

# 佛山市顺德区政府采购项目

## 招 标 文 件

项目名称：容桂街道造价审核第三方服务采购项目

项目编号：440606-202003-0045-xxxx(待定)

采 购 人：佛山市顺德区容桂街道财政局

采购代理机构：广东华伦招标有限公司

联系人：周小姐、邵小姐

联系电话：0757-22332909

传真号码：0757-22332901

E-mail：gdh1sd@126.com

2020年\_\_月

## 温馨提示

- 一、根据广东省财政厅政府采购监管处的《关于做好供应商注册登记有关工作的通知》，有关供应商在参与广东省政府采购活动前，**请通过广东省政府采购网（www.gdgpo.com）进行注册登记**，请参与本项目的各供应商积极配合。注册过程中如有任何疑问，可咨询广东省政府采购网技术部，电话：020-83188500/83188580。注：广东省政府采购网注册不同于“佛山市公共资源交易信息化综合平台”注册，应区分对待。
- 二、投标文件递交开始时间为**提交投标文件截止时间**前 30 分钟，为避免因迟到而失去投标资格，请**适当提前到达**。
- 三、投标人**请注意区分**“投标保证金”“中标服务费”及“购买招标文件”**收款账号**的区别，务必将“投标保证金”按招标文件“第三部分 投标人须知”的要求存入指定的**保证金专用账户**（由于转账当天不一定能够到账，为避免因投标保证金未到账而导致投标被拒绝，建议**提前办理**），“中标服务费”及“购买招标文件”存入采购代理机构要求指定的**服务费收费账户**。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。
- 四、投标文件应按顺序编制页码。
- 五、请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求**盖章、签名、签署日期**。
- 六、请**正确填写开标一览表**。
- 七、多子包（或标段，下同）项目请仔细检查子包号，子包号与子包名称必须对应。
- 八、如投标（报价）产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 九、投标人若为小型、微型企业的，请提交**中小企业声明或证明材料**。
- 十、为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本采购代理机构希望购买了招标文件而决定不参加本次投标的投标人，**在提交投标文件截止时间的 3 日前**，按**投标邀请函**中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 十一、投标人如需对项目提出询问或质疑，应在法定时间内以(1)传真，或(2)邮件，或(3)投递原件方式告知采购代理机构。
- 十二、因场地有限，本采购代理机构无法提供停车位，不便之处敬请谅解。如有需要，请到周边的停车场停车。
- 十三、由于递交投标文件地点所处位置路段繁忙及停车紧张，**递交投标文件时务请提早到达！**
- 十四、完成“佛山市公共资源交易信息化综合平台”网上登记截图 样式：



注：本温馨提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒；如有不一致，以招标文件为准。

## 政府采购信用担保函办理指南

- 根据财政部和广东省财政厅关于进一步推广信用担保机制的精神，在政府采购活动中引入信用担保机制，有利于降低中小企业参与政府采购的成本和风险，为中小企业提供有政策保障、便利的融资渠道，有效缓解资金短缺压力，优化中小企业发展环境。
- 供应商可以以专业担保机构出具的担保函的形式交纳投标保证金或履约保证金，供应商可自主决定是否使用信用担保方式，并选择专业担保机构提供的任何一种信用担保品种。
- 供应商委托广东尚贤雅集政府采购信用担保有限公司办理政府采购信用担保函，可参考以下办理指南：
  - 1、扫描下方二维码，进入“尚贤雅集”小程序后按指示办理政府采购信用担保函。



- 2、办理过程有任何疑问可联系“尚贤客服”咨询。

客服电话：18681024486

公司电话：0769-21665661

客服微信二维码：



客服微信二维码

# 目 录

温馨提示.....	1
政府采购信用担保函办理指南.....	2
第一部分 投标邀请函.....	4
第二部分 采购项目内容.....	8
第三部分 投标人须知.....	0
投标人须知前附表.....	0
一、概念释义.....	3
二、招标文件的说明.....	5
三、投标文件的说明.....	7
四、投标文件的递交.....	10
五、开标及评审程序.....	11
六、评审方法及标准.....	17
七、确定结果及后续.....	22
第四部分 合同书范本.....	29
（本合同范本适用于各标段）.....	30
第五部分 投标文件格式.....	43
第一章 投标索引、承诺及授权.....	46
第二章 资格证明文件.....	52
第三章 商务部分.....	64
第四章 技术部分.....	72
第五章 价格部分.....	77
其他格式.....	83

## 第一部分 投标邀请函

广东华伦招标有限公司受佛山市顺德区容桂街道财政局的委托，对容桂街道造价审核第三方服务采购项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、采购项目编号：440606-202003-0045-xxxx(待定)

二、采购项目名称：容桂街道**造价审核**第三方服务采购项目

三、采购项目预算金额（元）：二年预算总金额共 16,700,000.00 元

标段	标段划分	中标家数	各标段服务合同累计最高金额	服务时间
1	容桂街道国土城建和水利局、容桂建设工程管理中心项目预算审核（含变更）	2	335 万元(每个中标人 167.5 万元)	2 年
2	容桂街道国土城建和水利局、容桂建设工程管理中心项目结算审核	2	335 万元(每个中标人 167.5 万元)	
3	容桂土地发展中心、容桂街道公有资产管理办公室、农村和社会工作局、社区居民委员会、村民委员会、股份社及其他集体资产组织项目预算审核（含变更）	2	285 万元(每个中标人 142.5 万元)	
4	容桂土地发展中心、容桂街道公有资产管理办公室、农村和社会工作局、社区居民委员会、村民委员会、股份社及其他集体资产组织项目结算审核	2	285 万元(每个中标人 142.5 万元)	
5	教育局（含学校和幼儿园）和社区（村）行政服务中心项目预算审核（含变更）	2	115 万元(每个中标人 57.5 万元)	
6	教育局（含学校和幼儿园）和社区（村）行政服务中心项目结算审核	2	115 万元(每个中标人 57.5 万元)	
7	其他局办项目预算审核（含变更）	2	100 万元(每个中标人 50 万元)	
8	其他局办项目结算审核	2	100 万元(每个中标人 50 万元)	

注：

1. 投标人可以同时参与一个或多个标段的投标，但最多只能被推荐为一个标段的中标候选人。例如：已成为标段 1 中标候选人的，就自动失去标段 2-8 的中标候选人资格。各投标人只需提供一套投标文件，并且需在投标文件封面清楚列明所投标段。本项目按标段 1、2、3、4、5、6、7、8 的顺序评标。

2. 投标人必须对其所投标段中的所有内容进行投标，不得只对部分内容进行投标。

详见招标文件。

五、采购项目内容及需求：详见第二部分“采购项目内容”

六、投标人资格（注：供应商资格要求均适用于所有标段）：

1. 投标人在中华人民共和国境内注册，且具备独立承担民事责任能力的法人或其它组织；

2. 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

3. 投标人具有建设行政主管部门颁发的工程造价咨询企业甲级资质证书；

4. 投标人未被“信用中国”网站列入“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名单”中任意一项或多项记录名单；同时，供应商未处于中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为信息记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间；

**注：**以采购人或采购代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站及中国政府采购网查询结果为准，如相关记录信息已失效，供应商必须提供由该记录信息的执行或列入单位出具的相关证明材料。

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，不得参加同一标段的投标。（以国家企业信用信息公示系统 [www.gsxt.gov.cn](http://www.gsxt.gov.cn) 查询结果为准）

6. 本项目各标段不接受联合体投标。

七、符合资格的供应商应当在 2020 年 月 日至 2020 年 月 日期间（上午 09:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30，法定节假日除外，不少于 5 个工作日）到广东华伦招标有限公司（详细地址：佛山市顺德区大良沿江北路 121 号龙威大厦 20 楼 CD 区，购买文件前须在“佛山市公共资源交易信息化综合平台”完成网上登记）购买招标文件，招标文件每套售价 300/标段/元（人民币），售后不退。

八、投标截止时间：2020 年 月 日 9 时 30 分。

九、提交投标文件地点：佛山市顺德区容桂街道桂新西路 22 号容桂街道公共资源交易中心交易大厅。

十、开标时间：2020 年 月 日 9 时 30 分。

十一、开标地点：佛山市顺德区容桂街道桂新西路 22 号容桂街道公共资源交易中心交易大厅。

十二、本公告期限（5 个工作日）自 2020 年 月 日至 2020 年 月 日止。

十三、联系事项

（一）采购代理机构：广东华伦招标有限公司

地址：佛山市顺德区大良沿江北路 121 号龙威大厦 20 楼 CD 区

联系人：周小姐；联系电话：0757-22332909

财务联系人：程小姐；联系电话：0757-22332902

购买文件联系人：陈小姐；联系电话：0757-22332900

传真：0757-22332901；邮编：528300

（三）采购人：佛山市顺德区容桂街道财政局

地址：佛山市顺德区容桂街道容桂大道中 88 号

联系人：陈先生；联系电话：0757-28381022

传真：/；邮编：528300

附件：

1、委托代理协议

2、招标文件（购买招标文件具体事项详见招标文件）

（下载详见：广东省政府采购网）

广东华伦招标有限公司

2020 年 月 日

注：

一、如招标文件与招标公告内容有差异，均以广东省政府采购网的招标公告网页内容为准。

二、投标文件递交开始时间为：投标截止时间之前 30 分钟。

三、**投标人必须按照本招标文件规定的方式、时间等要求进行“网上登记”和“购买招标文件”。**

#### 四、网上登记

（一）本项目按照《佛山市电子化政府采购管理暂行办法》（佛府办〔2014〕51号）、《佛山市政务服务数据管理局关于启用佛山市公共资源交易信息化综合平台政府采购（中介）系统的通知》（佛政数函〔2019〕606号）、《佛山市发展和改革局 佛山市人民政府行政服务中心关于佛山市公共资源交易信息化综合平台政府采购供应商主体信息库上线和信息维护的通知》（佛府办〔2017〕39号）等文件要求，**所有参与本项目采购活动的供应商（投标人）均应使用数字证书登录“佛山市公共资源交易信息化综合平台—交易平台”进行网上登记。**

（二）**供应商（投标人）须先办理供应商信息入库**后，并通过登录交易系统“佛山市公共资源交易信息化综合平台”获取采购文件。（注：网上获取采购文件后，须到采购代理机构处购买采购文件，才能参与本项目的投标）

（三）**供应商信息入库**具体操作方法请浏览“佛山市公共资源交易网-监督管理-主体信息库-入库指引”栏目相关信息，入库咨询电话：0757-83281129、83281125。

（四）已办理供应商信息入库的供应商（投标人），应当在采购公告（招标公告）规定时间内，登录交易系统“佛山市公共资源交易信息化综合平台”，按照系统提示进行网上登记。

#### 五、购买招标文件

（一）购买招标文件方式：**本项目不接受现金方式购买，仅限银行汇款方式购买。**

(二) 银行汇款方式注意事项如下：

1. 供应商必须以与其名称相一致的对公账户进行汇款；
2. 汇款或转账凭证上请注明的信息：440606-202003-0045-xxxx(待定)，并注明标段号。

3. 购买标书账户（非保证金交纳账号）信息：

收 款 人：广东华伦招标有限公司顺德分公司

账 号：801101000540794240

开户银行：广东顺德农村商业银行股份有限公司大良支行

(三) 购买招标文件注意事项如下：

1. 购买招标文件需提供的资料（复印件加盖公章）：

- (1) 完成“佛山市公共资源交易信息化综合平台”网上登记截图；
- (2) 购买标书的汇款凭证；
- (3) 营业执照或事业单位法人证书或其他法人证书。

2. 购买招标文件的形式（以下任意一项均可）：

(1) 现场购买招标文件：供应商携带购买招标文件需提供的资料按上述规定的时间和地点到现场进行购买招标文件，待采购代理机构确认供应商信息后即完成购买招标文件，同时采购代理机构向供应商提供可编辑的招标文件电子文件及招标文件纸质版。

(2) 网络购买招标文件：将购买招标文件需提供的资料作为邮件附件，按以下邮件主题格式发送至购买招标文件的邮箱进行购买招标文件，待采购代理机构确认供应商信息后即完成购买招标文件，同时采购代理机构向供应商提供可编辑的招标文件电子文件（不含纸质版）。

1) 邮件主题格式：“容桂街道造价审核第三方服务采购项目购买招标文件资料”；

2) 购买招标文件的邮箱：[gdh1sd@126.com](mailto:gdh1sd@126.com)。

3) 网络购买招标文件成功后，采购代理机构即向供应商发出可编辑版的招标文件电子文件（不含纸质版）；如需邮寄纸质招标文件，须另交人民币 60 元作为特快专递费用；款到指定账户后，采购代理机构即向供应商发出纸质招标文件；通过邮寄方式发出的所有资料以邮递部门送达的时间为准，采购人及采购代理机构对邮件送达延误、损坏、丢失、毁灭等情形不负任何责任。

4) 温馨提示：为确保供应商网络购买招标文件是否成功，请供应商在发出邮件后致电购买文件联系人以确认购买招标文件情况。

**六、请潜在供应商随时关注以下采购信息公告网址，以免错漏重要信息：**

广东省政府采购网 (<http://www.gdgpo.gov.cn>)

佛山市公共资源交易网 (<http://ggzy.foshan.gov.cn/>)

容桂政务网 (<http://www.shunde.gov.cn/beijiao>)

广东华伦招标网 (<http://www.gdhualun.com.cn>)

## 第二部分 采购项目内容

### 一、项目概述

本项目通过公开招标的方式选聘多家具有相关能力的造价咨询中介机构协助容桂街道实施包括但不限于预算审核（含变更）、结算审核等造价审核相关工作，中标人须按照有关的法律法规，配置相关人员完成采购人委托的任务。

### 二、项目分包情况

标段	标段划分	中标家数	各标段服务合同累计最高金额	服务时间
1	容桂街道国土城建和水利局、容桂建设工程管理中心项目预算审核（含变更）	2	335 万元（每个中标人 167.5 万元）	2 年
2	容桂街道国土城建和水利局、容桂建设工程管理中心项目结算审核	2	335 万元（每个中标人 167.5 万元）	
3	容桂土地发展中心、容桂街道公有资产管理办公室、农村和社会工作局、社区居民委员会、村民委员会、股份社及其他集体资产组织项目预算审核（含变更）	2	285 万元（每个中标人 142.5 万元）	
4	容桂土地发展中心、容桂街道公有资产管理办公室、农村和社会工作局、社区居民委员会、村民委员会、股份社及其他集体资产组织项目结算审核	2	285 万元（每个中标人 142.5 万元）	
5	教育局（含学校和幼儿园）和社区（村）行政服务中心项目预算审核（含变更）	2	115 万元（每个中标人 57.5 万元）	
6	教育局（含学校和幼儿园）和社区（村）行政服务中心项目结算审核	2	115 万元（每个中标人 57.5 万元）	
7	其他局办项目预算审核（含变更）	2	100 万元（每个中标人 50 万元）	
8	其他局办项目结算审核	2	100 万元（每个中标人 50 万元）	

注：1、投标人可自行选择标段投标，但只能中一个标段。按标段 1 至标段 8 的顺序推荐中标候选人。将本项目各标段的有效投标供应商按其评标总得分由高到低顺序排列，评标总得分相同的，按下列顺序比较确定：投标折扣率（由低到高）。如以上都相同的，名次由评标委员会抽签确定。从标段 1 开始按由高到低的排名顺序依次选取 2 名中标候选人，排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人。根据一个投标供应商只能中标一个标段原则，如投标供应商已被标段 1 选为中标候选人，则

从标段 2 开始的后续其他标段评标总得分由高到低顺序排列中直接剔除，不再参与后续其他标段的中标候选人推荐，以此类推。如各标段推荐的中标候选人不足上述要求的数量，则该标段依上述的推荐原则按实际数量推荐。

2、中标人评审任务分配原则，评审任务在同一标段有效中标人中，根据中标顺序公平公正原则依次轮流分配，直至服务费达到服务合同控制金额或服务违约被终止合同。若某一中标供应商出现服务费达到合同累计控制金额、服务违约被终止合同或暂停承接业务、主动回避等情况时，后续相关评审任务由同标段其他有效中标人按中标顺序依次承接。

3、中标供应商应做好委托服务费的测算，若接收委托业务的服务费可能超出累计合同控制金额时，主动与委托人协商提前终止合同或停止接受委托、放弃当前项目、继续接受委托等处理方式。选择继续接受委托的，超出合同控制金额的委托费不予支付。

4、本表服务累计合同金额仅供参考，不能作为业务量的承诺，最终业务量及服务费用以实际发生为准。

5、因政策变化导致某一个或几个项目包不再委托审核任务的，采购人不承担任何法律责任。

### 三、服务范围、内容

服务适用范围：容桂街道范围内机关事业单位及团体组织使用财政资金或集体资金的的预算审核（含变更）和结算审核等造价审核工作。以上审价服务单个合同金额达到 100 万或以上的，采购人将按规定另行组织采购。采购人将对以上两类项目的审价工作，以循环轮号法对各中标人进行具体工作分配，具体方法见本文“六、工作任务分配方案”。

