

茂名市博贺湾大桥及连接线新建工程专项评估服务采购项目

招标编号：ZX2016-FG100

公开招标文件

茂名市智信招标采购有限公司 编制

发布日期：2016年7月1日

总目录

- 第一部分 投标邀请函**
- 第二部分 用户需求书**
- 第三部分 投标供应商须知**
- 第四部分 合同书格式**
- 第五部分 投标文件格式**

第一部分 投标邀请函

各（潜在）供应商：

茂名市智信招标采购有限公司（以下简称“采购代理机构”）受茂名市博贺湾大桥工程项目管理处（以下简称“采购人”）的委托，对茂名市博贺湾大桥及连接线新建工程专项评估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。

根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，本项目招标文件公示时间为：2016年7月1日至2016年7月7日共五个工作日，供应商认为招标文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式（加盖单位公章，电话咨询或传真或电邮形式无效）向采购人或者我公司提出质疑，供应商对采购文件提出质疑的，应当按照国家有关规定附送有关证明材料。

一、采购项目编号： ZX2016-FG100

二、采购项目名称： 茂名市博贺湾大桥及连接线新建工程专项评估服务采购项目

三、项目内容：

包组一： 茂名市博贺湾大桥及连接线新建工程项目环境影响评价报告书编制

包组二： 茂名市博贺湾大桥及连接线新建工程海洋环境影响评价报告书编制

包组三： 茂名市博贺湾大桥及连接线新建工程海域使用论证报告书编制

四、采购预算：人民币贰佰捌拾叁万伍仟叁佰柒拾元整（¥2835370.00），

其中：

包组一： 人民币陆拾肆万零壹佰壹拾元整（¥640110.00）

包组二： 人民币伍拾捌万壹仟柒佰捌拾元整（¥581780.00）

包组三： 人民币壹佰陆拾壹万叁仟肆佰捌拾元整（¥1613480.00）

五、项目类别：非通用类（服务）

六、符合资格的供应商应当在 2016 年 7 月 1 日 08 时 30 分起至 2016 年 7 月 18 日 17 时 30 分止（法定节假日除外）到茂名市智信招标采购有限公司购买招标文件，招标文件每套售价 200 元（人民币），售后不退。购买时请携带营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证复印件（加盖单位公章），法人代表授权书及购买人身份证原件及复印件。

七、投标截止时间： 2016 年 7 月 21 日 下午 15：00（北京时间）

开始受理投标文件： 2016 年 7 月 21 日 下午 14:30~ 15:00（北京时间）

八、投标文件送达地点： 茂名市迎宾一路 6 号大院 3 号梯 6 楼

九、开标评标时间： 2016 年 7 月 21 日 下午 15: 00（北京时间）

十、开标评标地点： 茂名市迎宾一路 6 号大院 3 号梯 6 楼开标室

十一、采购人及采购代理机构联系方式：

1. 采购人联系人： 张先生

电 话： 0668-2977158

2. 采购代理机构联系人： 谢小姐、黄小姐

电 话： 0668-2919238、2919838

传 真： 0668-2919838

联系地址： 茂名市迎宾一路 6 号大院 3 号梯 6 楼

邮 编： 525000

收 款 人： 茂名市智信招标采购有限公司

开户银行： 中国银行茂名迎宾路支行

帐 号： 710764769605

3. 采购信息查询

<http://www.mmzxb.com/> （茂名市智信招标采购有限公司网）

<Http://maoming.gdgpo.gov.cn> （茂名市政府采购网）

<http://www.gdgpo.gov.cn> （广东省政府采购网）

茂名市智信招标采购有限公司

2016 年 7 月 1 日

第二部分 用户需求书

一、投标人资格：

1. 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，投标人应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，参加政府采购活动前三年内经营活动中没有重大违法记录，遵守国家法律、法规。

2. 投标人必须是中华人民共和国境内注册的独立法人或其他组织，取得合法企业工商营业执照或事业单位法人证。

3. 包组一：需编制博贺湾大桥工程项目环境影响评价报告书，投标人需具有国家环境保护部颁发的建设项目环境影响评价乙级或以上资质。

包组二：需编制博贺湾大桥工程海洋环境影响评价报告书，投标人需具有环境影响评价乙级或以上资质。

包组三：需编制博贺湾大桥工程海域使用论证报告书，投标人需具有国家海洋局颁发的海域使用论证乙级或以上资质。

4、项目负责人须具有海洋类专业或环境类专业中级或以上职称。

5、已登记报名并获取本项目采购文件的。

6、本项目接受联合体投标，投标的联合体成员不多于2个，且牵头人必须具有海域使用论证资质的单位。

7、投标人近三年来没有行贿犯罪案记录。注：没有行贿犯罪记录证明由投标人所属地区人民检察院或发生业务所在地区人民检察院出具（自开具之日起两个月内有效），并附在投标文件中。

二、采购项目说明及采购项目：

1、采购项目说明：

本项目分3个包组。投标人需对包组一及包组二内所有的内容进行**捆绑**投标，不允许对包组一或包组二单独投标及对包组内部分内容进行投标。包组三要求投标人对本包组内所有的内容进行投标，不允许只对包组三内部分内容进行投标。

2、采购项目内容：

包组一：

- 一）编写满足国家有关规定、程序及深度要求的项目环境影响评价大纲及报告书。最后形成的环评大纲和环评报告须通过专家评审和国家有关职能部门的审

批。

二) 报告书内容包括但不限于以下内容：

- 1、建设项目概况；
- 2、建设项目周围环境现状；
- 3、建设项目对环境可能造成影响的分析、预测和评估；
- 4、建设项目环境保护措施及其技术、经济论证；
- 5、建设项目对环境影响的经济损益分析；
- 6、对建设项目实施环境监测的建议；
- 7、环境影响评价的结论。

