贯彻落实审查意见时提出的有关问题应及时认真予以解答，但并不免除编制人根据本合同规定应负的责任。

3.6 除合同另有规定外，业主应保护编制人的投标文件、方案编制方案、计算软件和专利技术。未经编制人同意，业主对编制人交付的方案成果文件不得擅自修改、复制或向第三人转让或用于本合同以外的项目。

3.7 由于执行业主的书面指令而造成的方案编制质量事故应由业主承担责任。但不免除编制人根据本合同规定应负的责任。

3.8 业主不得以压低方案编制费、增加工作量、缩短工作时间等作为中标的条件，不得与中标人再行订立背离合同实质性内容的其它协议。

4. 编制人的责任与义务

4.1 编制人应根据本合同工程项目的具体情况，按照国家有关工程建设标准强制性条文和水利部等主管部门关于方案编制方面的现行技术标准、规范、规程、定额、办法、示例等有关规定，完成本合同工程的方案编制工作。

4.2 编制人应做好本项目方案编制的质量管理工作，建立健全方案编制质量保证体系，加强方案编制全过程的质量控制，建立完整的方案文件的编制、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人，并对本合同工程的方案编制质量负责。

4.3 编制人提供的方案编制成果必须真实、准确、可靠并对其负责，以及根据方案文件进行本合同方案编制。

4.4 编制人必须遵循国家法律和有关方针政策，贯彻“技术可行、实施可能、经济合理”的基本原则，加强总体规划，重视与周围环境的协调，节约资源，保护环境，充分发挥本合同工程的经济、社会和环境的综合效益。

4.5 方案文件必须符合下列要求：

4.5.1方案文件的编制必须严格执行国家基建程序、工程建设标准强制性条文及有关同类工程建设的法律、法规、规章、规范、标准、规程、定额和合同的要求；

4.5.2方案依据的基本资料应完整、准确、可靠，规划方案论证充分，计算可靠，并符合系统运行安全要求；

4.5.3方案文件的深度应满足方案编制阶段的有关规定要求，并符合相关规范的要求；

4.5.4方案文件必须保证本合同工程质量和安全的要求，符合安全、适用、经济、美观的综合要求；

4.5.5方案文件中关于材料、配件和设备的选用，应当注明其性能及技术标准，其质量要求必须符合国家规定的标准，但不得指定生产厂、供货商和产品品牌。

4.5.6方案文件中的各比选方案均应进行同等深度的论证和比较，并推荐经济、合理、可行的方案；

4.5.7方案文件的编制须符合国民经济、社会发展规划和产业政策，贯彻提高社会经济效益和促进技术进步的方针，实行资源综合利用，节约资源和能源，符合国家自然风景区、城市、集镇、村庄规划和相关专业规划，符合国家有关劳动安全卫生、消防、抗震、人防规定。

4.6 编制人的方案成果文件必须接受业主或业主委托的咨询审查单位及业主的上级主管部门的审查，凡审查意见中提出的问题，编制人应逐条给予认真贯彻落实，提交书面的反馈意见并免费修改本项目方案文件。当上级主管部门对前一段方案进行批复时，其结果影响后一段工作内容时，编制人必须无条件执行批复内容。所有修改、赶工的费用，均含入报价中，业主不另行支付。

4.7 编制人应按要求配合业主做好后期的相关工作。

4.8 编制人应积极配合业主进行各项招标工作，按业主规定的时间提供各合同段施工招标资审所需的工程数量和工程说明；按业主要求派相关人员参加标前会，就有关方案编制问题进行答疑；并按业主要求派遣合格的代表常驻施工现场，做好施工后续服务。

4.9 业主及业主委托的咨询审查单位、上级主管部门对方案资料成果(包括研究试验成果)的审查并不免除编制人的责任。

4.10编制人应按业主要求的数量提供所有为完成本项目方案编制所必需的研究试验阶段性或成果性报告，接受业主或上级主管部门的审查，并对相关问题作出澄清和解答。

4.11 编制人应在施工现场设立代表处或派驻经验丰富的代表做好施工现场服务，并负责解决施工过程中出现的方案编制问题：

若业主在工作中发现代表不称职或有违法行为时，有权提出更换，编制人应在业主提出更换通知的7天内完成更换工作并使业主满意。

4.12 人员保证与变更

4.12.1编制人应安排投标文件中承诺的人员投入工作，并在方案编制过程中和施工服务期内保持人员的相对稳定。

4.12.2编制人在事先取得业主的同意后可以更换他所派驻现场的人员，但应符合合同规定的资历要求，否则，业主有权拒绝。

4.12.3编制人的工作进度没有达到编制人投标文件中承诺的进度计划时，业主有权提出要求增加编制人员，编制人应立即安排，其费用被认为已包含在合同价格之中。

4.12.4由于业主提出加快方案编制进度，提前完成方案编制工作而增加人员时，其费用应另外协商确定。

4.13 编制人在方案编制过程中，如果因其采用的技术方案等方面发生侵犯专利权的行为而引起索赔或诉讼，则编制人应承担全部责任，并保障业主免于承担（或代为承担）由此造成的一切损害和损失。编制人采用其它未中标人投标文件中技术方案的，应当征得未中标人的书面同意，并支付合理的使用费。

