

云之龙咨询集团有限公司

招 标 文 件

（服务类）

项目名称：利用法国开发署贷款广西北海市红树林湿地生态保护综

合治理项目采购代理服务

项目编号：YZLBH2022-G3-010-BHQT

采 购 人：北海市利用外国贷款项目领导小组办公室

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2022 年 6 月

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	采购需求	5
第三章	投标人须知	10
第四章	评标方法及评标标准	27
第五章	拟签订的合同文本	35
第六章	投标文件格式	45

第一章 招标公告

项目概况

利用法国开发署贷款广西北海市红树林湿地生态保护综合治理项目采购代理服务招标的潜在投标人应在云之龙咨询集团有限公司（广西北海市北部湾中路 60 号 779 财富中心 15 楼 1505 号）获取招标文件，并于 2022 年 6 月 30 日 9 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目名称：利用法国开发署贷款广西北海市红树林湿地生态保护综合治理项目采购代理服务

项目编号：YZLBH2022-G3-010-BHQT

采购方式：公开招标

采购代理服务费用预算：200 万元

采购需求：广西北海市红树林湿地生态保护综合治理项目，按照法国开发署贷款方及相关制度要求，计划招 1 家能够提供法国开发署贷款项目专业采购代理以及相关咨询服务的供应商。按照国家财政部《国际金融组织和外国政府贷款赠款管理办法》（财政部令第 85 号）、《国际金融组织和外国政府贷款赠款项目采购代理机构选聘指南》（财办国合〔2017〕25 号）等有关规定，中标供应商需提供法国开发署贷款项目前期准备工作、采购组织、合同执行、项目实施等采购代理及相关咨询服务。

合同履行期限：预计为 2022 年-项目执行结束。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》等法律规定的有关要求；
2. 熟悉贷款赠款方和我国采购管理政策、相关现行招标法律规定及工作程序，具有负责法国或国外贷款赠款项目采购代理业务经验的专业团队及人员。
3. 具有从事招标代理业务的营业场所和相应资金；
4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。
5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与采购活动。
6. 本项目不接受未购买本招标文件的供应商竞标。

三、获取招标文件

1. 时间：2022 年 6 月 9 日至 2022 年 6 月 16 日，每天上午 8:00 至 12:00，下午 3:00

至 6:00（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：云之龙咨询集团有限公司（广西北海市北部湾中路 60 号 779 财富中心 15 楼 1505 号）

3. 获取招标文件联系电话：0779-3227361、0779-3227538

4. 售价：招标文件售价每本 300 元，售后不退。（1. 供应商获取招标文件时向采购代理机构索取收据或者发票的，供应商应当提供完整准确的单位名称；依据国家税务总局 2017 年第 16 号《国家税务总局关于增值税发票开具有关问题的公告》的规定，索取发票的，供应商应当提供纳税人识别号或统一社会信用代码。2. 已获取招标文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格条件。）

5. 获取招标文件的方式：获取招标文件时须提供营业执照复印件加盖公章。

说明：如需邮寄，每本另加邮费 50 元（邮购招标文件的，必须于招标文件的获取时间截止前将营业执照复印件传真至 0779-3227820 或扫描发送至 gxyunlongbh@163.com，以及于招标文件的获取时间截止前将招标文件价款及邮费汇到采购代理机构指定账户，提供的材料须注明收件人姓名、收件人联系方式及收件地址，未按本公告要求提供有效收件人联系方式的，不予办理邮寄手续；因此造成供应商无法按时获取招标文件的，责任由供应商承担）。

招标文件价款及邮费交纳银行账户：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司北海分公司

开户银行：中信银行南宁东葛支行

银行账号：8113001013600157976

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标文件截止时间、开标时间：2022 年 6 月 30 日 9 时 00 分（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司（广西北海市北部湾中路 60 号 779 财富中心 15 楼 1505 号）

说明：根据当前疫情防控形势，为有效管控采购活动过程中的疫情传播风险，保障相关人员的生命安全和身体健康，本项目投标文件接受邮寄。投标文件邮寄接收地址：广西北海市北部湾中路 60 号 779 财富中心 15 楼 1505 号云之龙咨询集团有限公司，收件人：罗小琼、邓红艳，电话 0779-3227361/3227538。请寄件人在邮件外包装写清楚项目名称及项目编号，并留真实姓名和联系电话。采用邮寄方式的投标文件须于提交投标文件截止时间前寄达邮寄接收地点，提交投标文件截止时间后寄达的投标文件不予接收。邮件接收时间为工作日的 8 时 00 分到 12 时 00 分，15 时 00 分到 18 时 00 分。本项目不接受到付的邮件。

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. 网上查询地址

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、中国招标投标公共服务平台（www.cebpubservice.

com)、广西壮族自治区招标投标公共服务平台(ztb.gxi.gov.cn)、云之龙咨询集团有限公司(<http://www.gxyunlong.cn>)

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：广西北海市北部湾中路 60 号 779 财富中心 15 楼 1505 号

项目联系人：罗小琼、邓红艳

电 话：0779-3227361/3227538

2. 采购人信息

名 称：北海市利用外国贷款项目领导小组办公室

地 址：北海市海城区长青东路 90 号

项目联系人：刘世康

联系方式：0779-2055623

云之龙咨询集团有限公司

2022 年 6 月 9 日

第二章 采购需求

说明：

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

2. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，**否则将作无效响应处理**（定制采购不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，**否则将视为无效技术支持资料**。

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

序号	标的的名称	数量及单位	技术要求
1	利用法国开发署贷款广西北海市红树林湿地生态保护综合治理项目采购代理服务	1 项	<p>▲一、项目建设内容及工程合同包划分（暂定）</p> <p>1. 项目建设内容</p> <p>包括但不限于：红树林营造修复工程、生态绿道的建设、生态海岸公路建设工程、红树林附近片区生态修复、路网建设工程、排污截污工程、项目管理机构能力和咨询服务。</p> <p>2. 工程合同包划分</p> <p>以法国开发署贷款的批复为准。</p> <p>▲二、具体采购安排：</p> <p>具体招标采购工作根据工程计划和业主要求进行，包括土建工程、货物采购、非咨询类服务、咨询类服务等采购合同。工程计划实施年限为 2022 年-项目执行结束。</p> <p>▲三、采购计划根据项目建设情况实时更新，采购代理机构须在与采购单位进行充分沟通的基础上按照最新版的采购计划及时调整相关代理工作并进行采购。</p> <p>▲四、任务大纲（服务内容和要求）</p> <p>应负责本项目招标代理及相关咨询工作。包括但不限于：</p> <p>1. 项目招标前，采购代理机构应当提供如下服务：</p> <p>1.1 参与编制贷款赠款项目采购计划或采购清单。</p> <p>1.2 参与贷款赠款方对项目的评估、谈判。</p> <p>1.3 参与制定贷款赠款项目采购战略。</p> <p>1.4 就贷款赠款方采购政策、采购程序和条件、采购流程和周期、采购</p>

