



广西鸿顺工程咨询有限公司
Guangxi Hongshun Engineering Consulting Co., Ltd.

招 标 文 件

项目名称：东兴市中学及周边配套基础设施 PPP 项目全过程造价咨询服务

项目编号：FCZC2022-C3-50653-GXHS

采 购 人：东兴市教育和科学技术局

采购代理机构：广西鸿顺工程咨询有限公司

2022 年 11 月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 采购需求	5
第三章 投标人须知	9
第四章 评标方法及评标标准	30
第五章 拟签订的合同文本	36
第六章 投标文件格式	53

第一章 招标公告

项目概况

东兴市中学及周边配套基础设施 PPP 项目全过程造价咨询服务招标项目的潜在投标人应在政采云平台获取招标文件，并于 2022 年 11 月 18 日 9 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：FCZC2022-C3-50653-GXHS

项目名称：东兴市中学及周边配套基础设施 PPP 项目全过程造价咨询服务

预算金额：人民币贰佰捌拾贰万贰仟陆佰贰拾元整（¥2822620.00）

最高限价：人民币贰佰捌拾贰万贰仟陆佰贰拾元整（¥2822620.00）

采购需求：

序号	标的名称	数量及单位	简要服务要求或者技术需求
1	东兴市中学及周边配套基础设施 PPP 项目全过程造价咨询服务	1 项	东兴市中学及周边配套基础设施 PPP 项目全过程造价咨询服务包括但不限于勘察、设计、审图、监理、施工、施工签证、工程结算及项目实施过程中涉及到的所有过程的造价咨询；具体详见竞争性磋商文件。

合同履行期限：从接受采购人委托之日起至配合项目竣工结算审计完成为止。

本项目不接受联合体投标。

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：无

4. 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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：2022 年 11 月 7 日至 2022 年 11 月 14 日，每天上午 8 时 00 分至 12 时 00 分，下午 15 时 00 分至 18 时 00 分（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在投标人需使用账号登录或者使用 CA 登录“政采云”平台-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件（或在“政采云电子投标客户端-获取采购文件”跳转到政采云系统获取）。电子投标文件制作需要基于“政采云”平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致投标人无法在政采云平台编制及上传投标文件。

售价：人民币 0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间和开标时间：2022 年 11 月 18 日 9 时 30 分（北京时间）

投标和开标地点：“政采云”平台电子开标大厅【开评标室 3】在线解密开启。

注：**电子投标文件解密时间：截标时间后 30 分钟内**，投标人必须在此时间段内登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能完成电子投标文件的解密。若投标人在规定时间内未按时解密的，视为投标文件撤回。

五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：本项目不收取投标保证金。

2. 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、东兴市人民政府门户网站、全国公共资源交易平台（广西·防城港）。

3. 本项目需要落实的政府采购政策

(1) 政府采购促进中小企业发展。

(2) 政府采购支持采用本国产品的政策。

(3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

(4) 政府采购促进残疾人就业政策。

(5) 政府采购支持监狱企业发展。

4. 在线投标（电子投标）说明及注意事项

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过“政采云”平台实行在线电子投标，投标人应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标文件递交截止时间前通过网络上传至“政采云”平台，投标人在“政采云”平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。投标人登录“政采云”平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标文件递交截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆“政采云”平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。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）及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

(3) CA 证书在线解密：投标人投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“政采云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

(4) 本项目不接受未登陆“政采云”平台获取本项目招标文件的投标人投标。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个投标活动。

2) 投标人应当在投标文件递交截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标文件递交截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标文件递交截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标文件递交截止时间以后上传递交的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。

6. 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，为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

7. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)

被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

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：东兴市教育和科学技术局

地 址：东兴市东兴镇兴东路 201 号

联系方式：施永东 15907706039

2. 采购代理机构信息

名 称：广西鸿顺工程咨询有限公司

地 址：东兴市北仑大道 325 号

项目联系人：唐怡婷

电 话：18677035863

3. 监督部门

名 称：东兴市政府采购中心

电 话：0770-7690518

采购人：东兴市教育和科学技术局

采购代理机构：广西鸿顺工程咨询有限公司

2022 年 11 月 7 日

第二章 采购需求

说明：

1. 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，如供应商为小型微型企业，可给予价格扣除，具体详见“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”。

2. 根据《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，如供应商为监狱企业，可给予价格扣除，具体详见“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”。

3. 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）的规定，如供应商为残疾人福利性单位，可给予价格扣除，具体详见“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”。

4. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

5. 投标人必须根据自身实际情况如实响应招标文件，不得将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，否则按无效投标处理。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准。凡不符合上述要求的，将视为无效技术支持资料。

6. 投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

7. 采购预算：2822620.00 元，

8. 所属行业：其他未列明行业

一、采购项目需求一览表				
序号	名称	数量	中小企业划分所属行业	服务需求
1	东兴市中学及周边配套基础设施 PPP 项目全	1 项	其他未列明行业	<p>一、项目概况</p> <p>1. 建设地点：东兴市</p> <p>2. 建设规模：本项目包括两所学校及三条道路： 两所学校：东兴市民族实验中学（剔除两校共用部分）、东兴市第三中学二期。东兴市第三中学二期指的是可研报告中除去东兴市第三中学1#、2#教学楼的部分。</p> <p>三条道路：分别为东兴市低丘缓坡区经一路（长湖路至外环路段）道路工程，起点为长湖路，终点为外环路，路线全长 803.74m，标准路幅宽度为 20m；东兴市低丘缓坡区长湖北一路（经一路至金湖路段）道路工程，起点为经一路，终点为金湖路，路线全长 451.31m，标准路幅宽度为 20m；以及东兴市低丘缓坡区纬一路（经一路至金湖路段）道路工程，起点为经一路，终点为金湖路段，路线全长 371.41m，标准路幅宽度为 20m。</p> <p>3. 全过程造价咨询服务（从项目实施阶段起）内容：勘察、设计、审图、</p>

过程 造价 咨询 服务		<p>监理、施工、施工签证、工程结算及项目实施过程中涉及到的所有过程的造价咨询。</p> <p>二、服务要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目预算控制价审核审定； 2. 施工过程造价控制（包括工程大宗设备采购材料询价、隐蔽工程跟踪审计、工程签证审计、设计更改审计、工程进度款拨付审核、设备和材料进场验证等）； 3. 工程结算审核； 4. 勘察、设计、监理、检测等工程建设其他费的审计等咨询服务； 5. 配合工程决算； 6. 其他与本项目相关的审计服务。 <p>三、具体服务需求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 项目设计费的审核； 2. 工程勘察费的审核； 3. 工程监理费的审核； 4. 工程检测费的审核； 5. 工程预算控制价审核审定； 6. 施工过程跟踪审计； 7. 参与审查施工图纸，参与工程图纸会审； 8. 参与项目相关的施工、监理、检测、材料设备等采购招标文件及合同审计； 9. 参与项目相关招标项目各类建设单位投标价合理性的分析；给采购人提出控制成本，降低工程造价的合理化建议； 10. 提供材料、设备等价格咨询，参与工程主要材料的市场调查与了解； 11. 参与工程进度款支付的确定，审核工程款支付申请，经采购人同意后作为支付工程款的依据，提出资金使用计划建议； 12. 对影响造价的施工组织方案、单项工程技术方案，提出合理化建议； 13. 参与协助建设单位进行投资分析、风险控制（如有）；参与施工过程各项工程设计变更造价的审核；参与施工过程各项工程签证的审核；参与建设项目工程造价相关合同履行过程和管理； 14. 参与施工过程各项工程设计变更的审核； 15. 对设计变更、现场签证等产生的单价及工程量变更进行审核，完善相关签章手续； 16. 参与控制造价有关的会议、负责工程量的计量审核，出具审计意见； 17. 对总承包单位报送的月（期）进度款报表进行审核，提出当月（期）付款建议书； 18. 参与施工过程各项工程索赔的处理；提供工程索赔和反索赔咨询；预测并及时解决工程造价纠纷； 19. 参与建设项目工程造价相关合同履行过程和管理，监督项目有关单位是否认真履行条款，有无违法分包、转包工程，如有变更、增补、转让或终止，审查其真实性，合法性。对全过程跟踪审计过程发现的问题及时向采购人出具审计建议（管理）书，及时改进、规范建设各方的建设行为； 20. 合同期限内其他须审核的内容； 21. 工程竣工结算的审计； 22. 工程竣工后，收集整理各阶段造价相关资料，装订成册移交采购人
----------------------	--	--

