

公开招标文件

项目编号：YZLMM2021-G3-009-SJQT

项目名称：粤西农批未开发土地规划条件变更项目

采购人：茂名市中晟实业有限公司

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2021年12月

目 录

第一章	招标公告.....	3
第二章	采购需求.....	7
第三章	投标人须知.....	9
第四章	评标方法及评标标准.....	26
第五章	拟签订的合同文本.....	33
第六章	投标文件格式.....	38

第一章 招标公告

项目概况

粤西农批未开发土地规划条件变更项目招标项目的潜在投标人应在云之龙咨询集团有限公司茂名分公司（广东省茂名市油城六路 25 号聚福楼 5 楼）获取招标文件，并于 2021 年 12 月 23 日 09 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：YZLMM2021-G3-009-SJQT

项目名称：粤西农批未开发土地规划条件变更项目

预算金额：¥1732888.00 元（含 6%的增值税专用发票）

最高限价：¥1732888.00 元（含 6%的增值税专用发票）

采购需求：

序号	标的名称	数量及单位	简要技术需求或服务要求
01	粤西农批未开发土地规划条件变更项目	1 项	详见招标文件“第二章 采购需求”。

合同履行期限：自签订合同之日起 365 天。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 在中华人民共和国境内注册的能独立承担民事责任的法人或其他组织，取得合法工商营业执照；

2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动；

3. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与采购活动；

4. 本项目不接受联合体竞标和未购买竞争性磋商文件的供应商竞标。

三、获取招标文件

时间：2021 年 12 月 2 日至 2021 年 12 月 9 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：云之龙咨询集团有限公司茂名分公司（广东省茂名市油城六路 25 号聚福楼 5 楼）

方式：现场报名或电子邮件报名

售价：300 元人民币

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2021 年 12 月 23 日 09 点 00 分（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司茂名分公司（广东省茂名市油城六路 25 号聚福楼 5 楼）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 潜在投标人应当在“获取招标文件”规定时间内，选择以下方式购买招标文件，招标文件售后不退。潜在投标人购买招标文件时，需提供以下资料：营业执照（或事业单位法人证书等相关证明材料）副本复印件或扫描件（须加盖单位公章）。

1) 电子邮件报名：

收款人：云之龙咨询集团有限公司茂名分公司

开户银行：中国银行茂名分行

银行账号：731569149554

请注明事由：（YZLMM2021-G3-009-SJQT）标书款

潜在投标人在支付成功后，需将支付凭证（电汇底单等）、上述购买招标文件所需资料及《电子邮件报名表》（见公告附件）扫描发送到采购代理机构（邮箱：ylzbmaom@163.com），并与采购代理机构工作人员确认（电话：0668-2873123 转财务 806），采购代理机构工作人员确认后将电子标书、购买标书发票或收据等发送至潜在投标人邮箱。

如需邮寄纸质招标文件等资料，每份另加邮费 50 元。

2) 现场报名：

潜在投标人携带上述购买招标文件所需资料到云之龙咨询集团有限公司茂名分公司（广东省茂名市油城六路 25 号聚福楼 5 楼） 报名登记。

3) 已购买招标文件的潜在投标人，不代表通过资格性审查。

2. 投标保证金：

投标保证金¥20000.00 元（人民币贰万元整）。

投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在首次投标文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账【开户银行：中国银行茂名分行，开户名称：云之龙咨询集团有限公司茂名分公司，银行账号：731569149554】；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在首次投标文件提交截止时间前，供应商应当提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。

3. 网上公告媒体查询：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、云之龙集团网（www.yzljt.cn）。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：茂名市中晟实业有限公司

地址：茂名市市民大道 66 号交易综合楼一

联系方式：18688361516

2. 采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：广东省茂名市油城六路 25 号聚福楼 5 楼

联系方式：0668-2873123

3. 项目联系方式

项目联系人：朱柏霖、易雷

电话：0668-2873123

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2021 年 12 月 2 日

附件

电子邮件报名表

投（竞）标人（单位）名称	（盖公章）		
投（竞）标人（单位）详细地址		邮编	
投（竞）标经办人签名		联系电话	
填表日期			
接收电子标书的邮箱			
项目名称			
项目编号			
纳税人识别号			

