

徐闻县南山镇乡村振兴基础设施建设项目 工程项目管理服务

招标文件 (公开招标)

招 标 人：徐闻县南山镇人民政府

招标代理：广东国丰项目管理有限公司

日 期：2023年1月

目 录

第一章 招标公告.....	2
第二章 投标人须知.....	5
第三章 评标办法（综合评估法）.....	27
第四章 合同条款及格式.....	36
第五章 项目管理服务任务书.....	39
第六章 投标文件格式.....	41

第一章 招标公告

1.1 招标条件

徐闻县南山镇人民政府作为徐闻县南山镇乡村振兴基础设施建设项目工程项目管理服务的招标人，已按照有关法律、法规、规章等规定完成了招标前的所有批准、登记、备案等手续，已具备招标的条件。徐闻县南山镇人民政府委托广东国丰项目管理有限公司对项目进行招标代理，组织进行本工程的工程项目管理服务公开招标工作，选定工程项目管理服务单位。

1.2. 项目概况

1.2.1 **招标项目名称：**徐闻县南山镇乡村振兴基础设施建设项目工程项目管理服务

1.2.2 **建设地点：**广东省湛江市徐闻县南山镇

1.2.3 **项目建设内容及规模：**

本项目建设内容涵盖南山镇 18 个行政村，128 个自然村，建设内容具体如下：

1.2.3.1 **交通设施建设项目：**（1）道路硬底化约 113400 平方米；（2）道路修复约 38400 平方米；（3）设置路灯约 1800 盏。

1.2.3.2 **管网改造工程：**改造南山村给水管网约 20000 米。

1.2.3.3 **人居环境提升工程：**（1）休闲活动场所建设约 13040 平方米；（2）四小园建设约 11550 平方米；（3）农房外立面改造约4000 平方米；（4）南山镇农房屋面改造约 50000 平方米；（5）建设篮球场 1 个，面积 420 平方米；（6）建设公厕一个，面积 40平方米。

1.2.3.4 **公共基础设施工程：**（1）南山镇冷链综合配套项目，建设面积约为 21000 平方米；（2）建设一个停车场，面积 13333.4 平方米；（3）智慧乡村建设。包含智慧学习云平台、云喇叭、视频监控系统和二桥村数字乡村平台等系统。

1.2.4 **招标范围：**对项目建设的全过程进行建设管理，负责从工程项目初步设计批复之后至项目竣工验收、竣工结算、财务决算、移交和保修期结束之日止的建设全过程统筹管理工作。包括不限于：组织设计优化，申报各项报建审查手续；在项目实施阶段，进行设计管理、设备材料采购管理、施工管理、投资控制等工作，并对工程项目进行质量、进度、投资、合同、信息、安全等方面的有效统筹管理和控制，直到办理竣工验收手续、竣工结算、财务决算、资产移交前实施过程中的建设管理工作及各种手续的报审管理工作等（不含其他项目的工作内容）。

1.2.5 **项目总投资:** 本项目总投资为 20001.00 万元。其中,工程费用 15896.35 万元, 工程建设其他费用 2623.10 万元, 预备费 1481.55 万元。

1.2.6 **项目代码:** 22104408250401325671

1.2.7 **资金来源:** 本项目建设资金通过地方政府专项债资金及申请上级财政专项资金解决, 不足部分由县财政统筹解决。

1.2.8 **本项目招标控制价(最高限价):** 237.62 万元

1.2.9 **标段划分:** 本项目共划分 1 个标段。

1.2.10 **服务期限:** 从中标人收到中标通知书开始起算, 至该工程竣工验收、竣工结算、财务决算、资产移交、质量保修期届满等完成, 并完成所有约定义务止。

1.3 投标人资格要求

1.3.1 投标人须具有独立法人资格, 持有工商行政管理部门核发的法人营业执照, 按国家法律经营。

1.3.2 投标人拟派项目负责人必须是本单位在册人员, 具备注册专业为房屋建筑工程或市政公用工程的注册监理工程师证书或具有由中国工程咨询协会颁发的注册咨询工程师(投资)证书的, 且注册专业为建筑或市政(主专业或辅专业)的(需提供相关注册证书复印件、投标截止时间前三个月内任意一个月的有效社保证明文件复印件)。

1.3.3 投标人未被“中国执行信息公开网”网站中列入失信被执行人名单。(在投标文件中提供在“中国执行信息公开网”网站(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)中未列入失信被执行人名单的查询记录。将查询记录截屏并加盖投标人公章。)

1.3.4 本招标工程只接受投标人的总公司投标登记, 不接受分公司投标登记。本次招标不接受联合体投标。

1.4 招投标程序安排及要求

1.4.1 本次招标实行资格后审。本项目实行广州公共资源交易中心网上投标登记方式, 不接受现场投标登记(网上投标登记操作流程详见广州公共资源交易中心网站的服务指南)。凡有意参加投标且符合本项目资格要求的投标人, 应根据招标文件要求, 在广州公共资源交易中心网站进行网上投标登记。投标人须在投标截止时间前完成网上投标登记手续, 逾期不受理。

1.4.2 投标单位在本项目投标截止时间前已在广州公共资源交易中心企业库已办

理企业信息登记及主要负责人须是本单位企业库中的在册人员(投标人企业和人员信息登记的办理详情参见广州公共资源交易中心网站服务指南栏目)。若投标人未按要求办理,招标人将不承担与此有关的责任。

1.4.3 招标文件答疑、澄清、修改或补充内容统一在广州公共资源交易中心网站和广东省招标投标监管网发布。

1.4.4 凡有意参加投标者,请于登录广州公共资源交易中心(<http://www.gzggzy.cn/>)查看并下载招标文件以及编制投标文件的有关资料。

1.4.5 投标人于递交投标文件时向招标代理机构缴交出售招标文件费用人民币300.00元(不以营利为目的)。

1.5 投标文件递交的截止时间及地点

1.5.1 开标时间: 2023年__月__日__时__分。开标地点: 广州公共资源交易中心(广州市天河区天润路 333 号) __号开标室。

1.5.2 投标文件递交的截止时间: 2023年__月__日__时__分。投标文件递交地址: 广州公共资源交易中心(广州市天河区天润路 333 号) __号开标室。

1.5.3 网上投标登记成功后,投标人须持以下资料在递交投标文件时间内递交投标文件(资料均须加盖公章,投标人未按规定提交的,不予接收其投标文件):

①《投标登记申请表》(一式二份),表格可从广州公共资源交易中心网站服务指南栏目资料下载专区下载;《投标登记申请表》填写的投标人、项目负责人应与网上投标登记的一致,如有不一致的情况,招标人有权拒绝接受其投标文件,投标人失去投标机会的,所引起的一切后果由投标人自行承担。