		<p>安排等提供咨询或培训。</p> <p>2. 招标阶段，采购代理机构应当提供如下服务：</p> <p>2.1 编写中英文资格预审文件和（或者）招标文件的商务部分，包括这些文件的澄清或补遗文件，并将商务部分与技术部分汇总后交项目单位审定。负责将资格预审文件和（或者）招标文件报送法国开发署和（或者）国内主管部门审批，答复法国开发署和（或者）国内主管部门就这些文件商务部分提出的问题并作出相应修改。</p> <p>2.2 根据法国开发署和（或者）国内主管部门的规定，拟定并在指定媒介上发布资格预审公告或者招标公告并支付相关费用。</p> <p>2.3 负责印刷、发售资格预审文件和（或者）招标文件，负责做好《发售记录》并及时按甲方要求向项目单位报送。</p> <p>2.4 如需要，邀请投标人参加标前会和（或者）考察踏勘现场并解答投标人提出的商务问题；如需要，对资格预审文件和（或者）招标文件商务部分进行澄清和（或者）修改，在报经法国开发署和（或者）国内主管部门审查同意后，将澄清和（或者）修改文件以书面形式通知投标人。</p> <p>2.5 接收资格预审文件和（或者）投标文件，负责做好相应记录。</p> <p>2.6 负责组织和主持开标工作，并做好相应记录。根据法国开发署和（或者）国内主管部门的要求将开标记录报送法国开发署和（或者）国内主管部门备案。</p> <p>2.7 协助项目单位选定或聘请评标专家。参加组织资格预审评审和（或者）评标工作并支付评审专家相关劳务费用，编写资格预审评审报告和（或者）评标报告的商务部分，汇总项目单位编写的技术部分编制成完整的资格预审评审报告和（或者）评标报告交评标委员会或项目单位审定。严格执行法国开发署和国内主管部门规定的评标结果公示制度。</p> <p>2.8 如需要，负责在资格预审评审和（或者）评标过程中按照评审委员会或评标委员会要求通知投标人进行书面澄清。</p> <p>2.9 如需要，负责通知投标人延长投标和投标保证金的有效期。</p> <p>2.10 如需要，参加有权审定资格预审和（或者）评标结果的上级监督管理部门对资格预审评审报告和（或者）评标报告的审定会议。在项目单位确认评审结果和（或者）评标结果的前提下，负责将资格预审评审报告和（或者）评标报告报法国开发署和（或者）国内主管部门审批。</p> <p>2.11 对法国开发署和（或者）国内主管部门就资格预审评审报告和（或者）评标报告提出的问题，负责与项目单位商定意见并作出答复。</p> <p>2.12 根据项目单位确认的评审结果和（或者）评标结果，向资格预审</p>
--	--	--

		<p>合格的投标人发出资格预审合格通知,邀请资格预审合格的投标人购买招标文件;向中标人发出中标通知。</p> <p>2.13 协助项目单位起草和签署与推荐中标人的合同,并将合同提交法国开发署和(或者)国内主管部门备案、登记或批准,组织合同谈判和合同条款的修订,协助项目单位在合同执行期间处理索赔或反索赔。</p> <p>2.14 如需要,负责在法国开发署和(或者)国内主管部门指定的网站或采购信息系统中完成招标项目的建档、招标文件备案、招标公告发布、评标结果公示、协助项目单位进行质疑处理等相关程序。</p> <p>2.15 根据贷款赠款方的规定和要求,提供资格预审文件、招标文件(商务部分)、澄清文件、评标报告(商务部分)等采购文件的英文文本。提供贷款赠款方有关采购文件的中文翻译(咨询、服务类采购的技术部分由采购代理机构负责翻译,工程、货物类采购的技术部分由项目实施单位负责翻译)。</p> <p>2.16 负责整理招标、评标过程的有关文件,并向项目单位移交有关文件。</p> <p>2.17 及时向项目单位通报招标代理工作中的重要事项并与项目单位磋商解决问题的办法。</p> <p>2.18 负责(包括但不限于)资格预审文件和(或者)招标文件商务部分、咨询服务类采购的技术部分翻译成英文版工作。与项目单位协商一致的其他工作任务。</p> <p>2.19 如需要,协助工程量清单的编制。</p> <p>2.20 协调合同的签订等。</p> <p>2.21 与市项目办及项目业主协商决定的其他工作任务。</p> <p>3. 合同执行阶段</p> <p>3.1 组织并参与对采购合同商务条款的非实质性修改的谈判,整理采购合同文本(商务部分);协助项目实施单位对技术部分的非实质性调整进行谈判;汇总合同文本。</p> <p>3.2 以买方代理名义与甲方共同签订采购合同。代缴合同印花税,该费用按国家法律规定向项目实施单位收取。</p> <p>3.3 按照规定将采购合同报送国家主管部门备案、登记或审批。</p> <p>3.4 向贷款赠款方办理采购合同申报和批准手续。</p> <p>3.5 协助办理贷款赠款方、银行等提出的与合同生效相关的手续,审核银行预付款保函和履约保函。</p> <p>3.6 协助项目实施单位向国家主管部门申办采购合同项下进口设备(货</p>
--	--	--