三) 服务费为包干价，含报告书编制及伴随的评审、报批等费用。

包组二：

一) 编写满足国家有关规定、程序及深度要求的海洋环境影响评价大纲及报告书。最后形成的环评大纲和环评报告须通过专家评审和省级海洋行政主管部门的审批。

二) 报告书内容包括但不限于以下内容：

- 1、工程概况、工程分析；
- 2、工程所在海域环境现状和相邻海域开发利用情况；
- 3、与海洋功能区划、海洋环境保护规划等相关规划的符合性分析；
- 4、工程对海洋环境和海洋资源可能造成影响的分析、预测和评估；
- 5、工程对相邻海域功能和其他开发利用活动影响的分析及预测；
- 6、工程对海洋环境影响的经济损益分析和环境风险分析；
- 7、工程拟采取的包括节能减排、清洁生产、污染物总量控制及生态保护措施在内的环境保护措施及其经济、技术论证；
- 8、公众参与调查情况；
- 9、工程选址的环境可行性；
- 10、环境影响评价综合结论。

海洋工程可能对海岸生态环境产生影响或损害的，其报告书中应当增加工程对海岸自然生态影响的分析和评价。

三) 服务费为包干价，含报告书编制及伴随的评审、报批等费用。

包组三：

一) 编写满足国家有关规定、程序及深度要求的海域使用论证报告大纲及报告书。最后形成的论证报告大纲和报告书须通过专家评审和省级海洋行政主管部门的审批。

二) 论证报告书大纲包括但不限于以下内容：

1、概述

2、用海项目简介

3、项目所在区域自然环境条件

描述项目所在区域的岸滩及底床地形、地貌，泥沙与底质，气象，海洋水文，海洋生物，海洋环境质量现状以及主要海洋自然灾害等自然环境。

4、项目所在区域海洋资源及其综合利用现状与规划

5、项目所在区域海洋功能区划

6、用海项目自然环境适宜性分析

7、项目用海对利益相关者的影响分析

8、项目用海的综合效益分析

9、项目用海选址、面积、期限合理性分析

10、海域使用管理对策分析

11、结论与建议

三) 服务费为包干价，含报告书编制及伴随的评审、报批等费用。

三、工作要求、验评标准及规范**包组一：**

1) 本项目环评报告需严格执行（2014版）《海洋工程环境影响评价技术导则》的评价标准，并根据《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国环境影响评价法》、《中华人民共和国水土保持法》、《广东省建设项目环境保护管理条例》以及国家、省、市现行相关法律法规的要求开展有关论证工作，保证桥梁建设项目环境影响评价质量。

2) 项目环境影响报告书应当附编制人员名单表，列出主持该项目及各章节、各专题的环境影响评价专职技术的姓名、环境影响评价工程师登记证或环境影响评价岗位证书编号，并附主持该项目的环境影响评价工程师登记证复印件。编制人员应当在名单表中签字，并承担相应责任。

包组二：

1) 本海洋环评报告需严格执行(2014版)《海洋工程环境影响评价技术导则》的评价标准,并根据《中华人民共和国海洋环境保护法》、《中华人民共和国环境影响评价法》、《防治海洋工程建设项目污染损害海洋环境管理条例》、《海洋工程环境影响评价管理规定》、《广东省建设项目环境保护管理条例》等有关法律法规的规定,以及其它现行的相关法律法规要求开展有关论证工作,确保桥梁工程海洋环境影响评价质量。

2) 海洋环境影响报告书应当附编制人员名单表,列出主持该项目及各章节、各专题的环境影响评价专职技术的姓名、环境影响评价工程师登记证或环境影响评价岗位证书编号,并附主持该项目的环境影响评价工程师登记证复印件。编制人员应当在名单表中签字,并承担相应责任。

包组三:

1) 本海域使用论证须依据《中华人民共和国海域使用管理法》、《海域使用论证管理规定》等法律法规,以及按照《海域使用论证报告书编写大纲》和《海域使用论证报告书》格式要求开展论证及编制工作,确保报告书的质量。

2) 编制海域使用论证报告应当进行现场勘查。现场勘查应当填写海域使用论证现场勘查记录,记录事项包括勘查时间、内容、主要参与人员、使用设备和勘查情况等,并由论证项目负责人、论证单位技术负责人签字。

海域使用论证报告应当标明论证单位及资质等级、参与论证工作的主要技术人员及负责的章节和内容,并由论证单位盖章,技术负责人、论证项目负责人和其他主要技术人员签字。

四、商务要求

1. 服务的期限为:按项目进度完成。
2. 质量要求:按国家法律法规进行编制。
3. 付款方式:

(1) 签订服务合同后,服务商提交《博贺湾大桥工程项目春季海洋调查报告》,并经采购人确认后,采购人凭税票首期支付服务商相应服务项目合同款的20%;

(2) 服务商向采购人提交《项目环评报告》、《海洋环评报告》及《海域使用论证报告》送审稿,并经采购人确认后,采购人凭税票支付服务商相应服务项目合同款的25%;

(3) 博贺湾大桥新建工程的《项目环评报告》、《海洋环评报告》及《海域使用论证报告》通过专家评审,服务商根据专家意见修改完善并提交报告报批版,其中:《海洋环评报告》及《海域使用论证报告》获得省海洋行政主管部门批复后,采购人凭税票支付服务商相应服务项目合同款的35%;《项目环评报告》在获得环保行政主

管部门最终批复后，采购人凭税票结清支付服务商本服务项目合同的全部价款；

（4）采购人获得省海洋行政主管部门颁发的博贺湾大桥工程用海预审意见书后，采购人凭税票支付服务商相应服务项目合同款的 10%；

（5）采购人获得省政府颁发的博贺湾大桥工程海域使用权证后，采购人凭税票结清支付服务商相应服务合同余款。

4. 服务商对于所编制的所有报告文件，在采购人完成支付义务后版权归双方所有，所有成果资料未经采购人许可，服务商不得在其他项目中使用。

第三部分 投标供应商须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。

2. 定义

2.1 “采购人”是指：茂名市博贺湾大桥工程项目管理处。

2.2 “监管部门”是指：茂名滨海新区财政局与国资管理局。

2.3 “政府采购代理机构”是指：茂名市智信招标采购。

2.4 “招标采购单位”是指：政府采购代理机构，采购人。

2.5 合格的投标人

1) 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2) 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

2.6 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

3. 合格的服务

是指除货物和工程以外的其他政府采购对象,其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，政府采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标向中标人收取的中标服务费，按国家有关规定执行。

4.3 中标人在领取《中标通知书》时须向招标代理机构交纳中标服务费，该中标服务费按广东省物价局（粤价[2002]386号）文规定的标准费率交纳中标服务费，按中标金额计算：