所委托予中标人的预算审核（含变更）、结算审核等造价审核工作，包括但不限于工民建、农林、水利、交通运输、电子信息、项目建设管理、设备物资材料采购、征地拆迁、招投标、工程造价和投资绩效等内容的审价。

中标人不得擅自分包或转包，一经发现，采购人有权终止其服务工作，解除合同。

### 三、报价说明

1. 费用标准=《佛山市顺德区容桂街道造价审核服务收费标准》×折扣率-扣减费用（若有），以《佛山市顺德区容桂街道造价审核服务收费标准》为计费基准（详见附件《佛山市顺德区容桂街道造价审核服务收费标准》），投标人根据自身情况报出投标折扣率（保留两位小数），折扣率数值精确到小数点后两位，报价范围为：0%≤折扣率≤100%。
2. 上述费用已综合考虑投标人中标后在完成委托方委托的审价工作过程中发生的所有费用，包括但不限于工资、福利、交通、通讯、意外伤害等相关保险费、人员现场服务、

报告编写、技术咨询服务、全额含税发票及合同实施过程中的可预见及不可预见费用等完成本项目、达到委托方目的的一切费用及企业利润。

#### 四、费用支付

1. 合同支付服务费用=计费基准×投标折扣率—扣减费用（若有）；

2. 付款时间：完成委派任务后，中标服务供应商凭有效发票等资料，经委托方确认验收后20个工作日内提出支付服务费用申请。

3. 有效发票收款方、出具发票方、合同中标人均必须与中标人名称一致。

4. 合同执行过程中，如采购人根据上级文件精神或工作实际，对计费标准及付费方式进行调整，中标人有权根据自身企业情况作出继续接受委托或退出委托的选择，此时如中标人选择退出，采购人将不作任何补偿。

**五、合同服务期限：**合同签订生效之日起计两年。

#### 六、工作任务分配方案

1、审价任务分配办法为循环轮号法。

2、循环轮号法的具体操作为：

（1）第一年对中标人以得分高低确定顺序号（综合得分相同的，以价格评分高者优先，若价格评分都相同的，以现场投标签到顺序确定），从第二年度起，按照考核得分高低确定顺序号，按照从高到低的顺序进行委托。

（2）对轮到却因中标人与委托项目有利害关系（含参与该项目预结算的审核和与该项目相关实施单位有利害关系等情况）需回避的，该项目的委托业务轮号与下一轮号顺序互换，其余的轮号不变，依次类推。

（4）对于中标人因受到奖惩而影响轮号的，按照相关规定执行。

（4）需回避情况除外，中标人拒绝接受或放弃任务的，该中标人的轮号罚停一次，由另一中标人承接任务。**中标人拒绝或放弃接受任务一年内达三次，该中标人的服务合同终止。**

3、★中标人确定具体的项目联系人，设定唯一的工作联系电子邮箱及联系电话，如采购人有具体项目进行分配，则通过电子邮件或电话通知进行项目委派及确认。确认时间以邮件发送/电话通知时间开始计算，中标人须在2小时内确认是否接受委托任务，如2小时内未回复确认的，则可以视为无条件放弃本轮委托服务项目。

**七、中标人工作界限特别说明：**中标人获采购人分配到某项目的审核工作时，中标人不能再参与该项目有关的造价工作；如中标人曾承担过该项目的造价相关工作，须在确认阶段自行提出回避，否则将视为该中标人未按要求履行合同。

## 八、项目实施人员要求

1) 投标人总公司和分公司必须有足够的人力、物力等资源，保证按时按质按量完成委托的审核业务，且对政府采购、建设工程审核的各个专业领域都比较熟悉。

2) 对国家、省、市、区财政部门关于财政资金和集体资金项目造价评审管理方面的有关政策、法规和知识具有深刻的理解。

3) 投标人除熟悉一般土建、市政、装饰、安装和园林绿化、城建、交通、公路、水利、地铁等专业工程外，对设备物资材料采购、政府外包服务等也应具备审核能力和经验，并具备相关专业的工程师和专家、技术人员。

4) 投标人必须按采购人的要求明确拟投入审核人员名单。

5) 拟投入审核人员名单由公司负责人、管理人员、审核人员（相关专业专家）组成，其中拟投入的管理人员应具备丰富的审核管理经验，拟投入的专业技术人员应具备较强的工程审核能力和财政评审经验。

6) 投标人拟投入本项目的具体审核人员人数可根据采购人的要求和自身情况决定，但拟投入的专业技术人员应包括土建、安装、公路、水利等行业造价师，其中注册造价工程师的人数在 1 人或以上。

7) 中标后，拟投入审核人员一经确定不得随意变更。

8) 在审核过程中，采购人或委托方若发现中标人工作人员存在职业道德、工作态度和不能胜任审核工作要求的，采购人或委托方保留更换相关人员、减少委托任务和更换中标人的权利。

9) 拟投入审核人员必须在其执业资格内执业。

10) 必须具备保障满足业务需要的交通工具、现代办公设备和造价评审管理软件。

## 九、具体服务要求：

1) 投标人应在投标文件中提交服务计划及承诺。

2) ★确认接受委派任务后，须委派单位工作人员在 1 个工作日内到达委派方指定办公地点领取项目相关纸质资料并接洽相关事宜，如在 1 个工作日内未领取，则视为放弃或拒绝本轮委托服务项目。除有利害关系需回避外，中标人每年度拒绝或放弃接受任务累计达三次，该中标人的服务合同终止。

3) ★如遇项目造价过程发生纠纷或存在疑问需对数的，中标人应无条件配合委托方要求，委派负责该项目的不少于 2 名造价员到达委托方指定地方参加会议。如遇重大问题需沟通的，按委托方要求需委派不少于 1 名该项目负责人（注册造价工程师）参加，该项服务属于审核工作中配套的服务，采购人/委托方不另行支付费用。

4) 投标人应有健全的组织机构和内部管理制度，有完善的质量保证体系和技术经济档案管理制度，有良好的服务态度和较好的社会信誉。

5) 投标人应有保证业务需要的交通工具、现代办公设备和造价评审管理软件（顺德地区通用计价软件为易达）。

6) 中标人应根据国家和省、市有关工程造价的法规、政策、文件，以及基建财务管理的有关规定，本着为政府节约投资的原则，科学、客观、公正地开展评审工作，按采购人的要求，按时按质按量提供评审报告，并对评审结论的真实性、准确性、完整性和合法性负责。对复审和抽查发现有重大质量问题或较大幅度漏审的，以及因项目评审结论不实，引起诉讼和纠纷的，中标人须承担相关责任并接受采购人/委托方作出的通报批评、扣减评审费用、停止委托新的评审任务和解除委托合同等处罚。

7) 中标人必须独立完成采购人委托的评审任务，不得将评审业务转让给第三方完成，并能按采购人的要求定期做好已完成项目的相关资料的移交和归档工作。

8) 支持 2 小时内响应接受项目咨询委托。

9) 中标人必须向采购人提供常设全天候 24 小时服务热线和长期的免费技术支持。

10) 中标人须配合采购人/委托方做好业务负责人和技术负责人的定期培训和例会工作。

## 十、中标人廉政与保密要求

1) 中标人必须严格遵守采购人及委托方提出的各项规章制度和廉政纪律要求。

2) 为实施对中标人审核结果准确性的监督，采购人/委托方有权委托有关部门、其他中标投标人或由采购人/委托方对中标人的审核结果进行抽样复核、审查。对项目审核工作底稿等内容，采购人/委托方将随时随机进行抽查。中标人必须无条件配合采购人/委托方做好复审、复核和考核工作。

3) 同一项目的造价咨询服务（含预结算审核、招标代理等工作），中标人不得接受不同委托方的委托，即就同一项目不得既接受委托方的委托，又接受施工单位等相对利益关系人的委托。若中标人已接受施工单位等相对利益关系人的委托咨询业务的，必须主动向采购人提出回避审核业务的委托；

4) 同一项目的造价咨询服务（含预结算审核、招标代理等工作），中标人不得同时接受编制和审核工作，即就同一项目不得既接受项目造价编制工作，又接受项目造价审核工作，应主动向采购人提出回避审核业务的委托。

5) 中标人及其评审人员与被评审单位有利害关系，可能对项目评审结论产生影响的，应主动向采购人及委托人提出回避。

6) 中标人及其审核人员与建设项目的实施单位（包施工、监理及设计等单位）有直接利害关系，可能对项目评审结论产生影响的，应当主动向采购人书面报告并进行回避。

7) 中标人对采购人委托的审核项目的有关资料、信息、报告及结论须承担保密责任，并对因泄密造成的后果负经济和法律法律责任。未经采购人许可，不得将上述情况泄露和提供给他人。

## 十一、委托项目完成时间要求：

审价时限一般参照以下的标准执行：（接受委托之日开始计算）

工作内容	序号	金额	完成时间要求
审核采购、工程预算、结算	1	投资金额≤400 万元	完成时限为 5 个工作日
	2	400 万元<投资金额≤1000 万元	完成时限为 7 个工作日
	3	1000 万元或以上	完成时限为 10 个工作日
其他项目的审核	1	在上述标准的基础上根据具体的审核内容确定	

以上为完成时限的一般标准。具体每个项目的完成时间，除特殊情况外，以委托协议书规定的完成时限为准。

如遇需对数的，对数会议结束后两个工作日内提供最终审核结果。

## 十二、考核

中标人应遵照招标文件的要求和自身的服务承诺，按采购人及委托方的要求开展预算审核和结算审核工作，并接受采购人及委托方对其考核。对违反协议书记约的，采购人有权对其进行处罚（具体处罚详见招标文件和委托协议书）。服务期间如因实际情况需要，采购人有权调整服务考核细则。

1、中标人综合评分考核标准采购人建立和运用审价项目管理系统，对已完成的每项审价的质量、效率、服务、审核初稿和职业道德等情况进行综合评价和汇总（具体指标见下表），每半年将评定结果通知相应中标人。

序号	被扣罚的情况	相应扣罚处理
1.	报告格式规范情况	每次扣 5 分
2.	报告（含初稿，修改稿）不按规定实行三级负责制 签名	每次扣 5 分
3.	报告（含初稿，修改稿）不盖单位公章	每次扣 5 分
4.	报告出现严重表述错误的	每错一处扣 2 分

5.	汇总数计算错误	每错一处扣 3 分
6.	工程量计算严重错误	每错一处扣 3 分
7.	定额消耗量计算错误	每错一处扣 3 分
8.	综合单价套价错误	每错一处扣 3 分
9.	材料价格计算错误	每错一处扣 3 分
10.	措施费计算错误	每错一处扣 3 分
11.	规费计算错误	每错一处扣 3 分
12.	审核费用表错误	每错一处扣 3 分
13.	前期费用计算错误	每错一处扣 3 分
14.	收件后两日内，按要求将初步情况反馈给甲方经办人	没有的扣 5 分
15.	未按协议书上要求时间完成初稿审核	每超时一天扣 3 分
16.	按要求每次修改需提供修改对比说明	没有提供的一次扣 3 分
17.	对数后三天内未能及时修改	每超时一天扣 3 分
18.	定案稿完成盖章后，五天内不送回资料、费用表、经济指标	每超时一天扣 3 分
19.	甲方经办人电话通知后三天内不提供发票的	每超时一天扣 3 分
20.	审核过程中要求乙方提供相关审核资料，一天内未能提供	每超一天扣 5 分
21.	归档资料整理不规范	扣 5 分
22.	是否准时到规定地点对数	不按时出现的一次扣 3 分
23.	没有客观，负责，耐心地参与审核工作	每次扣 5 分
24.	没有的按规定做好准备到现场勘察	每出现一次扣 5 分
25.	出现不自律、不保密、不公平、不公正、不合理的	扣 50 分(根据合同约定，情节严重的停止委托业务一季度，甚至终止合同)。
26.	其他情形的扣分	

## 2、中标人综合评分考核结果

为提高中标人的审价水平，营造中标人的竞争氛围，采购人将采取奖罚的原则对中标人进行考核管理。各中标人已完成项目汇总的评分结果将作为采购人/委托方委托费拨付的主要考核依据。

(1) 评分结果达 80 分或以上的项目，为优秀。

(2) 评分结果在 60 分至 80 分之间的项目（含 60 分，不含 80 分），为良好。

(3) 评分结果在 60 分以下的项目，为差。

(4) 优秀和良好等级项目的委托费按委托协议书的约定收足，任务分配按正常轮号。差等级项目的委托费按委托协议书的约定进行计算，任务分配即时轮空一次。

(5) 若在每半年的评分中，某中标人每半年已完项目汇总的评分结果平均分低于 60 分，则停止下一半年度的任务分配。

(6) 若在一年内，某中标人已完项目汇总的评分结果平均分低于 60 分，则采购人有权终止其委托关系。

## 七、违约处罚

对中标人出现评审质量问题、审核超时、违反程序和泄密等违约行为的，采购人/委托方有权对违约中标人按委托协议进行警告、减少委托任务、扣减委托费、解除委托、不得参与采购人下一次相同项目投标等处罚，并对其所造成的经济损失和法律纠纷依法追究经济 and 法律责任。

(1) 对出现审价质量问题的处罚。为实施对审价结果准确性的监督，采购人/委托方有权委托有关部门、其他审价机构对中标人的审核结果进行复审，如经复审发现中标人的审核结果与复核结果存在差异且偏差率  $i$  超过以下情况的（其中  $i=(\text{审价机构审核金额}-\text{经确认的复核金额})/\text{经确认的复核金额}$ ），且证实是中标人审核结果存在问题的，对相应的中标人作出如下的处理：

1)  $3\% < i \leq 5\%$ ，扣减委托费的 30%；

2)  $i > 5\%$  的，扣减委托费的 100%；并停止下一季度的任务分配；若在协议期内，出现两次上述情况，则终止委托协议关系。

3) 出错情节特别严重的，可作出减少委托任务或提出取消其委托合作关系的处理。

4) 对已拨付委托费但事后需要抽查或审计的项目，若负责审价的中标人提供的审核结果有问题需扣减相应委托费的，在该中标人今后实施的项目委托费中抵扣。

(2) 逾期的处罚。委托方报送资料齐全，因审价中介机构自身因素，未能按约定的时间提交初稿和定案稿进行复核和对复审意见处理不及时，按如下规定处理：

1) 逾期 5 工作日内的，扣减委托费的 20%。

2) 逾期超过 5 工作日又未达到 10 工作日的，扣减委托费的 50%，并停止委托一次。

3) 逾期超过 10 工作日，扣减委托费的 100%，并终止委托协议关系。

(3) 中标人不按协议完成委托业务、审核中出现严重错误或发生与委托业务相抵触的行为，除中标人与委托项目有利害关系需回避外，对在一年内拒绝接受分配任务达 3 次以上（含 3 次）的中标人，本项目自动终止该中标人的审核活动，并追究其相关的法律和经济

责任，所造成的一切损失由其负责。

(4)实行廉政建设一票否决制。委托服务期间，采购人/委托方若发现中标人或中标人审核人员有弄虚作假、玩忽职守、徇私舞弊等违规违纪现象，或与施工、设计、监理和编制等单位串通，违反诚实信用和投标承诺等，以谋取非法利益或损害政府利益的，一经采购人查实，采购人/委托方有权对违约中标人按委托协议约定进行警告、扣减委托费、减少委托任务、解除委托和不得参与采购人下一次相同项目投标等处罚，并对其所造成的经济损失和法律纠纷依法追究经济和法律的责任。

(5)对拒绝接受采购人/委托方监督检查和管理的中标人，采购人/委托方有权中止与其合作的资格。

(6)中标人必须独立完成委托方委托的评审任务，不得将评审业务转让给第三方实施。采购人/委托方若发现中标人将采购人委托的评审业务转让给第三方实施的，一经证实，采购人/委托方有权对违约中标人按委托协议约定进行扣减委托费、解除委托、不得参与采购人下一次相同项目投标等处罚，并对其所造成的经济损失和法律纠纷依法追究经济和法律的责任。

(7)因中标人原因导致项目评审结论不实，引起诉讼和纠纷的，该中标人除承担相关责任外，采购人/委托方还将根据情节的严重程度对此中标人作出通报批评、扣减评审费用、停止委托新的评审任务和解除委托服务协议书等处罚。

(8)采购人/委托方若发现中标人的资质被降级或吊销的，采购人/委托方有权解除委托服务协议书，并对其所造成的经济损失和法律纠纷依法追究经济和法律的责任。

(9)对中标人出现的其他严重违法违规行为，采购人/委托方有权终止该中标人的审核活动，追究其相关的法律和经济责任，所造成的一切损失由其负责。

(10)清查中发现办公场所及人员配备情况与中标承诺不符，在委托人规定时限内未完成整改的，采购人/委托方有权终止该中标人的审核活动，追究其相关的法律和经济责任，所造成的一切损失由其负责。

**十三、合同签订说明：**获得中标资格的单位将与采购人签订 2 年服务合同，在委托具体工作任务时，将再与委托方签订专项协议，专项协议具体内容根据具体项目双方再协商，但专项协议的内容不能违背本项目的招标文件、投标文件、服务合同等相关文件的约定。