		<p>物)的进口手续和(或者)减免税手续。</p> <p>3.7 根据采购合同执行的需要,协助项目实施单位与供应商进行合同修改谈判并办理向贷款赠款方和国内主管部门报批或备案手续。</p> <p>3.8 办理对外申请开立、修改信用证(如需要)、审核单据等有关支付手续。</p> <p>3.9 承担并支付采购合同执行项下买方银行费用,该费用以实报实销的方式支付向项目实施单位收取,要求项目实施单位支付每笔银行费用时,必须提供相应金额的税务发票和代理公司向银行支付相关费用票据的复印件。</p> <p>3.10 办理邀请供应商来华的函件并协助甲方办理中方订货小组及执行合同小组的出国(出境)审批、报批及签证事宜。</p> <p>3.11 对项目实施单位指定的报关企业办理委托手续,并由被委托的报关企业办理采购合同项下进口设备(货物)的报关、提货手续。</p> <p>3.12 协助处理采购合同涉及的索赔和反索赔事宜。</p> <p>3.13 协助进行采购合同验收工作。</p> <p>3.14 整理并妥善保管有关合同文件,并根据需要向项目实施单位移交。</p> <p>4. 法开署要求招标代理需完成的除第1项及第2项以外的其他一切工作。</p> <p>5. 工作时间要求:</p> <p>5.1 通过本次招标,确定中标的采购代理机构应当在收到项目单位的《中标通知书》后15个工作日内与采购人签订《委托代理协议》。</p> <p>5.2 采购代理机构开展采购代理工作的每一进程必须与项目单位进行充分沟通,必要时须到项目现场处理相关事宜。</p> <p>5.3 具体时间要求在《委托代理协议》及与项目单位签订具体的委托代理合同再行约定。</p> <p>6. 项目团队应至少包括:项目负责人1名、项目经理1名、项目副经理1名、技术助理1名、商务助理1名、工程顾问1人。中标后,在招标代理工作中,中标供应商不允许随意更换投标文件中承诺拟投入的项目经理,如需更换,应与原项目经理具有同等的资格能力,必须交相关能力资格证书由项目单位审核同意后才能更换,否则视为违约。</p> <p>7. 采购代理机构的服务目标:</p> <p>7.1 采购代理机构的招标代理工作不得违反国家有关法律法规和与国际金融组织签订的《贷款协定》、《项目协议》以及相关国际金融组织招标采购政策等。</p> <p>7.2 采购代理机构必须严格按照采购人委托组织实施招标工作,以确保</p>
--	--	---

		<p>招标工作顺利、有序进行，并确保招标工作在预期时间内完成。招标程序合法、有效，且招标资料存档完整。</p> <p>8. 采购代理服务费的收费标准：采购代理机构完成单个项目规定范围内的采购代理服务而收取的代理服务费，按照中标金额根据《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）中规定的办法计算基准价， 采购代理服务费=基准价*（1-供应商所报下浮系数）进行结算。</p> <p>▲五、其它要求</p> <p>1. 中标供应商须在投标文件中承诺中标后在北海市设固定办公场所，并有联系人在北海市。</p> <p>2. 本项目《委托代理合同》由具体项目建设单位与本项目中标供应商签订。</p>
一、商务要求		
服务的时间和地点	<p>1. 项目服务时间：2022 年-项目执行结束</p> <p>2. 项目服务地点：广西北海市采购人指定地点。</p>	
合同签订时间	自中标通知书发出之日起 30 日内	
服务要求	<p>1. 根据本项目采购内容，投标人应充分考虑项目的特点，保证随时响应项目采购服务需求。</p> <p>2. 投标人为本项目拟派的项目经理应与投标文件中服务团队的人员名单一致，并相对稳定，不得随意更换，因特殊情况确实需要更换的，应以书面形式通知采购人。</p> <p>3. 投标人应当具有满足开标和评标条件的场所（自有或租赁场所或其他），以保障项目开标的公正性、客观性和评标的合规性、保密性。</p> <p>4. 广西北海市红树林湿地生态保护综合治理项目工程类、货物类、咨询服务和非咨询服务类等项目所使用的资金包括了法国开发署贷款资金和国内配套资金，使用法国开发署贷款资金的项目采购遵循贷款方政府贷款的采购规则和要求，使用国内配套资金的项目采购遵循《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例和国内相关管理办法。</p>	
二、与实现项目目标相关的其他要求		
<p>1. 投标人可根据实际情况按本项目招标文件“第四章：评标办法及评分标准”的内容在投标文件中提供服务方案等。</p> <p>2. 投标人如有需体现综合实力的材料，请在投标文件中提供。</p>		

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	<p>1. 投标人的资格要求详见招标公告。</p> <p>2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加采购活动：</p> <p>2.1 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。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与采购活动。</p>
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	联合体投标要求：无
7.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包</p> <p><input type="checkbox"/>允许分包</p> <p>分包内容：_____。</p> <p>分包金额或者比例：_____。</p>
11.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织现场考察</p> <p><input type="checkbox"/>组织现场考察：</p> <p>集中时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。集中地点：_____</p> <p>联系人：_____；联系电话：_____</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不组织召开开标前答疑会</p> <p><input type="checkbox"/>组织召开开标前答疑会</p> <p>会议开始时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。会议地点：_____</p>
13.1	<p>报价文件：</p> <p>1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>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> <p>注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p> <p>资格证明文件</p> <p>1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事</p>

	<p>业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件； （必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（<u>2021 年 11 月至 2022 年 4 月</u>内连续 <u>3</u> 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从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税收相应证明文件）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2021 年 11 月至 2022 年 4 月</u>内连续 <u>3</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> <p>4. 投标人财务状况报告（<u>2020 或 2021</u> 年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）；（除自然人外必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>5. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>6. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>7. 联合体协议书（格式后附）；（联合体投标时必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>8. 投标人具有负责贷款赠款采购代理业务的专业部门和人员证明材料或承诺函原件；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>9. 投标人从事招标代理业务的营业场所和相应资金的证明材料；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>10. 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> <p>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p> <p>2. 投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</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或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p>
--	--

	<p>4. 联合体投标时，第 1-5 项、8-9 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则按无效投标处理。</p> <p>5. 分公司参加投标的，应当取得总公司授权；</p> <p>商务文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理） 3. 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，否则按无效投标处理） 4. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 投标人企业诚信经营情况承诺函（格式自拟，可结合“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”拟写） 7. 投标人情况介绍（格式自拟）； 8. 联合体协议书（格式后附）；（联合体投标时必须提供，否则按无效投标处理） 9. 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“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p> <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，否则按无效投标处理） 2. 项目实施方案（格式自拟）【机构经验、专业能力、服务方案等】； 3. 项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 4. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 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>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p>
13.2	<p>本项目须提供投标文件电子版，具体规定如下：</p> <p>投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标文件电子版内容：与纸质投标文件全部内容一致。 2. 投标文件电子版形式：可编辑的 word 文档格式 1 份和 PDF 格式 1 份。 3. 投标文件电子版密封方式：投标文件电子版光盘（或者 U 盘）与纸质版投标文件一并装入投标文件袋中。