			<p>存档；</p> <p>23. 完成本项目各单项工程竣工结算编制审核，出具竣工结算审核报告，配合采购人完成竣工决算阶段内容；</p> <p>24. 参与竣工验收、竣工结算后评价、竣工决算等各阶段的检查、控制和评价。</p> <p>25. 各阶段的造价咨询成果文件：</p> <p>（1）设计阶段：技术经济指标参数（估算指标、概算指标）、投资和成本降低造价控制建议、各阶段成本控制目标等（如有）。</p> <p>（2）招标阶段：招标计划、招标方案、招标文件、工程量清单、标底测算、投标报价分析及评标报告等（如有）。</p> <p>（3）施工阶段：包括日常工作和阶段进度成果文件，如各工程施工合同及执行情况、每月工程进度款审核及付款建议书、变更洽商、现场签证、每月成本控制动态分析报告及降低造价建议等。</p> <p>（5）竣工交付阶段：工程竣工结算审计报告、评价分析报告、造价分析资料等。</p> <p>26. 根据项目进展情况的其他项目咨询成果文件。</p> <p>四、其它</p> <p>1. 咨询人在接受委托任务后应积极主动地与委托人联系，落实具体事宜，并安排充足的人员开展服务工作，在项目服务合同规定的时限内完成工程项目全过程造价咨询工作后向委托人提交咨询成果等材料。</p> <p>2. 拟投入的人员中，项目负责人必须具有国家注册造价师执业资格，各专业必须配备相关的专业技术人员。</p> <p>3. 合同有效期内，委托人认为咨询人实际投入的项目组服务人员不足以满足审核任务需要或认为项目组服务人员不称职时，可向咨询人发出要求增加或更换（必要时可指定）服务人员的通知，咨询人在收到通知后的 5 天内应增加或更换相应的服务人员，由此产生的费用由咨询人自行承担。</p>
--	--	--	--

二、▲商务及其它要求表		
报价要求	供应商的报价为完成本项目所有内容的含税全包价。报价必须包括项目实施过程的人工费、全额含税发票、合同实施过程中应预见和不可预见费用等，采购人不再另付任何其他费用。	
造价服务收费标准依据	本项目所包含的造价服务收费标准依据参照关于印发《广西建设工程造价咨询服务行业收费参考标准》的通知 桂价协字【2019】15 号文	
服务标准、期限、效率	<p>1. 成果文件完成时间：成交供应商在接到甲方提供的完整资料后必须在约定时间完成各项目咨询工作并送至采购人指定地点（咨询开始时间以采购人书面通知为准）</p> <p>2. 工程预算控制价审核审定：从收到施工图预算之日起 30 个日历日内完成。</p> <p>3. 审核工程款支付、设计变更、签证、索赔等：5 个日历日内。</p> <p>4. 竣工结算审核：从收到竣工结算之日起 30 个日历日内。</p> <p>5. 其他咨询内容：原则上 2 个工作日内完成，特殊情况另行商定。</p> <p>6. 服务期限：从接受采购人委托之日起至配合项目竣工结算审计完成为止。</p> <p>7. 成果交付地点：采购人指定地点。</p>	
工程建设范围	以实际东兴市中学及周边配套基础设施 PPP 项目建设内容为准。	

服务质量要求	<p>服务质量符合中国工程造价管理协会颁布《建设项目全过程造价咨询规程（CECA/GC4-2009）要求工程造价咨询企业承担建设项目全过程造价咨询的内容、范围、格式、深度要求和质量标准。符合国家及广西现行清单计价、计量规范及广西现行文件要求。</p>
付款方式、时间、条件	<p>1. 支付时间及条件： （1）完成招标控制价（或预算）编制服务后，支付合同款的 30%。 （2）施工过程的造价控制咨询费于施工期内按每半年一周期平均支付，累计支付至合同款的 70%。 （3）完成竣工结算审核、全过程的造价咨询服务全部完成后，支付剩余的合同价。 所有的合同款在财政资金到位后采购人按政府采购程序办理支付手续。采购人付款前，中标人需提供有效增值税发票给采购人。政府性投资项目，资金拨付周期以财政部门审核拨付为准。</p> <p>2. 支付方式：银行转账</p>
其他要求	<p>供应商须在投标文件中提供技术服务方案和投入本项目的技术力量(人员)【由供应商根据项目情况及评审标准自拟】以供评审，否则投标无效。</p>

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求详见“招标公告”。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	联合体投标要求如下：无
7.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包
11.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察 <input type="checkbox"/> 组织现场考察：
13.1	报价文件： <ol style="list-style-type: none">1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）3. 投标报价明细表（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）。 <p>注：投标函、开标一览表、投标报价明细表必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> 资格证明文件 <ol style="list-style-type: none">1. 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）2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（<u>2022年1月</u>至<u>2022年6月</u>内任意连续<u>3</u>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）3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料（<u>2022年1月</u>至<u>2022年6月</u>内任

意连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件；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**）

4. 投标人财务状况报告（提供 2021 年度经审计的财务报告复印件或者其基本开户银行出具的资信证明或者截标时间前半年内至少一个月能反映财务状况的报表或者投标人自拟的截标时间前半年内至少一个月的财务情况说明）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
5. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
6. 投标声明（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
7. 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。

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. 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. 有效的法定代表人授权委托书及其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. 商务条款偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
5. 售后服务承诺（格式自拟）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
6. 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（格式自拟）。（投标人可根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。
7. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者投标人属于监狱企业的证

	<p>明材料（格式后附）；（如有请提供）</p> <p>注：法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>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。</p>
	<p>技术文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 服务需求、技术需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 服务实施方案（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 项目实施人员一览表（格式后附）；（如有请提供） 4. 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）。 <p>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。</p>
16.2	<p>投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 投标报价包含验收费用</p> <p><input type="checkbox"/> 投标报价不包含验收费用</p>
17.2	<p>投标有效期：自投标截止之日起 <u>60</u> 日。</p>
18.1	<p>本项目不收取投标保证金。</p>
19	<ol style="list-style-type: none"> 1. 投标文件编制要求：投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制。 2. 本项目不接受备份投标文件。
21.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 投标截止时间：详见招标公告 2. 投标地点：详见招标公告 3. 其他文书、文件递交：详见投标人须知正文“三、投标文件的编制 21.4 款”
23	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开标时间：详见招标公告