第二章 采购需求

说明：

1.招标文件中标注“★”号的条款为实质性条款，必须满足，否则投标无效。招标文件中标注“▲”为重要性的条款，未响应或负偏离将严重影响评分，但不作为废标条款。

一、项目概况

- 1、项目名称：粤西农批未开发土地规划条件变更项目
- 2、项目地址：茂名市市民大道 66 号
- 3、采购预算（最高限价）：详见招标公告

★二、技术要求（服务需求）

- 1、根据《茂名市城市规划管理技术规定》，结合我司地块情况，通过调整土地规划条件实现商住兼容的建设规模，按照实际投资与市场效益编制规划投资建设方案及投资分析，进行四套方案编制和比对（方案的基础数据由业主确认），由业主最后敲定投资方案，选择一套方案编制完成《投资项目可行性研究报告》。
- 2、根据确定的投资方案，规划总体效果方案图。
- 3、结合确定的投资方案及总体意向规划，编制《土地规划条件调整论证报告》市政府汇报稿，提请市政府审议。
- 4、根据沟通意见，调整《土地规划条件调整论证报告》汇报稿，同时编制《社会稳定风险评估报告》进行申报。
- 5、编制申报资料，组织规划条件变更专家评审会，通过自然资源局评审。
- 6、编制申报资料，组织通过规划条件变更听证会。因该地块为土地出让地块，自然资源局应就可行性研究报告召开听证会，会上原土拍参与方和周边村民等利益相关单位代表无异议即可通过听证会。
- 7、编制申报资料，组织规划条件变更通过规委会。自然资源局就本次可行性研究报告提请规委会审批，规委会由市长领导，通过规委会后取得相应会议纪要。
- 8、办理规划条件变更手续。根据规委会的会议纪要即可办理土地规划条件变更手续，事项办理完结。

★三、商务要求

1. 合作期限：自签订合同之日起 365 天。
2. 付款方式及报价要求：

2.1 付款方式:

成交人与采购人签订合同后七个工作日内, 采购人在收到成交人出具的 6%的增值税专用发票后, 支付合同总额的 10%作为预付款; 成交人按照合同要求完成服务需求第 1 项, 提供四套方案编制和对比成果及《投资项目可行性研究报告》得到业主确认并签收后七个工作日内, 采购人在收到成交人出具的 6%的增值税专用发票后, 支付至合同总额的 20%; 成交人按照合同要求完成服务需求第 2 项, 提供规划总体效果方案图得到业主确认并签收后七个工作日内, 采购人在收到成交人出具的 6%的增值税专用发票后, 支付至合同总额的 60%; 成交人按照合同要求完成服务需求第 3、4 项, 提供《土地规划条件调整论证报告》市政府汇报稿、修改稿及《社会稳定风险评估报告》得到业主确认并签收后七个工作日内, 采购人在收到成交人出具的 6%的增值税专用发票后, 支付至合同总额的 80%; 成交人按照合同要求, 提供业主需要的申报材料并协助业主完成专家评审会、听证会、变更会, 完成全部服务需求后三十个工作日内, 采购人在收到成交人出具的 6%的增值税专用发票后, 支付至合同总额的 100%。

2.2 报价要求

- (1) 本项目为报价方式为总价报价, 总价报价不得高于最高限价, 否则作无效竞标处理。
- (2) 合同价=成交金额。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
5	投标费用：投标人投标期间与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定的除外），不论投标结果如何，均应自行承担。
6.1	<input type="checkbox"/> 接受联合体投标 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受联合体投标
7.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 如允许分包，本项目主体部分为_____；分包履行的具体内容、金额或者比例如下： 具体内容：_____。 具体金额：_____。 具体比例：_____。
9.2	递交质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司茂名分公司招标部，联系电话：0668-2873123，通讯地址：云之龙咨询集团有限公司茂名分公司（广东省广东省茂名市油城六路25号聚福楼5楼） 业务时间：每天8时30分00秒到12时00分00秒，14时30分00秒到17时30分00秒，双休日和法定节假日不办理业务。
13.1	报价文件： <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 <p>注：投标函、开标一览表必须由法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人在规定签章处逐一签章并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p>
13.2	资格证明文件 <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人合法的主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）复印件；（分支机构投标的，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。）（必须提供，否则作无效投标处理）； 2. 招标公告发布之日前<u>3</u>个月内投标人任意<u>1</u>个月的依法缴纳税费的凭据复印件；无纳税记录的，应提供由投标人所在地的税务部门出具的免税证明复印件或提供相应文件证明其依法免税（如在国家税务系统查询申报缴纳税费记录页面截图）。从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税费或依法免缴税费的凭据复印件。；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[招标公告发布之日前<u>3</u>个月内任意<u>1</u>个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险