16.2	<p>投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格。应包括本次利用法国开发署项目合同包招标采购过程中发生的全部费用，包括但不限于：</p> <p>（1）刊登广告费用：包含报纸等平面媒体、网站；</p> <p>（2）资格预审文件、招标文件、评标报告、合同、招标资料汇编印刷费；</p> <p>（3）评标费：场地租用、评委费、评委交通费、评委及采购人住宿费；</p> <p>（4）招标资料的翻译费，包括但不限于：法开署对招标文件和评标报告等招标文件的审查意见、采购人对法开署采购审查意见的回复等。</p>
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 120 日。
18.1	本项目不收取投标保证金。
19.2	<p>投标文件正副本份数：报价文件正本二份、副本五份；</p> <p>资格证明文件正本二份、副本五份；</p> <p>商务文件和技术文件按顺序合并装订成册，正本二份、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：2022 年 6 月 30 日 8 时 00 分至 9 时 00 分（北京时间）</p> <p>3. 投标地点：详见招标公告</p>
23	<p>1. 开标时间：详见招标公告</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告</p>
24（5）	唱标内容：投标人名称、费率、服务期限
25.3（3）	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
26	评标委员会的人数：5人

29.1	评标方法：综合评分法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
	技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 中标候选人推荐数量： <u>3</u> 名
30.1	采用综合评分法的采购项目，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： <input checked="" type="checkbox"/> 依次按投标报价低的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先的顺序确定； <input type="checkbox"/> 随机抽取；
35.1	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订合同携带的证明材料： 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他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
37.2	接收质疑函方式：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北海分公司，联系电话： 0779-3227361/3227538, 通讯地址：广西北海市北部湾中路 60 号 779 财富中心 15 楼 1505 号。 业务时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分
38.1	1. 采购代理费支付方式： 本项目代理服务费由 <u>中标人</u> 在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准： 本项目代理服务费以采购代理服务费用预算为计算依据，按照供应商须知正文 38.2 条规定的“服务类”标准采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以收费基准收取代理服务费。 3. 账户名称：云之龙咨询集团有限公司北海分公司 开户账号：8113001013600157976 开户银行：中信银行南宁东葛支行
39.1	解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成

	结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
39.2	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为参照《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》及有关规定的约束和保护。

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行采购的法人或其他组织。

2.2 “采购代理机构”是指依法设立、从事招标代理业务并提供相关服务的社会中介组织。

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、其他组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

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

5. 投标费用

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

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

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

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

9. 回避与串通投标

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (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。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；
- (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。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

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

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。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。投标人应当按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或者修改通知发出后 24 小时内以书面形式进行确认（采用网上下载招标文件形式的除外），否则视为已经收到。

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

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

13.2 投标文件电子版：具体要求见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

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

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

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

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；中标人的投标保证金自采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，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) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

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，由此引发的后果由投标人承担。

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 投标文件的正本应用不褪色的材料书写或者打印，投标文件正本除本“投标人须知”中规定的可提供复印件外均须提供原件，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签字（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.5 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、自然人身份证等）及公章一致，**否则按无效投标处理**。

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

20. 投标文件的密封和标记

20.1 投标文件正、副本全部装入一个或者多个包封袋/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者法定代表人签字或者委托代理人签字，以示密封（密封要求达到不泄露投标人投标文件实质性内容为合格）。

20.2 投标文件外层包装封面上应标记“投标人名称、投标人地址、项目名称、项目编号、所投分标及投标截止时间前不得启封”字样。

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的投标文件，采购代理机构应当拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 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、修改的内容必须由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章，并按照本须知正文第 20 条的规定密封后，作为投标文件的组成部分。

22.2 在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足 3 家时，不得开标，应当由投标人法定代表人或者委托代理人签字领回投标文件（投标文件采用邮寄方式提交的，以到付的方式寄回至原地址），除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

22.3 投标人在投标截止时间后书面通知采购人、采购代理机构撤销投标文件的，将根据本须知正文 18.4 的规定不予退还其投标保证金。

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

主持人按以下程序进行开标：

- （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，具体详见投标人须知前附表；

(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的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；

(2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(3) 在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

(4) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；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，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(5) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

(6) 投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 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，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

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“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

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

28.2 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

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

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

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

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

30.3 中标人拒绝签订采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃

签订合同），采购人可以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不能签订合同的，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。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并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. 发出中标通知书

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

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 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行承担。

36. 签订合同

36.1 投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第30.3条的规定确定中标人。

37. 询问、质疑和投诉

37.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

37.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质

疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

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

37.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

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

（二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

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

八、其他事项

38. 代理服务费

38.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

38.2 代理服务费收费计算标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%

100～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50～100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元 $\times 1.5\% = 1.5$ 万元

$(150 - 100)$ 万元 $\times 0.8\% = 0.4$ 万元

合计收费 = $1.5 + 0.4 = 1.9$ 万元

39. 需要补充的其他内容

39.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

39.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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。