中 标 金 额 (万元)	服 务 型 率	服务招标
100		1.5%
100-500		0.8%
500-1000		0.45%

说明：

中标服务费按差额定率累进法计算。如某货物类项目中标金额为1000万元（人民币），计算中标服务费额如下：

100万元×1.5%=1.5万元

(500-100)万元×0.8%=3.2万元

(1000-500)万元×0.45%=2.25万元

合计收费=(1.5+3.2+2.25)=6.95万元

中标服务费不在投标报价中单列。

中标服务费支付方式：一次性以银行划帐的形式支付。

二、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- 1) 投标邀请书
- 2) 采购项目内容
- 3) 投标人须知
- 4) 合同书格式
- 5) 投标文件格式
- 6) 在招标过程中由招标采购单位发出的修正和补充文件等

5.2 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。

6. 招标文件的澄清

6.1 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十五日以前通知招标采购单位（政府采购代理机构，采购人）。（招标采购单位）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。必要时，（招标采购单位）将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。

6.2 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，（招标采购单位）将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止时间十五日以前，无论出于何种原因，（招标采购单位）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。

7.2 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。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向（招标采购单位）确认。

7.3 为使投标人准备投标时有充足时间对招标文件的修改部分进行研究，（招标采购单位）可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人

三、投标文件的编制和数量

8. 投标的语言

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与（招标采购单位）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。

9. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

10. 投标文件编制

10.1 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。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订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。

10.2 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。

10.3 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（招标采购单位）及监管机关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。

10.4 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。

11. 投标报价

11.1 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。

11.2 投标人应按照“第二部分”采购项目技术规格、参数及要求”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》确定的格式报出分项价格和总价。投标总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。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将可能被视为无效投标或确定为投标无效。

11.3 《投标明细报价表》填写时应响应下列要求：

- 1) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；
- 2) 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；
- 3) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

11.4 每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

12. 备选方案

12.1 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）

13. 联合体投标：本项目接受联合体参加投标。

14. 投标人资格证明文件

14.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分，包括但不限于下列文件：

- 1) 资格性/符合性自查表；
- 2) 评审项目投标资料表；
- 3) 投标函；
- 4) 法定代表人资格证明书及授权委托书；
- 5) 投标保证金交纳凭证；
- 6) 关于资格的声明函；
- 7) 商务部分
- 8) 技术部分

14.2 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章。

15. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件：

15.1 技术部分：

投标人应按照“第二部分”采购项目技术规格、参数及要求”规定的内容作出全面的技术响应，编制和提交的内容应包括但不限于以下各项：

- 1) 说明一览表；
- 2) 技术条款响应表（含实质性响应技术条款响应表、一般技术条款响应表）；
- 3) 技术方案；
- 4) 政策适用性说明；（如有则提交）。

15.2 价格部分：

投标人应按照“第二部分”采购项目技术规格、参数及要求”规定的内容、责任范围以及合同条款，并按《开标一览表》和《投标明细报价表》格式进行报价：

- 1) 开标一览表；
- 2) 投标明细报价表。

16. 投标保证金

16.1 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。

16.2 投标保证金金额为：包组一：人民币壹万叁仟元整（¥13000.00 元）

包组二：人民币壹万贰仟元整（¥12000.00 元）

包组三：人民币叁万叁仟元整（¥33000.00 元）

（1）投标保证金交纳形式银行转帐提交，应符合下列规定：

收 款 人：茂名市智信招标采购有限公司

开 户 银 行：中国银行茂名迎宾路支行

帐 号：710764769605

（2）投标保证金必须在投标截止前到达招标代理机构账户，逾期无效，开标会现场不接受任何形式的投标保证金。保证金转帐底单请传真至采购代理机构（传真：0668-2919838），并注明招标编号。

16.3 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

16.4 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，（招标采购单位）将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。

16.5 中标人的投标保证金，在中标人与（招标采购单位）签订采购合同后5个工作日内不计利息原额退还。

16.6 有下列情形之一的，投标保证金将依法处理：

- 1) 中标后无正当理由不与（招标采购单位）签订合同的；
- 2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，违反招标文件规

定，将中标项目分包给他人的。

17. 投标的截止期

17.1 投标的截止时点为 2016 年 7 月 21 日 下午 15:00（北京时间），超过截止时点后的投标为无效投标。

18. 投标文件的数量和签署

18.1 投标人应编制投标文件一式 6 份，其中正本 1 份和副本 5 份，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

18.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

18.3 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。

四、投标文件的递交

19. 投标文件的密封和标记

19.1 为方便开标时唱标，投标人应将《投标一览表》一份单独密封提交，并在信封上清晰标明“投标一览表”字样。投标人应将投标文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

19.2 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（招标文件中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标人印章。

19.3 如果未按要求密封和标记，（招标采购单位）对误投或提前启封概不负责。

20. 投标文件的修改和撤回及投标有效期

20.1 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，并书面通知招标采购单位。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。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

20.2 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点前以书面形式告知（招标采购单位）。

20.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

20.4 投标文件应在投标截止日后 90 天内有效

五、开标、评标、定标

21. 开标

21.1（招标采购单位）在《投标邀请书》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有采购人代表和投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

21.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标采购单位委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案。

21.3 (招标采购单位) 做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。

22. 评标委员会的组成和评标方法

22.1 评标由 (招标采购单位) 依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由采购人代表和 (技术、经济等) 方面的评审专家组成，采购人代表人数、专家人数及专业构成按政府采购规定确定。评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取 4 名，采购人委派 1 名。

22.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为资格性审查、符合性检查和商务评议、技术评议、价格评议。

22.3 本次评标采用 (综合评分法) 方法，具体见本部分“九 评标方法、步骤及标准”。

23. 投标文件的初审

23.1 评标委员会将依法审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、是否按招标文件的规定密封和标记等。

23.2 评标委员会对大小写金额不一致、单价汇总与总价不一致的，按以下方法更正：投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。