	<p>缴纳清单)复印件;依法不需要缴纳社会保障资金的供应商,必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件];(必须提供,否则按无效投标处理)</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 投标人直接控股、管理关系信息表(格式后附);(必须提供,否则作无效投标处理) 5. 投标声明(格式后附);(必须提供,否则作无效投标处理) 6. 投标人获取招标文件的收据或者发票复印件;(必须提供,否则作无效投标处理) 7. 其它资格证明材料;(必须提供,否则作无效投标处理) 8. 除招标文件规定必须提供以外,投标人认为需要提供的其他证明材料。 <p>注:1.以上材料属于复印件的,必须加盖投标人公章,否则作无效投标处理。</p> <p>2.投标声明必须由法定代表人(负责人或自然人)在规定签章处逐一签章并加盖投标人公章,否则作无效投标处理。</p> <p>3. 投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人(负责人或自然人)或委托代理人在规定签章处逐一签章并加盖投标人公章,否则作无效投标处理。</p> <p>4.中标通知书发出前,采购人或者采购代理机构认为如有必要,可以对中标人的相关资料原件进行核查,中标人应当配合。</p>
13.3	<p>商务文件:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函(格式后附);(必须提供,否则作无效投标处理) 2. 法定代表人(负责人或自然人)身份证明及法定代表人(负责人或自然人)有效身份证正反面复印件(格式后附);(必须提供,否则作无效投标处理) 3. 法定代表人(负责人或自然人)授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件(格式后附);(委托时必须提供,否则作无效投标处理) 4. 商务条款偏离表(格式后附);(必须提供,否则作无效投标处理) 5. 投标人业绩证明材料(格式后附); 6. 投标保证金提交凭证;(必须提供,否则作无效投标处理) 7. 除招标文件规定必须提供以外,投标人认为需要提供的其他证明材料(格式自拟)。(投标人根据本招标文件第二章采购需求及第四章评标办法及评分标准提供有关证明材料); <p>注:1.法定代表人(负责人或自然人)授权委托书必须由法定代表人(负责人或自然人)及委托代理人签字,并加盖投标人公章,否则作无效投标处理。</p> <p>2.以上材料属于复印件的,必须加盖投标人公章,否则作无效投标处理。</p>
13.4	<p>技术文件:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 技术要求偏离表(格式后附);(必须提供,否则作无效投标处理)

	<p>2. 项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3. 项目技术实施方案（格式自拟）；</p> <p>4. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；</p> <p>5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p>注：以上材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p>
13.5	<p>投标文件电子版。投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版。</p> <p>1. 投标文件电子版内容：与纸质投标文件全部内容一致。</p> <p>2. 投标文件电子版形式：可编辑的 word 文档格式 1 份和已签字盖章的投标文件正本的扫描件（PDF 格式）1 份。</p> <p>3. 投标文件电子版密封方式：投标文件电子版光盘和 U 盘各一个与纸质版投标文件一并装入投标文件袋中。</p>
17.1	<p>投标有效期：120 日。</p>
18	<p>投标保证金的交纳方式：详见招标公告</p> <p>投标保证金的金额：详见招标公告</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。</p> <p>2. 投标保证金采用支票、汇票或本票交纳方式的，投标人应将支票、汇票或本票的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。在投标截止时间前，投标人应当于投标地点现场递交单独密封的支票、汇票或本票原件[原件单独放入一个密封袋中，并在封口处加盖投标人公章或委托代理人签字，以示密封，在封套上标记“项目名称（项目编号）投标保证金”字样]，否则投标无效。</p> <p>3. 投标保证金采用银行、保险机构出具的保函交纳方式的，投标人应将保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。在投标截止时间前，投标人应当于投标地点现场递交单独密封的保函原件[原件单独放入一个密封袋中，并在封口处加盖投标人公章或委托代理人签字，以示密封，在封套上标记“项目名称（项目编号）投标保证金”字样]，否则投标无效。</p> <p>4. 投标保证金指定帐户：详见招标公告</p> <p>备注：</p> <p>1. 投标截止时间后提交的，或未足额交纳的，或保函额度不足的，视为无效投标保证金。</p> <p>2. 投标人采用现钞方式或从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</p> <p>5. 投标保证金采用银行、保险机构出具的保函为有条件保函的，视为无</p>