②法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托书原件(非法定代表人递交投标文件时提供)及全权代表身份证复印件(须提供原件核对)。

1.5.4 逾期送达的、未送达指定地点的、不按照招标文件要求密封的投标文件或不进行网上投标登记,投标文件将予以拒收。

1.6 其他事项

招标代理费用由招标人直接支付给招标代理机构。本项目进入交易中心招标所产生的交易服务费由中标人支付,中标公示结束之日起 2 天内,中标人应到广州公共资源交易中心缴纳交易服务费。

1.7 发布公告的媒介

本次招标公告同时在广东省招标投标监管网 (<http://zbtb.gd.gov.cn/login>)、广州公共资源交易中心网 (<http://www.gzggzy.cn/>) 上发布。招标人的澄清 (答疑)、补充、修改等文件一律通过广东省招标投标监管网、广州公共资源交易网发布。

1.8 异议与投诉

1.8.1 根据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第二十二条和第六十条,潜在投标人或其他利害关系人对本招标公告及招标文件有异议的,或认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的,应当在投标截止时间 10 日前向招标人提出异议。对招标人答复不满意或者招标人未在规定的时间内作出答复的,可以自知道或应当知道之日起 10 日内向徐闻县住房和城乡建设局实名投诉,电话: 0759-4853227。(投诉应当有明确的请求和必要的证明材料,具体要求依照《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》)。

1.8.2 潜在投标人或其他利害关系人应当充分重视异议、投诉提出的时限,避免异议权、投诉权因时效原因而消失。

1.9 招标人

招 标 人: 徐闻县南山镇人民政府

联 系 人: 邓晓雨

地 址: 广东省湛江市徐闻县木棉路 27 号

电 话: 19865505660

1.10 招标代理机构

招标代理: 广东国丰项目管理有限公司

联 系 人: 曹钰

地址: 广东省湛江市赤坎区体育北路 15 号湛江商务大厦 2006 室

电 话: 0759-3971373 13600389009

电子邮箱: gdgf6666@163.com

招标单位: 徐闻县南山镇人民政府

招标代理机构: 广东国丰项目管理有限公司

2023 年 月 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：徐闻县南山镇人民政府 地址：广东省湛江市徐闻县木棉路 27 号 联系人：邓晓雨 电话：19865505660
1.1.3	招标代理机构	名称：广东国丰项目管理有限公司 地址：广东省湛江市赤坎区体育北路 15 号湛江商务大厦 2006 室 联系人：曹钰 电话：0759-3971373
1.1.4	招标项目名称	徐闻县南山镇乡村振兴基础设施建设项目工程项目管理服务
1.1.5	项目建设地点	详见招标公告
1.1.6	项目建设规模	详见招标公告
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	从中标人收到中标通知书开始起算，至该工程竣工验收、竣工结算、财务决算、资产移交、质量保修期届满等完成，并完成所有约定义务止。
1.1.8	项目总投资	详见招标公告
1.2.1	资金来源及比例	详见招标公告
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	详见招标公告
1.3.2	服务期限	详见招标公告
1.3.3	质量标准	合格或以上
1.4.1	投标人资质条件	(1) 资质要求：详见招标公告要求。 (2) 项目负责人的资格要求：详见招标公告要求。
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：

条款号	条款名称	编列内容
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	无
1.9.1	踏勘现场	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不组织</p> <p>1. 投标人自行对工程现场和周围环境进行现场考察，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以获取那些须投标人自己负责的有关编制投标和签署合同所需的所有资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担。</p> <p>2. 投标人及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用。招标人在投标人及其代表考察过程中不负任何责任。</p> <p>3. 由招标人提供的资料和数据，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。</p> <p>4. 不论投标结果如何，投标人应承担其投标文件编制与递交所涉及的一切费用，招标人对上述费用不负任何责任。</p> <p><input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：</p>
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间： <u> / </u> （本项目不召开投标预备会） 形式： <u> / </u> （本项目不召开投标预备会）
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	<u> / </u> （不召开投标预备会，此为投标预备会的答疑澄清）
1.12.1	实质性要求和条件	<u> / </u>
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围： 偏差幅度： <u> </u>

条款号	条款名称	编列内容
2.1	构成招标文件的其他资料	/
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	截止时间：2023年__月__日17:00时前。
		形式：电子邮件，提问为匿名方式，投标人如有问题需要招标单位澄清的，把问题以电子邮件形式致函招标代理机构，招标代理邮箱：gdgf6666@163.com。逾期不予受理。
2.2.2	招标文件澄清发出时间	在递交投标文件截止时间15天。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：从招标文件澄清及答疑文件发布之日起即视为投标人已确认收到。
		形式：招标文件澄清（招标答疑纪要）一经在广州公共资源交易中心网站发布，视作已送达所有投标人，无需确认。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	以补充公告或项目答疑澄清的方式在广州公共资源交易中心网站发布。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间：从招标文件澄清及答疑文件发布之日起即视为投标人已确认收到。
		形式：招标文件修改一经在广州公共资源交易中心网站发布，视作已送达所有投标人，无需确认。潜在投标人应自行关注招标公告公布的网站公告，投标人自行下载，招标人不再一一通知。投标人因自身贻误行为导致投标失败的，责任自负。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
3.2.1	增值税税金的计算方法	按国家税务机关的规定执行。
3.2.3	报价方式	投标人的投标报价不得超过招标控制价，投标报价超出招标控制价的投标文件将被拒绝。
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无