23.3 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外。

23.4 投标人有下列情形之一的，其投标将被视为无效投标：

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

23.4.1 在资格性审查、符合性检查时，如发现下列情形之一的，投标文件将确定为无效投标：

- 1) 投标人未提交投标保证金或金额不足、投标保证金提交形式不符合招标文件要求的；
- 2) 投标总金额超过本项目采购预算；
- 3) 投标人的投标书或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；
- 4) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- 5) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- 6) 投标文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的；
- 7) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；
- 8) 投标文件对招标文件的实质性技术与商务的（即标注*号条款）条款产生偏离的。
- 9) 符合招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的。
- 10) 不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

23.4.2 评标委员会对各投标人进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效投标者应实行及时告知，由评标委员会主任或采购人代表将集体意见现场及时告知投标当事人，以让其核证、澄清事实。

24. 投标文件的澄清

24.1 评标期间，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。投标人的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出。

24.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

25. 投标的评价

25.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

26. 授标

26.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，按照得分由高到低的顺序，综合得分最高的推荐为中标候选人。

26.2 采购人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

26.3 中标人确定后，（招标采购单位）将在政府采购监管机关指定的媒体上发布中标公告，同时向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

六、询问、质疑、投诉

28. 如果投标人对此次采购活动有疑问，可依法向（招标采购单位）提出质疑。（招标采购单位）应当依法给与答复，并将结果告知有关当事人。茂名市智信招标采购有限公司处理质疑的依据是国家相关法律法规以及《广东省政府采购工作规范（试行）》第十一章，程序阐释如下：

28.1 质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。

28.2 供应商质疑实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。

28.3 质疑应以书面形式在规定时间内一次性全部提出，招标文件公示时间截止至7个工作日后，不再受理针对采购文件的相关质疑。

28.4 供应商质疑应符合下列条件：

(1) 提供质疑的项目名称及其采购编号、质疑供应商的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及联系电话等基本情况。质疑文件必须由法定代表人签署或经法定代表人授权的代表签署，并加盖单位公章，提交质疑书原件（传真件恕不受理）。

(2) 有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料，所依据的有关法律、法规、规章的名称及条款内容。

(3) 质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

(4) 质疑事项属于有关法律、法规和规章规定处于保密阶段的事项，质疑的当事人应当提供信息来源或有效证据。

不符合上述条件的，采购代理机构不予受理。

28.5 采购代理机构受理质疑办理程序：

(1) 采购代理机构应当在收到质疑书原件的当日与质疑人办理签收手续。

(2) 先与质疑供应商进行沟通，以消除因误解或对采购规则、程序的不了解而引起的质疑。如供应商对沟通情况满意，撤回了质疑，质疑处理程序终止。

(3) 质疑书内容不符合规定的，采购代理机构应以书面形式告知质疑人，质疑人应根据有关规定作出修改，并在约定的期限内提供符合要求的文件，否则视为质疑人放弃质疑。

(4) 根据“谁主张、谁举证”的原则，对于需经由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当申请具有法定职权的部门查实认定，并将相关结果提交给采购代理机构。

(5) 处理质疑一般进行书面审查，并可将质疑文件复印件发送给相关当事人；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织原评标委员会或谈判小组进行复议，委托专业机构出具鉴定意见或其他专业意见，也可组织听证会进行论证调查。

(6) 在质疑处理期间，采购代理机构视情形可以依法决定暂停采购活动。

(7) 采购代理机构原则上在质疑受理之日起七个工作日内书面答复质疑供应商。答复函可以直接领取、传真或邮寄方式均视为有效送达。

28.6 供应商向采购代理机构提出质疑后，在质疑处理期限内，不得同时向其他部门提起同一质疑。质疑供应商如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的，质疑程序终止。

28.7 采购单位、评标专家和相关供应商等当事人应积极配合采购代理机构进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

28.8 质疑人拒绝配合采购代理机构依法进行调查的，按自动撤回质疑处理；被质疑人在规定时限内，无正当理由未提交相关证据和其他有关材料的，视同放弃说明权利，认可质疑事项。

28.9 质疑供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑：

- (1) 捏造事实或提供虚假证明材料的；
- (2) 假冒他人名义进行质疑的；
- (3) 拒不配合进行有关调查、情节严重的。

28.10 在供应商质疑受理调查期间，相关信息或材料文件的传递，采购代理机构、质疑人、被质疑人以及相关当事人应当采用书面形式，并办理有关签收手续。

七、合同的订立和履行

29. 合同的订立

29.1 采购人与中标供应商自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

29.2 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监管

机关备案。

30. 合同的履行

30.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

30.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照 29.2 条的规定备案

八、适用法律

31. （采购人）、（政府采购代理机构）及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。工程类项目适用《中华人民共和国招标投标法》及其配套的法规、规章、政策。

九、评标方法、步骤及标准

根据《政府采购法》的相关规定确定以下评标方法、步骤及标准：

32、评标方法

本次评标采用 综合评标 法，即：

对通过初审的各投标人的技术资信业绩综合评价、价格进行评审、比较，并量化打分，最后根据各项得分之和计算出通过初审投标人的综合评价得分。评标委员会将按各投标人综合评价得分由高到低的原则对所有通过初审的投标人进行排序，综合得分最高的推荐为中标候选人。

33、评标步骤

评标委员会对投标文件的评审分为初审、比较与评价：

（一）初审

- 1、资格性检查；
- 2、符合性检查；

（二）比较与评价

- 1、技术、商务评价（90%）；

各评委对通过初审的投标人对照采购需求各项技术、商务要求进行评审和比较，并量化打分（评价打分内容详见技术、商务评价表）；所有评委对某一投标人的技术、商务评价评分的算术平均值作为该投标人的技术、商务评价得分。

- 2、报价评分（10%）；

2.1 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的有关规定，按以下原则处理：

1) 对于非专门面向中小企业的项目，对**小型**和**微型企业**（监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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)产品的价格给予 6%的扣除,用扣除后的价格参与评审。

2) 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定,小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的,可给予联合体 2%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。

2.2 对属于节能(政府强制采购节能产品外)、环保标志的产品价格给予 4%的扣除,用扣除后的价格参与评审。

2.3 报价评分得分采用低价优先法计算,即通过初审且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格评分得分为 10 分;其他投标人的价格评分得分按如下公式计算:

$$\text{报价评分得分} = (\text{评标基准价} \div \text{投标报价}) \times 10$$

3、综合比较与评价。

将投标人的技术资信业绩综合评分和商务报价评分得分相加,计算出该投标人的综合评价得分。

(三) 推荐中标候选供应商名单

评标委员会将按各投标人综合评价得分由高到低对所有通过初审的投标人进行排序,推荐第一名的投标人为中标候选人。

34、评标标准

1、政策文件依据:《自主创新产品政府采购评审方法》(财库【2007】30号);《广东省自主创新产品政府采购的若干意见》(粤财采购【2009】13号)