三、评标标准

综合评分法

序号	评审因素	评标标准
1	价格分 (10分)	<p>以满足资格、符合性审查且下浮系数报价最高的代理费报价为计算基准价，代理服务费报价得分按照下列公式计算：</p> $\text{报价得分} = (1 - \text{基准价}) / (1 - \text{某投标人报价}) \times 10$ <p>注：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，有可能影响服务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。</p>
2	服务方案分 (30分)	<p>(1) 服务团队人员的各自岗位职责设置的合理性：5分。</p> <p>说明：服务团队各岗位人员职责明确、分工明确、清晰合理的得5分，较好的得3分，一般的得1分，没有不得分；</p> <p>(2) 服务内容及流程（包括进度计划）完备性和可行性：5分。</p> <p>说明：服务内容流程完善、提供完整的工作大纲和工作步骤、针对性强且可行的得5分，较好的得3分，一般的得1分，没有不得分。</p> <p>(3) 服务质量保证体系和措施的满意度：10分。</p> <p>①投标人应具有良好的企业诚信经营情况。投标人在承办外资贷款项目招标采购工作中从未受到国家主管部门处罚、通报批评或暂停招标资质的，得5分。投标人在承办外资贷款项目招标采购工作中受到国家主管部门处罚、通报批评或暂停招标资质1次的，本项得0分；投标人在承办外资贷款项目招标采购工作中受到国家主管部门处罚、通报批评或暂停招标资质2次及以上的，扣5分。</p> <p>说明：投标人投标文件中必须提供加盖单位公章的承诺函，明确说明在承担外资贷款项目中的经营诚信情况。如未提供承诺函或者提供有条件的承诺函，本项得-5分；</p> <p>②体系和措施完善的得5分，较好的得3分，一般的得1分，没有不得分。</p> <p>(4) 针对本项目的专门安排和措施：5分。</p> <p>说明：为本项目在文件编制、服务保障、协调工作、资料保存等方面提供专门的及措施合理可行的得5分，较好的得3分，一般的得1分，</p>

		<p>没有不得分。</p> <p>(5) 提供服务的创新性及合理化建议：5 分。</p> <p>①针对本项目具体情况提供服务具有创新性且可行的得 3 分，较好的得 2 分，一般的得 1 分，没有不得分；</p> <p>②提供合理建议且可行的得 2 分，一般的得 1 分，没有不得分。</p> <p>备注：1) 服务方案组织机构设置必须根据本项目的特点设置相应的岗位，并明确分工，各岗位人员的工作内容和分工模式应全面地保证项目的整体推进和项目风险防范；服务内容或承诺应提供全面完整的工作大纲和工作步骤；质量体系和措施应从制度上和奖惩措施上提供相应的服务质量保证承诺，以满足项目要求；针对本项目的专门安排及创新和合理化建议应在基于对项目内容理解的情况下，为保证项目的顺利推进所提出在服务大纲以外的额外服务内容。</p> <p>2) 所有评委给出的得分应为整数。</p>
3	专业能力分（40 分）	<p>(1) 项目负责人（1人），满分13分。</p> <p>①拟投入本项目的项目负责人工作经验在10年以下，得0分；10-15年，得1分；15年（含）以上，得2分；</p> <p>②拟投入本项目的项目负责人具有高级职称证书（如高级工程师、高级采购师等）且具有世界银行贷款项目采购培训证书的，得3分；</p> <p>③具有学士学位，得1分；具有硕士及以上学位，得2分；</p> <p>④自2017年1月1日起至投标截止日期止，以项目负责人或项目经理/副经理身份承担国际金融组织或外国政府贷款项目的采购代理工作每个项目得1分，满分6分。</p> <p>(2) 项目经理（1人），满分13分。</p> <p>①拟投入本项目的项目经理工作经验在5年以下，得0分；5年-10年，得1分；10年（含）以上，得2分；</p> <p>②具有学士学位，得1分；具有硕士及以上学位，得2分；</p> <p>③具有英语专业八级证书、翻译专业资格（水平）考试（CATTI）二级证书及世界银行贷款项目采购培训证书，得3分；</p> <p>④自2017年1月1日起至投标截止日期止，以项目负责人或项目经理/副经理身份承担国际金融组织或外国政府贷款项目的采购代理工作每个项目得2分，最高得6分。</p> <p>(3) 其它项目组成员（项目副经理、商务助理、技术助理、工程顾问至少各1人），满分14分。</p> <p>①技术助理1人，具有一级注册建造师及中级工程师证书，得2分；</p>

		<p>②商务助理1人，具有一级注册造价师及中级工程师证书，得2分；</p> <p>③工程顾问1人，具有高级工程师及高级经济师证书，得2分；</p> <p>④其它项目组成员中，包含参加过国际金融组织或外国政府贷款机构承办的采购业务培训的人员，得2分；</p> <p>d. 其它项目组成员中，自2017年1月1日起至响应文件递交截止日期止，以项目负责人或项目经理/副经理身份承担国际金融组织或外国政府贷款项目的采购代理工作的，每一人得3分，最高得6分。</p> <p>备注：1) 项目团队应至少包括：项目负责人1名、项目经理1名、项目副经理1名、技术助理1名、商务助理1名、工程顾问1人。上述人员不能重复任职，否则相关重复人员为0分。</p> <p>2) 采购代理机构提供的证明材料如被证实不真实，则本项得分为0分。</p> <p>3) 采购代理机构需提供能证明人员的职称证书、工作年限、学历和业绩（以项目单位证明函或者代理协议为准）等证明材料的复印件。</p> <p>4) 相关评分项响应文件中未提供证明材料的，相关项目为0分。</p>
4	机构经验分（20分）	<p>投标人自2017年1月1日起至响应文件递交截止日期止（以《代理合同（或协议）》签署的日期为准），累计承担的国际金融组织或外国政府贷款项目招标代理业绩个数，其中每个外国政府贷款项目合格业绩得2分，每个国际金融组织贷款项目合格业绩得1分，满分20分。</p> <p>备注：1) 同一个贷款赠款协议下不同子项目、不同采购合同的代理只能认定为一个代理活动既视为一个代理业绩。</p> <p>2) 投标文件中应提供下列材料，否则不得分：</p> <p>① 代理项目的《代理合同（或协议）》复印件；</p> <p>②提供的业绩证明材料如被证实不真实，则本项得分为0分。</p>
总得分=1+2+3+4		

注：计分方法按四舍五入取至百分位

四、中标候选人推荐原则

（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，且按照须知前附表 30.1 规定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

（参考格式）

利用法国开发署贷款广西北海市红树林湿地生态保护综合治理项目采购代理服务委托代理合同

合同编号：

甲方：

乙方：

甲乙双方授权代表经过友好协商，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》以及《国际金融组织和外国政府贷款赠款项目采购管理工作指南》，就甲方委托乙方利用法国开发署贷款广西北海市红树林湿地生态保护综合治理项目，达成如下协议：