	2. 开标地点：详见招标公告
25.3(2)	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>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)。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前</p> <p>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。</p> <p>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)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。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，应当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。</p>
26	评标委员会的人数： <u>3</u> 人
29.1	评标方法：综合评分法
29.2	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p>
30.1	<p>采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：</p> <p><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 价格得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先的顺序；</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>
35.1	履约保证金金额：本项目不收取履约保证金。
36.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带有效的法定代表人授权委托书及其委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>

38. 2	<p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西鸿顺工程咨询有限公司东兴分公司，联系电话：18677035863，通讯地址：东兴市北仑大道325号。</p> <p>现场提交质疑办理业务时间（北京时间）：每天8时00分到12时00分，15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>
39. 1	<p>1. 采购代理服务费用支付方式： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目采购代理服务费由<u>中标人</u>在签订合同前，以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。 （支付方式）</p> <p>2. 采购代理服务费收取标准： <input checked="" type="checkbox"/> 以分标（<input checked="" type="checkbox"/> 中标金额/<input type="checkbox"/> 采购预算/<input type="checkbox"/> 暂定中标金额/<input type="checkbox"/> 其他___）为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准（<input type="checkbox"/> 货物招标/<input checked="" type="checkbox"/> 服务招标/<input type="checkbox"/> 工程招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格/<input type="checkbox"/> 收费基准价格下浮/<input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮___%）收取。。 <input type="checkbox"/> 固定采购代理收费_____。</p> <p>3. 缴纳采购代理服务费的账户信息： 开户名称：广西鸿顺工程咨询有限公司 开户银行：中国银行防城港市桃源路支行 帐号：626280865604</p>
40. 1	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
40. 2	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p>

2. 投标人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. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者其委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。

4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。

5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第九条规定，“接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。”

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，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。

8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

8.2 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。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；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》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商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) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，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。

9.2 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；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员或者联系人员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或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；

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (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投标文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- (3) 供应商之间协商报价、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。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 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或者更正公告。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。澄清或者更正公告在原公告发布媒体上发布，一经发布，视作已以书面形式送达给所有潜在投标人、所有获取招标文件的潜在投标人，不再另行通知，所有潜在投标人应密切关注原招标公告发布媒体，因未能及时获知，由此产生的后果均应自行承担。

11.2 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (4) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 投标的风险

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。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”及“投标报价明细表”格式填写。

16.2 投标报价具体内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

19. 投标文件的编制（按照“政采云”平台投标客户端要求上传）

19.1 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制，并按照“政采云”平台的要求上传并关联，投标文件内容不完整、编排混乱、上传错误等原因导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件应用不褪色的材料书写或者打印，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。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置盖公章并签字（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），否则按无效投标处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则按无效投标处理。

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

19.6 电子投标文件中须加盖投标人公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评标委员会在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，供应商的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

19.7 CA 签章上目前没有法人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在投标文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式亦可。投标文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。

20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“政采云”平台。

21.2 投标人应充分考虑递交文件的不可预见因素，未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，“政采云”平台将拒收。

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标截止时间前，投标人可对已递交的投标文件进行补充、修改。补充或者修改投标文件的，应当先撤回已递交的投标文件，在“政采云投标客户端”补充、修改投标文件并签章、加密后重新递交。撤回投标文件进行补充、修改，在投标截止时间前未重新递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间后，投标人不得对其递交的投标文件做任何补充、修改。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

22.2 “政采云”平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由代理机构在“政采云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足3家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

(1) 开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“政采云”平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

(2) 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序：

(1) **解密电子投标文件。**“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后15分钟投标人还未进行解密的，代理机构可根据情况通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，均视为无效投标。在线解密时间为30分钟。

(解密异常情况处理：详见本章29.3 电子交易活动的中止。)

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。

(2) 开标结束。

特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查和磋商报价

25. 资格审查

25.1 开标结束后，**专家组成员**依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，

凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

- (1) 未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“政采云”平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）
- (3) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；
- (4) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

26. 磋商报价。

(1) 代理机构开启报价文件，供应商对报价记录表进行确认，如对报价记录表无异议，供应商对报价记录表进行 CA 签章。如供应商对报价记录表有异议，先申请异议后再进行 CA 签章。

(2) 报价确认：如供应商确认报价记录表无异议，点击【报价确认】，进行签章；如供应商对报价记录表有异议，供应商先点击【报价异议】，选择【有异议】并填写异议说明后，再点击【报价确认】对报价记录表进行签章。

(3) 查看报价列表：可放大查看报价列表。

(4) 报价确认：代理机构开启签字时段后，供应商才可对报价记录表进行 CA 签字确认。

(5) 查看联合体供应商：若是联合体供应商，在供应商名称左侧展示“联*”表示联合体供应商以及家数（不包括主供应商），将鼠标停留在“联”上可查看联合供应商的名称。

(6) 填写姓名：填写授权委托人的姓名，确认签字后，系统会自动录入该姓名的系统字体。

(7) 签字完成：等待评审小组对报价进行评审。

26.1 在线多轮报价。

26.1.1 参与报价：采购组织机构在平台开启新一轮报价，供应商点击【报价】，参与报价。

26.1.2 参与报价：在报价页面填写最终报价、项目负责人等信息，生成报价文件。

注意：查看报价轮次：当前报价轮次，若是最后一轮，会有标志显示“最终轮”；如未标记则表示非最终轮。

26.1.3 报价文件签章：生成报价文件后，供应商需报价文件进行 CA 签章。CA 签章：供应商确认报价文件无误后，在电脑上插入 CA 锁，对报价文件进行签章。修改报价文件：生成报价文件后，报价栏内容都置灰，无法编辑，如供应商需要修改，可点击【重新编辑】，进行修改。

查看文件：供应商点击【查看文件】，可查看本轮次生成的报价文件。

26.1.4 提交报价文件：确认报价文件后，点击右上角【提交】，提交报价文件。

26.1.5 如供应商未对报价文件签章，提交时，弹框提醒“报价文件未签章，请进行签章操作”，供应商在签章后再进行提交。

26.1.6 若是联合投标的供应商，在对应的供应商名称右边显示“联合*家投标”（不包含主供应商），供应商将鼠标停留在该文字上，可查看具体联合的两家供应商名称。

26.2 磋商小组将只对确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件、澄清和最后报价等内容进行详细评审，按第三章评审方法进行综合比较和评价。

26.3 采购代理机构对评审过程和评分、评审结论进行核对和复核，如有错漏，请当事评委进行校正，按校正后的结果确定成交供应商。

26.4 评审过程的保密。评审在严格保密的情况下进行，任何单位和个人不得非法干预、影响评审方法的确定，以及评审过程和结果。磋商小组成员和参与评审的有关工作人员不得透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的其他情况。

六、评 标

27. 组建评标委员会和评标的依据

(1) 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

(2) 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

(3) 评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法和评标标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、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，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 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，可能导致其投标按无效处理。

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

29.3 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在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。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

30.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，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人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.4 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，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，依法确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

31. 结果公告

31.1 中标人确定后，于中标人确定之日起2个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并依法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被取消中标资格的，采购人可以依法确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