2、初步审查表

初步审查表

序号	评审内容	A	B	C
1	投标人资质是否符合招标文件的要求			
2	资格证明文件是否齐全			
3	保证金是否足额提交			
4	投标有效期是否为 90 天			
5	投标文件符合招标文件的式样和签署要求			
6	投标报价是固定唯一价且未超过采购预算			
7	投标文件实质性响应招标文件要求,且无经评委认定为无效标的内容和条款			
结 论				

注:1. 评委在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”

2. 有半数以上的评委对投标人的结论为“不通过”则该投标人为不通过初步审查投标人,不得进入下一步技术、商务、价格评审。

3、综合评分权重比例

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
权重	45%	45%	10%

4、技术评审表

评议分类	评议内容	评议标准	备注
项目技术分析 及履约评价 (满分 34 分)	实施方案（工作措施、工作方法、工作手段、工作流程） (满分 10 分)	根据实施方案（工作措施、工作方法、工作手段、工作流程）的情况进行横向比较。优得 10 分，良得 6 分，中得 4 分，差不得分。	
	质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案（满分 14 分）	根据完成时间、安全、环保保障措施及方案的情况进行横向比较，优得 14 分，良得 10 分，中得 6 分，差不得分。	
	类似项目履约评价 (满分 10 分)	根据投标人提供的近 3 年（2013 年 1 月 1 日至公告发布之日）经服务采购单位出具的类似项目履约评价进行横向比较，评价为优（满意）得 10 分，良得 6 分，中得 3 分，差不得分。	须提供与本项目相关的合同关键页、服务单位履约评价证明文件扫描件加盖投标人公章。
项目负责人 技术能力 (满分 11 分)	项目负责人的 资质、能力情况 (满分 11 分)	（1）项目负责人为海洋科学专业或环境类专业正高职称得 5 分； 项目负责人为海洋科学专业或环境类专业副高职称得 3 分； （2）项目负责人曾负责 2 项以上（含 2 项）海洋环境类项目工作的得 6 分，曾负责 1 项的得 3 分，没有的得 0 分。	（1）项目负责人须提供相关的职称证明材料及所负责过的项目合同关键页复印件，复印件加盖投标人公章。

5、商务评审表

评议分类	评议内容	评议标准	备注
企业综合实力 (满分 20分)	投标人资质 (满分 12分)	(1) 投标人获得中国国家认证认可监督管理委员会颁发与项目相关的“计量认证证书”得 4 分； (2) 投标人获得国家认证认可监督管理委员会颁发与项目相关的“能力验证合格实验室证书”得 4 分； (3) 投标人具有海洋工程类别的环境影响评价资质得 4 分。	投标人须提供相关的证明材料原件扫描件并加盖投标人公章。
	投标人项目规划组人员职称 (满分 8分)	项目组成员 (不含项目负责人) 有 2 人以上 (含 2 人) 具有海洋科学专业高级 (含副高) 技术职称的, 得 8 分; 项目组成员 (不含项目负责人) 有 1 人具有海洋科学专业高级 (含副高) 技术职称的, 得 4 分, 没有得 0 分。	投标人须提供职称资格证书复印件并加盖投标人公章。
经验与业绩 (满分 25分)	投标人业绩 (满分 12分)	近 3 年 (2013 年 1 月 1 至本项目招标公告发布之日为止) 内完成的海域使用论证项目、海洋环境调查项目等业绩, 每提供 1 个项目业绩, 得 3 分, 最高得 12 分。	须提供中标通知书和合同关键页复印件或扫描件并加盖投标人公章。
	投标人项目规划组人员经验 (满分 13分)	(1) 项目组成员 3 人以上 (含 3 人) 具有国家海洋局颁发的“海域使用论证岗位证书”得 5 分; (2) 项目组成员 3 人以上 (含 3 人) 具有国家海洋局颁发的“海洋监/检测人员培训证书”得 5 分; (3) 项目组成员 2 人以上 (含 2 人) 具有“环评工程师证书”得 3 分; 注: 以上 (1)、(2)、(3) 项中的人员不可重复计分, 不具备则不得分。	需提供相关证书原件扫描件并加盖投标人公章。

第四部分 合同书格式

注：本合同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。

合 同 书

项目名称：_____

合同编号：_____

签约地点：_____

签订日期：二〇一六 年 月 日

注：本合同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。

甲方：_____ 电话：_____ 传真：_____ 地址：_____

乙方：_____ 电话：_____ 传真：_____ 地址：_____

项目名称：_____ 采购编号：_____

根据 _____ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《合同法》 _____ 的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

- 1. 本合同项下的服务指_____。
- 2.
- 3.

三、甲方乙方的权利和义务

- (一) 甲方的权利和义务
- (二) 乙方的权利和义务

四、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

五、付款方式

由甲方按下列程序在_____内付款。

- 1) 在合同实施及服务人员到达服务地后__天内，甲方应将第一次付款总服务费的__(-%)付给乙方。
- 2) 第二次付款额应为总服务费的__(-%)，甲方应在乙方已经准备好，并递交了服务报告及其它相关文件，而这些报告和文件符合合同附件上的要求并被甲方验收后付给乙方。
- 3) 最后一次付款额应为总服务费的__(-%)，甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕____日内付给乙方。

六、知识产权及产权归属

七、保密

八、违约责任与赔偿损失

- 1) 乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。
- 2) 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。
- 3) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。
- 4) 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

九、争端的解决

1) 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十、不可抗力：任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费：在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

- 1) 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- 2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
- 3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。
- 4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、合同生效：

- 1) 本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。
- 2) 合同一式____份。

甲方（盖章）：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

日

乙方（盖章）：

代表：

签定日期： 年 月

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第五部分 投标文件格式

服务类项目投标/响应文件

- 一、 自查表
- 二、 资格性文件
- 三、 商务部分
- 四、 技术部分
- 五、 价格部分

注：1. 请投标人/响应供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标/响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标/响应文件的评价。

2. 唱标信封另单独分装，按以下顺序装订：

2.1 开标/报价一览表

.....