条款号	条款名称	编列内容
		<p>■有，最高投标限价（即招标控制价）。</p>
3.2.5	<p>投标报价的其他要求</p>	<p>投标人必须详细审阅全部招标文件，充分考虑职责和义务，全面地理解招标文件对投标报价的要求，并按招标人提出的条件及内容进行报价。</p> <p>1. 有效投标价范围：最高投标限价*90%≤有效投标价≤最高投标限价*100%；</p> <p>2. 不在有效报价范围内的投标报价，作无效投标处理。</p>
3.3.1	<p>投标有效期</p>	<p>90 日历天（从投标截止之日算起）。</p>
3.4.1	<p>投标保证金</p>	<p>是否要求投标人递交投标保证金： <input checked="" type="checkbox"/>要求</p> <p>1. 投标保证金的金额：人民币 <u>捌仟元</u>（写明项目名称或招标编号，可简写）。</p> <p>2. 投标保证金有效期：长于或等于投标有效期。</p> <p>3. 投标保证金可采用转账、支票、投标保函、投标保证保险的形式，须在递交投标文件截止时间前完成缴纳。</p> <p>（1）如采用转账或者支票形式提交的，投标保证金从投标人（独立体或联合体主办方）基本账户递交。投标人必须在投标截止时间前（以保证金到账为准）从投标人基本账户将投标保证金汇（转）至指定账户</p> <p> 账户名称：广东国丰项目管理有限公司 账户号码：120001230900007079 开户银行：广东南粤银行军民支行 开户银行代码：313591012000</p> <p>（2）如采用投标保函或投标保证保险的形式（格式自定）提交投标保证金的在开标前不强制要求提交相关文本原件，但投标人应在投标文件中提交投标保函或投标保证保险文本的复印件并加盖投标人单位公章。投标保函或投标保证保险原件于投标文件递交时单独提交核定。评审结束后，中标候选人应在中标候选人公示前提交其办理的投标保函或投标保证保险扫描件并在网上予以公示。</p> <p> 注：采用保函形式开具给招标人（需是公司基本账户开户银行出具的银行保函；若基本账户开户银行无出具保函的业务，可由其上级银行出具投标保函，并提供关联证明），保函有效期不少于 120 日历天。</p> <p> 保证保险需开具给招标人（受益人也必须是招标人），开</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>具保证保险的保险费必须由投标人基本账户银行转账汇入保险公司指定的账户，保证保险有效期不少于 120 日历天。</p> <p>4. 在原投标有效期结束前，出现特殊情况的，招标人可以书面形式要求所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件的实质性内容，但应当相应延长其投标保证金的有效期；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金或者投标保函或投标保证保险，不计利息。</p> <p><input type="checkbox"/>不要求</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	<p>1. 投标截止后投标人撤销投标文件的。</p> <p>2. 中标人无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的。</p> <p>3. 投标人采用不正当的手段骗取中标经查实的。</p>
3.5	资格审查资料的特殊要求	<p><input checked="" type="checkbox"/>无 <input type="checkbox"/>有，具体要求：</p>
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许 <input type="checkbox"/>允许</p>
3.7.3 (2)	投标文件份数及其他要求	<p>投标文件份数：一正伍副</p> <p>是否要求提交电子版文件：提交电子版文件一份（将商务文件的正本按招标文件要求签字盖章后按顺序进行扫描，扫描的内容要求清晰可辨，转换成 PDF 格式放入光盘或 U 盘中，密封装入商务文件密封袋内）。</p> <p>其他要求：/</p>
3.7.3 (3)	投标文件是否需分册装订	<p><input type="checkbox"/>不需要</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>需要，分册装订要求：</p> <p>1. 投标文件分别按商务文件、技术文件共 2 部分分别进行封装：商务文件的正本与副本包装在同一个密封袋内；技术文件的正本与副本包装在同一个密封袋内；电子版文件密封装入商务文件密封袋内。</p> <p>2. 技术文件的装订、密封与标志（暗标）</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>①技术文件按“A4”纸规格装订（有关图表可用 A3 纸打印折叠装订），不得采用活页夹。技术文件应编制目录，并且逐页标注连续页码，否则，招标人对由于技术文件装订松散而造成的丢失或其它后果不承担任何责任。技术文件封面统一采用投标文件格式封面一的封面格式，封面应采用纯白色软皮纸制作。</p> <p>②投标人提交的技术文件正本，必须在封三（技术文件最后一页（封底）的内面）位置粘贴用不透明包装材料密封的保密信封（不得加盖公章），保密信封内装以下资料： 内附技术文件正文第一页，加盖投标人公章。技术文件正文第一页内容应与文本文件一致，用于分辨投标文件对应的投标人身份。除此之外，不得在任何地方标注投标人名称、派驻人员名称或其它可以辨认投标人及派驻人员身份的符号或标记。</p> <p>③投标人提交的技术文件副本不得标注投标人名称、拟派人员名称或可以辨认投标人及其派驻人员身份的名称、印章、商标的标记；</p> <p>④技术文件正本与副本不一致的，以正本为准。</p> <p>⑤技术文件正本先单独用不透明包装材料包装并密封，不得在任何地方标注投标人名称、派驻人员名称或其它可以辨认投标人及派驻人员身份的符号或标记或加盖单位公章。再将已包装的技术文件正本和技术文件副本一起用不透明包装材料包装并密封，外包装封套不得在任何地方标注投标人名称、派驻人员名称或其它可以辨认投标人及派驻人员身份的符号或标记或加盖单位公章。</p> <p>3. 商务文件的装订、密封与标志</p> <p>①商务文件按“A4”纸规格装订，不得采用活页夹。商务</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>文件应编制目录，否则，招标人对由于商务文件装订松散而造成的丢失或其它后果不承担任何责任。商务文件封面采用投标文件格式封面二的封面格式，封面应采用软皮纸制作。</p> <p>②商务文件正、副本一起用不透明包装材料包装并密封，封口处需加盖单位公章。外包装封套应标明：项目名称、投标单位、投标时间、商务文件。</p> <p>③商务文件正本的封面及正文内每页加盖单位公章。副本可以是正本（已按要求盖章及签字的正本）的复印件，副本封面须加盖单位公章及加盖骑缝章，副本正文内不用每页加盖单位公章。</p> <p>④商务文件正本与副本如有不一致之处以正本为准。</p>
4.1.2	封套上应载明的信息	如果投标文件包封上没有按上述规定密封和标志，代理机构及招标人将不承担投标文件放错或提前开封的责任，由此造成的提前开封的投标文件，代理机构及招标人予以拒绝接收并退还给投标人。
4.2.1	投标截止时间	详见招标公告
4.2.2	递交投标文件地点	详见招标公告
4.2.3	投标文件是否退还	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还时间：
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：详见招标公告
5.2 (4)	开标程序	开标顺序：按递交投标文件顺序，逐一公布
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>7</u> 人。 评标专家确定方式：由招标人代表2名及依法从广东省综合评标评审专家库中随机抽取的5名专家组成。
6.3.2	评标委员会推荐中	推荐的中标候选人数量： <u>3</u> 人。