**十四、风险提示：**推荐为中标人的单位并不意味着任务的取得，即成为了合格投标人也不意味着服务工作的开展，采购人不承诺在合同有效期内授予中标人实际服务合同，

具体服务内容及要求以采购人的实际需求为准。投标人应充分考虑经营风险，并尽可能提供优惠的价格和优质的服务，以提高自身的竞争力。

附件：

佛山市顺德区容桂街道造价审核服务收费标准

序号	单位	服务内容	收费 基数	容桂现行收费标准						备注
				100万元 以内	101-500 万元	501-1000 万元	1001-5000 万元	5001万元 -1亿元	1亿元以上	
1	预算审核 (含变更)	依据施工图审核 工程量清单、清单 报价等资料, 出具 审核报告	审定 金额	3.84%	3.28%	3.04%	2.72%	2.32%	2.08%	粤价函[2011]742号文《广东省建设工程造价咨询服务收费项目和收费标准》下浮20%
2	结算审核	根据竣工图、签证 资料、工程结算书 等进行审核出具 结算审核报告	审定 金额	3.36%	2.87%	2.66%	2.38%	2.03%	1.82%	粤价函[2011]742号文《广东省建设工程造价咨询服务收费项目和收费标准》下浮30%

注：1. 按以上**计费基准**及中标单位中标收费率计算费用后减扣罚费用后为咨询人的最终收费。

2. 各项服务最终收费不足1600元的按1600元计算, 但因扣罚造成的除外。

3. 工程主材若不计入工程造价, 则不计入取费基数; 合同包干价加签证项目, 包干价部分计入取费基数; 委托审核工程结算时, 施工合同约定的下浮额和暂列金不作核减额计费。

4. 造价变更咨询费用的计费基数由委托人根据实际情况核定。

5. 结算审核计费=基本收费+效益收费。

6. 各项的计费均按差额定率累进计算。

7. 弃审补偿标准。在审核过程中出现因甲方原因引起退件弃审的情况, 对未提交审核初稿, 不支付审核费; 对已提交初稿但未进行对数的的工程按协议价的60%支付审核费; 对已提交初稿并已进行对数的的工程按协议价的70%支付审核费; 对已办理定案手续的工程按协

议价的 100%支付审核费。本协议经甲乙双方确认后终止履行。若退件弃审由审核方原因引起的，甲方则无需向审核方支付审核费。退件弃审表示该工程审核工作不再继续，审核任务不再由原审核方承担，如弃审后又需要原审核方审核的，则按原收费标准计算审核费，并扣除已支付部分后，支付剩余部分费用。

8. 未尽事宜参照粤价函[2011]742 号文的有关收费标准下浮 20%后的**计费基准**及中标单位中标折扣率计算执行。

## 第三部分 投标人须知

### 投标人须知前附表

(适用于各个标段)

条款号	条款名称	编列内容
3.7	投标保证金	<p>1. 投标保证金的金额：每标段人民币伍仟元。</p> <p>2. 投标保证金提交形式或方式</p> <p>须通过以下形式（任意一种）提交投标保证金。</p> <p>(1) 银行汇款或转账；</p> <p>(2) 担保函（具体办理方式详见政府采购信用担保函办理指南）。</p> <p>注：不接受现金、银行汇票、银行保函或其它票证。</p> <p>3. 投标保证金到账截止时间：同<u>投标截止时间</u>。</p> <p>注：投标保证金汇出账户必须为投标人的对公账户。</p> <p>4. 投标保证金银行账户信息</p> <p>开户名称【广东华伦招标有限公司顺德分公司】</p> <p>账 号【44463001040046847】</p> <p>开户银行【中国农业银行股份有限公司广东省佛山市顺德分行】</p> <p>注：此账号不是中标服务费汇入账户，请注意区别。</p> <p>5. 汇款或转账凭证上请注明的信息简称</p> <p>“容桂造价审核”</p> <p>注：信息简称为引号内的内容。</p> <p>6. 应另付一份<u>投标保证金退付书</u>放在唱标信封中。</p> <p>注：切勿填错信息或不提交，以免影响保证金退还的速度。</p> <p>7. 担保函原件送达截止时间：同<u>投标截止时间</u>。</p> <p>注：如使用担保函的，担保函原件在递交投标文件时与投标文件一并提供（担保函原件不须密封）。</p>
3.8	投标有效期	<p><b>投标有效期：</b>投标截止时间起 90 天（中标人的投标有效期延续到项目验收之日止）。</p>
3.9	投标文件的数量和签署	<p>1. <b>投标文件数量：</b></p> <p>(1) 纸质文件： <u>1</u> 套正本； <u>6</u> 套副本。</p> <p>(2) 电子文件： <u>1</u> 份光盘或 U 盘。</p> <p>注：投标文件副本可为签字盖章后的投标文件正本的复印件；每套投标文件须清楚地标明“正本”“副本”；若副本与正本</p>

条款号	条款名称	编列内容
		不符，以正本为准。
4.1	投标文件的密封与递交	<p><b>1. 投标文件密封包类别</b> 至少包含以下 2 类独立密封包</p> <p>(1) 投标文件密封包； (2) 唱标信封密封包。</p> <p><b>2. 投标文件密封包包含内容：</b>投标文件正本、副本。 <b>注：</b>正本与副本可分开密封，也可全部密封在一包内。</p> <p><b>3. 唱标信封密封包包含内容：</b></p> <p>(1) <u>开标一览表</u>原件 <u>1</u> 份（加盖公章）；（投标文件格式如有） (2) <u>保证金退付书</u>原件 <u>1</u> 份（如有，加盖公章）； <b>注：</b>如使用担保函的，担保函原件在递交投标文件时与投标文件一并提供（担保函原件不须密封）。 (3) 电子文件 <u>1</u> 份。 <b>注：</b>唱标信封须单独密封。</p> <p><b>4. 电子文件要求：</b></p> <p>(1) 介质：光盘<u>或</u>U 盘； (2) 文件内容：①与投标文件纸质相一致的可编辑的 Word 文档（若有图片格式应一并附在 Word 文档内）；②施工类工程量清单应为可编辑 Excel 文档；③不允许只采用类似 PDF 文档格式的不可编辑的电子文件；④文件内容须含有本条款“第①项”内容，“第②项”内容视采购项目情况增加，其他内容由投标人根据自身情况自行增加； (3) 安全：电子文件不留密码，无病毒，不压缩； (4) 若投标人中标，投标文件部分内容将用于公布中标结果；电子文件与纸质投标文件内容有差异的，以盖章的纸质投标文件正本为准。</p>
5.2	评标委员会的组成	<p>评标委员会成员共 <u>7</u> 人； 其中：评标专家 <u>6</u> 人，采购人代表 <u>1</u> 人。</p>
5.3	评审流程与相关事项	<p><b>1. 评标委员会推荐各标段中标候选人的数量：</b> <u>2</u> 名。</p> <p><b>2. 评审得分相同时的处理原则</b> 确定中标候选人排名的优先顺序如下：</p> <p>(1) 评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>(2) 投标报价相同的，按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高到低顺序排列；</p> <p>(3) 按照评审因素的量化指标评审得分相同的，按技术部分得分从高到低顺序排列；（如有）</p> <p>(4) 上述三项得分均相同的，按评标委员会按少数服从多数的原则投票（不投弃权票）决定顺序排列。</p>
7.1	中标资格的确定	各标段中标人数量： <b>2名</b>
7.4	中标服务费 (招标代理费)	<p>1. <b>本项目定额收费：</b>每个中标人每标段收取 5000 元。</p> <p>2. <b>招标代理费收取方式：</b>银行转账，转账信息详见采购代理机构发出的通知。</p> <p>3. <b>招标代理费支付方：</b>各标段中标人。</p>
<p><b>注：</b>投标邀请函、投标人须知前附表与投标人须知正文互为补充、互为说明，若有不一致的，优先以投标邀请函为准，其次以投标人须知前附表为准。</p>		

# 投标人须知正文

## 一、概念释义

### 1.1 招标适用法律

《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》《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》及政府采购其它相关法规。

### 1.2 释义

1. **采购人**：是指佛山市顺德区容桂街道财政局，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方(用户)的主体承担质疑回复、履行合同义务、验收与评价等义务。
2. **监管部门**：是指政府采购管理部门。
3. **采购代理机构**：是指广东华伦招标有限公司，是整个采购活动的组织者，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权。
4. **“以上”“以下”“内”“以内”**：是指包括本数。（有特别说明除外）
5. **“不足”**：是指不包括本数。（有特别说明除外）
6. **合格的投标人**
  - (1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的要求。
  - (2) 符合招标文件规定的“供应商资格”要求及其他特殊条件要求。
  - (3) 供应商在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。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。供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。
  - (4) 按招标公告或投标邀请函的要求购买招标文件。  
说明：供应商按规定购买了本项目招标文件并非意味着满足了合格、有效供应商的基本条件，一切均以评标委员会评定确认的结果为准，其中资格审查以采购人或采购代理机构确认的结果为准。
  - (5) 供应商未被“信用中国”网站列入“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名单”中任意一项或多项记录名单；同时，供应商未处于中

国政府采购网“政府采购严重违法失信行为信息记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。查询记录以采购人或采购代理机构于提交响应文件截止时间当天在“信用中国”网站和中国政府采购网的查询结果以准。

注：(1)“信用中国”网站网页地址：[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)

(2)中国政府采购网网页地址：[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)

7. **中标人：**是指经法定程序确定并授予合同的投标人。
8. **实质性响应：**是指符合招标文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离。招标文件中标注“★”号的条款（如有）为不可负偏离（劣于）的重要要求，在投标响应时须完全响应，若其中一项出现负偏离时将作无效投标处理。
9. **重大偏离：**是指影响到招标文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权利和投标人义务的规定，而调整纠正这些偏离将直接影响到其它投标人的公平竞争地位。
10. **中小企业：**依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号），包含中型、小型、微型企业，具体标准依据工信部联企业〔2011〕300号文件进行划分。
  - (1) 中小企业须符合财库〔2011〕181号和工信部联企业〔2011〕300号文件关于中型、小型、微型企业的要求，且提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，但不包括使用大型企业注册商标的货物。
  - (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）的有关规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。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。
  - (3) 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），在政府采购活动中，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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。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，应当提供残疾人福利性单位声明函，并对声明的真实性负责。
11. **政府采购质押融资：**根据《佛山市人民政府办公室关于佛山市政府采购支持中小微企

业质押融资的实施意见》（佛府办〔2017〕30号），凡取得政府采购合同并在政府采购监管部门办理合同备案的广东省行政区域内中小微企业供应商（以下简称供应商），可凭借政府采购备案合同和中标通知书，向佛山市行政区域内银行申请“政府采购质押融资”。供应商在签署拟采用“政府采购质押融资”的政府采购合同时，应向采购单位提示该合同将用于贷款申请，并在合同中注明“政府采购质押融资”字样和“融资银行名称及该银行的唯一收款账号，未获得融资银行同意不得变更收款账号”内容。

12. **日期、天数、时间：**未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。
13. **计息期：**项目周期内均不计息。（有特别说明除外）
14. **政府采购的政策目标：**政府采购应当有助于实现保护环境、节能减排、支持自主创新、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等国家的经济和社会发展政策目标。

### 1.3 同义词语

以下词语应按相同定义进行理解：

- (1) “招标文件”与“采购文件”；
- (2) 招标阶段的“招标人”“采购人”“招标单位”“采购单位”“用户”及合同签订阶段的“甲方”“买方”“发包人”“建设单位”；
- (3) 招标阶段的“投标人”“供应商”及合同签订阶段的“乙方”“卖方”“承包人”“承包单位”；
- (4) 招标阶段的“中标人”“中标供应商”及合同签订阶段的“乙方”“卖方”“承包人”“承包单位”。

## 二、招标文件的说明

### 2.1 招标文件的构成

1. 招标文件由下列文件组成：①投标邀请函（或招标公告）；②采购项目内容；③投标人须知；④合同书范本；⑤投标文件格式；⑥在招标过程中由采购人或采购代理机构发出的修正和补充文件、答复文件等。
2. 投标人应认真阅读并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，

有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

3. 招标文件采用电子文件和纸质盖章文件形式制作，两种介质不一致时以纸质盖章文件为准。
4. 招标文件的采购技术要求内容与法律法规有冲突的，解释处理顺序为：①以官方强制性要求或行业标准规范为准；②以本招标文件约定的技术要求为准。

## 2.2 招标文件的澄清

1. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间前通知采购代理机构。采购代理机构将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。
2. 投标人在收到采购代理机构答复后，应于 24 小时内，在澄清（答疑、答复）文件盖章页加盖单位公章，并将该文件传真或邮件发给采购代理机构以确认答复。逾期未能确认答复的，视为已收到和确认该澄清（答疑、答复）文件。

## 2.3 招标文件的修改

1. 无论出于何种原因，在投标截止时间前，采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。
2. 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究分析，采购人或采购代理机构可以视采购具体情况适当推迟投标截止时间和开标时间，并将变更时间书面通知所有招标文件收受人。
3. 修改后的内容是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。投标人在收到通知后，应于 24 小时内或在通知中规定的答复截止时间前，在通知中有关位置盖章页加盖单位公章，并将该文件传真或邮件发给采购代理机构以确认答复。逾期没有确认答复的，将视为已收到和确认该通知及修改文件。

## 2.4 其他情形

1. 本项目不举行答疑会，不组织踏勘现场。投标人踏勘现场的费用、责任及风险均自行承担。
2. 采购代理机构在招标文件的澄清或修改期间，对投标人联系信息均以购买招标文件时填报的信息为依据。

## 三、投标文件的说明

### 3.1 投标的语言

1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

### 3.2 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

### 3.3 投标文件编制要求

1. 投标文件应按“第五部分 投标文件格式”的要求以 A4 版面编制（图纸可以用 A3 版面编制，折叠成 A4 尺寸）进行编写，并逐页编排不间断的连续页码。
2. 投标文件自制部分必须打印，每份内页须按序加注页码。如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。
3. 投标文件所使用的公章必须与投标人名称一致，不能以其它业务章或附属机构章代替。
4. 投标人对招标文件中多个包（组）进行投标的，其投标文件的编制应按每个包（组）的要求分别装订和封装。
5. 投标人应当对投标文件进行装订，装订应牢固可靠，对未经装订或因装订不牢固的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。
6. 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人或全权代表在旁边签字或加盖投标人公章后方为有效。
7. 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。
8. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。投标人应保证提交的资料合法真实且准确有效，如发现自身资料被盗用或复制，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。
9. 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。
10. 凡采购人在招标文件中提出的品牌，均为参考品牌，该参考品牌后面含有“或相当于”字样（如没有，视为已包含）。投标人在投标文件中应明确所选用主要材料、设备的

品牌及其他相关信息，并且应当符合招标文件的要求。

11. 本招标文件所要求提供的证明材料、文件，如无特别说明，应为复印件或扫描件或打印件。

### 3.4 投标报价要求

1. 投标人所提供的服务均应以人民币报价（招标文件另有要求的除外），若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。
2. 投标人应按照“第二部分 采购项目内容”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按**开标一览表**和**投标明细报价表**（如投标文件格式要求）确定的格式报出总价和分项价格。投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标报价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标时视为已将缺漏内容包含在投标报价中。

### 3.5 备选方案

只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。（招标文件允许有备选方案的除外）

### 3.6 投标保证金

#### （一）投标保证金交纳方式

1. 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。
2. 本项目投标保证金的金额：详见投标人须知前附表。
3. 投标保证金提交形式或方式：详见投标人须知前附表。
4. 以下为采用**银行汇款或转账**形式的注意事项
  - (1) 投标人汇出账户名称（即银行到账名称）必须与人的对公账户名称一致。
  - (2) 投标人应在投标保证金到账截止时间（详见投标人须知前附表）前（以收款方银行账户到账时间为准），将投标保证金按规定金额一次性转入或汇入到指定的投标保证金银行账户（详见投标人须知前附表），否则投标无效。
  - (3) 投标保证金银行账户信息：详见投标人须知前附表。
  - (4) 银行到账时间：指即以银行出具的电子回单的到账时间。到账证明以采购代理机构从银行系统中打印的投标保证金进账记录单为准。
  - (5) 为确保投标保证金的顺利退回，投标人应在提交投标文件时，应提交一份投标保证金退付书（格式及内容详见招标文件第五部分投标文件格式）放在唱标信封中。采购代

理机构在法律规定的时间内按投标保证金退付书上的信息退回保证金。切勿填错信息或不提交，以免影响保证金退还的速度。

#### 5. 以下为采用**担保函**形式的注意事项

- (1) 具体办理方式：详见政府采购信用担保函办理指南。
  - (2) 采用专业担保机构（详见政府采购信用担保函办理指南）出具的担保函方式提交投标保证金的，保证期间/时间（即担保函有效期）不得少于本项目投标有效期，诉讼管辖地法院为采购人住地所在区人民法院。
  - (3) 担保函原件送达截止时间：详见投标人须知前附表。
6. 凡没有按照本须知规定随附有效的投标保证金的投标，应按本须知有关规定视为非响应性投标予以作为无效投标处理。