第一条 总则

- 1.1 甲方委托乙方作为本项目的采购代理机构，乙方同意接受甲方的委托。
- 1.2 乙方应本着诚实信用的原则认真履行本合同项下的各项义务并保证其代理工作符合中国法律法规、与（贷款机构名称）签订的与采购相关的法律性文件、国际条约和惯例。
- 1.3 甲乙双方同意按照中国政府和贷款国的有关规定进行采购。
- 1.4 乙方应本着诚实信用的原则，并以其专业知识和商务经验做好本项目的采购代理工作，切实维护甲方的合法权益；甲方应根据其自身的技术实力，或者聘请专业技术设计单位作好技术方面的工作，积极配合乙方的代理工作并与乙方共同遵守中国政府与（贷款机构名称）签订的《贷款协定》和（或者）《赠款协议》、《项目协议》以及（贷款机构名称）《采购指南》或《使用咨询服务指南》的规定和有关的商业惯例。甲乙双方应密切配合，以确保采购工作的顺利执行。

第二条 委托招标采购项目的工程概况、总投资额

项目名称和地点：_____

总投资额和（贷款机构名称）贷款金额：_____

委托采购合同包名称、合同估算金额、采购方式：_____

第三条 甲方的权利义务

- 3.1 甲方应对招标项目的真实性及合法性、资金落实情况负责。在招标工作开始前，向乙方提交委托招标采购项目的批准文件（项目审批、核准和/或备案文件），并按照贷款项目建设工期和对采购进度的要求，向乙方提出招标采购具体的任务及采购清单。如需要，负责在国

家主管部门指定的专门招标网上完成注册手续。

- 3.2 向乙方提供资格预审文件和/或招标文件的技术部分（包括但不限于招标标的、投标人资质要求、技术规格、技术指标等详细具体的技术要求。下同）并对资格预审文件和/或招标文件技术部分的完整性、准确性和总体编制质量负责；审定乙方提交的资格预审文件和/或招标文件汇总稿。如需要，负责答复贷款机构和/或国家主管部门对这些文件技术部分提出的问题并作出相应修改，乙方予以必要协助。
- 3.3 在资格预审公告和/或招标公告发布前 10 天，负责向乙方提供公告所需要的资料。
- 3.4 协助乙方答复或澄清投标商提出的资格预审文件和/或招标文件技术部分的问题；如需要，负责对这些文件技术部分进行修改，将修改文件交乙方报贷款机构和/或国家主管部门审批，在得到正式批复后由乙方将此修改文件以书面形式通知投标人。
- 3.5 协助乙方组织召开标前会和/或安排现场参观并解答投标商提出的技术问题。
- 3.6 在乙方的协助下，在国家主管部门指定的专门招标网上或以其他方式聘请专家参加评标工作，依法组建评标委员会。
- 3.7 参加组织开标工作。组织资格预审评审和/或评标工作。负责资格预审评审和/或评标过程中有关技术问题的澄清。
- 3.8 审定资格预审和/或评标结果，并编写资格预审评审报告和/或评标报告的技术部分。
- 3.9 如需要，参加国家评标委员会对资格预审评审报告和/或评标报告的审定会议，负责向国家评标委员会介绍资格预审和/或评标情况。
- 3.10 就贷款机构和/或国家主管部门对资格预审评审报告和/或评标报告提出的技术问题作出答复。
- 3.11 在招标文件确定的范围内，准备并主持与中标人就技术部分的非实质性调整进行谈判；确定采购合同技术部分内容，并编制技术附件。确定采购合同内容，与乙方共同签署采购合同。
- 3.12 在乙方协助下向国家主管部门申办采购合同项下进口设备/货物的进口手续，在国家政策允许时，负责申办进口设备/货物的减免税手续，并及时将上述批文提交给乙方。
- 3.13 核定中方派出考察、订货和履行合同小组的人数、时间、期限、国别、任务及费用来源并提前函告乙方供上报、审批。
- 3.14 按照贷款机构的规定及时办理提款申请并及时足额地向乙方支付本合同及采购合同项下应由甲方承担的全部税金和相关费用。

3.15 协助乙方依法办理采购合同项下进口设备/货物的报关提货手续，及时缴纳有关税费。

3.15.1 在采购合同项下进口设备/货物到港前及时向乙方提供报关、提货所需文件，并支付报关港杂费及办理国内运输、保险所需费用。在设备/货物到港后，及时派人协助解答海关提出的各种质疑。必要时派人到场接受海关查验，并依法缴纳关税、增值税等相关税费。如果未能及时支付前述费用或未能及时派人到场解答海关质疑、接受海关查验和依法纳税，甲方应承担由此产生的一切经济和法律法律责任。

3.15.2 如果甲方要求自行指定报关企业，应在每批设备/货物到港二十天前向乙方出具要求委托该指定报关企业报关的书面请求函（样式见附件），同时将该报关企业的《海关报关企业报关注册登记证书》复印件一并提交乙方，以便乙方确认后办理委托该报关企业报关提货的手续。

3.16 负责办理采购设备/货物的进口商检事宜并承担相关费用。

3.17 负责采购合同中规定的应由买方承担的有关设计、施工、安装、检验、试车、验收、人员培训等工程技术工作以及对投标商/中标商/供方的商务和技术人员的有关联络工作等；提供执行采购合同所需的公用工程、基础设施、原材料、测试手段等必要条件；及时向乙方提交项目/设备验收证书。