	效投标保证金。
19.2	<p>投标文件正副本份数：</p> <p>报价文件正本一份、副本五份；</p> <p>资格证明文件正本一份、副本五份；</p> <p>商务文件和技术文件按顺序合并装订成册，正本一份、副本五份；</p>
21.1	<p>1. 投标截止时间：详见招标公告。</p> <p>2. 投标文件提交起止时间：投标截止时间前 30 分钟至投标截止时间止。</p> <p>3. 投标地点：详见招标公告。</p> <p>4. 提交投标文件时须提供的材料：</p> <p>投标人法定代表人（负责人或自然人）提交投标文件的，须提供身份证原件与法定代表人（负责人或自然人）身份证明原件（格式后附）；投标人委托代理人提交投标文件的，须提供被授权人身份证原件和法定代表人（负责人或自然人）授权委托书原件（格式后附）。对于材料不全或无效的，采购代理机构应当拒收。</p> <p>注：身份证原件可用机动车驾驶证原件、社会保障卡原件、护照原件等代替。</p>
23	<p>1. 开标时间：同投标文件递交截止时间。</p> <p>2. 开标地点：同投标地点。</p>
25.3	<p>采购人或采购代理机构对投标人进行信用查询：</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)</p> <p>信用查询时间：资格审查时。</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，资格审查不通过，不得参与本采购活动。</p>
26	评标委员会的人数： <u>5</u> 人（评标专家4人，业主代表1人）
28.3	<p>评标方法：</p> <p><input type="checkbox"/>综合评分法</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>最低评标价法</p>
29.2.2	配套（售后）服务其他要求评审中允许负偏离的项目数为 <u>0</u> 项。
29.2.4	技术评审中允许负偏离的项目数为 <u>0</u> 项。
30	<p>采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：</p> <p><input type="checkbox"/>政策分得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、项目质保期长优先、交货期短优先、故障响应时间短优先的顺序；</p> <p><input type="checkbox"/>……</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>随机抽取</p>
35	履约保证金金额：不收取。
36.1	<p>签订合同携带的资格证件：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其它资格证件。</p> <p>法定代表人（负责人或自然人）负责签订合同的，须携带法定代表人（负责人或自然人）身份证明原件及身份证原件等其它资格证件。</p>
38	代理服务费

	<p>收费标准：本项目的代理服务费根据预算金额按投标人须知代理服务收费标准中规定的（服务招标）标准的 8.8 折采用差额定率累进计费方式计算：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付：由中标人支付的，中标人应当在领取中标通知书前，向采购代理机构一次付清代理服务费。</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人支付。</p>
	<p>解释：本招标文件的解释权属于采购代理机构。</p>
	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人亲自在招标文件规定签字处亲笔写上个人名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。如招标文件规定签字处不得以法人私章代替。</p> <p>3. 自然人投标的，招标文件规定盖章的地方自然人可以加盖手指指印。</p>

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本项目参照《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》，采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受其约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的招标、投标、开标、评标、定标、合同签订等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指茂名市中晟实业有限公司。

2.2 “采购代理机构”系指云之龙咨询集团有限公司。

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

2.6 “配套（售后）服务”是指包含但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他类似的义务。

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

2.8 “★”是指“采购需求”中实质性要求。

2.9 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出优于条款要求并有利于采购人的响应情形；“负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求导致采购人要求不能得到满足的情形。“满足”是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出无“负偏离”或“正偏离”的情形。