茂名市政府采购

投标 / 响应文件 (正本/副本)

采购项目编号（包、组号）： _____

采购项目名称： _____

投标人/响应供应商名称： _____

日期： _____年____月____日

一、自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容		采购文件要求	自查结论		证明资料
资格性 检查	投标函	按对应格式文件填写、签署、盖章(原件)	<input checked="" type="checkbox"/> 通过	<input type="checkbox"/> 不通过	见见投标/响应文件第()页
	法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章(原件)	<input checked="" type="checkbox"/> 通过	<input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第()页
	保证金	人民币 元整(¥ 元)(转帐、汇款的提供复印件加盖公章, 现金、支票、汇票、银行保函以现场递交为依据)	<input checked="" type="checkbox"/> 通过	<input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第()页
	准入条件 (关于资格的声明函)	能独立承担民事责任, 具有从事本项目的经营范围和能力, 注册资本不少于人民币 万元。(有效要求: 年审有效或有工商行政管理局出具的年审受理证明)(副本复印件加盖公章) “.....”	<input checked="" type="checkbox"/> 通过	<input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第()页
	其他要求	按投标资料清单中规定提供“必须提交”的文件资料	<input checked="" type="checkbox"/> 通过	<input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第()页
符合性 审查	报价人的合格性	在参与政府采购活动中未有违法违纪行为并受过处罚	<input checked="" type="checkbox"/> 通过	<input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第()页
		在经营范围内报价	<input checked="" type="checkbox"/> 通过	<input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第()页
	技术要求	实质性响应标书中“*”号参数的技术要求	<input checked="" type="checkbox"/> 通过	<input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第()页
	商务要求	实质性响应标书中“*”号参数的商务要求	<input checked="" type="checkbox"/> 通过	<input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第()页
	报价要求	报价方案是唯一确定	<input checked="" type="checkbox"/> 通过	<input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第()页
	其它	实质性响应投标/谈判文件中规定的其它情况	<input checked="" type="checkbox"/> 通过	<input type="checkbox"/> 不通过	见投标/响应文件第()页

注：以上材料将作为投标人/响应供应商合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人/响应供应商必须严格按照其内容及序列要求在投标/响应文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的□打“√”。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人/响应供应商名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

二、资格性文件

2.1 投标/响应函

(采购人/政府采购代理机构):

依据贵方采购项目名称(采购项目编号)项目招标采购货物及服务的投标/谈判邀请,我方代表(姓名、职务)经正式授权并代表(投标人/响应供应商名称、地址)提交下述文件正本____份,副本____份。

1. 自查表;
2. 资格性文件;
3. 商务部分;
4. 技术部分;
5. 价格部分。

在此,我方声明如下:

1. 同意并接受投标/谈判文件的各项要求,遵守投标/谈判文件中的各项规定,按投标/谈判文件的要求提供报价。

2. 投标/谈判有效期为递交投标/响应文件之日起____天,中标人投标/谈判有效期延至合同验收之日。

3. 我方已经详细地阅读了全部投标/谈判文件及其附件,包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解投标/谈判文件的要求,不存在任何含糊不清和误解之处,同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。

5. 我方承诺在本次投标/谈判响应中提供的一切文件,无论是原件还是复印件均为真实和准确的,绝无任何虚假、伪造和夸大的成份,否则,愿承担相应的后果和法律责任。

6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果,同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标/成交资格。

7. 我方同意按投标/谈判文件规定向招标代理机构缴纳采购服务费。

投标人/响应供应商: _____

地址: _____

传真: _____

电话: _____

电子邮件: _____

投标人/响应供应商(法定代表人授权代表)代表签字: _____

投标人/响应供应商名称(公章): _____

开户银行: _____

帐号: _____

日期: _____

2.2 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

(1) 法定代表人/负责人资格证明书

致：采购人/政府采购代理机构：

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____ 单位：_____ (盖章)

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

进口物品经营许可证号码：_____

主营：_____

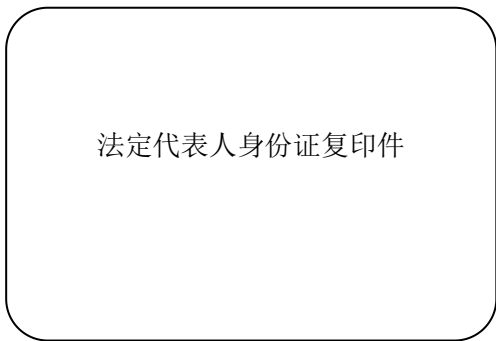
兼营：_____

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

(为避免废标，请供应商务必提供本附件)



(2) 法定代表人/负责人授权委托书

致：采购人/政府采购代理机构：

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

_____。
授权单位： (盖章) 法定代表人 (签名或盖私章)

有效期限：至 年 月 日 签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

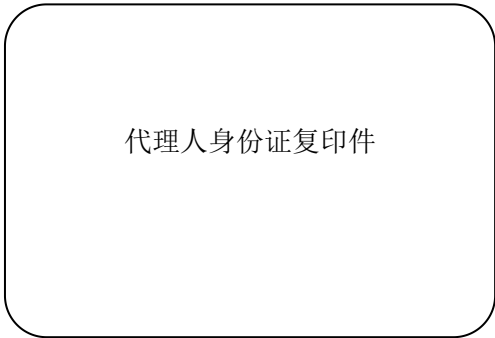
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5. 有效期限：与本公司投标/响应文件中标注的投标/谈判有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6. 投标/谈判签字代表为法定代表人，则本表不适用。



附表：联合体共同投标协议书

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）
 （乙公司全称）
 （.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称），（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个投标/响应供应商的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目标号）的投标/响应活动。经各方充分协商一致，就项目的投标/谈判响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称），（.....公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标/谈判响应供应商的身份共同参加本项目的投标/谈判响应。（甲公司全称）、（乙公司全称），（.....公司全称）作为联合体成员，若中标/成交，联合体各方共同与（采购人）或（政府采购代理机构）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