### (二) 投标保证金退还方式

1. 中标人的投标保证金将在其与采购人签订合同并经见证后五个工作日内予以全额无息退还。
2. 未中标的人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内予以全额无息退还。
3. 如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后全额无息退还。
4. 中标人的投标保证金的退还，必须同时满足以下要求：
  - (1) 中标人按投标人须知的规定签订合同，并向采购代理机构提供了已签订的合同。

### (三) 不予退还投标保证金的情形

下列任何一种情况发生时，投标保证金不予退还或被没收：

1. 投标人在规定的投标有效期内撤回其投标；
2. 投标人不接受评标委员会按招标文件的规定对其投标报价的修正；
3. 投标人在规定期限内无正当理由未能根据投标人须知的规定签订合同；
4. 投标人有不真实投标或有违法违规行为的；
5. 政府采购相关法律法规规定的其他情况。

### 3.7 投标有效期

1. 投标有效期：详见投标人须知前附表。
2. 投标人的投标文件应在投标有效期内保持有效。投标有效期不足的将被视为实质性不响应招标文件要求。
3. 投标有效期内，投标文件的一切内容和补充承诺均为持续有效且不予改变。
4. 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人可要求投标人同意延长其投标有效期。

这种要求和答复均应以书面形式提供。投标人可拒绝或同意采购人的这种要求。接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应的延长其投标保证金的有效期，在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

5. 投标有效期比规定时间短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

### 3.8 投标文件的数量和签署、盖章

1. 投标人应编制投标文件资料，投标文件数量：详见投标人须知前附表。
2. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，招标文件提供的投标文件格式中规定要求签字、盖章的地方均须由投标人的相应人员签名或签章、加盖投标人公章（不得使用其他代章）。授权代表须出具书面授权证明，其投标人授权书应附在投标文件中。
3. 若副本存在缺漏页、无签字或盖章页，不作为无效投标条件。
4. 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。

### 3.9 投标人应当提交的资格、资信证明文件

1. 详见“第五部分 投标文件格式”的“第二章 资格证明文件”部分及符合“供应商资格”要求的文件。

## 四、投标文件的递交

### 4.1 投标文件的密封、标记和递交

1. 投标人须按招标文件投标邀请函及招标公告规定的时间、地点递交投标文件，逾期送达或者未送达指定地点的投标文件，采购代理机构将拒收。若时间地点已按法定程序变更，则以变更后的时间地点为准。
2. 投标人须以密封包装形式当面现场递交，拒绝接受邮寄、电报或电话传真形式递交的投标文件。
3. 投标人应将投标文件密封包装，投标文件密封包包含内容、唱标信封密封包包含内容详见投标人须知前附表。文件密封完毕并在外包装上清晰标明“正本”“副本”字样。信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标人公章。格式详见“第五部分 投标文件格式 文件包装袋封面标贴格式”。
4. 如果未按要求密封和标记，对因错放或密封不牢靠而造成的提前开封的投标文件将予

以拒绝，并退还给投标人，采购人或采购代理机构不承担由此造成的投标文件提前开封的责任。

5. 投标人在递交投标文件时，须同时递交电子文件。电子文件要求：详见投标人须知前附表。
6. 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否均不予退还。
7. 投标人自行承担因参加本次投标而发生的一切费用，采购人或采购代理机构对投标人及其他当事人不承担任何形式的赔偿或补偿。

#### 4.2 投标文件的修改和撤回

1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。
2. 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间前以书面形式告知采购代理机构。

## 五、开标及评审程序

### 5.1 开标会

1. 采购代理机构按招标文件约定的时间和地点组织开标。开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。
2. 采购代理机构按招标文件约定的时间和地点组织开标，投标人须派员出席开标会全过程，否则视为接受开标结果。
3. 宣布递交投标文件时间截止后，采购代理机构将不再接收任何投标文件。
4. 开标前，由递交投标文件顺序的前三名投标人代表全体投标人对全部投标文件的密封情况进行当众检查。经检查未按要求密封的投标文件不予启封并现场退还。
5. 采购代理机构对经检查密封完好的投标文件进行启封唱标，在开标时没有启封和读出的投标文件（包括按照投标人须知投标文件的修改与撤回递交的修改书），在评标时将不予考虑。
6. 当投标截止时间到达时，如投标人不足三家的，不得开标，投标文件将不予启封并现场退还。
7. 采购代理机构将记录唱标内容，并当场公布。开标记录由唱标人、投标人代表和有关

人员共同签字确认。投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，否则视为接受并同意开标记录。投标人未参加开标的，视同认可或接受开标结果。

8. 采购人或采购代理机构不向投标人退还开标拆封后的投标文件。

## 5.2 评标委员会的组成及工作要求

1. 采购代理机构依法组建评标委员会，评标委员会的组成详见投标人须知前附表，其中专家成员在广东省政府采购专家库中随机抽取产生。
2. 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不合法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。
3. 评标委员会将本着公平、公正、科学、择优的原则，按照招标文件确定的评审程序和评审方法进行评审。不得对招标文件中一些涉及竞争的公平、公正性重要内容（包括带“★”项）进行现场临时修改调整，也不得单独与投标人进行联系接触。
4. 如对招标文件、投标文件及相关补充文件的理解存有歧义时，评标委员会可对这些文件或向有关方面进行查证了解质询，并通过集体讨论或表决达成一致处理意见，对同一条款的处理意见应适用于每个投标人。任何形式的决定，须以合法公正和有利于项目的安全顺利实施为前提。
5. 评审过程中涉及和产生的所有程序文件、打分表格及评审综合意见（授标建议），均须由评标委员会成员签名确认。
6. 评审结果未公布前，投标人均不得主动与评标委员会、采购人、主办机构联系以探取评审信息。

## 5.3 评审流程与相关事项

### （一）资格审查

1. 采购人或采购代理机构依据招标文件的投标邀请函中“供应商资格”的规定，对投标文件中的资格证明材料等进行审查，合格投标人不足 3 家的，项目不进入评标环节，作废标处理。
2. 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，资格审查时将进行信用记录查询：

### (1) 信用记录查询

- 1) 查询渠道：通过“信用中国”网站、中国政府采购网查询投标人的信用记录。
- 2) 截止时点：投标截止时间当天，在进行资格审查时查询，截止时点以查询页面显示的查询时间为准。
- 3) 结果留存：采取保留纸质网络打印件、网页查询截图或其相关复印件的方式做好信用信息查询记录和证据留存，信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。

### (2) 信用记录的使用

- 1) 对投标人信用记录进行甄别，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，拒绝其参与政府采购活动。
- 2) 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人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。

## 3. 资格审查内容

序号	评审因素	评审内容
1	投标人资格	详见投标邀请函“供应商资格”内容

## (二) 评标委员会评审

### 1. 确认《评审细则》

- (1) 签署通过《评审细则》。
- (2) 《评审细则》的内容包括评审纪律、评审方法、评审程序与评审细则等。

### 2. 符合性审查

- (3) 依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应，没有出现重大偏离。

### (4) 符合性审查内容

序号	评审因素	评审内容
1	投标文件有效性	招标文件规定签字、盖章的地方须签字、盖章
2	商务要求	实质性响应招标文件中的商务要求
3	技术要求	实质性响应招标文件中的技术要求
4	合同响应	实质性响应招标文件中的合同要求
5	投标报价要求	投标报价方案是唯一的，符合招标文件的其他投标报价相关要求

序号	评审因素	评审内容
6	不可负偏离的重要项响应	实质性响应招标文件中的不可负偏离的重要项（带“★”项）要求；投标文件未含有采购人不能接受的附加条款
7	其他	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

### 3. 质询与澄清（如有）

- (1) 评标委员会在评审过程中，对投标人的投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评标委员会认为有必要时，就投标文件存在的问题可向投标人进行质询。
- (2) 投标人授权代表须按照被通知的时间、地点进行应答，其一切答复均应以书面形式澄清补充，经授权代表签署后将作为投标文件不可分割的内容。补充文件不得对投标方案中一些重要的涉及竞争性和实质性内容进行修改。

### 4. 符合性审查结论

- (1) 符合性审查结论以记名方式独立表决，评审过程中对初步认定为“符合性审查不合格”或“无效投标”或“不通过”者，评标委员会可通知投标人授权代表亲自到达现场，由当事人对被列举的事实加以核证和确认。
- (2) 对有过半数评委审定为“符合性审查不合格”或“无效投标”或“不通过”者将不进入下列程序的评审。

### 5. 比较与评价

- (1) 评标委员会对通过符合性审查的有效投标人的投标文件进行细化评审和综合比较，对照所公布的量化评分内容进行独立评分。评分按四舍五入的原则精确至小数点后两位。评分内容详见“评审方法及标准”。

### 6. 价格评审

- (1) 评标委员会认为人的报价明显低于其他通过符合性审查人的报价，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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

### 7. 政策性价格折扣

- (1) 对符合政策要求的中小企业投标人提供的小型 and 微型企业产品给予相应的价格扣除，按照扣除后的价格参与评审计分，具体扣除比例详见“评审方法及标准”。

### 8. 综合汇总及推荐结果

- (1) 将各评标委员会成员的评分进行汇总，评审得分从高到低顺序排列，以评审得分最高者推荐为第一中标候选人，评审得分第二高者推荐为第二中标候选人，如此类推。
- (2) 评标委员会推荐中标候选人的数量：详见投标人须知前附表。
- (3) 评审得分相同时的处理原则：详见投标人须知前附表。

## 9. 相同品牌产品（核心产品）投标处理

- (1) 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同人参加同一合同项下投标的，按一家人计算，评审后得分最高的同品牌人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个人获得中标人推荐资格，其他同品牌人不作为中标候选人。多家人提供的核心产品品牌相同的，按相同品牌产品处理。

## 5.4 投标文件差异修正准则

1. 开标内容与投标文件中对应内容不一致，均以开标唱读所述的内容为准；
2. 投标报价中文大写金额和小写金额不一致的，以中文大写金额为准；
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，以单价汇总金额为准；
5. 投标文件描述内容与原始材料引述内容不一致时，以原始材料内容为准；
6. 如出现明显笔误或其他情况，由评标委员会裁定通过方为有效；
7. 正本和副本之间内容有差异，以正本为准；
8. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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。

## 5.5 废标条件与处理

本项目或独立分包出现下列条件之一则对应定作废标：

1. 符合资格条件的投标人，或对招标文件实质性条款做出响应的投标人不足三家；
2. 投标人的报价均超过了采购预算控制范围且采购人不能接受或不符合招标文件要求；
3. 采购过程出现影响公平公正竞争的违法、违规行为；
4. 因重大变故，接财政部门通知本项目采购活动须即中止或取消。

符合第 1-3 条其中之一废标条件时，将择日重新组织招标，同时将废标理由和处理决定知会各相关投标人。

## 5.6 无效投标行为的认定（投标无效情形）

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

1. 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
2. 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的（指招标文件明示盖公章处未加盖公章的；招标文件明示需签字或签章处未有法定代表人或全权代表签字或签章的；招标文件明示需填写日期处未有填写的，或填写日期在招标公告发布之日至投标截止时间之外的）；（注：投标文件格式不要求签字的，制作投标文件时可不签字）
3. 不具备招标文件中规定的“供应商资格”要求的；
4. 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价或招标控制价的；投标报价不符合招标文件要求的；
5. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
6. 投标主体不明确的；不符合招标文件中合格投标人的相关规定的；货物或服务不符合法定和约定的合格性标准要求的；
7. 以假借、挂靠他人名义或用串谋勾结等形式参与投标，在独立投标人之间构成非法互惠利益和同盟关系的；
8. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，同时参与本项目或分包的投标；
9. 投标人的主要成员同时出任其它投标人的重要职位，包括：法定代表人、董事成员、监事成员、高级经理或有可能影响公平竞争的关键岗位；
10. 同一家投标人递交两套或以上不同的投标文件（正本）；（注：分册属同一套文件）
11. 未能有效通过资格审查或符合性审查，对约定必备的合格条件和重要关键内容出现实质性偏离的；
12. 提供的中小企业声明与承诺等证明材料经认定后存在虚假或与事实不符的情形；提供虚假材料谋取中标的；
13. 投标有效期不响应招标文件要求的；
14. 投标文件编制和装订严重不符合招标文件要求的；（注：装订不牢固或活页装订，或递交的投标文件份数与投标人须知前附表要求不符的，不属于无效投标行为）
15. 拒绝、对抗评标委员会所作的决定或合理要求的；
16. 投标方案、投标报价表述不清晰或无法确定的；
17. 符合“投标人串通投标的情形”所述情况的；
18. 符合招标文件中载明会导致无效投标的其它规定和要求的。

## 5.7 投标人串通投标的情形

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
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的账户转出。

### 5.8 对投标人全权代表的要求

1. 投标人全权代表必须持身份证原件响应评标委员会的临时召唤，其现场所签署确认的文件均代表投标人的决定，并作为投标文件的补充内容具有不可撤销更改的法律效力。
2. 投标人全权代表在现场所签署确认的文件均代表投标人的决定，并作为投标文件的补充内容具有不可撤销更改的同等效力。如有以下情形之一的，该投标人将被视为自动放弃投标资格并作无效投标处理：
  - (1) 投标人全权代表未携带有效身份证明到达评审现场的；
  - (2) 投标人全权代表未能在规定时间内到达评审现场的。

## 六、评审方法及标准

### 6.1 评审方法

1. **评审方法：综合评分法。**
2. 评标委员会将严格按照本招标文件的评审标准与方法，在符合有效投标范畴且最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，对投标人进行综合评审和独立评分。评审因素评分以该项“满分值”或“分值”为上限，“0”分为下限。如投标人未能按评审标准中的要求提供相关证明材料的，不能获取相应分值。
3. 本项目的分值构成（适用于各标段）：

评审部分	分值
商务部分	90
技术部分	
价格部分	10

4. 评审部分得分及评分汇总：

评审部分得分	得分计算方式
--------	--------

商务部分得分	各评委评分总和÷评委人数
技术部分得分	各评委评分总和÷评委人数
价格部分得分	按统一公式计算得分
综合得分（评审得分）	商务部分得分+技术部分得分+价格部分得分

注：评委评分时可打至小数后第二位，汇总计算时将按四舍五入的原则精确至小数点后两位，如 9.99。

## 6.2 评审标准（适用于所有标段）

### 6.3 技术、商务部分评审标准（90分）

序号	评分项	评分内容及标准	分值
1	响应程度	能完全响应或优于招标文件要求的得 10 分；不能响应或负偏离扣 1 分/项，最低扣至 0 分。	10
2	业绩经验	1、投标人 2017 年至今（以完成时间为准）承接政府投资项目预、结算审核业绩： （1）审核总额<5000 万元的得 0 分； （2）审核总额在 [5000 万元，1 亿元）区间的得 1 分； （3）审核总额在 [1 亿元，2 亿元）区间的得 2.5 分； （4）审核总额在 [2 亿元，5 亿元）区间的得 3.5 分； （5）审核总额≥5 亿元的得 5 分； 注：上述业绩须提供委托关系证明文件及业绩完成证明文件（是否属于政府投资项目以提供的政府有关部门出具的审核或确认凭证或其他证明文件进行判定）。具体金额以业绩证明文件为准，每个项目必须在业绩表中注明完成时间。	5
3		1、各类政府投资、集体资金项目审核业绩 投标人2017年1月1日至投标截止日前（以完成时间为准）具有的不同类型政府投资、集体资金项目审核业绩评价： 内容包括：①建筑②安装③装饰④园林绿化⑤市政⑥电力⑦公路⑧水利⑨绿化管养（或养护）⑩视频监控。 注：具有上述全部类型项目审核业绩的得 10 分；每缺一种类型扣 1 分，扣完为止。上述业绩须提供委托关系证明文件及业绩完成证明文件（是否属于政府投资或集体资金投资项目以委托方出具的审核或确认凭证或其他证明文件予以判定），具体金额以业绩证明文件为准，每个项目必须在业绩表中注明完成时间。项目合同可为工程全过程或部分阶段或部分标段的合同。	10
4		2、财政审核业绩 投标人 2017 年 1 月至今已完成的采购项目清单造价审核的业绩，每个得 1 分，最高得 5 分。 投标人 2017 年 1 月至今已完成的工程项目预算造价审核的业绩，每个得 1 分，最高得 5 分。	15