2.10 “允许负偏离的项目”是指“采购需求”中不带“★”的项目条款。

2.11 投标文件对招标文件中的实质性条款应当作出无偏离或正偏离响应，实质性条款不允许负偏离。

2.12 技术参数或配置缺项漏项的，或商务条款未承诺的视同为该项负偏离。

3. 招标方式

公开招标方式。

4. 投标委托

投标人代表须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人（负责人或自然人本人），须有法定代表人（负责人或自然人本人）出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用具体定义见“投标人须知前附表”。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”。

8. 特别说明：

8.1 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标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采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

8.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为投标人所拥有。

8.3 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.4 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.5 在采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；**
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；**
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；**
- (4) 与投标人的法定代表人（负责人或自然人）或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；**
- (5) 与投标人有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。**

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

8.6 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；**
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；**
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理为同一个人；**

- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

8.7 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

8.8 关联供应商不得参加同一合同项下采购活动，否则投标文件将被视为无效：

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的采购活动；

(2) 生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

9. 质疑和投诉

9.1 投标人认为招标文件、采购过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。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；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

投标人对采购人、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，可以在答复期满后十五个工作日内向监管部门投诉。

9.2 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑函、投诉书均应明确阐述招标文件、采购过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、法律依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

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

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（负责人或自然人）、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章

9.3 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监管部门提起投诉。

二、招标文件

10. 招标文件的构成

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

11. 招标文件的澄清与修改

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。投标人必须在澄清或修改通知发出后 24 小时内以书面形式进行确认，否则视为已经收到。

11.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标须知前附表为准；投标须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。

11.3 招标文件的澄清或者修改都应当通过采购人或者采购代理机构以法定形式发布。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

- 13.1 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- 13.2 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- 13.3 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- 13.4 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- 13.5 投标文件电子版：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字：

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

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

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按招标文件中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

17.1 投标有效期应按“投标人须知前附表”规定的期限。

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

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

18.2.1 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

(2) 采用支票、汇票或本票方式的，以转账方式退回到投标人银行账户或由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或采购代理机构办理支票、汇票或本票原件退还手续。

(3) 采用银行、保险机构出具的保函方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或采购代理机构办理保函原件退还手续。

18.2.2 中标人的投标保证金自签订合同之日起5个工作日内退还，退还方式同未中标人的投标保证金的退还方式。

18.3 投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，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的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 其他严重扰乱招投标程序的。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

19.2 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别装订成册，商务文件和技术文件按顺序合并装订成册。投标文件正副本份数详见“投标人须知前附表”，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。由于投标文件装订松散而造成的丢失或者其他后果由投标人自行承担。

19.3 投标文件的正本应打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本“投标人须知”中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

19.4 投标文件须由投标人在规定位置盖公章并由法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人签字，**否则作无效投标处理。**

19.5 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、个体工商户营业执照、自然人身份证等）和公章一致，**否则作无效投标处理。**

19.6 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（负责人或自然人）或其委托代理人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 投标文件的密封

20.1 投标文件正、副本全部装入包封袋/箱（投标文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须加盖投标人公章或委托代理人签字，以示密封。

20.2 投标文件外层包装封面上应写明投标人名称、投标人地址、项目名称、项目编号、所投分标及“开标时启封”字样。

20.3 未按上述规定密封的投标文件将被拒收。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交投标文件。

21.2 采购代理机构工作人员收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

21.3 未在规定时间内送达或者未按照招标文件要求密封或标记的投标文件，采购代理机构必须拒收。

22. 投标文件的补充、修改与撤回

投标人在投标截止时间之前，可以对已提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者采购代理机构。补充、修改的内容必须按照招标文件要求签署、盖章、密封和标记后，作为投标文件的组成部分。

四、开 标

23. 开标时间和地点

采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点进行开标，投标人未参加开标的，视同认可开标过程和结果。本项目开标过程实行全程录音、录像监控。

24. 开标程序：

- (1) 宣布开标：开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标开始；
- (2) 主持人介绍参加开标会的人员名单；
- (3) 主持人宣布开标纪律；