条款号	条款名称	编列内容
	标候选人的人数	
7.1	中标候选人公示媒介及期限	<p>公示媒介：广州公共资源交易中心网站、广东省招标投标监管网</p> <p>公示期限：3日（最后一日为工作日）</p>
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<p><input type="checkbox"/>是</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否 推荐的中标候选人数量：<u>3名</u></p> <p>经公示无异议后，评标委员会推荐的第一中标候选人即为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。</p>
7.6.1	履约保证金	<p>是否要求中标人提交履约保证金：</p> <p><input type="checkbox"/>要求 1. 中标人按中标价（即合同价）的__缴交履约保证金或履约担保，履约保证金可采用转账或保函的方式提交。中标人缴纳的履约保证金通过银行转账方式执行的，在接到招标人发出的中标通知书后10天内将履约保证金转入委托人指定的帐户；中标人缴纳的履约保证金通过保函方式执行的，在招标人和中标人签订合同之日起10天内向委托人提供有效的担保函件。详见招标人提供的履约保函格式。履约保函有效期满而合同约定的咨询工作尚未完成的，中标人必须续交履约保函，否则招标人有权停止支付所有工作酬金，由此引起的一切后果均由中标人承担。</p> <p>2. 中标人在合同履行过程中如有违约行为，招标人可视情况全部或部分没收其履约保证金，并按合同有关条款追究其违约责任。如中标人在合同履行过程中没有违约责任，发包人在工程竣工验收合格并交付使用、完成工程结算且</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>提交符合要求的工程竣工资料后 5 个工作日内应中标人的要求无息全额退还履约保证金。</p> <p>■不要求</p>
9	是否采用电子招标投标	<p>■否</p> <p>□是，具体要求：</p>
10	需要补充的其他内容	<p>中标候选人公示 3 日（最后一日为工作日），如在公示期间有接到异议的，经核实若存在与本招标文件废标条件相符的，可废除其中标资格；如有弄虚作假行为，除废除中标资格外，自愿接受在一年内不得进入广州市公共资源交易中心建设工程交易场所投标的处理。排名第一的中标候选人被废除中标资格的，确定排名第二的中标候选人为中标人或重新组织招标。排名第一的中标候选人放弃中标的、因不可抗力提出不能履行合同的，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人或重新组织招标。</p>
11	否决性条款汇总	<p>否决性条款是指招标文件中规定的不予受理投标或者作无效标以及不合格标处理等否定投标文件效力的条款。</p>
11.1	招标人拒绝接收投标文件的情形	<ol style="list-style-type: none"> 1、逾期送达或未在指定地点递交投标文件的； 2、投标文件未按招标文件要求密封； 3、投标人代表未准时出席开标会或虽出席开标会议但未签到的； 4、在投标截止时间前，投标人代表未凭法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托书原件（法定代表人出席不需提供）、本人身份证原件递交投标文件；
11.2	评标委员会确认为无效标的情形	<ol style="list-style-type: none"> 1、需要年审的证件到期未年审，不能提供有关行政主管部门未组织年审的说明； 2、投标报价高于招标控制价，或低于成本警示价但不能合理说明或者不能提供相应证明材料的； 3、招标文件中注明要求签字盖章投标文件却没有按要求签

条款号	条款名称	编列内容
		<p>字盖章的，或能认定属冒充签名的；</p> <p>4、投标文件附有招标人不能接受的条件；</p> <p>5、投标文件有两个或两个以上的报价；</p> <p>6、投标文件没有实质性响应招标文件的；</p> <p>7、未按照本招标文件要求编制投标文件，或在“投标文件的组成”中有缺项的（注明可缺项的除外）；</p> <p>8、投标人没有按规定提交投标保证金的；</p> <p>9、在技术文件（暗标）内标注投标人名称、派驻人员名称或发现其它可以辨认投标人及派驻人员身份的符号或标记的。</p> <p>10、投标文件存在招标文件规定的无效标条款的。</p> <p>11、违反有关法律法规及规定的。</p> <p>如果投标文件中存在缺陷或不足（细微偏差），但对投标文件的合法性、有效性不构成影响，评标委员会不得废标。</p>
11.3	特别说明	<p>1、本项目服务费实行总价包干。</p> <p>2、预付款：中标价即为签约合同价。该项目的预付款为签约合同价的 30%。</p> <p>3、进度款支付（付款时间以资金拨付财政部门批准为准）：项目预计工期为 24 个月，根据项目工期支付项目管理服务费。</p> <p>3.1、每 3 个月支付合同金额的 12%作为项目管理费。</p> <p>3.2、进度款直至支付至合同金额的 97%。</p> <p>4、质量保修期届满等完成，并完成所有约定义务后，10 日历天内一次性付清尾款 3%。</p> <p>5、投标人如果中标，必须充分理解并接受：</p> <p>（1）在项目实施过程中，资金到位缓慢或项目不能按照招标规模全部实施。</p> <p>（2）不得就第（1）种情况提出任何索赔。</p>

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 项目总投资：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 项目负责人的资格要求：具体要求见投标人须知前附表；

(3) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表；

(4) 其他要求：见投标人须知前附表。需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人

须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

(10) 被依法暂停或者取消投标资格；

(11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(13) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

(14) 被最高人民法院在“中国执行信息公开网”网站 (<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>) 或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

(15) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的；

(16) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 投标文件格式；
- (6) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 商务文件

- (1) 投标函及投标报价书；
- (2) 法定代表人身份证明；
- (3) 授权委托书（若法定代表人亲自到场参加开标会则不需提供此项）；
- (4) 投标保证金；
- (5) 资格审查资料；
- (6) 企业实力和服务能力资料；
- (7) 对合同条款的响应承诺；
- (8) 其他资料；

(9) 投标人须知前附表规定的其他资料。投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 技术文件（暗标，另册装订）

3.1.3 将投标文件 3.1.1 商务文件的内容（按招标文件要求签字盖章后的正本）按顺序进行扫描，扫描的内容要求清晰可辨，转换成 PDF 格式放入光盘或 U 盘中，该光盘或 U 盘作为投标文件的重要组成部分，密封装入商务文件密封袋内，投标截止前提交。

3.1.4 投标人在递交投标文件的同时必须单独提交以下资料（不需密封）：

3.1.4.1 若是法定代表亲自参加会议，法定代表人需提供有效证明书原件、本人身份证复印件；（复印件须加盖单位公章）。

3.1.4.2 法定代表人授权委托人参加会议的，授权委托人需提供法人证明书原件、有效授权书原件，本人身份证复印件。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第五章“投标文件格式”的要求在投标函及投标报价书中进行报价。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函及投标报价书中的投标报价总额。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第五章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 未中标投标人的投标保证金在发出中标通知书后 5 个工作日内依法予以退还。

3.4.4 中标人的投标保证金在按要求提供履约担保并签署合同后 5 个工作日内依法予以退还。

3.4.5 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按规定提供资格审查资料，以证明其满足本招标公告规定的资质条件、能力和信誉等要求。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第五章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第五章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 投标文件正本一份，副本四份。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3) 投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订，具体分册装订

要求见投标人须知前附表规定。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应密封包装。投标文件分别按商务文件、技术文件共 2 部分分别进行封装；商务文件的正本与副本包装在同一个密封袋内；技术文件的正本与副本包装在同一个密封袋内；电子版文件密封装入商务文件密封袋内。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- （4）检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价及其他内容，并记录在案；
- （5）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- （6）开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由从广东省综合评标评审专家库中抽取的 7 名专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- （4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- （5）与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标