序号	评分项	评分内容及标准	分值
		<p>投标人 2017 年 1 月至今已完成的工程项目结算造价审核的业绩，每个得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>注：以上项业绩评价须为政府财政部门委托的业绩，同一合同不可重复计分，项目合同可为工程全过程或部分阶段或部分标段的合同，合同须提供合同关键页及验收证明。</p>	
5	配套设施	<p>投标人配套设施软、硬件资源评价，包括现代化办公设备、适用的计价软件、交通工具等：（办公设备、专业软件须提供购置发票复印件；交通工具须投标人自有或租赁（自有的须提供机动车行驶证上所有人为投标人或法人名义或负责人；租赁的须提供机动车租赁合同，租赁合同须以投标人或其法人代表或负责人为承租人）的，提供机动车行驶证复印件作证明材料；）</p> <p>优：配备情况十分完善、非常适用、充足：5 分；  良：配备情况基本完善、适用、充足：3 分；  中：配备情况不太完善、不太适用和充足的：1 分  差：没有提供证明或没有相关描述不得分。</p>	5
6	服务优势	<p>（1）承诺到现场服务的时间：</p> <p>优：到现场服务的时间 &lt; 0.5 小时，并且办公地址到采购人地址路程在 20 公里以内的得 10 分；  良：1 小时 ≤ 到现场服务的时间 &lt; 1 小时，并且办公地址到采购人地址路程在 40 公里以内的得 5 分；  中：2 小时 ≤ 到现场服务的时间 &lt; 2 小时，并且办公地址到采购人地址路程在 60 公里以内的，得 2 分；  差：到现场服务的时间 ≥ 2 小时，并且办公地址到采购人地址路程在 60 公里以上的，得 1 分。</p> <p>注：投标人须提供承诺函，不提供或没有相关描述的不得分。投标人地址到采购人地址的路程以高德或百度地图驾车导航路程截图为准（非直线距离）。投标人办公地址以公司（含分公司）营业执照住所地址为准。</p> <p><b>注：投标人须提供办公场所的租赁合同或房产证复印件加盖公章，及相关描述文件。</b></p>	10
7	服务方案	<p>1) 投标人针对本项目能提供优质服务：</p> <p>优：能够保证有足够的人力、物力、具有各种必要的资源保证按时按质完成委托的咨询业务，并对咨询成果的真实性、准确性负责，并有质量控制措施、违约责任及经济赔偿承诺等，得 8 分。</p> <p>良：人力、物力基本达到要求，具有各种必要的资源保证按时按质完成委托的咨询业务，并对咨询成果的真实性、准确性负责，并有质量控制措施、违约责任及经济赔偿承诺等，得 5 分；</p>	8

序号	评分项	评分内容及标准	分值
		<p>中：人力、物力低于要求，保证按时按质完成委托的咨询业务和对咨询成果的真实性、准确性负责、质量控制措施、违约责任及经济赔偿承诺不清晰等，得2分；</p> <p>差：没有提供方案不得分。</p>	
8	业务能力	<p>根据投标人对本项目的熟悉程度描述进行评价：</p> <p>优：熟悉本项目所在地政策、制度，对政府投资项目及集体资金项目经验丰富，拟投入服务人员造价审核经验丰富，完全满足采购需要，得8分；</p> <p>良：对本项目所在地政策、制度基本熟悉，对政府投资项目及集体资金项目经验比较丰富，拟投入服务人员造价审核经验比较丰富，较能满足采购需要，得5分；</p> <p>中：对本项目所在地政策、制度不十分熟悉，对政府投资项目及集体资金项目经验一般，拟投入服务人员造价审核经验一般，基本满足采购需要，得2分；</p> <p>差：不熟悉本项目所在地政策、制度，对政府投资项目及集体资金项目经验不足，拟投入服务人员造价审核经验不足，不能满足采购需要，得0分。</p>	8
9	应急措施	<p>应急响应方案，根据其制度或经验综合评价：</p> <p>优：突发事件、紧急情况下的组织、安排、实施及承诺响应时间详尽、合理，4分。</p> <p>良：突发事件、紧急情况下的组织、安排、实施及承诺响应时间基本清楚和合理，2分。</p> <p>中：突发事件、紧急情况下的组织、安排、实施及承诺响应时间不符合需求，1分。</p> <p>差：没有提供应急方案0分。</p>	4
10	企业人员配置	<p>1、拟投入本项目的项目负责人：</p> <p>1) 技术职称（最高2分）：</p> <p>①具有建筑工程造价高级工程师或以上职称的，得2分；</p> <p>②具有建筑工程造价工程师或工程类中级职称，得1分。</p> <p>2) 执业资格（最高2分）：</p> <p>①具有建设部颁发的造价工程师注册证书的，并且执业时间（以注册的初注册日期算起）15年以上（不含15年）的，得2分；</p> <p>②具有建设部颁发的造价工程师注册证书的，并且执业时间（以注册的初注册日期算起）10年&lt;执业时间≤15年的，得1分；</p> <p>③具有建设部颁发的造价工程师注册证书的，并且执业时间（以注册的初注册日期算起）10年以内的（含10年），得0.5分。</p> <p>3) 个人表彰（最高1.5分）：2017年以来（以获奖证书时间为准），获得市级造价主管部门或市级造价咨询协会颁发</p>	6

序号	评分项	评分内容及标准	分值
		的优秀造价工程师证书，每个得0.5分，最多得1.5分。 4) 工程项目获奖（最高0.5分）：项目负责人2017年以来（以获奖证书时间为准），获得市级造价主管部门或市级造价咨询协会颁发的优秀成果证书的，得0.5分。	
11		2、投入本项目并委派常驻本地化服务技术团队中具有一级造价工程师（原注册造价工程师）、建设工程类（或工程经济类）中级或以上职称技术资格的，属于土建、安装、公路（甲级）、水利专业，每提供一个上述行业造价工程师证书得1分，最高得4分。  注：同一人具有多个行业造价工程师证书的不重复计算，同一个行业资格证书的不重复计算。	4
12		3、投入本项目的业务人员的预、结算审核经验、专业配套情况、人员数量等情况的综合评价。 优：投入人员预算、结算经验丰富，人员数量充沛且专业对口，得5分； 良：投入人员预算、结算经验较丰富，人员数量尚可且专业对口得3分； 中：投入人员预算、结算经验少，人员数量较少且专业不很对口，得1分； 差：投入人员预算、结算无经验，人员数量少且专业不对口，得0.5分。	5
		注： 1. 提供上述专业人员的职称证书与专业资格证书及在投标单位任职的证明材料为评分依据； 2. 同一人员同时具有注册造价工程师与技术人员职称证书的，可以同时计算得分。 3. 在投标单位任职的证明材料，两者之一均可： （1）2020年1月至2020年6月的人员在投标人单位的参保证明，须提供加盖社会保险基金管理中心印章的《投保单》或《社会保险参保证明》； （2）2020年1月至2020年6月的投标人单位代缴个人所得税证明，须提供加盖税务部门印章的单位代缴个人所得税税单复印件。	

注：上述评审标准中要求提供规定时间段的“**社保证明材料**”，投标人因所在地区社保查询的不同规定，如只能查询至查询日的上上月，不能提供规定社保区间的社保证明的，投标人如提供了政府部门的社保管理相应文件，其所提供的社保可以按当地的文件要求相应顺推，否则，不予认可。

## 1. 价格部分评审标准

- (1) 依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的规定，对符合要求的有效投标人，按照以下比例给予相应的价格扣除：

序号	情形	价格扣除比例	计算公式
1	非联合体投标人 (投标人须为小型、微型企业)	对小型和微型企业产品的价格扣除 6%	评审价格=(总投标报价-小型和微型企业产品的价格)+小型和微型企业产品的价格×(1-6%)

- (1) 本表“情形”中所指情形应同时符合以下两种条件：①该投标人（或联合体一方）为小型、微型企业；②该产品为小型、微型企业生产的；
- (2) 中型企业不享受上述价格折扣，中型或以上企业生产的产品不享受上述价格折扣；小型、微型企业提供中型或以上企业生产的产品均不享受上述价格折扣；民办非企业组织、个体工商户等非企业单位不享受上述价格折扣；
- (3) 小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务与工程；
- (4) 符合要求的投标人须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或其他小型和微型企业的相关证明(详见“一、概念释义”的相关说明)，投标人如不能完整提供上述资料的将不能享受相应的价格折扣；
- (2) 经评标委员会审核，满足招标文件要求且进行了政策性价格扣除后，以评审价格的最低价者定为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按下列公式折算递减。即：

其他投标报价得分 = (评标基准价 ÷ 评审价格) × 价格部分分值

注：评审价格、评标基准价均精确到小数点后 2 位，如 1.23 元、4.00 元。

## 七、确定结果及后续

### 7.1 中标资格的确定

1. 采购人在法定时间内对评审推荐结果进行确认。采购代理机构将在评审结束后，向采购人提交评审推荐意见，采购人依法确定中标人。
2. 中标人数量：详见投标人须知前附表。

### 7.2 替补候选人的适用情形

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，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

### 7.3 中标通知

1. 中标结果将发布在招标公告对应的媒体，同时，采购代理机构将向中标人签发中标通知书。
2. 中标通知书将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违

法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

3. 在未取得合法理由而获批复前，中标人擅自放弃中标资格，则须承担相应的违约处罚责任，并赔偿采购人由此所造成的一切经济损失。

#### 7.4 中标服务费（招标代理费）

1. 中标人按收费标准，在领取中标通知书前以银行转账方式一次性向采购代理机构缴纳相应的中标服务费。
2. 招标代理费支付方：详见投标人须知前附表。
3. 若无规定，中标服务费应含在投标报价范畴中，但不单列，投标人报价时应考虑此项费用。中标服务费交纳后即为固定金额，中标额（或合同价）的增减，将不影响中标服务费的增减。
4. 采购代理机构代理费用的收取标准和方式：详见投标人须知前附表。

#### 7.5 合同签订、争议与跟踪

1. 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
2. 招标文件、投标文件、相关澄清材料及来往确认文件，均作为合同订立和裁定争议的依据，对这些文件个别条款要约的理解存有歧义、偏差、含糊、疏漏等情形时，一切以能够实现项目的功能效果和设计目标为前提，均以采购人的理解判断为准。
3. 签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应按《关于做好政府采购信息公开工作的通知》（财库〔2015〕135 号）的要求，完成后续文件的公告事宜，并将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。
4. 采购人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。
5. 在不违背原采购方案要求和各方认可的文件内容前提下，合同当事人可对合同范本中个别非实质性条款共同协商完善补充修正。
6. 合同生效后一切行为均适用于《中华人民共和国合同法》，履约期间有违约过错的一方，须承担相应的责任。
7. 请供应商特别注意，供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，中标或者成交后无正当理由拒绝与采购人签订合同的行为均属于违法行为，将被处以采购金额千分之五

以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 7.6 质疑与处理

1. 投标人认为招标文件、采购过程、中标或者成交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。
2. 投标人应知其权益受到损害之日，是指：
  - (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；（根据《政府采购质疑和投诉办法》规定，“潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。”）
  - (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
  - (3) 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。
3. 在法定质疑期内，投标人针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出。
4. 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。
5. 质疑人（指提出质疑的投标人，下同）提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料（加盖单位公章的复印件）。质疑函应当包括下列主要内容：
  - (1) 质疑人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
  - (2) 质疑项目的名称、编号；
  - (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
  - (4) 事实依据；
  - (5) 必要的法律依据；
  - (6) 提出质疑的日期。

质疑人为自然人的，应当由本人签字并加盖本人手指指印；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者其授权代表签字或者签章，并加盖法人公章。

（注：质疑函格式详见“附件一：质疑函格式”）

6. 质疑人提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。质疑人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原

则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明事实的确切来源，其证据来源必须合法。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

7. 政府采购质疑答复应当坚持依法依规、权责对等、公平公正、简便高效原则。采购人、采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对中标人提出质疑时，质疑函及相关质疑内容的举证材料将转递予被质疑者，被质疑者对举证材料须给予书面澄清回复和接受质询，其投标文件可公开的内容须接受任何形式的审查核实。
8. 接收质疑函方式：现场面对面、传真、邮件（受理邮箱：gdh1sd@126.com）。
9. 接收质疑函联系方式：详见投标邀请函“联系事项”内容。
10. 采购人、采购代理机构在质疑受理之日起7个工作日内书面答复质疑人。答复函可以直接领取、传真、邮件或邮寄方式均视为有效送达。
11. 质疑人对采购人、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15个工作日内向同级政府采购监督管理部门提起投诉。

## 附件一：质疑函格式

### 关于（采购人）（项目名称）的质疑函

（可根据质疑内容增加或删除）

（采购人名称/采购代理机构名称）：

#### 一、质疑人基本信息

质疑人：\_\_\_\_\_（提出质疑的投标人名称）

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：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

证据来源：\_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：\_\_\_\_\_

质疑人： \_\_\_\_\_（法人公章）

质疑人联系人： \_\_\_\_\_（签字或签章）

提出质疑的日期： 年 月 日

**注(1)：**

- (1) 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
- (2) 在法定质疑期内，投标人针对同一采购程序环节的质疑须一次性提出。
- (3) 质疑函的质疑事项应具体、明确，每个质疑事项应有与之相对应的必要事实依据和法律依据。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据。
- (4) 投标人质疑应当有明确的请求，质疑请求应与质疑事项相关。
- (5) 质疑人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑人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，并加盖单位公章，多页时须同时加盖骑缝章。
- (6) 质疑人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人签署的授权委托书（格式见后）。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。递交质疑函时，需出示代理人的身份证原件，并在受理表上进行登记、确认。
- (7) 依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料；依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止1至3年内参加政府采购活动。
- (8) 不按上述要求拟写的质疑函，采购人或采购代理机构将不予受理。

**注(2)：**

- (1) 本部分格式为投标人提交质疑函时使用，不属于投标（响应）文件格式的组成部分；
- (2) 投标人/报价人如需对项目提出质疑时，应按质疑函的格式提交；
- (3) 多页时须同时加盖骑缝章；
- (4) 提交质疑函时须同时提交授权委托书。

质疑函附件：

## 授权委托书

致 \_\_\_\_\_（采购人名称/采购代理机构名称）：

我单位特授权委任：以下人员作为我方唯一全权代表，前往贵单位办理政府采购业务（递交项目质疑函），对该代表人所提供、签署的一切文书均视为符合我方的合法利益和真实意愿，我方愿为其行为承担全部责任。

项目编号：

项目名称：

委任授权代表姓名： \_\_\_\_\_，身份证号码：

联系电话： \_\_\_\_\_；手机： \_\_\_\_\_；

单位联系电话： \_\_\_\_\_；传真： \_\_\_\_\_；邮编： \_\_\_\_\_；

注册地址：

有效期限：自本单位盖章之日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日截止。

特此授权证明。

投标人名称： \_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人（主要负责人）： \_\_\_\_\_（签字或者盖章）

日期： 年 月 日

注：

质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（主要负责人）签字或者盖章。

## 第四部分 合同书范本

(拟签订的合同文本)

**注：**

- (1) 本合同格式仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订；
- (2) 合同标的、数量、金额、服务承诺、履约方式等必须与招标文件和中标人的投标文件保持一致；
- (3) 在不违反原采购方案要求和各方认可的文件内容前提下，合同当事人可对合同范本中个别非招标文件规定和投标文件承诺的合同条款共同协商完善补充修订。

(本合同范本适用于各标段)

# 佛山市顺德区政府采购项目

# 合 同 书

项目编号：440606-202003-0045-xxxx(  
待定)

项目名称：容桂街道造价审核第三方服  
务采购项目

甲方：\_\_\_\_\_（采购人）

乙方：\_\_\_\_\_（中标人）

签订日期：    年    月



## 五、费用支付

1. 合同支付服务费用=《佛山市顺德区容桂街道造价审核服务收费标准》×折扣率-扣减费用（若有）；

2. 付款时间：完成委派任务后，中标服务供应商凭有效发票等资料，经委托方确认验收后20个工作日内提出支付服务费用申请。

3. 有效发票收款方、出具发票方、合同乙方均必须与乙方名称一致。

4. 合同执行过程中，如甲方根据上级文件精神或工作实际，对计费标准及付费方式进行调整，乙方有权根据自身企业情况作出继续接受委托或退出委托的选择，此时如乙方选择退出，甲方将不作任何补偿。

## 六、工作任务分配方案

1、审价任务分配办法为循环轮号法。

2、循环轮号法的具体操作为：

(1) 第一年对乙方以得分高低确定顺序号（综合得分相同的，以价格评分高者优先，若价格评分都相同的，以现场投标签到顺序确定），从第二年度起，按照考核得分高低确定顺序号，按照从高到低的顺序进行委托。

(2) 对轮到却因乙方与委托项目有利害关系（含参与该项目预结算的审核和与该项目相关实施单位有利害关系等情况）需回避的，该项目的委托业务轮号与下一轮号顺序互换，其余的轮号不变，依次类推。

(5) 对于乙方因受到奖惩而影响轮号的，按照相关规定执行。

(4) 需回避情况除外，乙方拒绝接受或放弃任务的，该乙方的轮号罚停一次，由另一乙方承接任务。乙方拒绝或放弃接受任务一年内达三次，该乙方的服务合同终止。

3、乙方确定具体的项目联系人，设定唯一的工作联系电子邮箱及联系电话，如甲方有具体项目进行分配，则通过电子邮件或电话通知进行项目委派及确认。确认时间以邮件发送/电话通知时间开始计算，乙方须在2小时内确认是否接受委托任务，如2小时内未回复确认的，则可以视为无条件放弃本轮委托服务项目。