4.14 编制人除需承担在工作过程中的决策和指导责任外，对其工作范围外的工作不承担任何责任。

4.15 对于编制人在方案编制过程中发生的人员伤亡，或者造成第三方的人员伤亡，或财产损失，或由此而引起的其它一切损害和损失，均由编制人自行承担其全部后果和风险，业主均不承担责任。

4.16 编制人按招标文件中所列出的标准与规范(“四新”技术的采用不限于本规范，但必须得到业主的批准)精心规划，确保方案质量。

4.17 编制人应在收到业主或业主委托咨询审查单位或上级主管单位提出的审查意见后20天内，完成对本项目方案文件的修改

4.18 编制人应负责该项目规划变更编制工作，除重大规划变更由双方另行协商解决外，其余规划变更编制业主均不再另行支付方案编制费用，无论是何种规划变编制人在不违反国家相关法规和工程安全的前提下均不得拒绝接受方案编制任务。

4.19 由编制人负责上报方案成果及审批事宜，积极配合有关专家对方案成果进行审查，并就专家意见对方案书进行修订，直至通过上级主管部门的审批。以上报告审批相关费用由编制人承担，含在方案编制费中，编制人在投标报价时综合考虑。

5. 违约与赔偿

5.1 业主的违约

5.1.1由于业主变更规划项目、规模和条件，或提供的资料不准确，或对其所提交资料作较大修改，或未按期提供本项目方案编制必需的资料、工作条件，而造成本项目方案编制的返工、停工、窝工或修改规划，业主应按编制人实际消耗的工作量增付费用；由于业主方要求提前完成方案编制工作而导致增加的人员和费用，应另行协商确定相关处理方案。

5.1.2在合同履行期间，业主要求终止或解除合同的(但并非编制人原因造成)，业主除应按编制人完成的实际工作量支付费用外，还应按剩余合同价的5％向编制人支付违约金。

5.2 编制人的违约

5.2.1编制人将本项目方案编制工作任务转包，或者未经业主同意私自分包的，业主将有权终止合同收回已付款，并计收编制人合同价5％的违约金。

5.2.2编制人未按照国家及水利现行的强制性技术标准、规范、规程进行方案编制，将视为方案编制不合格，业主有权要求立即终止合同收回已付款。编制人未根据本项目方案资料进行方案编制，或编制人在方案文件中指定或变相指定材料或设备的生产厂、供货商，业主将计扣编制人合同价5％的违约金。

5.2.3编制人未能按期提交本项目方案文件的(业主同意延长期限的除外)，则每延期1天，业主将按相应方案编制阶段合同价格的5‰扣除本项目编制人的违约金，延期超过30天时业主可以终止合同。

5.2.4因本项目方案编制深度不够、资料不足、方案缺陷以及方案编制质量低劣而被要求返工从而造成质量问题的，编制人必须无偿对相关方案文件予以修改或重新规划，如破坏其他设施且根据国家规定赔偿甲方损失。

5.2.5编制人如需更换项目负责人和专业负责人必须征得业主的同意，且更换的人员必须具备与原承诺投入人员同等或更高的资历，否则视为编制人违约，业主有权终止合同并扣除合同价5％的违约金。