的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于 3 日（最后一日为工作日）。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

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

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、

公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附。

第三章 评标办法（综合评估法）

3.1 评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
1	评标方法	<p>中标候选人排序方法</p> <p>（1）本次评标采用综合评估法。</p> <p>（2）评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按总得分由高到低顺序对投标人进行排序，如果综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以方案得分高的优先；如果方案得分也相等，由评标委员会采用记名投票方式，以得票多的优先。评标委员会编写评标报告，并全体签字确认，推荐满足招标文件要求且总得分排序的名次最高者为第一中标候选人，推荐满足招标文件要求且总得分排序的名次次高者为第二中标候选人，推荐满足招标文件要求且总得分排序第三高者为第三中标候选人。</p> <p>（3）若递交投标文件的投标人数量、或通过初步评审的合格投标人家数不足 3 家的，则该招标失败。</p>
2.1.1	形式评审标准	<p>投标人名称</p> <p>与营业执照一致。</p> <p>投标函及投标报价书签字盖章</p> <p>有法定代表人或其委托代理人签字及加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第五章“投标文件格式”的规定。</p> <p>投标文件格式</p> <p>符合第五章“投标文件格式”的规定。</p> <p>联合体投标人</p> <p>不允许。</p> <p>备选投标方案</p> <p>不允许。</p>
2.1.2	资格评审标准	<p>营业执照</p> <p>符合第一章“招标公告”的规定，具备有效的营业执照。</p> <p>项目负责人</p> <p>符合第一章“招标公告”的规定。</p>

		其他主要人员	符合第一章“招标公告”的规定。
		其他要求	符合第一章“招标公告”的规定。
		联合体投标人	不允许。
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形（以《投标人声明》为准）。
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定进行投标报价的； <u>对同一招标项目没有出现两个或以上的投标报价。</u>
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定； <u>投标文件按规定的格式填写，内容齐全或关键字迹清晰、容易辨认。</u>
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定。
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定。
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定。
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定；
		串通投标情形	<u>不存在串通投标情形（串通投标情形以《中华人民共和国招标投标法实施条例》的规定为准）。</u>
无效标情形	不存在第二章“投标人须知前附表”第 11.2 项规定的评标委员会确认为无效标的情形。		

3.2 商务评分表（70 分）

序号	评标项目	分值	评分标准
1	类似项目业绩	9	<p>1、2019 年 1 月 1 日至今承担过总投资金额超过 1.2 亿的项目管理项目，每项得 2 分本小项最高得 4 分。 备注：项目总投资金额以政府部门批复或备案的相关文件或合同中涉及的项目总投资金额为准，时间以合同签订的时间为准。须提供项目合同等证明资料复印件。</p> <p>2、2019 年 1 月 1 日至今承担过代理建设的项目，得 5 分，本小项最高得 5 分。 备注：本项满分为 9 分。须提供项目中标通知书及合同复印件。时间以中标通知书的时间为准。</p>
2	业绩获奖	10	<p>1、2019 年 1 月 1 日至今投标人完成的房屋建筑工程，获得省级或以上奖项的，每项得 1 分，最高得 10 分。</p> <p>2、2019 年 1 月 1 日至今投标人完成的房屋建筑工程，获得市级奖项的，每项得 0.5 分，最高得 2 分。 备注：本项满分为 10 分。须提供获奖证书的复印件，时间以获奖证书时间为准，获奖证书须体现投标人的单位名称。同一项目获得多个奖项者，以奖项最高者得分为准，不重复计算。</p>
3	团队人员配置	10	<p>项目管理组人员（10 分）： 拟派人员有一级注册建筑师得 2 分；注册安全工程师得 2 分；注册造价工程师得 2 分；具备注册执业资格的基础上具备 BIM 工程师的得 2 分；咨询工程师得 2 分。本项最高得 10 分。 备注：须提供相关人员的注册证书或相关资格证书的复印件和投标截止时间前三个月内任意一个月的有效社保证明文件复印件。</p>
4	管理体系认证	10	<p>投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，信息安全管理体系认证证书、知识产权管理体系认证证书的，每项 2 分，本项最高得 10 分。 注：须提供有效的管理体系认证证书复印件，否则不得分。</p>
5	企业综合能力	21	<p>（1）投标人具有较强管理能力承担本工程的管理工作，能为本工程工作投入自主取得著作权的信息模型管理系统或管理系统应用平台的相关管理系统，实施“智慧管理”的举措的，每具备一项得 1 分，最高得 15 分； 备注：投标人需提供自主取得著作权的著作权人登记证书及软件评测报告复印件并加盖投标人公章；非自主取得认证著作权的不得分。著作权人登记证书指：国家版权局颁发的《计算机软件著作权登记证书》，须提供获奖证书复印件。</p> <p>（2）投标人具有有效的 AAA 级的企业信用等级证书得 3 分；具有 AA 级的企业信用等级证书得 2 分；具有 A 级的企业信用等级证书得 1 分。</p> <p>（3）投标人具有有效的 AAA 级的企业资信等级证书的得 3 分；具有 AAA 级的企业资信等级证书的得 2 分；具有 A 级的企业资信等级证书的得 1 分。 备注：本项满分为 21 分；投标人需提供相关证书复印件。</p>
6	报价得分（10 分）		<p>1、有效投标价范围：最高限价*90%≤有效投标价≤最高限价*100%</p> <p>2、所有有效投标人的有效投标价的算术平均值为评标基准价。以评标基准价作为计算各有效投标价得分的基础，当有效投标报价等于评标基准价时得 30 分；投标有效报价与评标基准价之差，每上偏 1%扣 0.5 分，下偏 1%扣 0.2 分。偏差率及投标报价得分保留小数</p>