具体项目联系人：

联系人	联系电话	电子邮箱	备注
。 。 。			

七、乙方工作界限特别说明：乙方获甲方分配到某项目的审核工作时，乙方不能再参与该

项目有关的造价工作；如乙方曾承担过该项目的造价相关工作，须在确认阶段自行提出回避，否则将视为该乙方未按要求履行合同。

## 八、项目实施人员要求

1) 投标人总公司和分公司必须有足够的人力、物力等资源，保证按时按质按量完成委托的审核业务，且对政府采购、建设工程审核的各个专业领域都比较熟悉。

2) 对国家、省、市、区财政部门关于财政资金和集体资金项目造价评审管理方面的有关政策、法规和知识具有深刻的理解。

3) 投标人除熟悉一般土建、市政、装饰、安装和园林绿化、城建、交通、公路、水利、地铁等专业工程外，对设备物资材料采购、政府外包服务等也应具备审核能力和经验，并具备相关专业的工程师和专家、技术人员。

4) 投标人必须按甲方的要求明确拟投入审核人员名单。

5) 拟投入审核人员名单由公司负责人、管理人员、审核人员（相关专业专家）组成，其中拟投入的管理人员应具备丰富的审核管理经验，拟投入的专业技术人员应具备较强的工程审核能力和财政评审经验。

6) 投标人拟投入本项目的具体审核人员人数可根据甲方的要求和自身情况决定，但拟投入的专业技术人员人应包括土建、安装、公路、水利等行业造价师，其中注册造价工程师的人数在 1 人以上。

7) 中标后，拟投入审核人员一经确定不得随意变更。

8) 在审核过程中，甲方或委托方若发现乙方工作人员存在职业道德、工作态度和能力等问题不能胜任审核工作要求的，甲方或委托方保留更换相关人员、减少委托任务和更换乙方的权利。

9) 拟投入审核人员必须在其执业资格内执业。

10) 必须具备保障满足业务需要的交通工具、现代办公设备和造价评审管理软件。

1) 投入本项目的人员：

姓名	职务	职称	专业	工作经验	联系电话

## 九、具体服务要求：

1) 投标人应在投标文件中提交服务计划及承诺。

2) 确认接受委派任务后，须委派单位工作人员在 1 个工作日内到达委派方指定办公地点领取项目相关纸质资料并接洽相关事宜，如在 1 个工作日内未领取，则视为放弃或拒绝本轮委托服务项目。除有利害关系需回避外，乙方每年度拒绝或放弃接受任务累计达三次，该乙方的服务合同终止。

3) 如遇项目造价过程发生纠纷或存在疑问需对数的，乙方应无条件配合委托方要求，委派负责该项目的不少于 2 名造价员到达委托方指定地方参加会议。如遇重大问题需沟通的，按委托方要求需委派不少于 1 名该项目负责人（注册造价工程师）参加，该项服务属于审核工作中配套的服务，甲方/委托方不另行支付费用。

4) 投标人应有健全的组织机构和内部管理制度，有完善的质量保证体系和技术经济档案管理制度，有良好的服务态度和较好的社会信誉。

5) 投标人应有保证业务需要的交通工具、现代办公设备和造价评审管理软件（顺德地区通用计价软件为易达）。

6) 乙方应根据国家和省、市有关工程造价的法规、政策、文件，以及基建财务管理的有关规定，本着为政府节约投资的原则，科学、客观、公正地开展评审工作，按甲方的要求，按时按质按量提供评审报告，并对评审结论的真实性、准确性、完整性和合法性负责。对复审和抽查发现有重大质量问题或较大幅度漏审的，以及因项目评审结论不实，引起诉讼和纠纷的，乙方须承担相关责任并接受甲方/委托方作出的通报批评、扣减评审费用、停止委托新的评审任务和解除委托合同等处罚。

7) 乙方必须独立完成甲方委托的评审任务，不得将评审业务转让给第三方完成，并能按甲方的要求定期做好已完成项目的相关资料的移交和归档工作。

8) 支持 2 小时内响应接受项目咨询委托。

9) 乙方必须向甲方提供常设全天候 24 小时服务热线和长期的免费技术支持。

10) 乙方须配合甲方/委托方做好业务负责人和技术负责人的定期培训和例会工作。

## 十、乙方廉政与保密要求

1) 乙方必须严格遵守甲方及委托方提出的各项规章制度和廉政纪律要求。

2) 为实施对乙方审核结果准确性的监督，甲方/委托方有权委托有关部门、其他中标投标人或由甲方/委托方对乙方的审核结果进行抽样复核、审查。对项目审核工作底稿等内容，甲方/委托方将随时随机进行抽查。乙方必须无条件配合甲方/委托方做好复审、复

核和考核工作。

3) 同一项目的造价咨询服务（含预结算审核、招标代理等工作），乙方不得接受不同委托方的委托，即就同一项目不得既接受委托方的委托，又接受施工单位等相对利益关系人的委托。若乙方已接受施工单位等相对利益关系人的委托咨询业务的,必须主动向甲方提出回避审核业务的委托；

4) 同一项目的造价咨询服务（含预结算审核、招标代理等工作），乙方不得同时接受编制和审核工作，即就同一项目不得既接受项目造价编制工作，又接受项目造价审核工作，应主动向甲方提出回避审核业务的委托。

5) 乙方及其评审人员与被评审单位有利害关系，可能对项目评审结论产生影响的，应主动向甲方及委托人提出回避。

6) 乙方及其审核人员与建设项目的实施单位（包施工、监理及设计等单位）有直接利害关系，可能对项目评审结论产生影响的，应当主动向甲方书面报告并进行回避。

7) 乙方对甲方委托的审核项目的有关资料、信息、报告及结论须承担保密责任，并对因泄密造成的后果负经济和法律法律责任。未经甲方许可，不得将上述情况泄露和提供给别人。

## 十一、委托项目完成时间要求：

审价时限一般参照以下的标准执行：（接受委托之日开始计算）

工作内容	序号	金额	完成时间要求
审核采购、工程预算、结算	1	投资金额≤400 万元	完成时限为 5 个工作日
	2	400 万元<投资金额≤1000 万元	完成时限为 7 个工作日
	3	1000 万元或以上	完成时限为 10 个工作日
其他项目的审核	1	在上述标准的基础上根据具体的审核内容确定	

以上为完成时限的一般标准。具体每个项目的完成时间，除特殊情况外，以委托协议书规定的完成时限为准。

如遇需对数的，对数会议结束后两个工作日内提供最终审核结果。

## 十二、考核

乙方应遵照招标文件的要求和自身的服务承诺，按甲方及委托方的要求开展预算审核和结算审核工作，并接受甲方及委托方对其考核。对违反协议书约定的，甲方有权对其进

行处罚（具体处罚详见招标文件和委托协议书）。服务期间如因实际情况需要，甲方有权调整服务考核细则。

1、乙方综合评分考核标准甲方建立和运用审价项目管理系统，对已完成的每项审价的质量、效率、服务、审核初稿和职业道德等情况进行综合评价和汇总（具体指标见下表），每半年将评定结果通知相应乙方。

序号	被扣罚的情况	相应扣罚处理
1.	报告格式规范情况	每次扣 5 分
2.	报告（含初稿，修改稿）不按规定实行三级负责制 签名	每次扣 5 分
3.	报告（含初稿，修改稿）不盖单位公章	每次扣 5 分
4.	报告出现严重表述错误的	每错一处扣 2 分
5.	汇总数计算错误	每错一处扣 3 分
6.	工程量计算严重错误	每错一处扣 3 分
7.	定额消耗量计算错误	每错一处扣 3 分
8.	综合单价套价错误	每错一处扣 3 分
9.	材料价格计算错误	每错一处扣 3 分
10.	措施费计算错误	每错一处扣 3 分
11.	规费计算错误	每错一处扣 3 分
12.	审核费用表错误	每错一处扣 3 分
13.	前期费用计算错误	每错一处扣 3 分
14.	收件后两日内，按要求将初步情况反馈给甲方经办人	没有的扣 5 分
15.	未按协议书上要求时间完成初稿审核	每超时一天扣 3 分
16.	按要求每次修改需提供修改对比说明	没有提供的一次扣 3 分
17.	对数后三天内未能及时修改	每超时一天扣 3 分
18.	定案稿完成盖章后，五天内不送回资料、费用表、经济指标	每超时一天扣 3 分
19.	甲方经办人电话通知后三天内不提供发票的	每超时一天扣 3 分
20.	审核过程中要求乙方提供相关审核资料，一天内未能提供	每超一天扣 5 分
21.	归档资料整理不规范	扣 5 分
22.	是否准时到规定地点对数	不按时出现的一次扣 3 分
23.	没有客观，负责，耐心地参与审核工作	每次扣 5 分

24.	没有的按规定做好准备到现场勘察	每出现一次扣 5 分
25.	出现不自律、不保密、不公平、不公正、不合理的	扣 50 分(根据合同约定,情节严重的停止委托业务一季度,甚至终止合同)。
26.	其他情形的扣分	

## 2、乙方综合评分考核结果

为提高乙方的审价水平，营造乙方的竞争氛围，甲方将采取奖罚的原则对乙方进行考核管理。各乙方已完成项目汇总的评分结果将作为甲方/委托方委托费拨付的主要考核依据。

(1) 评分结果达 80 分或以上的项目，为优秀。

(2) 评分结果在 60 分至 80 分之间的项目（含 60 分，不含 80 分），为良好。

(3) 评分结果在 60 分以下的项目，为差。

(4) 优秀和良好等级项目的委托费按委托协议书的约定收足，任务分配按正常轮号。差等级项目的委托费按委托协议书的约定进行计算，任务分配即时轮空一次。

(5) 若在每半年的评分中，某乙方每半年已完项目汇总的评分结果平均分低于 60 分，则停止下一半年度的任务分配。

(6) 若在一年内，某乙方已完项目汇总的评分结果平均分低于 60 分，则甲方有权终止其委托关系。

## 七、违约处罚

对乙方出现评审质量问题、审核超时、违反程序和泄密等违约行为的，甲方/委托方有权对违约乙方按委托协议进行警告、减少委托任务、扣减委托费、解除委托、不得参与甲方下一次相同项目投标等处罚，并对其所造成的经济损失和法律纠纷依法追究经济和法律責任。

(1) 对出现审价质量问题的处罚。为实施对审价结果准确性的监督，甲方/委托方有权委托有关部门、其他审价机构对乙方的审核结果进行复审，如经复审发现乙方的审核结果与复核结果存在差异且偏差率  $i$  超过以下情况的（其中  $i=(\text{审价机构审核金额}-\text{经确认的复核金额})/\text{经确认的复核金额}$ ），且证实是乙方审核结果存在问题的，对相应的乙方作出如下的处理：

1)  $3\% < i \leq 5\%$ ，扣减委托费的 30%；

2)  $i > 5\%$  的，扣减委托费的 100%；并停止下一季度的任务分配；若在协议期内，出现两次上述情况，则终止委托协议关系。

3) 出错情节特别严重的，可作出减少委托任务或提出取消其委托合作关系的处理。

4) 对已拨付委托费但事后需要抽查或审计的项目，若负责审价的乙方提供的审核结果有问题需扣减相应委托费的，在该乙方今后实施的项目委托费中抵扣。

(2)逾期的处罚。委托方报送资料齐全，因审价中介机构自身因素，未能按约定的时间提交初稿和定案稿进行复核和对复审意见处理不及时，按如下规定处理：

1) 逾期 5 工作日内的，扣减委托费的 20%。

2) 逾期超过 5 工作日又未达到 10 工作日的，扣减委托费的 50%，并停止委托一次。

3) 逾期超过 10 工作日，扣减委托费的 100%，并终止委托协议关系。

(3)乙方不按协议完成委托业务、审核中出现严重错误或发生与委托业务相抵触的行为，除乙方与委托项目有利害关系需回避外，对在一年内拒绝接受分配任务达 3 次以上(含 3 次)的乙方，本项目自动终止该乙方的审核活动，并追究其相关的法律和经济责任，所造成的一切损失由其负责。

(4)实行廉政建设一票否决制。委托服务期间，甲方/委托方若发现乙方或乙方审核人员有弄虚作假、玩忽职守、徇私舞弊等违规违纪现象，或与施工、设计、监理和编制等单位串通，违反诚实信用和投标承诺等，以谋取非法利益或损害政府利益的，一经甲方查实，甲方/委托方有权对违约乙方按委托协议约定进行警告、扣减委托费、减少委托任务、解除委托和不得参与甲方下一次相同项目投标等处罚，并对其所造成的经济损失和法律纠纷依法追究经济和法律責任。

(5)对拒绝接受甲方/委托方监督检查和管理的乙方，甲方/委托方有权中止与其合作的资格。

(6)乙方必须独立完成委托方委托的评审任务，不得将评审业务转让给第三方实施。甲方/委托方若发现乙方将甲方委托的评审业务转让给第三方实施的，一经证实，甲方/委托方有权对违约乙方按委托协议约定进行扣减委托费、解除委托、不得参与甲方下一次相同项目投标等处罚，并对其所造成的经济损失和法律纠纷依法追究经济和法律責任。

(7)因乙方原因导致项目评审结论不实，引起诉讼和纠纷的，该乙方除承担相关责任外，甲方/委托方还将根据情节的严重程度对此乙方作出通报批评、扣减评审费用、停止委托新的评审任务和解除委托服务协议书等处罚。

(8)甲方/委托方若发现乙方的资质被降级或吊销的，甲方/委托方有权解除委托服务协议书，并对其所造成的经济损失和法律纠纷依法追究经济和法律責任。

(9)对乙方出现的其他严重违法违规行为，甲方/委托方有权终止该乙方的审核活动，

追究其相关的法律和经济责任，所造成的一切损失由其负责。

(10) 清查中发现办公场所及人员配备情况与中标承诺不符，在委托人规定时限内未完成整改的，甲方/委托方有权终止该乙方的审核活动，追究其相关的法律和经济责任，所造成的一切损失由其负责。

**十三、合同签订说明：**获得中标资格的单位将与甲方签订 2 年服务合同，在委托具体工作任务时，将再与委托方签订专项协议，专项协议具体内容根据具体项目双方再协商，但专项协议的内容不能违背本项目的招标文件、投标文件、服务合同等相关文件的约定。**十四、违约责任**

乙方未按要求履行合同义务时，甲方有权拒绝，由此造成甲方的经济损失由乙方承担。

### 十五、合同生效、变更与终止

1. 由于甲方的原因使本项目的工作受到阻碍或延误，以致延长了完成时间，则乙方应当将此情况与可能产生的影响及时通知甲方，经甲方书面确认后，完成时间可以相应延长。
2. 在项目实施过程中，如出现内容的变更，由当事各方协商解决。
3. 本合同有效期自生效之日起，至乙方履行完毕全部合同义务止。
4. 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 20 个工作日内书面通知对方，因解除合同使其他方遭受损失的，除依法可以免除的责任外，应由责任方负责赔偿。
5. 变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。
6. 本合同的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

### 十六、不可抗力

由于地震、台风、水灾、战争、以及其它不能预见并且对其发生和后果不能防止或避免的不可抗力事故，致使直接影响本合同的履行或者不能按约定的条件履行时，遇有上述不可抗力事故的一方，应在不可抗力事故发生后立即将事故情况电传通知对方，并应在 15 天内提供事故详情及合同不能履行，或者部分不能履行，或者需要延期履行的理由的有效证明文件。此项证明文件应由事故发生地区的公证机构出具。按照事故对履行合同的影响程度，由合同各方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的责任，或者延期履行合同。

## 十七、争议解决

凡因履行本合同而引起的一切争议或与本合同有关的争议，应由当事各方通过友好协商解决。协商不成时，当事各方同意提交甲方当地的人民法院进行诉讼。

## 十八、税费

中国政府根据现行税法所征收的一切税费均由各缴税责任方独立承担。在中国境外发生的与本合同相关的一切税费及不可预见费均由乙方负担。

## 十九、其它

1. 本项目合同由下列文件组成，均为本合同不可分割的部分，下列文件的优先解释顺序如下：**1)** 本合同执行期间甲、乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函及修正文件）；**2)** 本采购合同；**3)** 乙方针对本项目的各项制度和规定（包括在本合同签订后的各类新出台的制度和规定）；**4)** 中标通知书；**5)** 招标文件及答疑补遗文件（含招标文件澄清或修正内容、答疑会议纪要等）；**6)** 投标文件及其相关承诺附件（含投标文件澄清）；**7)** 标准、规范及有关技术文件；**8)** 组成合同的其他文件。

注：如乙方在《投标文件》及其相关承诺附件中作出有比招标文件及答疑补遗文件和本合同更有利于甲方的响应（该是否有利于甲方的解释权双方同意最终归甲方所有），则乙方投标文件及其相关承诺附件中更有利于甲方的相关条款内容的解释顺序优于招标文件及答疑补遗文件和本合同，乙方须按这些响应承诺履行。

2. 所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、变更协议等）、招标文件、投标文件和响应承诺文件、合同附件及《中标通知书》均为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，其缔约生效日期为有效签署或盖章确认之日期。
3. 乙方在合同服务期内，自费办理派驻到项目所在地人员人身和自备财产的有关保险，保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。如果乙方不办理上述保险，则应对有关风险及后果自负其责。
4. 乙方向甲方提出赔偿要求不能成立时，乙方应当补偿由于该索赔所导致甲方的各种费用支出。
5. 未经对方的书面同意，无论甲方或乙方均不得转让本合同约定的权利和义务。
6. 各方都应保护对签署和履行本合同而取得的所有任何有关对方的非公开资料，任何一方均有义务限制其员工、代理人等仅在为适当履行本合同义务所必须且承诺严守