3.18 在需要对外索赔和/或处理理赔的情况下，及时向乙方提供有关的证据文件，并承担相关费用。

3.19 保证遵守采购合同项下买方应承担的有关知识产权保护方面的义务，否则乙方由此遭受的所有损失甲方负责赔偿。

第四条 乙方的权利义务

4.1 前期准备阶段

4.1.1 参与编制贷款赠款项目采购计划或采购清单。

4.1.2 参与贷款赠款方对项目的评估、谈判。

4.1.3 参与制定贷款赠款项目采购战略。

4.1.4 就贷款赠款方采购政策、采购程序和条件、采购流程和周期、采购安排等提供咨询或培训。

4.2 采购组织阶段

4.2.1. 编写资格预审文件和（或者）招标文件的商务部分，包括这些文件的澄清或补遗文件，并将商务部分与技术部分汇总后交项目单位审定。

4.2.2. 将资格预审文件和（或者）招标文件报送贷款赠款方和（或者）国内主管部门审批，答

- 复贷款赠款方和（或者）国内主管部门就这些文件商务部分提出的问题并做出相应修改。
- 4.2.3. 根据贷款赠款方和（或者）国内主管部门的规定，拟定并在指定媒介上发布资格预审公告和（或者）招标公告，并支付相关费用。印制、发售资格预审文件和（或者）招标文件，制作发售记录并报送项目实施单位。
- 4.2.4. 邀请投标人参加标前会和（或者）考察踏勘现场并解答投标人提出的商务问题。
- 4.2.5. 对资格预审文件和（或者）招标文件商务部分进行澄清和（或者）修改，在报经项目实施单位、贷款赠款方和（或者）国内主管部门审查同意后，将澄清和（或者）修改文件以书面形式通知投标人。
- 4.2.6. 接收资格预审申请文件和（或者）投标文件，负责做相应记录。
- 4.2.7. 组织和主持开标工作，并做相应记录。根据贷款赠款方和（或者）国内主管部门的要求将开标记录报送贷款赠款方和（或者）国内主管部门备案。
- 4.2.8. 协助项目实施单位选定或聘请资格预审评审和（或者）评标专家，并支付评审专家相关劳务费用。
- 4.2.9. 在资格预审评审和（或者）评标过程中按照评审委员会或评标委员会要求通知投标人进行书面澄清。
- 4.2.10. 根据评标情况通知投标人延长投标和投标保证金的有效期。
- 4.2.11. 协助资格预审评审和（或者）评标工作。协助编写资格预审评审报告和（或者）评标报告的商务部分，汇总技术部分后编制成完整的资格预审评审报告和（或者）评标报告交评标委员会签字确认。
- 4.2.12. 将资格预审评审报告和（或者）评标报告报贷款赠款方和（或者）国内主管部门审批。
- 4.2.13. 按照贷款赠款方和（或者）国内主管部门有关规定进行评标结果公示或中标结果公告。
- 4.2.14. 对贷款赠款方和（或者）国内主管部门就资格预审评审报告和（或者）评标报告提出的问题，与项目实施单位商定意见并作出答复。
- 4.2.15. 根据评审结果和（或者）评标结果，向资格预审合格的申请人发出资格预审合格通知，邀请资格预审合格的申请人购买招标文件；向中标人发出中标通知。
- 4.2.16. 在贷款赠款方和（或者）国内主管部门指定的网站或采购管理信息系统上完成采购涉及的建档、备案、公告发布、结果公示或公告等。
- 4.2.17. 协助答复采购涉及的询问、质疑、异议、投诉、举报等。
- 4.2.18. 根据贷款赠款方的规定和要求，提供资格预审文件、招标文件（商务部分）、澄清文件、

评标报告（商务部分）等采购文件的英文文本。提供贷款赠款方有关采购文件的中文翻译（咨询、服务类采购的技术部分由乙方负责翻译，工程、货物类采购的技术部分由甲方负责翻译）。

4.2.19. 整理并妥善保管采购过程的有关文件，并根据需要向项目实施单位移交。

4.2.20 及时向甲方通报招标代理工作中的重要事项并与项目单位磋商解决问题的办法。

4.2.21 负责（包括但不限于）资格预审文件和（或者）招标文件商务部分、咨询服务类采购的技术部分翻译成英文版工作。与甲方协商一致的其他工作任务。

4.2.21 如需要，协助工程量清单的编制。

4.2.22 协调合同的签订等。

4.2.23 与市项目办及甲方协商决定的其他工作任务。

4.3 合同执行阶段

4.3.1. 组织并参与对采购合同商务条款的非实质性修改的谈判，整理采购合同文本（商务部分）；协助项目实施单位对技术部分的非实质性调整进行谈判；汇总合同文本。

4.3.2. 以买方代理名义与甲方共同签订采购合同。代缴合同印花税，该费用按国家法律规定向项目实施单位收取。

4.3.3. 按照规定将采购合同报送国家主管部门备案、登记或审批。

4.3.4. 向贷款赠款方办理采购合同申报和批准手续。

4.3.5. 协助办理贷款赠款方、银行等提出的与合同生效相关的手续，审核银行预付款保函和履约保函。

4.3.6. 协助项目实施单位向国家主管部门申办采购合同项下进口设备（货物）的进口手续和（或者）减免税手续。

4.3.7. 根据采购合同执行的需要，协助项目实施单位与供应商进行合同修改谈判并办理向贷款赠款方和国内主管部门报批或备案手续。

4.3.8. 办理对外申请开立、修改信用证（如需要）、审核单据等有关支付手续。

4.3.9. 承担并支付采购合同执行项下买方银行费用，该费用以实报实销的方式支付向项目实施单位收取，要求项目实施单位支付每笔银行费用时，必须提供相应金额的税务发票和代理公司向银行支付相关费用票据的复印件。

4.3.10. 办理邀请供应商来华的函件并协助甲方办理中方订货小组及执行合同小组的出国（出境）审批、报批及签证事宜。

- 4.3.11. 对项目实施单位指定的报关企业办理委托手续，并由被委托的报关企业办理采购合同项下进口设备（货物）的报关、提货手续。根据甲方要求，代理甲方办理国内运输、保险事宜。
- 4.3.12. 协助项目单位起草和签署与推荐中标人的合同，并将合同提交法国开发署和（或者）国内主管部门备案、登记或批准，组织合同谈判和合同条款的修订，协助项目单位在合同执行期间处理索赔或反索赔。
- 4.3.13. 根据采购合同的价格条件办理租船订舱及海运保险或办理运输协调及船只确认；如根据采购合同需由买方承担有关运输和海运保险费用的，相关费用应由甲方承担。协助甲方处理各种运输方式下发生的索赔事宜。
- 4.3.14. 协助进行采购合同验收工作。
- 4.3.15. 整理并妥善保管有关合同文件，并根据需要向项目实施单位移交。
- 4.3.16. 与市项目办及项目业主协商决定的其他工作任务。
- 4.3.17. 如需要，协助工程量清单的编制。
- 4.3.18 乙方在招标代理工作中，不允许随意更换投标文件中承诺拟投入的项目经理，如需更换，应与原项目经理具有同等的资格能力，必须交相关能力资格证书由甲方审核同意后才能更换，否则视为违约。
- 4.3.19 及时向甲方通报采购代理工作中的重要事项并与甲方磋商解决问题的办法。
- 4.3.20 代理甲方对外提出索赔和/或处理理赔事宜，并积极寻求以协商方式解决与投标人/中标人/卖方发生的有关争议。但乙方不承担由于卖方不履行或未完全履行采购合同项下的义务给甲方造成的损失以及相关的损害赔偿责任。
- 4.4 根据本合同第五条的规定，向甲方收取代理手续费、采购合同执行费。在每次乙方向甲方收取费用前，乙方向甲方提供等额的税务发票。
- 4.5 乙方因不履行代理职责成甲方损失的，依法承担全部赔偿责任。