供应商在政府采购活动过程中，请根据投标的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

32. 发出中标通知书

在发布中标结果公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 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，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，依法确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

35.2 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。

35.3 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

36. 签订合同

36.1 投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经

采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，依法确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

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

供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构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。

38.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- (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。

供应商为自然人的，应当由本人签字；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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继

续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（一）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（二）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供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.5 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

39. 采购代理服务费率

39.1 采购代理服务收费标准及缴纳账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳采购代理服务费。

39.2 采购代理服务费收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.8 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 0.8 = 2.3$ (万元)

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

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

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置等（或者服务内容、标准）	数 量	金 额
合 计				
合计大写金额： 亿 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、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、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：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交人负责人签字或者盖章：		采购人或者受托机构的意见（盖章）：		
联系电话： 年 月 日		联系电话： 年 月 日		

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 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；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (4) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期及招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；
- (5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员

会认定无效的；

- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 未响应招标文件实质性要求的；
- (10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 明显不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；
- (2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (5) 投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正

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，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。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。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (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，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

- (1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，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。

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

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，**评标委员会将其作为无效投标处理。**

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

三、评标标准（综合评分法，计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 10分)	<p>投标报价</p> <p>(1) 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。最终中标人的价格优惠率=投标价格优惠率。</p> <p>(2) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定，投标文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由符合政策要求的小型、微型企业承接的，对其价格优惠率给予20%的扣除。</p> <p>(3) 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。监狱企业参加政府采购活动时，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。不重复享受政策。</p> <p>(4) 按照《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，残疾人福利性单位视同小型、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。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(5) 政策性扣除计算方法。</p> <p>投标人被评定为监狱企业或残疾人福利性单位或其服务全部由符合政策要求的小型、微型企业承接的，该投标人的价格优惠率给予20%的扣除，除上述情况外，评标价格优惠率=投标价格优惠率。</p> <p>(6) 满足采购文件要求且最高的价格优惠率得分为满分；价格优惠率得分按照以下公式计算：</p> <p>(7) 某供应商价格优惠率分=(1-最高的价格优惠率)/(1-某供应商的价格优惠率)×10分。</p> <p>注：价格优惠率中，5%与10%相比较，10%为较高的价格优惠率。</p>
2	2、技术分 (70分)	<p>(1) 对该项目的认识、对</p> <p>一档(15分)：对该项目理解深刻，熟悉该项目的整体情况，对实施任务、要求的理解把握准确。</p> <p>二档(10分)：对该项目有一定的认识，了解该项目的整体情况，对实施任务、要求的理解把握较准确。</p>

		实施任务、要求的理解(满分15分)	三档(5分): 对该项目缺乏认识, 对该项目的整体情况缺乏了解, 对实施任务、要求的理解把握不够准确。
		(2) 项目实施方案(满分15分)	<p>投标人应根据有关规定针对本项目的特点及工作经验, 对委托任务的目的和工作范围的理解, 作出本项目的实施方案。</p> <p>一档(15分): 实施方案表述清晰、完整、严谨、合理、有效、成熟, 对本项目有正确深刻理解与认识, 项目主要特点、技术方案的基本内容、方式方法和进度安排科学合理, 有针对性, 同时做出多项合理化建议和优化方案能针对项目需求作出完全响应。</p> <p>二档(10分): 实施方案表述清晰、完整, 对本项目有正确理解与认识、设计理念、设计主要特点一般, 项目主要特点、技术方案的基本内容、方式方法和进度安排较详细, 按采购需求进行了多项的分析描述能针对项目需求作出响应。</p> <p>三档(5分): 实施方案表述不清晰或部分不具体, 没对本项目有正确理解与认识、没有合理化建议和优化方案、没有完全针对项目需求作出响应。</p>
		(3) 实施项目质量的保障措施(满分15分)	<p>一档(15分): 投标人具有严格合理的质量保证体系, 对整个项目质量管理有具体的保障制度和措施, 针对性强, 能很好的保证项目质量; 工作计划合理、具体、可行, 完全满足各阶段的进度要求; 且项目质量的保障措施具体、合理、可行, 后续服务承诺全面、周到, 可保证规划方案顺利实施</p> <p>二档(10分): 提供有较合理质量保证措施, 质量保证及质量承诺符合项目需求。工作计划较合理、较具体, 满足各阶段的进度要求; 项目质量的保障措施可行, 后续服务承诺合理, 保证规划方案的可实施性</p> <p>三档(5分): 提供相对简单的质量保证措施, 没有针对性, 工作计划基本合理, 基本满足各阶段的进度要求; 项目质量的保障措施基本可行。</p>
		(4) 服务响应及承诺方案(满分25分)	<p>一档(25分): 具有本地化服务或者承诺中标后设立服务点的, 服务措施好、服务承诺完整, 内容详细, 可操作性强, 响应及时、主动。</p> <p>二档(16分): 具有本地化服务或者承诺中标后设立服务点的, 服务措施较好、服务承诺不完整, 可行性不强, 承诺工期对出现的问题响应及时。</p> <p>三档(8分): 具有本地化服务或者承诺中标后设立服务点的, 服务措施一般、服务承诺不完整, 可行性不强, 承诺工期对出现的问题响应不够及时。</p> <p>须提供房租租赁合同(或分公司营业执照)和办公场所照片或承诺函, 否则不予计分。</p>
3	拟投入人员分20分	(1) 拟派项目负责人配备(满分10分) ①工作经验: 拟投入项目负责人为的一级注册造价师的得3分, ②职称: 具备高级工程师职称的得5分, 具备中级(工程师)职称的得2分。(满分5分)	

	<p>③项目负责人具有类似项目业绩的得 2 分，满分 2 分。（需提供造价咨询合同）</p> <p>（2）拟投入项目技术人员（满分 10 分）</p> <p>拟投入项目技术人员（除项目负责人以外）具有一级注册造价师证书的，每人得 3 分；具有造价员（或二级造价师）证书，每人得 2 分；拟投入项目技术人员（除项目负责人以外）同时具有中级以上（含中级）职称的，每人加 1 分（满分 10 分）。</p> <p>附拟投入本项目所有人员的资格证书（含注册证书）或岗位证书、职称证书、缴纳的 2022 年 1 月至 2022 年 6 月内任意连续 3 个月社保证明材料等复印件。【以上复印件均须加盖投标人单位公章】</p>
<p>总得分=1+2+3</p>	

注：计分方法按四舍五入取至百分位

四、中标候选人推荐原则

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，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并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

GF—2015—0212

合同编号：

建设工程造价咨询合同

(示范文本)

住房和城乡建设部制定

第一部分 协议书

委托人：

咨询人：

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就下述建设工程委托造价咨询与其他服务事项协商一致，订立本合同。

一、工程概况

1. 工程名称：

2. 工程地点：

3. 工程规模：

4. 投资金额：万元

5. 资金来源：

6. 建设工期或周期：从签订跟踪审计合同之日起至工程结算造价业主最终审定为止。

7. 其他：无。

二、服务范围及工作内容

双方约定的服务范围及工作内容：全过程造价咨询服务（从项目实施阶段起），勘察、设计、审图、监理、施工、施工签证、工程结算及项目实施过程中涉及到的所有过程的造价咨询。