保密义务时方可获得和使用上述资料。因一方未尽到此项义务而使另一方受到损失的，应赔偿另一方因此受到的损失。本合同终止后，双方仍负有上述保密义务。

- 7. 各方应保证向对方提供的资料和数据不侵犯第三方的知识产权或其他权利，因一方提供的资料虚假、错误、或侵犯第三方权利而造成误工、赔偿等损失（包括律师费）的，应当给予充分有效的赔偿。
- 8. 本合同未尽事宜，合同各方另行商定，必要时签定补充合同协议。补充协议经合同各方签字盖章后作为本合同补充文件。
- 9. 甲、乙双方法定代表人或授权代表在合同协议书签字，并分别加盖各单位的公章，并经见证单位见证后合同生效。
- 10. 本合同壹式\_\_份，甲方执\_\_份，乙方执\_\_份，见证单位执\_壹\_份。

附件：《佛山市顺德区容桂街道造价审核服务收费标准》

(完)

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

地址：

地址：

电话：

电话：

传真：

传真：

日期：            年        月        日

日期：            年        月        日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

见证单位：广东华伦招标有限公司（盖章）

见证人：

日期：            年        月        日

**合同附件清单**（如有，附后；若没有，可删除此部分内容）：

1. 本合同所有附件均在签订合同时编制，确立依据为招标文件和乙方的投标文件及相关确认文件；  
合同附件内容由甲乙双方共同协商确定。

项目重要内容（如：经甲方审核的项目实施方案、项目标的主要内容、乙方提供的参与本项目实施的项目负责人和其他技术人员名单、项目组人员的职称证书和资格证书、项目组人员的联系方式、需求变更说明、培训方案等）可作为附件。

(适用于各个标段)

## 第五部分 投标文件格式

# 佛山市顺德区政府采购项目

## 投标文件

(正本/副本)

项目名称：容桂街道造价审核第三方服务采购项目

项目编号：440606-202003-0045-xxxx(待定)

标段：

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日期： 年 月 日

注：

- (1) 投标文件封面格式参考（投标人可自行设计编制投标文件的封面，封面上须包含但不限于上述内容，并在名称处加盖公章，及注明“正本”或“副本”字样）；
- (2) 投标文件的编制内容不包含投标文件格式中的页眉和页脚（下同）；
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 投标文件目录

**注：**

- (1) 投标文件必须编制目录（目录格式不限，由投标人自行编制），且目录必须清晰、准确，与投标文件中的每页所加注的页码相对应；投标人须按投标文件格式内容进行排版，如属于格式外的内容，投标人可根据其内容自行排版；
- (2) 编制投标文件时此注释文字可删除。

# 第一章 投标索引、承诺及授权

## 1.1 资格、符合性自查表

评审内容		招标文件要求	自查结论		证明资料 所在页码 (见投标文件)	
			通过	不通过		
资格审查	1	投标人资格	详见投标邀请函“供应商资格”内容 (注：见资格证明文件)			第()页
符合性审查	1	投标文件有效性	招标文件规定签字、盖章的地方须签字、盖章			/
	2	商务要求	实质性响应招标文件中的商务要求 (注：见商务条款响应表)			第()页
	3	技术要求	实质性响应招标文件中的技术要求 (注：见技术条款差异说明表)			第()页
	4	合同响应	实质性响应招标文件中的合同要求 (注：见商务条款响应表)			第()页
	5	投标报价要求	投标报价方案是唯一的，符合招标文件的其他投标报价相关要求 (注：见开标一览表)			第()页
	6	不可负偏离的重要项响应	实质性响应招标文件中的不可负偏离的重要项(带“★”项)要求；投标文件未含有采购人不能接受的附加条款 (注：见商务条款响应表、技术条款差异说明表)			第()页

### 注：

- (1) 投标人必须严格按照其内容要求在投标文件中如实提供，并在“自查结论”栏的对应选项的“□”处打“√”；
- (2) 本表所填写内容若不属实或存在偏差，不属于无效投标条件，实际以投标人提供的材料为准；
- (3) 本表由人如实填写，以供评标委员会参考，否则可能影响投标人的得分；
- (4) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 1.2 评审内容索引表

### 商务部分

评审内容及子项		满分值	自评分 (仅供参考)	资料所在页码
				第（）页
商务部分总分合计				/

### 技术部分

评审内容及子项		满分值	自评分 (仅供参考)	资料所在页码
				第（）页
技术部分总分合计				/

#### 注（填表说明及要求）：

- (1) 本表所填写内容若不属实或存在偏差，不属于无效投标条件，实际以投标人提供的材料为准；
- (2) 本表由人如实填写，以供评标委员会参考，否则可能影响投标人的得分；
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

### 1.3 投标承诺函

致 **佛山市顺德区容桂街道财政局：**

我方根据招标文件的要求，通过委任的全权代表，向贵方递交密封册装的全套投标文件参与下列项目的投标，现为我方的一切投标行为作郑重承诺及声明如下：

1. 投标项目名称：容桂街道造价审核第三方服务采购项目  
项目编号：440606-202003-0045-xxxx(待定)
2. 我方已认真阅读了全部招标文件及其相关文件，完全清楚理解其内容及规约，同意接受文件的要求，均没有任何异议、质疑和误解之处。
3. 我方确认自身完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商资格条件要求。
4. 我方所提供的一切文件均已经过认真、严格的审核，其内容均为合法真实、准确有效且毫无遗漏和保留，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，若出现违背诚实信用和无如实告知之处，愿独自承担相应的法律责任。
5. 投标有效期为投标截止时间起 90 天，若我方获中标资格，投标有效期则相应延长至项目最终验收合格之日，不论在任何时候，定将按贵方的要求在规定时间内如实提供一切补充材料。
6. 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，我方交纳的投标保证金将被贵方没收。
7. 完全服从和尊重评标委员会所作的评审结果，同时清楚理解到仅凭投标报价并非是决定中标资格的唯一重要依据。
8. 同意按招标文件规定及中标通知书的要求，如期签订合同并履行其一切责任和义务。
9. 我方在参与本次投标活动中，不曾以任何不正当的手段影响、串通、排斥有关当事人或谋取、施予非法利益，如有行为不当，愿独自承担此行为所造成的后果和法律责任。
10. 我方承诺已知悉下列要求，并确认我方符合本项目的供应商资格要求：
  - (1) 投标人须为独立于采购人和采购代理机构且具备本项目实施能力的机构；
  - (2) 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；
  - (3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一标段项下的政府采购活动。
11. 本承诺函效力及范围均涵盖整套投标文件和一切补充文件。

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日期： 年 月 日

注：

- (1) 本承诺函内容不得擅自删改；
- (2) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 1.4 法定代表人/负责人证明书及授权书

### 1.4.1 法定代表人/负责人证明书

单位名称：

地 址：

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限：

姓 名：\_\_\_\_\_；身份证号码：\_\_\_\_\_；

联系电话（手机）：\_\_\_\_\_；职务：\_\_\_\_\_；

性别：\_\_\_\_\_；年龄：

系\_\_\_\_\_（投标人全称）的法定代表人（或负责人）。

特此证明。

法定代表人身份证复印件：

法定代表人/负责人 居民身份证复印件粘贴处 （头像页）	法定代表人/负责人 居民身份证复印件粘贴处 （国徽页）
可选择以下方式贴上（任意一种）： 1. 以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印； 2. 剪下身份证复印件，粘贴在此处； 3. 另付页（复印件或扫描件，加盖公章）。 注：粘贴时可覆盖线框	可选择以下方式贴上（任意一种）： 1. 以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印； 2. 剪下身份证复印件，粘贴在此处； 3. 另付页（复印件或扫描件，加盖公章）。 注：粘贴时可覆盖线框

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）（盖公章）

日 期： 年 月 日

注：

- (1) 法定代表人/负责人的姓名均以营业执照或事业单位法人证书或其他法人证书上所述信息为准；
- (2) 编制投标文件时此注释文字可删除；
- (3) 港澳台地区的法定代表人或负责人除提供身份证明（应与“居民身份证”按相同定义进行理解）外，还须提供“港澳居民来往内地通行证”（双面）或“台湾居民来往大陆通行证”（双面）复印件。

## 1.4.2 投标人授权书

致 **佛山市顺德区容桂街道财政局：**

我方现授权委任以下之在职员工，作为我方唯一全权代表，亲自出席参与贵方承办的政府采购项目投标，对该代表人所提供、签署的一切文书均视为符合我方的合法利益和真实意愿，我方愿为其投标行为承担全部责任。

**项目名称：**容桂街道造价审核第三方服务采购项目

**项目编号：**440606-202003-0045-xxxx(待定)

**授权权限：**全权代表我方参与上述项目的投标、递交投标文件；按照采购人和评标委员会的要求现场处理投标相关事宜；负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交任何补充承诺，其签字与我方公章具有相同的法律效力。

**有效期限：**与本项目招标文件中标注的投标有效期相同，自我方加盖公章之日起生效。

公司名称：\_\_\_\_\_（投标人全称）

全权代表：\_\_\_\_\_ 法定代表人/负责人：

身份证号码：\_\_\_\_\_ 联系电话：

职 务：

联系电话：

**全权代表身份证复印件：**

<p>全权代表 居民身份证复印件粘贴处 (头像页)</p>	<p>全权代表 居民身份证复印件粘贴处 (国徽页)</p>
<p>可选择以下方式贴上（任意一种）： 1. 以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印； 2. 剪下身份证复印件，粘贴在此处； 3. 另付页（复印件或扫描件，加盖公章）。 注：粘贴时可覆盖线框</p>	<p>可选择以下方式贴上（任意一种）： 1. 以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印； 2. 剪下身份证复印件，粘贴在此处； 3. 另付页（复印件或扫描件，加盖公章）。 注：粘贴时可覆盖线框</p>

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日 期： 年 月 日

**注（说明及要求）：**

- (1) 若投标人“法定代表人”或“负责人”参加投标和签署投标文件的可不须提供该授权书；
- (2) 本授权书内容不得擅自修改；
- (3) 投标人填写的内容必须真实、清楚、无涂改，全权代表无权转委；
- (4) 本授权书中的全权代表描述不一致者，均以“全权代表身份证复印件”中的信息为准；
- (5) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 第二章 资格证明文件

注：

- (1) 本章内容为须提供内容，否则评审时将导致无效投标，对此造成的后果由投标人自负；
- (2) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 2.1 资格性证明材料

序号	法律法规或招标文件规定的条文	对应材料内容
	一、本项为《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件所对应的证明材料；《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定：参加政府采购活动的供应商应当具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料：	
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；	<b>营业执照或事业单位法人证书或其他法人证书</b>
2	财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；	<p><b>1. 财务状况报告。（提供以下三项材料其中之一均有效）</b></p> <p>(1) 2019 年度的经审计的财务报告；</p> <p><b>本款要求：</b></p> <p>①提供由第三方会计师事务所出具的审计报告，能清晰显示第三方会计师事务所的印章，并能反映审计结论；</p> <p>②财务报告包括审计结论、资产负债表、利润表、现金流量表等；</p> <p>③由于部分财务报表的名称在财务表述中有不同，在编制文件及评审过程中应理解为同一内容的表述。</p> <p>(2) 其基本开户银行出具的资信证明和基本户开户许可证；</p> <p><b>本款要求：</b></p> <p>①资信证明应在有效期内；</p> <p>②资信证明的落款单位名称必须与开户（基本户）许可证的开户银行名称一致，如不一致的，应提供银行证明，银行无法开具证明的提供其他证明材料，有效性由采购人审核；</p> <p>③资信证明书格式有抬头的，可以写本项目的采购人或采购代理机构的单位全称；</p> <p>④开户（基本户）许可证已取消的，应提供能体现基本开户银行的“基本存款账户编号”的相关证明；</p> <p>⑤投标人为自然人的，则不需提供基本户开户许可证，仅须提供银行出具的资信证明。</p> <p>(3) 财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。</p> <p><b>2. 缴纳税收的证明材料。（提供以下两项材料）</b></p> <p>(1) 税务登记证[国税或地税，若已办理多证合一的企业则不需提供税务登记证（国税或地税），或附营业执照]；</p> <p>(2) 缴纳税费的凭据。</p> <p><b>本款要求：</b></p> <p>①须提供投标截止时间前 6 个月内任意 1 个月的缴纳税费的凭据；</p> <p>②如非从事生产、经营的事业单位或依法免税的投标人则本项不需提供，但需提供有关证明文件；</p> <p>③如投标人在投标截止时间的当月成立并因税务机关原因而尚未依法缴纳税收的，应提供依法缴纳税收承诺书（格式自拟，加盖公章），该承诺书视同税收凭据。</p> <p><b>3. 依法缴纳社会保障资金的证明材料。（提供以下材料）</b></p> <p>(1) 缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）。</p> <p><b>本款要求：</b></p> <p>①须提供投标截止时间前 6 个月内任意 1 个月的缴纳社会保险的</p>

序号	法律法规或招标文件规定的条文	对应材料内容
		凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）； ②如依法不需缴纳社会保障基金的投标人则本项不需提供，但需提供有关证明文件； ③如投标人在投标截止时间的当月成立并因税务机关/社会保障资金管理机关原因而尚未依法缴纳社会保障资金的，应提供依法缴纳社会保障资金承诺书（格式自拟，加盖公章），该承诺书视同社会保险凭据。
3	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；	<b>《具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》</b> 注：按投标文件格式的对应格式填写，提供原件。
4	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；	<b>《参与采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函》</b> 注：按投标文件格式的对应格式填写，提供原件。
5	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。	本项目不适用
<b>二、其他证明材料或情况说明</b>		
1	（注：“供应商资格”要求的其他条款）	供应商应具有建设行政主管部门颁发的工程造价咨询企业甲级资质证书；（提供有效期内证书及附表复印件）
2	（注：投标人认为须要提供的材料）（可选）	
注： <u>(1) 以上要求提供的文件，如因地区政策已取消或变更的，则须在相应位置提交该部分的情况说明或地区政策文件复印件；是否认可以采购人或采购代理机构认定为准；</u> (2) 以上资料内容（证明材料）若注明原件项目的须提供原件，否则为复印件或扫描件或网络打印件（加盖公章）。		

**注（说明及要求）：**

- (1) 按本表“对应材料内容”所述要求提供对应的证明文件；
- (2) 若投标人认为有必要附上的其他资格性证明材料，可在附完上述文件后再一并提供；
- (3) 本表附件附在本表格之后，证明材料均须加盖投标人单位公章；**
- (4) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 2.1.1 营业执照（或事业单位法人证书或其他法人证书）

**注：**

- (1) 此项附营业执照或事业单位法人证书或其他法人证书；
- (2) 证明材料为复印件或扫描件或网络打印件（加盖公章）；
- (3) 如企业名称已变更，应再附上工商部门出具的核准变更通知书；
- (4) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 2.1.2 财务状况报告

**注：**

- (1) 此项附：财务状况报告（证明材料详见“资格性证明材料”的“财务状况报告”对应内容）
- (2) 证明材料为复印件或扫描件或网络打印件（加盖公章）；
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 2.1.3 缴纳税收的证明材料

### (1) 税务登记证

注：

- (1) 此项附：税务登记证（国税或地税，若已办理多证合一的企业则不需提供或附营业执照；证明材料详见“资格性证明材料”的“缴纳税收的证明材料”对应内容）
- (2) 证明材料为复印件或扫描件或网络打印件（加盖公章）；
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## (2) 缴纳税费的凭据

**注：**

- (1) 此项附：缴纳税费的凭据（证明材料详见“资格性证明材料”的“缴纳税收的证明材料”对应内容）；
- (2) 证明材料为复印件或扫描件或网络打印件（加盖公章）；
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 2.1.4 依法缴纳社会保障资金的证明材料

### (缴纳社会保险的凭据)

注：

- (1) 此项附：缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）（证明材料详见“资格性证明材料”的“依法缴纳社会保障资金的证明材料”对应内容）；
- (2) 证明材料为复印件或扫描件或网络打印件（加盖公章）；
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 2.1.5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

致 佛山市顺德区容桂街道财政局：

我方已认真阅读了全部招标文件及其相关文件，完全清楚理解其内容及规约，我方特此承诺，我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。如有任何虚假和不实，我方自愿放弃投标资格并承担一切相关责任。

特此承诺。

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日期： 年 月 日

## 2.1.6 参与采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函

致 佛山市顺德区容桂街道财政局：

我方已认真阅读了全部招标文件及其相关文件，完全清楚理解其内容及规约，我方特此声明，我方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。如有任何虚假和不实，我方自愿放弃投标资格并承担一切相关责任。

特此声明。

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日期： 年 月 日

## 2.1.7 其他证明材料或情况说明

**注：**

- (1) 此项附其他证明材料或情况说明；
- (2) 证明材料为复印件或扫描件或网络打印件（加盖公章）；
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 2.1.8 投标人认为须要提供的材料（可选）