		点后两位，小数点后第三位按四舍五入计算。 3、偏差率=（有效投标报价－评标基准价）/评标基准价 ×100%
合计		70分

3.3 技术评分表（30分）

序号	评标项目	分值	评分标准
1	项目管理方案及对本项目重点难点分析建议	6	总体框架思路清晰、目标明确，对项目管理的各项工作和要求理解到位；对项目管理中重点难点分析到位，合理化建议切实可行，应对不定性因素措施可靠。根据满足要求程度打分。优秀的得6分，良好的得3分，满足基本要求的得2分，无重点难点分析建议的不得分。
2	项目管理工作程序及工作制度	6	根据本项目管理要求，制定相关的工作程序及工作制度，工作程序合理、可行、工作制度全面、合理。根据满足要求程度打分。优秀的得6分，良好的得3分，满足基本要求的得2分，无工作程序及制度的不得分。
3	项目管理协调方案及措施	6	针对本项目的特点，对在项目管理过程中与有关部门的协调措施合理可靠。根据满足要求程度打分。优秀的得6分，良好的得3分，满足基本要求的得2分，无协调方案及措施的不得分。
4	项目管理的工程进度安排、质量管理、投资管理、安全文明施工管理、竣工验收管理等方案及控制措施	6	<p>1. 项目管理的进度安排：具有完整的项目时间和进度管理方案，方案合理可行；对按时完工可靠性有明确的措施和方案，对各类可能影响工期的因素，社会环境问题有切实可行的应对或应急方案，计划的适应性和弹性好；</p> <p>2. 项目管理的质量管理：质量管理方案内容全面，质量目标明确，管理措施明确具体、切实可行；</p> <p>3. 项目管理的投资管理：投资管理方案可行、可靠、合理、针对性强，措施具体、完善；</p> <p>4. 项目管理的安全文明施工管理：措施明确、具体可行、各项措施落实；</p> <p>5. 项目管理的竣工验收管理：措施明确、具体可行、各项措施落实。</p> <p>根据满足要求程度打分。优秀的得6分，良好的得3分，满足基本要求的得2分，无方案及措施的不得分。</p>

5	项目管理的合同、 档案、信息管理方 案和措施	6	合同、档案及信息管理方案与措施完善、可靠、合理。根据满足要求程度 打分。优秀的得6分，良好的得3分，满足基本要求的得2分，无方案和措 施的不得分。
合计		30分	

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表；
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表；
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 商务部分：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表；
- (3) 价格部分：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准

- (1) 商务部分评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 价格部分评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 技术文件评审（暗标评审）。

技术文件送达评标地点前不得启封。技术文件送达评标地点后，立即在交易中心见证人见证下由招标人或招标代理机构工作人员启封并编号，技术文件的正本、副本的编号应当一致。编号时评标委员会成员应当回避，编号工作完成后，技术文件的正本封存，技术文件的副本交给评标委员会评审。评标委员会评审完技术文件得分后启封技术文件的正本核对投标人身份。

3.2.2 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.2 (1) 目规定的评审因素和分值对商务部分（企业实力和服务能力）计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.2 (2) 目规定的评审因素和分值对技术部分（咨询方案及承诺）计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.2 (3) 目规定的评审因素和分值对价格部分计算出得分 C。

3.2.3 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.4 投标人得分=A+B+C。

3.2.5 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正

应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第四章 合同条款及格式

合同编号：_____

工程项目管理服务合同

甲方：徐闻县南山镇人民政府

乙方：

第一条 合同主体

委托方（甲方）：徐闻县南山镇人民政府

通讯/送达地址：

开户银行账号：

联系人及联系方式：

受托方（乙方）：

通讯/送达地址：

开户银行账号：

联系人及联系方式：

本合同甲方委托乙方就徐闻县南山镇乡村振兴基础设施建设项目进行建设工程管理服务，并支付报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》有关规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第二条 合同委托范围、内容、标准

本合同标的为徐闻县南山镇乡村振兴基础设施建设项目工程项目管理服务。

2.1 项目委托内容和技术要求详见合同附件 1：《咨询任务书》。

2.2 乙方提供的服务及提交的项目成果应完全满足甲方的要求（详见附件 1：《咨询任务书》）。

2.3 下列文件应被视为本合同的组成部分：

- （1）本合同的补充协议；
- （2）本合同的条款及附件；
- （3）乙方提交的报价文件。
- （4）甲方发出的招标文件及其修改补充文件；

若上述文件有不一致之处，以排列顺序在前面的为准。

2.4 国家相关法律、法规、强制性条文、国家及各行业设计规范、规程、行业条例及项目所在地方规定和标准。

2.5 相关政府主管部门对本项目的批复文件、给定的技术条件和意见要求。

第三条 项目管理服务

对项目建设的全过程进行建设管理，负责从工程项目初步设计批复之后至项目竣工验收、竣工结算、财务决算、移交和保修期结束之日止的建设全过程统筹管理工作。包括不限于：组织设计优化，申报各项报建审查手续；在项目实施阶段，进行设计管理、设备材料采购管理、施工管理、投资控制等工作，并对工程项目进行质量、进度、投资、合同、信息、安全等方面的有效统筹管理和控制，直到办理竣工验收手续、竣工结算、财务决算、资产移交前实施过程中的建设管理工作及各种手续的报审管理工作等。

第四条 项目管理服务成果验收

4.1 项目管理服务成果验收在乙方完成相关阶段工作并向甲方提出书面的验收申请并经甲方确认，甲方应在7个工作日内组织项目验收。如甲方在乙方正式提交书面的验收申请之后7个工作日内不进行验收，又没有提出其它充分理由，则视为甲、乙双方均同意验收。

第五条 合同价格及支付

5.1 本项目服务费实行总价包干

5.2 预付款：中标价即为签约合同价。该项目的预付款为签约合同价的30%。

5.3 进度款支付（付款时间以资金拨付财政部门批准为准）；项目预计工期为24个月，根据项目工期支付项目管理服务费。

5.3.1 每3个月支付合同金额的12%作为项目管理费。

5.3.2 进度款直至支付至合同金额的97%。

5.4 质量保修期届满等完成，并完成所有的约定业务后，10日历天内一次性付清尾款3%。

5.5 履约担保

本项目不需要供应商提供履约担保。

5.6 维保条款

本项目为管理服务类型项目，不涉及维保相关条款。按合同进行项目管理即可。

第六条 甲方权利和义务

6.1 甲方应按照合同条款规定及时审核并支付乙方相应款项。

6.2 甲方应按照委托的目的和工作范围向乙方提供项目管理所需资料，并对所提供资料的真实性负责。

6.3 甲方负责组织及时完成验收工作。

6.4 甲方有权要求乙方为相关单位人员开通系统平台账号或权限，乙方应积极配合。

6.5 如甲方在合同履行期间对项目管理服务提出优化建议（不属于《咨询任务书》以外范畴），乙方需配合调整，直至满足甲方需求。相关费用已包含在合同总价中，甲方不另行支付。

第七条 乙方权利和义务

7.1 乙方应按照本合同的要求，如期完成合同标的工作。

7.2 乙方应投入合格的、充足的工作人员进行项目管理服务，且在项目执行过程中项目负责人未经甲方许可，不得变更。乙方保证甲方履行本合同不会侵犯任何第三方知识产权。

7.2 乙方应在该项目管理服务全过程中接受甲方的监督和管理。

7.5 乙方应保证提交的项目成果和提供的服务符合中华人民共和国法律和国际公约或惯例；乙方应保证甲方在使用和应用合同项下的项目成果时，免于承担第三方提出的侵犯其专利权、著作权、工业设计权、其他知识产权的索赔。