5.2.6 所有违约金在编制人履约保证金中扣除，履约保证金不足以支付的部分违约金和赔偿金在编制人方案编制费中扣除。

6 .合同的生效、变更与终止

6.1 合同的生效

合同书自双方签字盖章后所有合同文件生效。编制人工作的开始和完成时间按照合同书的规定执行。

6.2 合同文件的优先级

组成合同的各个文件应该认为是一个整体，互为补充和解释，如果有互相矛盾处，以下面所列先后顺序为准：

(1) 合同书及附件(含澄清文件，如果需要)；

(2) 中标通知书；

(3) 招标文件及补充通知和答疑

(4) 投标文件；

(5) 方案编制合同条款；

(6) 方案编制技术标准与规范；

(7) 方案编制费报价表；

(8) 项目负责人及分项负责人的基本情况；

(9)工作大纲。

6.3 履约担保

编制人应按投标须知前附表规定的金额及时间向业主提交履约担保。在编制人按合同要求完成全部方案编制工作，直到业主签收最后一批文件后28天内，履约担保一直有效。

6.4 延误

由于业主或不可抗力等因素，导致服务增加和时间延续则：

6.4.1编制人应将此情况与可能产生的影响尽快通知业主，并采取合理措施使损失减至最低；

6.4.2业主在与编制人协商后应相应地延长编制人的工作期限和增付费用。

6.4.3由于不可抗力等因素，编制人无法履行合同的，编制人可以提出终止合同，并于24小时内以书面形式通知业主，由此给双方造成的损失由双方各自承担，双方互不追究对方责任。若由于业主的书面要求导致编制人工作迟延或工作量大幅增加，编制人可以顺延方案文件提交时间并可在事因发生之日起28天内与业主就相关费用问题与业主协商增加。

6.5 变更

除合同另有规定外，编制人应提交常规的变更规划文件，此类文件的准备和提交应视为已含入施工配合服务报价中，业主不再另行支付费用；对非编制人责任引起的变更，业主应书面通知编制人，并与编制人另行商议相关工作费用。

6.6 推迟与终止

6.6.1业主可以在至少28天以前以书面形式通知编制人暂停全部或部分方案编制工作或终止本合同书，一旦收到此类通知，编制人应立即安排停止计划并将费用减到最少。

4.6.6.2业主认为编制人无正当理由而未履行本合同规定的责任与义务时，应书面通知编制人，并说明理由。若业主在7天内没有收到满意的答复，业主可以发出进一步的通知终止本合同，但此进一步的通知必须在第一个通知发出10天后发出。

4.6.7 合同终止不影响权利和责任

不论何种原因，本合同的终止，不应损害和影响各方依据本合同解决争议或者根据争议解决条款而享有的权利、索赔要求和应负的责任。

7. 费用与支付

7.1方案编制工作费用

业主应按合同条款的有关规定，按时向编制人支付方案编制工作费用，以及编制人额外服务的费用。

7.2 支付计划

本项目无预付款，待乙方向甲方提交成果初稿后20天内支付合同款的　80 %即

元，成果通过评审后20天内结算完余下合同款的20%，费用包含专家评审费用。

如果业主未在规定的时间内向编制人付款，则按国家法定的逾期付款违约金标准给编制人支付逾期付款违约金。

7.3 有异议的支付

如果业主对编制人提交的付款申请有异议时，业主应在5个工作日内发出书面通知要求编制人澄清，若业主收到其能够接受的澄清文件，则应在收到编制人书面澄清(以业主签收的日期为准)之日起30天内支付。如果编制人在收到业主要求书面澄清的通知后15天内(以编制人收到通知的日期为准)未做任何书面答复或者其答复不被业主实质性接受，则业主不予支付，直到编制人作出书面澄清为止。

7.4 审查

编制人应保存能清楚证明有关方案编制工作时间和支付费用的记录，并在业主有要求时允许业主指派的人员进行审查。

8. 其它

8.1 法律和法规

本合同必须服从国家的现行法律和法规，对合同的解释应以国家的现行法律和法规为准。

8.2 转包和分包

8.2.1中标人不得将本合同工程的方案编制主体、关键性工程进行转包，经业主书面批准可以将部分非主体、非关键性工程予以依法分包。

8.2.2没有业主的同意，编制人不能将本项目方案编制工作的任何部分分包。即使得到了业主的同意，也不应解除编制人根据合同规定应承担的全部责任和义务，编制人应对其分包人的工作负全部责任。

8.3 版权

本合同范围内的所有文件双方共同拥有版权，任何一方将本合同范围内的文件用于本项目范围外的行为，均应征得对方同意。

8.4 利益的冲突

除合同另有规定外，编制人及其雇员不应接受本合同规定以外的与本工程有关的利益和报酬；编制人不得参与与业主的利益有冲突的任何活动。

8.5 争议的解决

本合同在执行过程中，如发生任何争议、纠纷或因违反、终止本合同而引起的对损失损害的任何赔偿，应事先友好协商，在编制人和业主之间达成一致意见。如未能达成一致，可向人民法院起诉。