第五条 代理手续费、采购合同执行费的支付和结算

5.1 代理报酬

本合同规定的代理报酬不包括处理招标阶段可能产生的诉讼所需的费用。

甲方同意乙方按竞争性磋商响应文件中确定的代理费收取费率，按照如下进度收取代理报酬：法开署完成项目评估，甲方按照采购计划中的分包方案，计算每个合同包的代理报酬概算，预付每个分包项目的代理报酬的 20%，剩余部分待每完成一个合同包的招标，并签发中标通知书

30 日内，甲方支付本合同包实际代理报酬的剩余部分；

5.2 因贷款提款，由乙方垫付的每笔银行手续费，乙方凭代理银行的付款通知及乙方的付款底单，向甲方报销。甲方应在收到报销凭证 30 日内，向乙方支付等额的银行手续费垫付款。

5.3 乙方作为甲方的窗口公司，与甲方以及贷款资金支付的商务合同中标人一起签订商务合同，乙方代替甲方缴纳印花税，甲方按照采购合同总金额万分之三的税率，向乙方报销印花税款。

5.4 因不可归责于乙方的事由，本合同解除或者委托事务不能完成的，甲方应当向乙方支付相应的代理报酬。因办理委托事项之外的委托事项产生的费用由甲方承担。

5.5 对于上述款项，双方同意采取汇付（）、支票（）方式办理支付和结算手续。

5.6 甲方支付乙方代理报酬以收到乙方等额发票为前提，没有收到发票甲方拒付不构成违约。

第六条 违约和索赔

6.1 甲乙双方未按本合同的约定履行义务，应根据法律规定向对方承担违约责任。合同一方因违约给另一方造成损失的，受损失方可向违约方提出索赔。

6.2 若因乙方自身原因未按本合同约定履行以上义务的，甲方有权按项扣减代理报酬的 10%作为违约金。

第七条 争议的解决

在执行本协议过程中双方发生的纠纷应通过友好协商解决；协商不成时，任何一方均可诉诸甲方所在地人民法院解决。

第八条 甲乙双方对在订立和履行本合同过程中所获得的另一方的商业秘密负有保密义务。

第九条 本合同项下重要事项的联络应以书面方式进行。紧急事项可用电话联系，但事后须立即以书面方式确认。如需对本合同进行修改或补充时，需经双方授权代表协商一致并签署书面补充协议，该补充协议作为本合同不可分割的一部分。

第十条 本合同正本一式陆份，甲方持肆份，乙方持贰份。本合同由甲乙双方授权代表签字并加盖双方公章后生效，至甲乙双方在本合同项下的权利义务履行完毕之日止。本合同的终止不影响甲乙双方之间对未了债务的追偿和清算以及双方依照采购合同的规定对继续负有的持续性义务（如知识产权保护条款等）的履行。

第十一条 甲乙双方中的任何一方如更改其名称、地址、开户银行、银行账号时均应及时通知对方。

第十二条 乙方项目经理及项目小组其他成员情况：

项目经理姓名： 身份证号： 联系方式：

其他成员姓名： 身份证号： 联系方式：

乙方更换项目经理，需事前得到甲方的批准。

甲方：（公章）

乙方：（公章）

授权代表：

授权代表：

经办人：

经办人：

地 址：

地 址：

邮 编：

邮 编：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

税 号：

税 号：

银行账号：

银行账号：

开户行：

开户行：

日 期：

日 期：

附：关于请求出具进口报关委托书的函（样式）

关于请求出具进口报关委托书的函

_____：

我方_____（单位名称）根据第_____号《政府贷款项目招标采购委托合同》委托贵公司通过第_____号采购合同进口_____。

为了方便上述合同的执行，我方拟指定_____（报关企业名称）办理该采购合同项下进口报关及转托运手续。本批次货物详细资料如下：

提单/运单号：

具体货物名称、税号及数量：

货值：

请贵公司向_____海关出具报关委托书。我方已根据有关规定对_____（报关企业名称）的资质进行了审核并对其合法资格确认无疑。我方保证_____（报关企业名称）将依照《中华人民共和国海关法》及国家相关法律、法规、政策的规定办理进口报关及转托运手续。由此产生的一切责任和费用由我方承担。在货物到港后 30 天内，我方保证将进口报关单正本通过特快专递方式邮寄给贵公司，以便贵公司办理进口核销手续。

单位名称（加盖法人公章）_____

法定代表人（签字）_____

年 月 日

附：海关报关企业报关注册登记证书（复印件）

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：

所投分标：

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：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式:

投 标 函

致： 采购人名称：

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

据此函，我方宣布同意如下：

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

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起 日。

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

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

8.我方就对本次投标文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密;

□我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有:_____;

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: 邮编:

电话: _____ 传真: _____

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（服务类格式）

开标一览表

序号	标的的名称	数量及单位	下浮系数
1	利用法国开发署贷款广西北海市红树林湿地生态保护综合治理项目采购代理服务	1 项	_____ %

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，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，否则其投标作无效标处理。

4. 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。

5. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

6. 本项目采用下浮系数报价，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:

所投分标:

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

2. 我方不是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. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

特此承诺。

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

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：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无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

(非联合体投标格式)

(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”。

授权委托书

（联合体投标格式）

（如有委托时）

致：采购人名称：

根据 （牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体投标协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）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：牵头人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

牵头人法定代表人（签字或者盖章）：

牵头人（盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 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. 本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签字。

3. 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（注：按项目需求表具体项目修改）

所投分标：_____分标

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
项目服务的时间和地点			
合同签订时间			
...			

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：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：_____分标

项号	标的的名称	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

所投分标：_____分标

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：_____

六、其他文书、文件格式

1. 联合投标协议书格式

联合体协议书

____（所有成员单位名称）自愿组成____（联合体名称）联合体，共同参加____（项目名称）采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. ____（某成员单位名称）为____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

.....

年 月 日