7.9 按甲方要求提交全部书面文件和电子文件，并按甲方制定的档案归档要求对项目成果进行移交和

归档。

7.11 本合同有关条款规定和补充协议中乙方应付的其他责任。

第八条 信息和知识产权：

8.1 乙方应准确系统地建立项目和服务过程中的文档和记录，其形式和详细程度应符合其专业水平，并允许甲方在项目执行过程中进行检查和复印。

8.2 乙方保证为甲方提供的成果不侵犯他人知识产权。

8.3 甲方向乙方提供的数据、资料、档案均属于甲方的财产，乙方应认真做好甲方数据、资料、档案备份或保存工作；当项目完成或终止后，应甲方要求，乙方须归还这些数据、资料和档案。

第九条 保密责任

9.1 保密内容：指乙方及其员工从甲方或其员工在本项目中（包括本合同签署前磋商阶段）以口头、书面或其他形式获得有关项目信息或甲方业务往来等信息，乙方不得以任何形式擅自泄露给第三方。

9.2 保密期限：保密条款单独生效，一经签署不因双方提前解除、终止或合同履行完毕而无效。

9.3 保密信息的返还：如果双方提前接触或终止本合同，乙方须将甲方提供的所有保密信息，包括直接或间接占有的保密信息电子版和书面形式的文件及记录（正副本）及合同履行过程中形成的文件资料，及时、妥善地返还给甲方。

第十条 人员配置

10.1 乙方须按照投标文件中的承诺要指派人员来完成项目和提供服务。

10.2 乙方工作人员的配置：如乙方在合同实施期间提出更换合同规定的乙方的项目负责人时，应提前7个工作日书面向甲方申请，并提交替换人员的资质证明及工作经验等文件，在甲方同意后方可更换。如乙方未经甲方许可更换或调走其工作人员，并造成甲方损失的，甲方将根据原指派人员约定的人天数及佣金抵扣合同款。

10.3 在有合理的理由的情况下，甲方有权要求乙方调回或替换任何不称职的人员，乙方应予接受，且甲方不承担乙方由此引起的责任和费用。

第十一条 项目调整

11.1 项目管理服务执行期间，甲方有权在适当时间对管理服务计划作部分或其他调整。

第十二条 运营期服务

乙方按招标文件要求开展项目管理服务，服务起始时间从合同正式签订后起计算。

第十三条 合同变更、终止及违约责任：

13.1 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。

13.2 若乙方未能按甲方要求提交项目成果或未能按合同约定的时间提交项目成果，从本合同到期日的次日起，每逾期1天（自然日），乙方应按条款 5.1 所述合同总价的万分之一向甲方支付违约金，违约金

总额不超过本合同总价 3%。

13.3 若甲方未能按合同约定的时间支付应付合同价款，自超过期限的第 30 个工作日起，每逾期 1 天（自然日），甲方应按当期应付款的万分之一向乙方支付违约金，违约金总额不超过本合同总价 3%，逾期超过 60 日（自然日）的，经乙方合理书面催告甲方仍未支付的，乙方有权暂停后续施工。

13.4 由于不可抗力的因素，导致任何一方不能履行或不能按期履行合同时，在不可抗力因素解除后需要变更约定事项的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在 10 日内予以答复。逾期未予答复的，视为同意。

第十四条 合同终止

合同双方完全履行各自合同义务后，合同终止。

第十五条 争议的解决

15.1 因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决；

15.2 若该协商在纠纷开始后 15 天内不能通过协商解决，任一方有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十六条 合同语言

16.1 语言为中文。

16.2 双方往来正式文件和合同文本均以中文为准。

第十七条 适用法律

本合同适用法律为中华人民共和国现行法律。

第十八条 合同生效

合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字（或盖章）并加盖公章后生效。

第十九条 合同份数

合同份数一式壹拾份，其中正本肆份、副本陆份，甲方持正本贰份，副本叁份；乙方持正本贰份，副本叁份。本合同经双方签字、盖章后生效。

（以下无正文）

项目管理服务任务书

1.1 项目名称

徐闻县南山镇乡村振兴基础设施建设项目工程项目管理服务

1.2 项目性质

项目性质：新建。

1.3 建设地点

建设地点：徐闻县南山镇

1.4 招标内容

项目管理服务：对项目建设的全过程进行建设管理，负责从工程项目初步设计批复之后至项目竣工验收、竣工结算、财务决算、移交和保修期结束之日止的建设全过程统筹管理工作。包括不限于：组织设计优化，申报各项报建审查手续；在项目实施阶段，进行设计管理、设备材料采购管理、施工管理、投资控制等工作，并对工程项目进行质量、进度、投资、合同、信息、安全等方面的有效统筹管理和控制，直到办理竣工验收手续、竣工结算、财务决算、资产移交前实施过程中的建设管理工作及各种手续的报审管理工作等。

1.5 工程范围及规模

本项目建设内容涵盖南山镇 18 个行政村，128 个自然村

1.6 项目管理建设内容

序号	项目管理建设内容
1	道路硬底化约 113400 平方米
2	道路修复约 38400 平方米
3	设置路灯约 1800 盏。

4	改造南山村水管网约 20000 米。
5	休闲活动场所建设约 13040 平方米
6	四小园建设约 11550 平方米
7	农房外立面改造约 4000 平方米
8	南山镇农房屋面改造约 50000 平方米
9	建设篮球场 1 个，面积 420 平方米
10	建设公厕一个，面积 40 平方米。
11	南山镇冷链综合配套项目，建设面积约为 21000 平方米
12	建设一个停车场，面积 13333.4 平方米
13	智慧乡村建设。包含智慧学习云平台、云喇叭、视频监控系统和二桥村数字乡村平台等系统

1.7 项目进度要求

本项目建设进度计划在 2025 年完成项目整体竣工验收工作。

第六章 投标文件格式

封面一：

徐闻县南山镇乡村振兴基础设施建设项目工程项目
管理服务

技 术 文 件

（正本/副本）

封面二：

徐闻县南山镇乡村振兴基础设施建设项目工程项目管理服务

商务文件 (正本/副本)

投标人：_____（加盖公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

目 录

- 一、投标函
- 二、投标报价书
- 三、法定代表人身份证明书及授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、资格审查资料
- 六、企业实力和服务能力资料
- 七、对合同条款的响应承诺
- 八、其他资料