**注：**

- (1) 此项附投标人认为须要提供的材料；
- (2) 证明材料为复印件或扫描件或网络打印件（加盖公章）；
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 第三章 商务部分

### 3.1 商务条款响应表

项目名称：容桂街道造价审核第三方服务采购项目

项目编号：440606-202003-0045-xxxx(待定)

一、商务条款响应情况		
序号	条款要求	是否响应
<b>商务要求响应情况</b>		
1	完全理解并接受对合格投标人、合格的产品、工程和服务要求	√
2	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务	√
3	<b>同意接受合同范本所述的各项条款</b>	√
4	同意按本项目要求缴付相关款项	√
5	<b>招标文件中的全部商务条款均能完全响应</b> <b>★完全响应招标文件的采购项目商务要求</b>	√
6	同意接受采购人发布的补充通知中各项商务要求（如有）	√
7	同意采购人以任何形式对我方提供的商务部分内容的真实性进行公开审查验证	√
8	投标有效期接受并同意招标文件的要求	√
9	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务	√
10	<b>完全响应招标文件以上除外的全部商务条款（含“★”项）</b>	√
<b>二、商务条款偏离情况说明（如有）</b>		
<b>三、不同意公开的商务部分内容（如有）</b>		

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日期：    年    月    日

**注（填表说明及要求）：**

- (1) 如响应，请在“是否响应”栏内打“√”视为响应；（此表默认响应，投标人可根据自身实际情况进行填写）
- (2) 如偏离，请在“是否响应”栏内打“×”视为偏离，并在“二、商务条款偏离情况说明（如有）”栏内扼要说明偏离情况；
- (3) 如未按规定填写本表或在“是否响应”栏留空，将视为负偏离，且有可能导致投标人的投标无效，最终以评标委员会确定为准；
- (4) 本文件中有“★”标注项为不可负偏离的重要项；
- (5) 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致；
- (6) 本表“条款要求”内容不得擅自删除或修改；
- (7) 编制投标文件时此注释文字可删除。



(6) 传真：

10、单位简介及机构设置：

**注（说明及要求）：**

- (1) 以上内容均应如实详细地填写；
- (2) “服务机构”为投标人最接近采购人所在地的服务机构信息；若除投标人总公司外没有其他服务机构的，则填写投标人自身信息；
- (3) “单位简介及机构设置”简要表述：企业性质、发展历程、组织结构及服务理念、主营业务、经营规模、技术力量、管理体系制度和监管机制等；若内容不够填写，可随表另附文字内容描述；
- (4) 相关项没有信息的，则在横线上填写“/”或“无”以作标记；
- (5) 编制投标文件时此注释文字可删除。

### 3.3 投标人所获资质、荣誉及其他证书的情况

序号	资质、荣誉及其他证书名称	发证日期/有效期	发证单位	备注
1				
2				
3				
...				

**注（填表说明及要求）：**

- (1) 请在此表内填写投标人所获资质、荣誉及其他证书情况，并附上所属之证明文件；
- (2) 证明材料内容请参照本项目的评审子项要求；（如有）
- (3) 在“资格性证明材料”中已填写的项目可不需在此表中填写，若已填写可在“备注”栏中填写所在页码，不需再另行附相关证明文件；
- (4) 证书有效期要求：以上证书均须在有效期内，如证书设有有效期的，有效期要求不少于投标当日或已办理延期手续；如证书没有设置有效期要求的，视为长期有效；
- (5) **本表附件附在本表格之后，证明材料（复印件或扫描件或网页打印件）均须加盖投标人单位公章；**
- (6) 编制投标文件时此注释文字可删除。

### 3.4 项目业绩介绍

序号	项目名称	项目内容	合同金额 (万元)	签订 时间	验收 时间	客户单位名称 联系人及电话
1						
2						
...						

**注（填表说明及要求）：**

- (1) 请在此表内填写投标人的业绩情况；
- (2) 所提交的证明材料内容请参照本项目的评审子项要求；（如有）
- (3) 每套业绩证明文件须按照以上列表的顺序在投标文件中提供；
- (4) 本表附件附在本表格之后，证明材料（复印件或扫描件或网页打印件）均须加盖投标人单位公章；**
- (5) 编制投标文件时此注释文字可删除。

### 3.5 拟派项目组人员情况

职责分工	姓名	职务/职称	曾主持/参与过的 同类项目经历	联系电话 手机	备注

**注（填表说明及要求）：**

- (1) 请在此表内填写拟派项目组人员情况；
- (2) 所提交的证明材料内容请参照本项目的评审子项要求；（如有）
- (3) 提供上述列表所述人员的资格证书、职称证书、学历证明等；（如有）
- (4) **本表附件附在本表格之后，证明材料（复印件或扫描件或网页打印件）均须加盖投标人单位公章；**
- (5) 编制投标文件时此注释文字可删除。

### 3.6 其它事项说明

**注：**

- (1) 投标人根据自身情况扼要叙述，其内容由投标人自拟；
- (2) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 第四章 技术部分

## 4.1 技术条款差异说明表

表 1 采购项目内容（“★”项）

项目名称：容桂街道造价审核第三方服务采购项目

项目编号：440606-202003-0045-xxxx(待定)

序号	招标文件要求	投标文件条款	偏离情况 (正/无/负偏离)	投标文件条款 所在页码
1	★中标人确定具体的项目联系人，设定唯一的工作联系电子邮箱及联系电话，如采购人有具体项目进行分配，则通过电子邮件或电话通知进行项目委派及确认。确认时间以邮件发送/电话通知时间开始计算，中标人须在 2 小时内确认是否接受委托任务，如 2 小时内未回复确认的，则可以视为无条件放弃本轮委托服务项目。			第（）页
2	★确认接受委派任务后，须委派单位工作人员在 1 个工作日内到达委派方指定办公地点领取项目相关纸质资料并接洽相关事宜，如在 1 个工作日内未领取，则视为放弃或拒绝本轮委托服务项目。除有利害关系需回避外，中标人每年度拒绝或放弃接受任务累计达三次，该中标人的服务合同终止。			第（）页
3	3)★如遇项目造价过程发生纠纷或存在疑问需对数的，中标人应无条件配合委托方要求，委派负责该项目的不少于 2 名造价员到达委托方指定地方参加会议。如遇重大			第（）页

序号	招标文件要求	投标文件条款	偏离情况 (正/无/负偏离)	投标文件条款所在页码
	问题需沟通的，按委托方要求需委派不少于1名该项目负责人（注册造价工程师）参加，该项服务属于审核工作中配套的服务，采购人/委托方不另行支付费用。			
.....				

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日期： 年 月 日

**注（填表说明及要求）：**

- (1) 本表对应内容为招标文件中的“采购项目技术要求”的“★”项内容；
- (2) 本表中已填写的内容仅为参考，投标人可根据实际情况自行填写；
- (3) 投标人须按招标文件的“采购项目技术要求”的“★”项的内容逐条响应，否则缺漏项视为无响应，符合性审查不通过；投标人可按下述顺序进行填写：
  - 1) 在“招标文件要求”栏中填写招标文件中的“★”项的条款原文（如上述表中已填写内容的，投标人可不需填写该部分内容。**重要说明：上述“招标文件要求”内容为按招标文件“采购项目技术要求”的“★”出现的先后顺序汇总，如本表“招标文件要求”内容与“采购项目技术要求”内容存在差异，以“采购项目技术要求”内容为准，投标人须重新核定并修正该部分内容，否则由此产生缺漏项的后果由投标人自行承担**）；
  - 2) 在“投标文件条款”栏中填写投标文件与上述第“1)”项对应内容的响应条款；
  - 3) 在“偏离情况（正/无/负偏离）”栏中填写偏离情况，如：正偏离、无偏离、负偏离；
- (4) 本表可在原有基础上增项填写；
- (5) 编制投标文件时此注释文字可删除。

表2 采购项目内容（非“★”项）

项目名称：容桂街道造价审核第三方服务采购项目

项目编号：440606-202003-0045-xxxx(待定)

序号	招标文件要求	投标文件条款	偏离情况 (正/无/负偏离)
1		我单位完全理解和响应招标文件中的技术条款及参数（非“★”项），不存在任何异议。	
2			
3			
.....			
<b>技术条款承诺</b>			
1、在上述承诺基础上，若我单位对技术条款中的选择项（具有选择性的技术条款）未能提出差异说明，均响应并按照最优项提供。			
2、若本表与招标文件其他内容有差异，以本表描述内容为主。			
3、本表格空白则视为完全响应全部技术条款（非“★”项）。			

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日期： 年 月 日

**注（填表说明及要求）：**

- (1) 本表对应内容为招标文件中的“采购项目技术要求”的非“★”项内容；
- (2) 本表中已填写的内容仅为参考，投标人可根据实际情况自行填写；
- (3) **完全响应情形**。若投标人完全响应，则可按表中表述内容进行填写；
- (4) **偏离情形**。若投标人存在偏离情况，则可按下述顺序进行填写：
  - 1) 在“招标文件要求”栏中填写招标文件的非“★”项的条款原文；
  - 2) 在“投标文件条款”栏中填写投标文件与上述第“1)”项对应内容的响应条款；
  - 3) 在“偏离情况（正/无/负偏离）”栏中填写偏离情况，如：正偏离、无偏离、负偏离；
- (5) 本表可在原有基础上增项填写；
- (6) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 4.2 实施方案

**注：**

- (1) 请各投标人对本项目的评审方法、评审子项或评分内容进行详细描述说明，自行编写；
- (2) 实施方案须以符合国家、行业政策法规、社会公众利益及采购人利益为前提，充分体现出自身的技术优势和特点，突出自身的扩展性、先进性、可靠性、优越性等；
- (3) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 第五章 价格部分

## 5.1 开标一览表

项目名称：容桂街道造价审核第三方服务采购项目

项目编号：440606-202003-0045-xxxx(待定)

标段：

投标人名称	
投标折扣率	小写：_____ %
	大写：百分之

1. 费用标准=折扣率×（《佛山市顺德区容桂街道造价审核服务收费标准》-扣减金额），以《佛山市顺德区容桂街道造价审核服务收费标准》为计费基准（详见附件《佛山市顺德区容桂街道造价审核服务收费标准》），投标人根据自身情况报出投标折扣率（保留两位小数），**折扣率数值精确到小数点后两位，报价范围为：0%≤折扣率≤100%。**
2. 上述费用已综合考虑投标人中标后在完成委托方委托的审价工作过程中发生的所有费用，包括但不限于工资、福利、交通、通讯、意外伤害等相关保险费、人员现场服务、报告编写、技术咨询服务、全额含税发票及合同实施过程中的可预见及不可预见费用等完成本项目、达到委托方目的的一切费用及企业利润。

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日期： 年 月 日

### 注（填表说明及要求）：

- (1) “投标报价”以开标唱读内容为准。
- (2) “投标报价”为必须唱读内容，其它内容均为选择性唱读内容；
- (3) “投标报价”必须为唯一报价，不接受选择性报价；
- (4) 本表除在投标文件正、副本内提供外，还须在另附在唱标信封内提交；**
- (5) 编制投标文件时此注释文字可删除。

## 5.2 中小企业声明或证明材料

注：

- (1) 本项内容为非必须提供内容，投标人根据自身情况决定是否提供此项资料；若不提供中小企业声明或证明材料的，可在制作投标文件时自行删除此部分内容；若提供声明或证明材料（指中小企业声明函、监狱企业的证明材料、残疾人福利性单位声明函）的，请自行选择其中一项提供，其余两项可自行删除；
- (2) 提供中小企业声明函的，除必要的①中型、小型、微型信息、②采购人名称、③项目名称须填写外，声明函内容不得擅自删改，否则中小企业声明函无效；格式详见“附件 1：中小企业声明函格式”内容；
- (3) 提供监狱企业的证明材料的，监狱企业参加政府采购活动时，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；
- (4) 提供残疾人福利性单位声明函的，除必要的①采购人名称、②项目名称须填写外，本声明函内容不得擅自删改，否则残疾人福利性单位声明函无效；格式详见“附件 2：残疾人福利性单位声明函格式”内容。

## 附件 1：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：

## 附件 2：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（盖章）：

日期：



## 其他格式

注：本部分内容勿装订在投标文件内。

附件一：

## 投标保证金退付书格式（附件 1.1、附件 1.2）

附件 1.1：

## 投标保证金退付书

致：广东华伦招标有限公司

本公司为本项目的投标已提交了足额投标保证金，请贵司在符合退还条件时请代划入下列账户：

项目名称	容桂街道造价审核第三方服务采购项目		
项目编号	440606-202003-0045-xxxx(待定)		
标段			
收款单位	收款单位名称	_____(投标人名称)	
	收款单位地址	_____(投标人地址)	
	开户银行(含汇入地点)	省 市(县)	银行 支行(分理处)
	银行账号	_____(投标人对公银行账号)	
	总金额(投标保证金)	¥ 元	
	财务联系人	联系电话	
传真			

注：保证金退还账户必须为对公账户

投标保证金银行汇款单复印件（复印件盖公章，请投标人在此处贴上）

可选择以下方式贴上（任意一种）：

- 1、以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印；
- 2、剪下汇款单复印件，粘贴在此处；
- 3、另付页（复印件或扫描件，加盖公章）。

请勿贴上原件，若贴上原件而造成的损坏，采购代理机构不负任何责任。

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日期： 年 月 日

注：

- (1) 请按自身情况选择“原路退回”或“非原路退回”（二选一），开标日必须放入唱标信封；
- (2) 原路退回：填写附件 1.1 资料；非原路退回：填写附件 1.2 资料；
- (3) 切勿填错信息，以免影响保证金退还的速度；
- (4) 本退付书原件须放入唱标信封内，勿装订在投标文件内；
- (5) 编制时此注释文字可删除。

## 附件 1.2:

## 投标保证金退付书

## 广东华伦招标有限公司:

我公司为本项目的投标已提交了足额投标保证金，因我公司资金实行收支两条线运行模式，故支出与收入账号有差异，请贵司在符合退还条件时请代划入下列账户，由此引起的一切经济责任由我公司承担。本公司具体银行账号信息如下：

项目名称	容桂街道造价审核第三方服务采购项目		
项目编号	440606-202003-0045-xxxx(待定)		
标段			
总金额（投标保证金）	¥		
收入户	户名	_____ (投标人收入户名称)	
	银行账号	_____ (投标人收入户银行账号)	
	开户银行	_____ (投标人收入户银行名称)	
支出户	户名	_____ (投标人支出户名称)	
	银行账号	_____ (投标人支出户银行账号)	
	开户银行	_____ (投标人支出户银行名称)	
财务联系人	联系电话		
	传真		

注：保证金退还账户必须为对公账户

**投标保证金银行汇款单复印件（复印件盖公章，请投标人在此处贴上）**

可选择以下方式贴上（任意一种）：

- 1、以扫描件、电子版等方式贴在此处，再打印；
- 2、剪下汇款单复印件，粘贴在此处；
- 3、另付页（复印件或扫描件，加盖公章）。

请勿贴上原件，若贴上原件而造成的损坏，采购代理机构不负任何责任。

投标人名称：\_\_\_\_\_（全称）\_\_\_\_\_（盖公章）

日期： 年 月 日

## 注：

- (1) 本退付书原件须放入唱标信封内，勿装订在投标文件内；
- (2) 编制时此注释文字可删除。

## 附件二：

## 文件包装袋封面标贴格式

<b>唱 标 信 封</b>	
投标人名称	
项目编号	440606-202003-0045-xxxx(待定)
项目名称	容桂街道造价审核第三方服务采购项目
所投标段	
密封内容： 1. 开标一览表 <b>原件</b> ；（如有，加盖公章） 2. 投标保证金退付书 <b>原件</b> ；（如有，加盖公章） <b>注</b> ：如使用担保函的，担保函原件在递交投标文件时与投标文件一并提供（担保函原件不须密封）。 3. 电子文件。 <b>注：唱标信封另单独封装并包含以上全部内容。</b>	
<b>说明</b> ：在    年 月 日  时  分（投标截止时间）之前不得启封 递交地点：佛山市顺德区容桂街道桂新西路 22 号容桂街道公共资源交易中心交易大厅	

<b>投 标 文 件</b>	
投标人名称	
项目编号	440606-202003-0045-xxxx(待定)
项目名称	容桂街道造价审核第三方服务采购项目
所投标段	
密封内容： 1. 投标文件（正本/副本）。 <b>注：正本与副本可分开密封，也可全部密封在一包内。</b>	
<b>说明</b> ：在    年 月 日  时  分（投标截止时间）之前不得启封 递交地点：佛山市顺德区容桂街道桂新西路 22 号容桂街道公共资源交易中心交易大厅	

**注（说明及重要提示）：**

- (1) 待投标文件密封完毕后，在包装袋封面处请对应贴上上述标贴；
- (2) 开标报价内容与投标文件报价必须一致，否则，以唱标信封开标报价为准；
- (3) 由于递交投标文件地点所处位置路段繁忙及停车紧张，**递交投标文件时务请提早到达！**
- (4) 编制时此注释文字可删除。