- (4) 检查文件：由各投标人检查各自的投标文件密封情况并签字确认。
- (5) 唱标：经投标人确认各自投标文件密封无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和其他需要宣布的内容。
- (6) 开标过程由采购代理机构如实记录，由参加开标的各投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，视同认可开标结果；
- (7) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理；
- (8) 开标结束。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过而导致其投标无效：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询由采购人或采购代理机构在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)对投标人资格审查时进行，查询规则见“投标人须知前附表”）

(2) 未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.2 条规定“必须提供”的文件资料的或提供的文件资料不合格的；

(4) 未取得按照法律法规规定必须获得的行政许可证或者行政审批的经营范围；

(5) 违反国家法律法规规定的其他资格内容的。

25.4 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

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

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

28. 评标原则和评标办法

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，收受利害关系人的财物或其他好处。

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

28.3 评标方法。本项目将按“投标人须知前附表”规定的评标方法进行评标，具体评标内容及评分标准等详见第四章：评标方法及评标标准。

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

29. 评标程序

29.1 符合性审查

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

29.2 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

29.2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

(3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；

(4) 投标人未就所投分标进行报价或存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本须知第 29.4 条第（2）项情形的；

29.2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2) 委托代理人未能出具有效身份证明或出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；

(3) 为无效投标保证金的或未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.3 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“★”的商务条款发生负偏离的；

(6) 商务评审允许负偏离的项目数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

(7) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(8) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

- (9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (10) 未响应招标文件实质性要求的；
- (11) 属于投标人须知第 8.6 条和第 8.8 条 (2) 的情形的；
- (12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

29.2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 明显不满足招标文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与招标文件中标“★”的技术指标、主要功能发生负偏离的；
- (2) 技术评审允许负偏离的项目数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.4 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (5) 投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或一个以上备选(替代)投标方案的。

29.3 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（负责人或自然人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

29.4 比较与评价

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

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

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，**评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

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

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

29.5 投标文件修正

29.5.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上(1) - (4)规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，**其投标无效**。

29.5.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额，**投标人的投标文件作无效投标处理**。

29.5.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的一个依据，并以此报价计算价格分。

29.6.评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

七、中标和合同

30. 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。

采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

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

31. 中标人确定后，于中标人确定之日起2个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。

排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

33. 采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的投标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

35. 履约保证金

35.1 中标人须于签订合同前按投标人须知前附表规定方式提交，否则采购人不与其签订合同。

35.2 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，依法追究其违约责任，没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

35.3 履约保证金按投标人须知前附表规定的时间和条件退付。

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

36. 签订合同

36.1 投标人接到中标通知书后，按投标人须知前附表规定向采购人出示相关资格证件，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 如中标人不按中标通知书的规定签订合同，其投标保证金将不予退还，并报由监督管理部门处理。

36.4 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，也可以重新开展采购活动。

八、其他事项

38. 代理服务费

38.1 每分标的代理服务费的收费标准、支付方、支付时限详见投标人须知前附表。

38.2 代理服务收费标准：

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

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

38.3 采购代理机构的银行账户：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司茂名分公司

开户银行：中国银行茂名分行

银行账号：731569149554

附件 1:

采购项目合同验收书（格式）

根据采购项目（采购合同编号： ）的约定，我单位对（项目名称）采购项目中标（或成交）供应商（公司名称）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际履行日期		合同验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。见附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交供应商负责人签字或盖章： 采购人或受托机构的意见（盖章）：				
联系电话：			联系电话：	
	年 月 日			年 月 日

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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

二、评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的。
- (7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(11) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；

(12) 未响应招标文件实质性要求的；

(13) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 技术要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(2) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(3) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(4) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；

(5) 未响应招标文件实质性要求的。

3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，其投标无效。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

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

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；**投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。**

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

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

5.2 采用最低评标报价法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

(2) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；**投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。**