三、服务期限

从签订跟踪审计合同之日起至工程结算造价业主最终审定为止。

四、质量标准

工程造价咨询成果文件应符合：行业相关标准

五、酬金计取方式及付款条件

1、全过程造价咨询服务签约酬金（合同金额）为：人民币
（¥ 元）

2. 支付时间及条件：

（1）完成招标控制价（或预算）编制服务后，支付合同款的 30%。

（2）施工过程的造价控制咨询费于施工期内按每半年一周期平均支付，累计支付至合同款的 70%。

（3）完成竣工结算审核、全过程的造价咨询服务全部完成后，支付剩余的

合同价。

所有的合同款在财政资金到位后采购人按政府采购程序办理支付手续。采购人付款前，中标人需提供有效增值税发票给采购人。政府性投资项目，资金拨付周期以财政部门审核拨付为准。

2. 支付方式：银行转账

六、合同文件的构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

1. 成交通知书或委托书（如果有）；
2. 投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；
3. 专用条件及附录；
4. 通用条件；
5. 其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件（包括补充协议）均构成合同文件的组成部分。

七、词语定义

协议书中相关词语的含义与通用条件中的定义与解释相同。

八、合同订立

1. 订立时间：2021年__月__日。

2. 订立地点：

九、合同生效

本合同自双方签字盖章后生效。

十、合同份数

本合同一式贰份，具有同等法律效力，其中委托人执壹份，咨询人执壹份。

委 托 人：（盖章）

咨 询 人：

法定代表人或其授权的代理人：

（盖章）

_____（签字）

法定代表人或其授权的代理人：

统一社会信用代码：

_____（签字）

住 所：

统一社会信用代码：

开户银行：	住 所：
帐 号：	开户银行：
邮政编码：	帐 号：
电 话：	邮政编码：
传 真：	电 话：
电子信箱：	传 真：
日 期：	电子信箱：
	日 期：

第二部分 通用条件

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.1 词语定义

组成本合同的全部文件中的下列名词和用语应具有本款所赋予的含义：

1.1.1 “工程”是指按照本合同约定实施造价咨询与其他服务的建设工程。

1.1.2 “工程造价”是指工程项目建设过程中预计或实际支出的全部费用。

1.1.3 “委托人”是指本合同中委托造价咨询与其他服务的一方，及其合法的继承人或受让人。

1.1.4 “咨询人”是指本合同中提供造价咨询与其他服务的一方，及其合法的继承人。

1.1.5 “第三人”是指除委托人、咨询人以外与本咨询业务有关的当事人。

1.1.6 “正常工作”是指本合同订立时通用条件和专用条件中约定的咨询人的工作。

1.1.7 “附加工作”是指咨询人根据合同条件完成的正常工作以外的工作。

1.1.8 “项目咨询团队”是指咨询人指派负责履行本合同的团队，其团队成员为本合同的项目咨询人员。

1.1.9 “项目负责人”是指由咨询人的法定代表人书面授权，在授权范围内负责履行本合同、主持项目咨询团队工作的负责人。

1.1.10 “委托人代表”是指由委托人的法定代表人书面授权，在授权范围内行使委托人权利的人。

1.1.11 “酬金”是指咨询人履行本合同义务，委托人按照本合同约定给付咨询人的金额。

1.1.12 “正常工作酬金”是指在协议书中载明的，咨询人完成正常工作，委托人应给付咨询人的酬金。

1.1.13 “附加工作酬金”是指咨询人完成附加工作，委托人应给付咨询人的酬金。

1.1.14 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.15 “不可抗力”是指委托人和咨询人在订立本合同时不可预见，在合同履行过程中不可避免并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争等情形。

1.2 语言

本合同使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

1.3 合同文件的优先顺序

组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

1. 协议书
2. 成交通知书或委托书（如果有）；
3. 专用条件及附录；
4. 通用条件；
5. 投标函及投标函附录或造价咨询服务建议书（如果有）；
6. 其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件的组成部分。

1.4 适用法律

本合同适用中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及工程所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。合同当事人可以在专用条件中约定本合同适用的其他规范、规程、定额、技术标准等规范性文件。

2. 委托人的义务

2.1 提供资料

委托人应当在专用条件约定的时间内，按照附录 C 的约定无偿向咨询人提供与本合同咨询业务有关的资料。在本合同履行过程中，委托人应及时向咨询人提供最新的与本合同咨询业务有关的资料。委托人应对所提供资料的真实性、准确性、合法性与完整性负责。

2.2 提供工作条件

委托人应为咨询人完成造价咨询提供必要的条件。

2.2.1 委托人需要咨询人派驻项目现场咨询人员的，除专用条件另有约定外，项目咨询人员有权无偿使用附录 D 中由委托人提供的房屋及设备。

2.2.2 委托人应负责与本工程造价咨询业务有关的所有外部关系的协调，为咨询人履行本合同提供必要的外部条件。

2.3 合理工作时限

委托人应当为咨询人完成其咨询工作，设定合理的工作时限。

2.4 委托人代表

委托人应授权一名代表负责本合同的履行。委托人应在双方签订本合同 7 日内，将委托人代表的姓名和权限范围书面告知咨询人。委托人更换委托人代表时，应提前 7 日书面通知咨询人。

2.5 答复

委托人应当在专用条件约定的时间内就咨询人以书面形式提交并要求做出答复的事宜给予书面答复。逾期未答复的，由此造成的工作延误和损失由委托人承担。

2.6 支付

委托人应当按照合同的约定，向咨询人支付酬金。

3. 咨询人的义务

3.1 项目咨询团队及人员

3.1.1 项目咨询团队的主要人员应具有专用条件约定的资格条件，团队人员的数量应符合专用条件的约定。

3.1.2 项目负责人

咨询人应以书面形式授权一名项目负责人负责履行本合同、主持项目咨询团队工作。采用招标程序签署本合同的，项目负责人应当与投标文件载明的一致。

3.1.3 在本合同履行过程中，咨询人员应保持相对稳定，以保证咨询工作正常进行。

咨询人可根据工程进展和工作需要等情形调整项目咨询团队人员。咨询人更换项目负责人时，应提前 7 日向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换。除专用条件另有约定外，咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员，应提前 3 日向委托人书面报告，经委托人同意后以相当资格与能力的人员替换。

3.1.4 咨询人员有下列情形之一，委托人要求咨询人更换的，咨询人应当更换：

- (1) 存在严重过失行为的；
- (2) 存在违法行为不能履行职责的；
- (3) 涉嫌犯罪的；
- (4) 不能胜任岗位职责的；
- (5) 严重违反职业道德的；
- (6) 专用条件约定的其他情形。

3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人应当按照专用条件约定的时间等要求向委托人提供与工程造价咨询业务有关的资料，包括工程造价咨询企业的资质证书及承担本合同业务的团队人员名单及执业（从业）资格证书、咨询工作大纲等，并按合同约定的服务范围和工作内容实施咨询业务。

3.2.2 咨询人应当在专用条件约定的时间内，按照专用条件约定的份数、组成向委托人提交咨询成果文件。咨询人提供造价咨询服务以及出具工程造价咨询成果文件应符合现行国家或行业有关规定、标准、规范的要求。