- 1、联合体由联合体共同授权人员负责与招标采购单位联系。
- 2、联合体投标工作由联合体共同负责，由联合体各方组成的投标/谈判响应小组具体实施。
- 3、联合体将严格按照投标/谈判文件的各项要求，递交投标/谈判响应文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律承担连带责任。
- 4、如中标/成交，联合体各方共同与（采购人）或（政府采购代理机构）签订合同书，并就中标/成交项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目投标/谈判响应，联合体各方不能作为其他联合体或单独投标/谈判响应单位的项目组成员参加本项目投标/谈判响应。因发生上述问题导致联合体投标/谈判响应成为废标，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，投标/谈判有效期内有效，如获中标/成交资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议正本一式 份，随投标/响应文件装订 份，送采购人 份，联合体成员各一份；副本一式 份，联合体成员各执 份。

甲公司全称：（盖章） 乙公司全称：（盖章） 公司全称（盖章）
 法定代表人：（签字） 法定代表人：（签字） 法定代表人（签字）
 年 月 日 年 月 日 年 月 日

- 注：1. 联合投标时需签本协议，联合体两方成员应在本协议上共同盖章确认。
 2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同附件之一。

2.3 投标/谈判保证金交纳凭证

(采购人/政府采购代理机构)：

(投标人/响应供应商全称) 参加贵方组织的、采购项目编号为_____的采购活动。按招标/谈判文件的规定，已通过（现金、转帐、银行汇款、现金支票、银行汇票、银行保函等）形式交纳人民币（大写）_____元的投标/谈判保证金。

投标人/响应供应商名称：_____

投标人/响应供应商开户银行：_____

投标人/响应供应商银行帐号：_____

说明：1. 上述要素供银行转账及银行汇款方式填写，其他形式可不填。其他方式以现场递交为依据。

2. 上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，(政府采购代理机构) 依据此凭证信息退还投标/谈判保证金。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人/响应供应商名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

附：

粘贴转帐或汇款的银行凭证复印件

注：1. 投标人/响应供应商投标/谈判响应时，应当按招标/谈判文件要求交纳投标/谈判保证金。投标/谈判保证金可以采用现金、转帐、银行汇款、现金支票、银行汇票、银行保函等形式交纳。

2. 招标人在中标/成交通知书发出后五个工作日内凭投标人/响应供应商归还的投标/谈判保证金收据退还未中标/成交供应商的投标/谈判保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还中标/成交供应商的投标/谈判保证金。

2.4 关于资格的声明函

致：（采购人/政府采购代理机构）

关于贵方采购项目名称：_____采购项目编号：_____包(组)号：_____）投标/谈判邀请，本签字人愿意参加投标/谈判响应，提供投标/谈判文件中规定的服务，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

- 1、
- 2.
- 3.

（相关证明文件附后）

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人/响应供应商名称（签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2.5 声明函

根据《政府采购法》第二十二条中第五款规定，供应商参加政府采购活动，应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，我公司声明如下：

我公司在最近三年内的经营活动中，依法依规生产经营，没有重大的违法记录及相关部门的严重处罚。如有虚假，我单位愿意承担由此产生的相关责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（签章）：

日期： 年 月 日

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术服务方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品，主要产品与核心技术服务介绍说明如下：

小型或微型企业服务：

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，投标人投标时需注意：

- （1）本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：（一）符合中小企业划分标准；（二）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。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业，中小企业划分标准参照《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）执行。
- （2）参加政府采购活动的中小企业投标时需提供《中小企业声明函》（格式见附表）。否则不予认可。
- （3）政府采购货物时，若投标产品仅部分符合优惠评审要求，投标人应提供满足要求的货物的名称和分项报价，否则不予认可。
- （4）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

附表 1： 服务适用政府采购政策情况表

如属所列情形的，请在括号内打“√”：

中小企业 扶持政策	如属所列情形的，请在括号内打“√”： () 小型、微型企业投标且提供本企业的服务。 () 中小微企业投标且提供其它小型、微型企业服务的，请填写下表内容：			
	服务内容	技术服务企业	技术服务企业类型	金额 (元人民币)
	小型、微型企业服务金额合计			

填报要求：

- ① 本表的服务内容、金额应与《投标报价明细表》一致。
- ② 技术服务企业为小型或微型企业时才需要填“技术服务企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”。
- ③ 请投标人正确填写本表，所填内容将作为评分的依据。其内容或数据应与对应的证明材料相符，如果不一致，可能导致该项的得分为 0 分。

投标人代表签字：

投标名称（签章）：

日期： 年 月 日

附表 2：中小企业声明函

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：

说明：提供其他中小微企业制造的货物，必须同时提供该中小微企业的声明函。

请投标人认真阅读如下内容：

注：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，投标人须提供下列材料证明为中/小/微型企业：

a) 投标人必须明确本项目（本包组）所提供产品的制造企业行业类型，请在下列选项“□”中标注“√”

□农、林、牧、渔业 □工业 □建筑业 □批发业 □零售业 □交通运输业 □仓储业 □邮政业 □住宿业 □餐饮业 □信息传输业 □软件和信息技术服务业 □房地产开发经营 □物业管理和商务服务业 □其他未列明行业。

b) 提供本《中小企业声明函》并加盖投标人公章。

c) 制造企业的营业执照复印件。

d) 提供制造企业的从业人员数量(以社保局或税务局开具的能体现从业人员数量的证明文件为准)、营

业收入和资产总额（以会计师事务所审计的财务报告或税务部门审核的财务报告复印件为准）证明文件（加盖公章）。

未提供上述证明材料或提供的证明材料不全的，将不作为中小企业产品进行相应的价格扣除。

三、商务部分

3.1 投标人/响应供应商概况

一、投标人/响应供应商情况介绍表

单位名称						
地址						
主管部门		法人代表		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²		
	职工总数	人	建筑面积	M ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额(万 元)	净利润(万 元)	资产负债率

注：1) 文字描述：企业性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2) 图片描述：经营场所、主要经营项目等。

3) 投标人/响应供应商必须提供近 2 年的财务报告（损益表、资产负债表）的复印件（加盖公章）。

4) 如投标人/响应供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

二、供货渠道与合作机构情况

分项	基本情况	联系人/联系电话/传真
投标人/响应供应商情况	单位名称： 注册资本： 法定代表人： 代理产品： 网址：	Name： Tel： Fax：
设在广东省内的售后服务机构情况	机构名称： 地 址： 负 责 人： 服务机构性质：企业自有 / 委托代理	Name： Tel： Fax：

三、同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	竣工时间	联系人及电话

1				
2				
3				
...				