一、投标函

徐闻县南山镇人民政府：

1. 我方已仔细研究了_____招标文件的全部内容，愿意参与投标。投标报价如下：
2. 我方承诺在投标有效期内不修改、不撤销投标文件。

3. 我方承诺对投标文件的真实性、可靠性和准确性负责，并承诺不存在侵权的行为，若因投标文件的真实性、可靠性、准确性以及侵权行为，造成的后果及法律责任，与招标代理机构和招标人无关，我方完全承担因此而造成的一切后果及法律责任。

4. 如我方中标：

(1) 我方承诺在收到中标通知书后，在本招标文件规定的期限内与贵司签订合同。

(2) 我方承诺将保证履行招标文件以及招标文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按服务合同以及我方在投标文件中的承诺签订合同，按质、按量、按期完成建设任务。承诺完全接受招标人对本项目的要求；承诺本工程的服务质量按国家有关执行。

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮 编：_____

电子邮箱：_____

电 话：_____

传 真：_____

_____年____月____日

二、投标报价书

项目名称	徐闻县南山镇乡村振兴基础设施建设项目工程项目管理服务	
投标单位		
总投标报价	_____元	下浮率：_____％ (总投标报价投标下浮率=(1-总投标报价/最高投标 限价) *100%)
备注	保留小数点后二位小数	

注：投标人必须详细审阅全部招标文件，充分考虑职责和义务，全面地理解招标文件对投标报价的要求，并按招标人提出的条件及内容进行报价。

1、有效投标价范围：最高投标限价*90%≤有效投标价≤最高投标限价*100%；

2、不在有效报价范围内的投标报价，作无效投标处理。

投 标 人（加盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日 期： 年 月 日

三、法定代表人证明书及授权委托书

(一) 法定代表人身份证明书

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人：_____（加盖公章）

_____年_____月_____日

(二) 授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投 标 人：_____（加盖公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

四、投标保证金

（招标人/招标代理机构）

（投标人名称）参加贵方组织的_____的招标活动。按招标文件的规定，已通过银行汇款或银行保函形式交纳人民币（大写）元的投标保证金。

投标人名称：_____

投标人开户银行：_____

投标人银行帐号：_____

说明：1. 上述要素供银行转账方式填写，其他形式可不填。

2. 上述要素的填写必须与银行转账凭证的要素一致。

投 标 人（加盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日 期： 年 月 日

附：

粘贴转帐的银行凭证/证明复印件

注：1、投标人投标响应时，应当按招标文件要求交纳投标保证金。

2、投标人以银行转账形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证复印件。

3、投标人以保险形式提交投标保证金的，应提供保险公司出具保险凭证（如投标保险合同、保险单等）复印件。

4、投标人以投标保函形式提交保证金的，附银行保函的复印件，参考格式如下：

银行保函格式：

投标保证金银行保函

保函编号：_____

徐闻县南山镇人民政府：

兹有_____（以下称“投标人”）在_____（以下简称“我方”）开设存款账户，其账号为：_____。鉴于投标人于___年___月___日参加你方_____项目招标的投标，我方在此无条件及不可撤销地具结保证并承诺，一旦收到你方提出的下述任何一种情形的书面通知之日起7个工作日内，我方无条件地向贵方支付人民币（大写）_____元整 [保证金金额]（（小写）¥_____元）：

1. 若投标人在投标有效期内撤销投标文件；
2. 中标后无正当理由不与招标人订立合同；
3. 在签订合同时向招标人提出附加条件；
4. 不按照招标文件要求提交履约保证金；
5. 发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形。

本保函自开具之日起生效，有效期截止日期为___年___月___日(注：有效期截止日期不得少于本项目的投标有效期)。到期后，无论你方是否将保函正本退回我方，本保函均自动失效。要求我方承担保证责任的通知应在本保函有效期内送达我方。

担保人名称（盖单位公章）：_____

担保人法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日期： 年 月 日

担保人地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话（手机）：

注：1、本投标保证金银行保函为参考样本，各投标人可使用本参考样本或按银行出具的投标保证金银行保函样本（须涵盖本参考样本的所涉信息及要求）。

五、资格审查资料

（一）基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		职务		电话	
技术负责人	姓名		职务		电话	
企业资质证书	类型：		等级：	证书号：		
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其 中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
备注						

注：投标人应在本表后附营业执照复印件等资料。

(二) 项目负责人简历

姓 名		年龄		执业资格证书（或上岗证书）名称、编号	
职 称		学历		拟在本项目任职	
工作年限					
毕业学校					
主要工作经历					

（三）投标人声明

投标人声明

本招标项目招标人及招标监管机构：

本公司就参加 徐闻县南山镇乡村振兴基础设施建设项目工程项目管理服务 投标工作，作出郑重声明：

一、本公司保证投标材料及其后提供的一切材料都是真实的。如我司成为本项目中标候选人，我司同意并授权招标人将我司投标文件商务部分的人员、业绩、奖项等资料进行公开。

二、本公司承诺遵循公平公正、公开、诚实信用原则，如实投标，真实反映企业实力，公平竞争，不弄虚作假，不以低于企业成本价竞标而降低服务质量，不与任何建设单位订立违背企业成本取费标准及相关规定的“阴阳合同”进行恶性竞争，扰乱市场秩序，不与其他单位串通投标或以行贿手段谋取中标，不出借资质、转包或违法分包监理业务。

三、本公司不存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项所规定的任何一种情形。

四、本公司及其有隶属关系的机构，没有参加本项目招标文件的编写工作；本公司与本次招标的招标代理机构没有隶属关系或其他利害关系；本公司与本工程的承包单位以及建筑材料、建筑构配件和设备供应单位没有隶属关系或其他利害关系。

五、本公司承诺，中标后严格执行安全生产相关管理规定。

本公司违反上述保证，或本声明陈述与事实不符，经查实，本公司愿意接受公开通报，承担由此带来的法律后果。

特此声明。

声明企业(盖公章)：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

项目负责人（签字或盖章）：

年 月 日

(四) “中国执行信息公开网”网站 (<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>) 中未列入失信被执行人名单的查询记录。

六、企业实力和服务能力资料

（由投标人根据评分表自行提供）

七、对合同条款的响应承诺

对合同条款的响应承诺

_____ [招标人] _____：

我司已充分阅读了招标文件合同条款的所有内容，我司保证响应招标人提出的合同条款，如果我们的投标被接受，将按招标文件规定的合同条款与贵公司签订合同，否则，同意被视为自动放弃中标，由贵公司没收我司提交的投标保证金，并由我司承担因此而产生的全部法律责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人或委托代理人（签名）：_____

日 期：_____年__月__日

八、其他资料

投标人认为有必要提交的其他资料，格式自定。