(3) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

三、评标标准

综合评分法

评审依据：评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对投标人的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素	评审因素具体内容		分值
1	价格分	<p>(1) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>(2) 价格分计算公式： 价格分=（评标基准价 / 评标报价）×30分</p>		30
2	商务分	供应商的类似项目业绩	<p>供应商 2018 年 1 月 1 日至响应文件提交截止日独立完成过类似项目的每项得 3 分；最多累计 4 个项目。</p> <p>【本项最高得 12 分】</p> <p>注：供应商业绩时间以合同签订时间为准，须同时提供该业绩的中标通知书复印件、合同复印件；复印件均须加盖供应商公章。</p>	12
		项目负责人业绩、技术职称	<p>2018 年 1 月 1 日至响应文件提交截止日曾作为项目负责人承担过类似项目的得 4 分。</p> <p>【本项最高得 4 分】</p> <p>注：①项目负责人业绩须同时提供该业绩的合同复印件并加盖供应商公章；</p> <p>②提供的业绩证明材料须清晰明确地反映业绩的关键特征要求（须体现项目名称、项目内容、项目金额、项目负责人等业绩内容）。如前述业绩证明材料不能清晰反映有关特征和必要信息的，不得分。</p>	4
			<p>具有高级（或以上）职称的，得 2 分。</p> <p>【本项最高得 2 分】</p> <p>注：须提供相关证明材料的复印件，并加盖供应商公章。</p>	2

		项目团队	项目团队中（项目负责人除外）有中级（或以上）技术职称的，一名得1分。 【本项最高得2分】 注：须提供相关证明材料的复印件，并加盖供应商公章。	2
3	技术分	工作流程及时间安排	1、对本项目制定工作流程及时间安排的较差的，得2分； 2、对本项目工作流程及时间安排大体上合理的，得6分； 3、对本项目工作流程及时间安排较合理、可靠的，得10分。 4、对本项目工作流程及时间安排完全合理、非常可靠，得14分。	14
		项目的理解和总体工作思路	1、对本项目的理解和总体工作思路清晰，得4分； 2、对本项目的理解及总体工作思路较透彻、清晰，得8分； 3、对本项目的理解及总体工作思路非常透彻、清晰，得12分。	12
		项目场地及建设条件的了解程度	1、对项目场地及建设条件的一般了解，得4分； 2、对本项目的场地及建设条件较了解，得8分； 3、对本项目的场地及建设条件非常了解，得12分。	12
		项目制定工作方案的完整性、可行性	1、对本项目制定工作方案的，得4分； 2、对本项目制定的工作方案，基本完整、可行的，得8分； 3、对本项目制定的工作方案，完整、可行的，得12分。	12
总得分=1+2+3				

四、中标候选人推荐原则

(一) 综合评分法

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

第五章 拟签订的合同文本

采购合同书

(服务类)

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

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。

技术服务合同

委托方（甲方）： 茂名市中晟实业有限公司

住 所 地： 茂名市市民大道 66 号

法定代表人： 李 柯

项目联系人： 朱 海 彪

联系方式： 18688361516

通讯地址： 茂名市市民大道 66 号交易综合楼一

受托方（乙方）： _____

住 所 地： _____

法定代表人： _____

项目联系人： _____

联系方式： _____

通讯地址： _____

电 话： _____ 传真： _____

电子信箱： _____

甲方委托乙方进行粤西农批未开发土地规划条件变更项目，并支付相应的技术服务报酬。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》及相关法律法规规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条：甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

1、根据《茂名市城市规划管理技术规定》，结合甲方地块情况，通过调整土地规划条件实现商住兼容的建设规模，按照实际投资与市场效益编制规划投资建设方案及投资分析，进行四套方案编制和比对（方案的基础数据由甲方确认），由甲方最后敲定投资方案，选择一套方案编制完成《投资项目可行性研究报告》。

2、根据确定的投资方案，规划总体效果方案图。

3、结合确定的投资方案及总体意向规划，编制《土地规划条件调整论证报告》市政府汇报稿，提请市政府审议。

4、根据沟通意见，调整《土地规划条件调整论证报告》报批稿，同时编制《社会稳定风险评估报告》进行申报。

5、编制申报资料，组织规划条件变更专家评审会，通过自然资源局评审。

6、编制申报资料，组织通过规划条件变更听证会。因该地块为土地出让地块，自然资源局应就可行性研究报告召开听证会，会上原土拍参与方和周边村民等利益相关单位代表无异议即可通过听证会。