委托人要求的工程造价咨询成果文件质量标准高于现行国家或行业标准的，应在专用条

件中约定具体的质量标准，并相应增加服务酬金。

3.2.3 咨询人提交的工程造价咨询成果文件，除加盖咨询人单位公章、工程造价咨询企业执业印章外，还必须按要求加盖参加咨询工作人员的执业（从业）资格印章。

3.2.4 咨询人应在专用条件约定的时间内，对委托人以书面形式提出的建议或者异议给予书面答复。

3.2.5 咨询人从事工程造价咨询活动，应当遵循独立、客观、公正、诚实信用的原则，不得损害社会公共利益和他人合法权益。

3.2.6 咨询人承诺按照法律规定及合同约定，完成合同范围内的建设工程造价咨询服务，不转包承接的造价咨询服务业务。

3.3 咨询人的工作依据

咨询人应在专用条件内与委托人协商明确履行本合同约定的咨询服务需要适用的技术标准、规范、定额等工作依据，但不得违反国家及工程所在地的强制性标准、规范。咨询人应自行配备本条所述的技术标准、规范、定额等相关资料。

必须由委托人提供的资料，应在附录 C 中载明。需要委托人协助才能获得的资料，委托人应予以协助。

3.4 使用委托人房屋及设备的返还

项目咨询人员使用委托人提供的房屋及设备的，咨询人应妥善使用和保管，在本合同终止时将上述房屋及设备按专用条件约定的时间和方式返还委托人。

4. 违约责任

4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定的，应承担违约责任。双方可在专用条件中约定违约金的计算及支付方法。

4.1.2 委托人违反本合同约定造成咨询人损失的，委托人应予以赔偿。双方可在专用条件中约定赔偿金额的确定及支付方法。

4.1.3 委托人未能按期支付酬金超过 14 天，应按下列方法计算并支付逾期付款利息。逾期付款利息=当期应付款总额×中国人民银行发布的同期贷款基准利率×逾期支付天数（自逾期之日起计算）。双方也可在专用条件中另行约定逾期付款利息的计算及支付方法。

4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人不履行本合同义务或者履行义务不符合本合同约定的，应承担违约责任。双方可在专用条件中约定违约金的计算及支付方法。

4.2.2 因咨询人违反本合同约定给委托人造成损失的，咨询人应当赔偿委托人损失。双方可在专用条件中约定赔偿金额的确定及支付方法。

5. 支付

5.1 支付货币

除专用条件另有约定外，酬金均以人民币支付。涉及外币支付的，所采用的货币种类和汇率等在专用条件中约定。

5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期前，向委托人提交支付申请书，支付申请书的提交日期由双方在专用条件中约定。支付申请书应当说明当期应付款总额，并列明当期应支付的款项及其金额。

5.3 支付酬金

支付酬金包括正常工作酬金、附加工作酬金、合理化建议奖励金额及费用。

5.4 有异议部分的支付

委托人对咨询人提交的支付申请书有异议时，应当在收到咨询人提交的支付申请书后 7 日内，以书面形式向咨询人发出异议通知。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 7 条约定办理。

6. 合同变更、解除与终止

6.1 合同变更

6.1.1 任何一方以书面形式提出变更请求时，双方经协商一致后可进行变更。

6.1.2 除不可抗力外，因非咨询人原因导致咨询人履行合同期限延长、内容增加时，咨询人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。增加的工作时间或工作内容应视为附加工作。附加工作酬金的确定方法由双方根据委托的服务范围及工作内容在专用条件中约定。

6.1.3 合同履行过程中，遇有与工程相关的法律法规、强制性标准颁布或修订的，双方应遵照执行。非强制性标准、规范、定额等发生变化的，双方协商确定执行依据。由此引起造价咨询的服务范围及内容、服务期限、酬金变化的，双方应通过协商确定。

6.1.4 因工程规模、服务范围及工作内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，服务酬金应作相应调整，调整方法由双方在专用条件中约定。

6.2 合同解除

6.2.1 委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

6.2.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

(1) 咨询人将本合同约定的工程造价咨询服务工作全部或部分转包给他人，委托人可以解除合同；

(2) 咨询人提供的造价咨询服务不符合合同约定的要求，经委托人催告仍不能达到合同约定要求的，委托人可以解除合同；

(3) 委托人未按合同约定支付服务酬金，经咨询人催告后，在 28 天内仍未支付的，咨询人可以解除合同；

(4) 因不可抗力致使合同无法履行；

(5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要。除上述情形外，双方可以根据委托的服务范围及工作内容，在专用条件中约定解除合同的其他条件。

6.2.3 任何一方提出解除合同的，应提前 30 天书面通知对方。

6.2.4 合同解除后，委托人应按照合同约定向咨询人支付已完成部分的咨询服务酬金。因不可抗力导致的合同解除，其损失的分担按照合理分担的原则由合同当事人在专用条件中自行约定。

除不可抗力外因非咨询人原因导致的合同解除，其损失由委托人承担。因咨询人自身原因导致的合同解除，按照违约责任处理。

6.2.5 本合同解除后，本合同约定的有关结算、争议解决方式的条款仍然有效。

6.3 合同终止除合同解除外，以下条件全部满足时，本合同终止：

(1) 咨询人完成本合同约定的全部工作；

(2) 委托人与咨询人结清并支付酬金；

(3) 咨询人将委托人提供的资料交还。

7. 争议解决

7.1 协商

双方应本着诚实信用的原则协商解决本合同履行过程中发生的争议。

7.2 调解如果双方不能在 14 日内或双方商定的其他时间内解决本合同争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 考察及相关费用

除专用条件另有约定外，咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由委托人审核后另行支付。差旅费及相关费用的承担由双方在专用条件中约定。

8.2 奖励

对于咨询人在服务过程中提出合理化建议，使委托人获得效益的，双方在专用条件中约定奖励金额的确定方法。奖励金额在合理化建议被采纳后，与最近一期的正常工作酬金同期支付。

8.3 保密

在本合同履行期间或专用条件约定的期限内，双方不得泄露对方申明的保密资料，亦不得泄露与实施工程有关的第三人所提供的保密资料。保密事项在专用条件中约定。

8.4 联络

8.4.1 与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应采用书面形式，并应在专用条件约定的期限内送达接收人和送达地点。

8.4.2 委托人和咨询人应在专用条件中约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。任何一方指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

8.4.3 委托人和咨询人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的往来函件，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为认可往来函件的内容。

8.5 知识产权

除专用条件另有约定外，委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于委托人，咨询人可以为实现本合同目的而复制或者以其他方式使用此类文件，但不能用于与本合同无关的其他事项。未经委托人书面同意，咨询人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

除专用条件另有约定外，咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于咨询人。委托人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与本合同无关的其他事项。未经咨询人书面同意，委托人不得为了本合同以外的目的而复制或者以其他方式使用上述文件或将之提供给任何第三方。

双方保证在履行本合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。因咨询人侵犯他人知识产权所引起的责任，由咨询人承担；因委托人提供的基础资料导致侵权的，由委托人承担责任。

除专用条件另有约定外，双方均有权在履行本合同保密义务并且不损害对方利益的情况下，将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的检查。