第二部分 合同协议书

本合同书由（招标人名称）（以下简称业主）与 （中标人全称） （以下简称编制人）于 年 月 日签署。

业主通过 年 月 日的中标通知书接受了编制 （项目名称） 投标总报价费为 元。为本工程方案编制工作所做的投标，双方达成如下条款：

一、下列文件应作为本合同的组成部分：

（1）合同书及附件（含澄清文件，如需要）；

（2）中标通知书；

（3）招标文件及其补充通知、答疑；

（4）投标书；

（5）方案编制合同条款；

（6）方案编制技术标准与规范；

（7）方案编制费报价表；

（8）工作大纲。

二、上述文件应认为是互为补充和解释的，但如有含义不清或互相矛盾处，以上面所列顺序在前的为准。

三、工作时间要求：自合同之日起4个月内提交专题报告、方案送审稿。

四、业主和编制人双方的责任和义务及违约条款遵照方案编制合同条款的规定。

五、最终提交的方案文件份数：

为预审提供的方案正式文件 份，根据预查意见修改后的方案文件 份；正式批复后出版最终方案文件 份。

六、付款依据和方式：

方案编制费中标价是完成本合同工程所规定义务的方案编制工作费用结算的依据。业主将按进度分期支付，具体如下：

（1）方案编制工作费用

业主应按合同条款的有关规定，按时向编制人支付方案编制费工作费用，以及编制人额外服务的费用。

（2）支付计划

本项目无预付款，待乙方向甲方提交成果初稿后20天内支付合同款的　80 %即

元，成果通过评审后20天内结算完余下合同款的20%，费用包含专家评审费用。

除本协议4.7.3款规定的情形外，如果业主未在规定的时间内向编制人付款，则按国家法定的逾期付款违约金标准给编制人支付逾期付款违约金。

（3） 有异议的支付

如果业主对编制人提交的付款申请有异议时，业主应在5个工作日内发出书面通知要求编制人澄清，若业主收到其能够接受的澄清文件，则应在收到编制人书面澄清(以业主签收的日期为准)之日起30天内支付。如果编制人在收到业主要求书面澄清的通知后15天内(以编制人收到通知的日期为准)未做任何书面答复或者其答复不被业主实质性接受，则业主不予支付，直到编制人作出书面澄清等补救措施被业主接受为止。

（4） 审查

编制人应保存能清楚证明有关方案编制费工作时间和支付费用的记录，并在业主有要求时允许业主指派的人员进行审查。

方案编制费中标价是完成本合同工程所规定义务的方案编制工作费用结算的依据。业主将按进度分期支付。具体见方案编制合同条款“4.7费用与支付”。

七、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

九、本合同书经双方代表签字并加盖单位公章后即产生法律效力，方案编制费用结清后失效。双方要恪守信誉，严格履行。

十、本合同书一式十份，正本**二**份，双方各执一份，副本八份，业主四份，编制人四份。

业 主：（单位全称）（盖单位公章） 编制人：（单位全称）（盖单位公章）

法定代表人或其 法定代表人或其

授权的代理人 （职务） 授权的代理人 （职务）

（姓名） （姓名）

（签字） （签字）

地址： 地址：

电话： 电话：

日期： 日期：

政府采购项目合同验收报告（格式）

根据政府采购合同（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） 提供的或服务进行了验收，验收情况如下：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 验收方式： | | □自行验收         □联合验收 | | | | |
| 序号 | 名  称 | 服务内容、标准 | | 数量 | | 与合同约定  是否一致 |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |
| 实际供货日期 |  | | 合同交货验收日期 | |  | |
| 验收具体内容 | (按招标采购文件及验收方案等。可附件) | | | | | |
| 验收小组意见 |  | | | | | |
| 验收小组成员签字： | | | | | | |
| 参与验收其他或监督人员签字： | | | | | | |
| 供应商签字或盖章：  联系方式：         年 月 日 | | | 采购单位盖章：  年 月 日 | | | |

备注：本 报 告 单 一 式 4 份 （ 采 购 单 位 1 份 、 供 应 商 1 份 、 采 购 监 督 部 门 备 案 1 份 、 采 购 代 理 机 构 1 份 ）。

**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：

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**

项目编号：

投标人名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务内容 | 数量① | 单价(元)② | 单项合价（元）  ③＝①×② | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| 报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币 （￥ 元） | | | | | | |
| 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。

**1.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.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 | 数量① | 单价(元)② | 单项合价（元）  ③＝①×② | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| 报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币 （￥ 元） | | | | | | |
| 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（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： （招标采购单位名称）：

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： （招标采购单位名称）：

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如果投标文件为小于或大于招标文件需求标准时，招标文件承诺内容应当写明投标服务具体参数或商务响应承诺的具体内容，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。

**售后服务承诺书**

(由投标人按《招标需求》及评分办法的要求自行分别填写)

**投标人类似项目业绩情况一览表格式：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 业主名称 | 规模 | 合同  金额  （万元） | 签订时间 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

附：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

**第七章 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。