7、编制申报资料，组织规划条件变更通过规委会。自然资源局就本次可行性研究报告提请规委会审批，规委会由市长领导，通过规委会后取得相应会议纪要。

8、办理规划条件变更手续。根据规委会的会议纪要即可办理土地规划条件变更手续，事项办理完结。

第二条：乙方应按下列要求完成技术服务工作：

1. 技术服务地点：茂名粤西农副产品综合交易中心。

2. 技术服务期限：甲、乙双方签订合同后，12个月内完成。

3. 技术服务进度：（1）甲、乙双方签订合同，甲方向乙方提供项目相关资料后2个月内，乙方完成技术服务内容第1项。（2）完成技术服务内容第1项后1个月内，乙方完成技术服务内容第2项。（3）完成技术服务内容第2项后1个月内，乙方完成技术服务内容第3、4项。（4）完成技术服务内容第4项后8个月内，乙方完成全部技术服务内容。

第三条：甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式为：

1. 技术服务费总额为：¥_____（含6%的增值税专用发票）。

2. 技术服务费由甲方分期支付给乙方，乙方须先开具含6%的增值税专用发票给甲方。具体支付方式和时间如下：

（1）甲、乙双方签订本合同后，7个工作日内，支付合同总金额的10%，即¥_____。

（2）乙方完成技术服务内容第1项，提供四套方案编制和对比成果及《投资项目可行性研究报告》得到甲方确认并签收后，7个工作日内，支付至合同总金额的20%，即¥_____。

（3）乙方完成技术服务内容第2项，提供规划总体效果方案图得到甲方确认并签收后，7个工作日内，支付至合同总金额的60%，即¥_____。

（4）乙方完成技术服务内容第3、4项，提供《土地规划条件调整论证报告》市政府汇报稿、修改稿及《社会稳定风险评估报告》得到甲方确认并签收后，7个工作日内，支付至合同总金额的80%，即¥_____。

（5）乙方按照服务内容，提供甲方需要的申报材料并协助甲方完成专家评审会、听证会、变更会，完成全部技术服务内容后，30个工作日内，支付至合同总金额的100%，即¥_____。

乙方开户银行名称、地址和帐号为：

开户名称：_____

开户银行：_____

地址：_____

帐号：_____

第四条：双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

第六章 投标文件格式

一、投标文件外层包装封面格式

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

投标截止时间前不得启封

年 月 日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

正本/副本

报价文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

投标人名称:_____

开户银行: _____ 银行帐号: _____

法定代表人或者委托代理人（签字）:_____

投标人（盖公章）:

_____年____月____日

4. 开标一览表

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

投标人名称：_____ 单位：元

序号	标的的名称	数量及单位	单价	总价	备注
1					
2					
.....				
合计金额大写：人民币_____（¥_____）					

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其投标作无效标处理。
3. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）：

日期： 年 月 日

三、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式:

正本/副本

资格证明文件

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）：_

年 月 日

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）：_

年 月 日

4. 投标声明

投标声明

(采购人名称)：

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

1. 我方参加本项目的采购活动前三年内在经营活动中没有严重违法记录(严重违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚)，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

法定代表人(签字或者盖章)：

投标人(盖公章)：_____

年 月 日

四、商务文件格式

1. 商务文件封面格式:

正本/副本

商务文件

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或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账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称（公章）

_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人： _____

地 址： _____

姓 名： _____ 性 别： _____

年 龄： _____ 职 务： _____

身份证号码： _____

系 _____（投标人名称） _____ 的法定代表人。

特此证明。

附件： 法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（公章）

_____年_____月_____日

注： 自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书

(如有委托时)

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托
____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办
理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有
效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：_____

法定代表人（签字或者盖

章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人（盖公章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在
授权委托书上亲笔签字，否则按无效投标处理；

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”
是指“本人”。

6. 商务要求偏离表格式

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条明确的响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）： _____

投标人盖公章： _____

日 期： _____

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

五、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

正本/副本

技术文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

项号	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

日期：_____

4. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

姓名	职务	专业技术资格 (职称) 或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人公章。

法定代表人或者委托代理人（签字）： _____

投标人（盖公章）： _____

日期： _____