第三部分 专用条件

1. 词语定义、语言、解释顺序与适用法律

1.4 适用法律

本合同适用的其他规范性文件包括：

住建部、相关国家部委法律法规和工程所在地政府有关工程建设及造价方面政策文件。

2. 委托人的义务

2.1 提供资料

委托人应在委托施工阶段造价审核、送审工程结算时向咨询人提供与本合同咨询业务有关资料：

进度款审核：施工单位进度款请款报告、形象进度说明、监理支付凭证等材料。

结算审核：工程竣工图纸、施工合同、招投标文件、送审结算书、工程变更签证及与工程结算编制审核有关的资料（包括电子文件）。

2.4 委托人代表

委托人代表为： ，其权限范围：负责办理委托单位项目施工阶段工程造价审核、竣工结算审核相关事宜。

2.5 答复

委托人同意在两日内，对咨询人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。逾期未答复的，视为委托人认可。

3. 咨询人的义务

3.1 项目咨询团队及人员（人员明细表及资格证书详见附件）

3.1.1 项目咨询团队的主要人员应具有资格条件，现场跟踪审计人员不少于1人。

3.1.2 项目负责人为： ，项目负责人为履行本合同的权限为：主持项目工程全过程造价跟踪审核工作，并负责与委托人的工作联络。

3.1.3 咨询人更换项目咨询团队其他咨询人员的约定：咨询人如更换项目咨询团队其他咨询人员，必须经过委托人同意方能更换。

3.1.4 委托人要求更换咨询人员的情形还包括：对工作质量有违反相关规定的。

3.2 咨询人的工作要求

3.2.1 咨询人向委托人提供有关资料的时间：提供全部送审资料后，施工阶段造价审核7个工作日，结算审核30天。咨询人向委托人提供的资料还包括：施工阶段工程造价跟踪审核报告，工程变更预算审核、结算审核报告等。

3.2.2 咨询人向委托人提供咨询成果文件的名称、组成、时间、份数及质量标准。

(1) 成果文件名称：施工阶段工程造价跟踪审核报告、工程变更预算审核、工程结算审核报告。

(2) 成果文件组成：

施工阶段造价审核：进度款审核报告。

结算审核：结算审核报告。

(3) 成果文件提供时间：委托人提供完整资料 7 个工作日内。

(4) 成果文件提供份数：一式四份

3.2.4 咨询人应在收到委托人以书面形式提出的建议或者异议后 2 日内给予书面答复。

3.3 咨询人的工作依据

经双方协商，本合同约定的造价咨询服务适用的技术标准、规范、定额等工作依据为：住建部、相关国家部委法律法规和工程所在地政府有关工程建设及造价方面政策文件，包含《建设工程工程量清单计价规范》GB50500-2013、《〈建设工程工程量清单计价规范〉(GB50500-2013)广西壮族自治区实施细则》、《建设工程工程量计算规范广西壮族自治区实施细则(修订本)》(GB50854~50862-2013)、广西壮族自治区住房和城乡建设厅颁发的 2013 年《广西壮族自治区建筑装饰装修工程消耗量定额》、2016 年版《广西壮族自治区建设工程费用定额》、2013 年《广西壮族自治区建筑装饰装修工程人工材料配合比机械台班基期价》、2015 年《广西壮族自治区安装工程消耗量定额》、桂建标[2016]17 号《自治区住房城乡建设厅关于建筑业实施营业税改征增值税后广西壮族自治区建设工程计价依据调整的通知》及现行的有关文件计价规定。

3.4 咨询人的主要职责范围

配合业主做好建设项目的全过程投资控制，提供咨询服务，在甲方规定的期限内出具书面报告。

3.4.1、参与施工图纸会审、提出审计意见和建议。

3.4.2、协助业主签订施工合同、监理合同、材料设备采购合同。

3.4.3、项目负责人参加每周工程例会、现场协调会、施工图会审等技术交底会，配合业主做好与承包方、监理方的工程协调工作，对业主要求到现场处理的工程事务及时响应。

3.4.4、做好施工图变更的现场勘察，参与隐蔽工程的查看和验收。对隐蔽工程的查看和验收须响应业主要求随叫随到，两次不来按 5000 元进行扣款，第三次及以上每次不来扣 1000 元。并检查工程设计变更、施工现场签证手续是否合理、合规、及时、完整、真实。配合业主完成标书以外材料、设备的市场调研询价工作。负责工程设计变更的计量，分析设计变更对造价的影响，并核定施工单位对设计变更所造成费用上的增减。

3.4.5、负责工程进度款审核。按合同约定审核施工单位所报进度款，核实阶段进度报量，并签发付款意见。

3.4.6、严格控制索赔，严格核查索赔的理由、依据及报批程序是否符合施工合同文件规定为委托人提供咨询意见；对由于施工单位责任造成业主损失提出反索赔。

3.4.7、负责工程结算审核。完成对竣工结算的资料整理工作，根据合同条款审核工程结算造价并出具咨询成果报告，委托人将对结算审核结果进行复核。

3.4.8 咨询人保证项目咨询团队及人员廉洁自律，不得向施工单位收取任何报酬或取得其他利益。

4. 违约责任

4.1 委托人的违约责任

4.1.1 委托人违约金的计算及支付方法：非咨询人原因导致项目终止的，委托人应按咨询人实际已完成的工作量支付相应咨询酬金。

4.1.2 委托人赔偿金额按下列方法确定并支付：/

4.1.3 委托人逾期付款利息按下列方法计算并支付：按通用条件执行。

4.1.4 委托人本支付周期仍未支付上个周期咨询酬金的咨询人有权停止咨询服务直至结清上一周期咨询酬金。

4.2 咨询人的违约责任

4.2.1 咨询人违约金的计算及支付方法：咨询人不按照合同约定期限完成咨询任务的，每延迟一天应支付咨询服务酬金千分之一的违约金；逾期超过 30 天的，委托人有权单方解除合同。

4.2.2 因咨询人员不称职，委托人要求更换而咨询人未及时调换的，视为咨询人违约，必须向委托人支付违约金 100000 元/人·次(人民币)。

4.2.3 合同履行过程中，除经委托人同意更换咨询人员外，咨询人不得更换咨询人员，否则视为违约，必须向委托人支付违约金 100000 元/人·次(人民币)。

4.2.4 咨询人应保证造价成果文件的准确性。审价工程竣工结算文件与自治区财或厅投资评审结果误差不超过 3%，委托人全额支付咨询服务酬金。当 $3\% < \text{审定造价误差} \leq 6\%$ 时，委托人支付 90% 咨询服务费；当总误差超出 6% 范围，委托人仅支付咨询服务费的 80%。其中，误差以结算误差率为准。

4.2.5 咨询人由于违约或执业操守问题导致委托人形成实际损失的，咨询人赔偿委托人的损失，

4.2.6 如咨询人向委托人开具的税务发票是无效、虚假发票或者发生延迟开具税务发票的情况，咨询人应负责赔偿委托人因为咨询人开具无效、虚假发票和延迟开具发票造成的一切损失或损害，包括但不限于税金、附加费、罚金、滞纳金和律师费等法律费用。

4.2.7 咨询人必须廉洁自律，遵守执业道德，对因履行本合同而获取知悉的委托人资料及信息负有保密义务，未经委托人同意，不得擅自与有利害关系的人员接触或透露有关情况，不得向任何第三人提供、披露、泄露。咨询人违约的，每违约一次，应向委托人支付违约金人民币伍万元整，累计计付，违约金不足以弥补委托人损失的，咨询人须补足。

4.2.8 委托人按法定事由或约定事由解除合同的，自合同解除通知送达咨询人之日起 5 日内，咨询人应向委托人付清赔偿金和违约金，并悉数退还委托人所提供的与本项目咨询业务有关的资料(全部纸质原件及电子资料)，逾期的，每日向委托人支付违约金人民币 1000 元整，累计计付，支付违约金并不免除咨询人的其他义务。