注：业绩是必须以投标人/响应供应商名义完成并已验收的项目。投标人/响应供应商必须提供合同复印件（请留意评审细则是否要求提供验收报告）。

四、报价人目前涉及的诉讼案件或仲裁的资料

涉及的另一方或另几方	争端的原因	涉及的金额

五、其它重要事项说明及承诺

(请扼要叙述)

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人/响应供应商名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

3.2 规章制度一览表（可选）

（所列制度均为目前仍在执行的制度，包括质量保证体系和操作管理制度等，提供附复印件并加盖公章）

序号	相关规章制度名称	开始执行时间	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
.....			

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人/响应供应商名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

3.3 商务条款响应表

(1) 实质性响应商务条款 (“*”项) 响应表

序号	实质性响应商务条款要求	是否响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

注：1. 对于上述要求，如投标人/响应供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致，打“*”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人/响应供应商名称（签章）：_____

日期：_____年____月____日

(2) 一般商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格投标人/响应供应商、合格的货物、工程和服务要求		
3	完全理解并接受对投标人/响应供应商的各项须知、规约要求和责任义务		
4	在近__年内具有独立完成同类项目的业绩不少于__项，其单项合同金额不少于本次投标/报价总额的__%，并可提供对应项目的客户验收评价		
5	投标/谈判有效期：投标/报价有效期为自递交投标/响应文件起至确定正式中标/成交人止不少于__天，中标/成交单位有效期至项目验收之日		
6	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
7	所提供的报价不高于本公司目前的报价水平		
8	服务期：合同生效后__天内完成并可交付验收		
9	满足对售后服务的各项要求，在__设有已注册（或合作代理）的售后服务营业性机构		
10	同意接受合同范本所列举的各项条款		
11	同意按本项目要求缴付相关款项		
12	同意采购方以任何形式对我方投标/响应文件内容的真实性 and 有效性进行审查、验证		
13	其它商务条款偏离说明：		

- 注：1. 对于上述要求，如投标人/响应供应商完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。
2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致，打“*”项为不可负偏离(劣于)的重要项。
3. 本表内容不得擅自修改。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人/响应供应商名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

四、服务部分

4.1 服务需求响应表

(1) 实质性响应服务需求 (“*” 项) 响应表

序号	招标/谈判服务要求	投标/响应服务实际情况	是否偏离 (无偏离/正偏离/负偏离)	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

- 说明：
1. 投标人/响应供应商必须对应投标/谈判文件“采购项目技术规格、参数及要求”的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标/谈判要求。打“*”项为不可负偏离(劣于)的重要项。
 2. 投标人/响应供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
 3. 本表内容不得擅自修改。

投标人/响应供应商法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字：_____

投标人/响应供应商名称 (签章)：_____

日期： 年 月 日

(2) 一般服务需求响应表

序号	招标/谈判服务要求	投标/响应服务实际情况	是否偏离 (无偏离/正偏离/负偏离)	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
...				

- 说明：
1. 投标人/响应供应商必须对应投标/谈判文件“采购项目技术规格、参数及要求”的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标/谈判要求。
 2. 投标人/响应供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。
 3. 本表内容不得擅自修改。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人/响应供应商名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

4.2 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	持何种资格证书	发证时间	曾主持/参与的同 类项目经历	职称	专业工龄
总负责人							
其他 主要 技术 人员							
	...						

注：必须提供上述人员在投标/响应单位购买社保或缴纳个人所得税的证明文件。同时必须在投标/响应文件中附任职资格证书或技术工人等级证书的复印件。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人/响应供应商名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

4.3 专业人员的时间计划表

【说明】就本项目所派团队各人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等进行安排。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人/响应供应商名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

4.4 主要设备一览表

设备名称	规格型号	数量	出厂日期	设备原值
1				
2				
3				
...				

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人/响应供应商名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

4.5 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签定合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	质保期	

法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人/响应供应商名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

4.6 组织实施方案

投标人/响应供应商应按采购文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为报价人履约能力不足或响应不全处理。组织实施方案的内容应包括：

- 1) 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、甲方的义务及配合条件）
- 2) 针对本项目的组织实施方案
- 3) 进度计划和保证项目完成的具体措施
- 4) 项目整体验收计划
- 5) 培训计划
- 6) 报价人认为必要的其它内容。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人/响应供应商名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

五、价格部分

5.1 开标/报价一览表

报价项目	金额（元）	备注
项目费用		

各种税费		
其他费用		
总报价	(大写) 人民币	元整 (¥ 元)
备注：详细内容见《投标明细报价表》。		

- 注：1. 投标人/响应供应商须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
 2. 所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。
 3. 此表是投标/响应文件的必要文件，是投标/响应文件的组成部分，还应另附一份并与优惠声明（若有）封装在一个信封中，作为唱标之用。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人/响应供应商名称（签章）：_____

日期： 年 月 日

5.2 投标明细报价表（参考）

一、服务量详列							
序号	分项名称	具体服务内容	所需工时（人日）	单价（元/人日）	合计（元）	说 明	
1							
2。。。							
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
二、货物、设备及材料类详列							
序号	分项名称	品牌、规格型号、主要技术参数	制 造 商	数量	单价	合计（元）	广东省现市场零售价
3							
4。。。							
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
三、其他费用							
序号	分项名称	具体内容	数量	单位	单价	合计（元）	说 明
5							
6。。。							
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
四、报价汇总：人民币 元。（以上各合计项与投标/报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以开标/报价一览表为准）							
五、其他参考费用 （下列报价不列入投标/报价总价内）							
分 项	名 称	规格型号	制造商	单价	使用周期 /寿命		
常用易损件及配件							
质保期满后将要发生的必要服务项收费标准：							

- 注：1. 以上内容必须与技术方案中所介绍的内容、《开标/报价一览表》一致。
2. 如果不提供投标明细报价将视为没有实质性相应招标文件。以上内容可根据项目实际情况做适当调整。

投标人/响应供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人/响应供应商名称（签章）：_____

日期： 年 月 日