5. 支付

5.1 支付货币

币种为：人民币。

5.2 支付申请

咨询人应在本合同约定的每次应付款日期 7 个工作日前，向委托人提交支付申请书和本次付款相同金额的发票。

5.3 支付酬金

正常工作酬金的支付： 。

6. 合同变更、解除与终止

6.1 合同变更

6.1.2 除不可抗力外，因非咨询人原因导致本合同履行期限延长、内容增加时，附加工作酬金按下列方法确定：无。

6.1.4 因工程规模、服务范围及内容的变化等导致咨询人的工作量增减时，服务酬金的调整方法：无。

6.2 合同解除

6.2.2 双方约定解除合同的条件还包括：无。

6.2.4 因不可抗力导致的合同解除，双方约定损失的分担如下：各自承担。

7. 争议解决

7.2 调解

如果双方不能在 30 日内解决本合同争议，可以将其提交工程所在地仲裁委员会进行调解。

7.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第(2)种方式：

(1) 提请工程所在地仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向委托方所在地人民法院提起诉讼。

8. 其他

8.1 考察及相关费用

咨询人经委托人同意进行考察发生的费用由无支付。

差旅费及相关费用的支付：无。

8.2 奖励

合理化建议的奖励金额按下列方法确定：无。

8.3 保密

委托人声明的保密事项和期限：有关项目的一切事项，工作结束。

咨询人声明的保密事项和期限：有关项目的一切事项，工作结束。

第三人声明的保密事项和期限：有关项目的一切事项，工作结束。

8.4 联络

8.4.1 任何一方与合同有关的通知、指示、要求、决定等，均应在3日内送达对方指定的接收人和送达地点。

8.4.2 委托人指定的送达接收人： ，送达地点： ，电子邮箱： 。

咨询人指定的送达接收人： ，送达地点： ，电子邮箱： 。

8.5 知识产权

委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的著作权属于委托人。

咨询人为履行本合同约定而编制的成果文件，其著作权属于咨询人。

双方将履行本合同形成的有关成果文件用于企业宣传、申报奖项以及接受上级主管部门的检查须遵守以下约定：无。

9. 补充条款：无

第六章 投标文件格式

一、投标文件外层包装封面格式

投标文件
(电子投标文件)

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

投标截止时间前不得解密

年 月 日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 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。

3. 投标函格式：

投 标 函

致：采购人名称或采购代理机构名称：

根据贵方 项目名称（项目编号：_____）的招标文件，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交投标文件。

据此函，我方宣布同意如下：

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

2. 我方在投标之前已经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. 本投标有效期自投标截止之日起____日。

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

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 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。

7. 以上事项如有虚假或者隐瞒，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。

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9. 投标人信息：

投标人全称：_____

投标人统一社会信用代码：_____

投标人联系电话：_____

投标人地址：_____

邮编：_____

电子邮箱：_____

法定代表人姓名：_____

法定代表人身份证号码：_____

授权委托代理人姓名：_____

授权委托代理人身份证号码：_____

10. 投标人开票资料：

开票信息：_____（填“专票”或“普票”）

投标人名称：_____

纳税人识别号：_____

地址、电话：_____

开户行及账号：_____

法定代表人或者其委托代理人签字：_____

投标人名称(电子签章)：

_____年____月____日

4. 开标一览表

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

价格优惠率（%）	
备注	

注：

1、本项目的投标报价采用价格优惠率进行报价。即供应商承诺以东兴市财政局审定的可行性研究报告编制费及勘察、设计服务费上限控制价下浮后的金额进行结算，即：最终结算价格=东兴市财政局审定的可行性研究报告编制费及勘察、设计服务费上限控制价乘以（1-中标价格优惠率）。投标人按承受能力自行考虑价格优惠率。价格优惠率报价范围为：0~100%。

2、投标人报价表必须加盖投标人电子签章，否则投标无效。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

5. 投标报价明细表格式

投标报价明细表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	标的名称	数量及单位	服务提供者	服务内容	价格优惠率 (%)
1					
服务期限					

备注：

- 表中“标的名称、数量及单位、服务提供者、服务内容、价格优惠率 (%)、服务期限”必须如实填写完整，如没有相关内容则填无，填写有缺漏的，作无效投标处理。
- 本项目的投标报价采用价格优惠率进行报价。即供应商承诺以东兴市财政局审定的可行性研究报告编制费及勘察、设计服务费上限控制价下浮后的金额进行结算，即：最终结算价格=东兴市财政局审定的可行性研究报告编制费及勘察、设计服务费上限控制价乘以 (1- 中标价格优惠率)。投标人按承受能力自行考虑价格优惠率。价格优惠率报价范围为：0~100%。
- 投标人报价表必须加盖投标人电子签章，否则投标无效。

投标人名称(电子签章)：_____

日期：_____

三、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标声明

投标声明

(采购人名称或采购代理机构名称)：

我方参加贵单位组织_____项目(项目编号：_____)的政府采购活动。
我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录(重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚)，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次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；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. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- (一) 具有独立承担民事责任的能力；
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (五) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件。

4. 以上事项如有虚假或者隐瞒，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。

特此承诺。

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否则投标无效。

法定代表人签字：_____

投标人名称(电子签章)：_____

年 月 日

1. 投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人名称(电子签章)：_____

年 月 日

投标文件商务及技术部分封面格式

电子投标文件

投标文件

(商务及技术部分)

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

四、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

电子投标文件

商务文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 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。

3. 投标人参加本项目无串通投标行为的承诺函

投标人参加本项目无串通投标行为的承诺函

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；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员或者联系人员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或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；

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响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、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. 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

5. 法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书 (非联合体投标格式) (如有委托时)

致：采购人名称或采购代理机构名称：

我_____ (姓名) 系_____ (投标人名称) 的法定代表人，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其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：_____

所在部门职务：_____

职务：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

注：1. 法定代表人和其委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，**否则作无效投标处理；**

2. 以联合体形式投标的，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署。

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。

6. 商务条款偏离表格式

所投分标：_____分标

项目	招标文件商务条款要求	投标人的承诺	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“**正偏离**”、“**负偏离**”或者“**无偏离**”。既不属于“**正偏离**”也不属于“**负偏离**”即为“**无偏离**”。

投标人名称(电子签章)：_____

日期：_____

7. 投标人类似业绩的证明文件

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及联系电话

投标人名称(电子签章)： _____

年 月 日

五、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

电子投标文件

技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 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。

3. 服务需求、技术需求偏离表格式

服务需求、技术需求偏离表

所投分标：_____分标

项号	标的名称	招标要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的项目概况及服务内容、涉及项目的其他要求逐条实质性响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

投标人名称(电子签章)：_____

日期：_____

4. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

姓名	拟在本项目中担任的职务	专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书	证书编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可参照本表格式自行制表填写。

投标人名称(电子签章)：_____

日期：_

六、其他文书、文件格式

中小企业声明函格式

中小企业声明函

本公司（联合体）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（联合体）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（招标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（招标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：请根据国家统计局《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》及自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

残疾人福利性单位声明函格式

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（盖公章）：

日期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

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。

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/采购代理机构于_____年__月__日，就质疑事项作出了答复/没有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。