**滁州开发区社区建设管理中心安置房安置情况及有关经济活动进行清理项目**

**招 标 文 件**

（自行公开招标）

**招标人： 滁州开发区社区建设管理中心 （盖章）**

**招标代理机构： 滁州市诚信建设项目管理有限公司（盖章）**

**2021年6月**

**目 录**

[第一章 招标公告 3](#_Toc14392)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc15339)

[第三章 评标办法 1](#_Toc14830)4

[第四章 采购需求及要求 1](#_Toc30002)8

[第五章 合同 19](#_Toc5378)

[第六章 投标文件格式 21](#_Toc5378)

1. **滁州开发区社区建设管理中心安置房安置情况及有关**

**经济活动进行清理项目招标公告**

## 一、项目基本情况

项目名称：滁州开发区社区建设管理中心安置房安置情况及有关经济活动进行清理项目

预算金额：29万元。

最高限价：本项目设置投标报价最高限价，投标报价最高限价290000.00元人民币，高于投标报价最高限价的，其投标文件按无效投标处理。采购需求：具体详见招标文件。

合同履行期限：具体详见招标文件

**本项目接受联合体投标。**

## 二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

3.本项目的特定资格要求：

①供应商须具有财政部门颁发的会计师事务所执业证书。

②项目负责人须具有全国注册会计师资格证书且注册在本次投标单位；

③供应商具有有效企业法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证。

4.信誉要求：投标人不得存在以下情形：

①投标人被人民法院列入失信被执行人的；

②投标人被人民检察院列入行贿犯罪档案的；

③投标人被市场监督管理部门列入经营异常名录或者严重违法企业名单的；

④投标人被税收部门列入重大税收违法案件当事人的；

⑤投标人被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的；

⑥在“信用中国”网站上披露仍在公示期的严重失信行为的；

## 三、获取招标文件

时间：2021年6月 18 日至2021年6月 29日15点00分

地点：国家级滁州经济技术开发区网（http://kfq.chuzhou.gov.cn/index.html）

方式：网上下载

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2021年6月 29 日15点00分（北京时间）

地点：滁州经济技术开发区凤凰办事处三楼会议室

五、投标保证金金额及缴纳账户

投标要求：不采用。

六、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：滁州开发区社区建设管理中心

地 址：滁州市经济技术开发区官塘小区内

联系方式：陈金菲、15956081957

## 2.采购代理机构信息（如有）

名 称：　滁州市诚信建设项目管理有限公司

地　址：　滁州市丰乐南路281号（长江商贸城B区3栋406室）

联系方式：王颖、13955011663

## 3.项目联系方式

项目联系人：王颖

电　　 话：13955011663

**第二章 投标人须知**

**一、投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 编号 | 内容 | 说明与要求 |
| 1 | 项目概况 | 项目名称：滁州开发区社区建设管理中心安置房安置情况及有关经济活动进行清理项目采购内容：具体详见采购需求，项目预算约29万元 |
| 2 | 招标范围 | 详见采购需求 |
| 3 | 服务期限 | 自签订合同之日起120个日历天内完成。 |
| 4 | 投标人资质要求 | 详见招标公告 |
| 5 | 投标文件份数 | 正本 一 份，副本 二 份。 |
| 6 | 勘察现场 | 不再集中召开招标答疑会；投标人自行组织勘察现场。 |
| 7 | 投标人提出问题的截止时间及方式 | 2021年6月23日17时前，投标人将所遇到的问题以电子邮件形式传至624857457@qq.com(滁州市诚信建设项目管理有限公司电子邮箱)。招标人不再集中召开招标答疑会；投标人自行组织勘察现场。  |
| 8 | 招标人澄清的时间及方式 | 2021年6月24日17时后，在国家级滁州经济技术开发区网（http://kfq.chuzhou.gov.cn/index.html）“招标采购”处予以公告。 |
| 9 | 投标保证金 | 投标保证金：不采用。 |
| 10 | 投标文件提交截止时间及地点 | 收件人：滁州市诚信建设项目管理有限公司时 间：2021年6月 29日15时 00分地 点：滁州经济技术开发区凤凰办事处三楼会议室 |
| 11 | 开 标 | 开标时间：2021年6月 29日15时 00分开标地点：滁州经济技术开发区凤凰办事处三楼会议室 |
| 12 | 最高投标限价 | 本项目设置投标报价最高限价，投标报价最高限价290000.00元人民币，高于投标报价最高限价的，其投标文件按无效投标处理。 |
| 13 | 评标小组会的组建 | 评标小组由采购人依法组建 |
| 14 | 中标结果公告媒介 | 国家级滁州经济技术开发区网（http://kfq.chuzhou.gov.cn/index.html） |
| 15 | 付款方式 | 完成全部清理工作并出具正式报告后30日一次性支付合同价款的100%。如乙方逾期不能按期完成此项目，需支付违约金10万元。 |
| 16 | 招标代理费 | 按照2020-2021年度代理服务采购项目代理机构承诺的服务费报价标准，不足3000元按3000元收取,不包含专家评审费，具体以实际发生费用为准。上述费用均由中标单位在获取中标通知书时一次性支付给招标代理机构。上述费用应含在投标报价中，投标人在投标报价让利中考虑上述费用。 |

## 二、投标人须知

## （一）总 则

**1.项目概况**

1.1本次招标采购项目名称：见投标人须知前附表。

 招 标 人：见投标人须知前附表。

 供货期（服务周期）：见投标人须知前附表。

 供货地点：见投标人须知前附表。

1.2招标人及联系人: 见投标人须知前附表。

 代理机构及联系人: 见投标人须知前附表。

1.3资金来源：见投标人须知前附表。

1.4本项目预算：见投标人须知前附表。

1.5本项目最高限价：见投标人须知前附表。

**2.招标范围：**

2.1 采购内容：见投标人须知前附表。

2.2 技术要求：详见招标文件第四章采购需求及要求。

**3.标包划分：**

3.1本项目划分：一个标包。

**4.招标方式：**

4.1本项目招标方式：见投标人须知前附表。

**5.计价方式：**

5.1本次招标项目合同采用固定总价。

**6.评标办法：**

6.1本次招标评标采用 最低评标价法 （详见第三章评标办法）

**7.投标人资格：**

7.1参与采购活动的投标人必须是满足《中华人民共和国政府采购法》规定条件的法人、其他组织或者自然人；

7.2由于政府采购项目的差异性，投标人在参与具体政府采购项目活动时，应仔细阅读该项目的资质要求,具体见投标人须知前附表。

**8. 投标费用**

8.1投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

**9.** **踏勘现场**

9.1本项目不组织踏勘现场,投标人自行组织踏勘现场。

9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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。

9.4 招标人在踏勘现场中介绍的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。

**10. 投标预备会**

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。

10.2投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，将提出的问题送达招标人，以便招标人澄清。

10.3招标人在投标人须知前附表规定的时间，将对投标人所提的问题进行澄清。该澄清内容为招标文件的组成部分。

**11. 联合投标（本项目不采用）**

**12.招标代理费：**详见投标人须知前附表。

 **13.投标人应注意的事项**

13.1投标人一旦下载了本招标文件并参加投标，即被认为接受了本招标文件中的所有条件和规定。投标人必须严格按招标文件的要求编制投标文件。

13.2法定代表人参加开标会议，应携带法定代表人身份证明和本人身份证；委托代理人参加开标会议应携带法定代表人授权书和本人身份证。上述均应为原件。（本条不作要求）

13.3 所有投标人的投标保证金都应在投标文件规定的投标保证金缴纳截止时间前缴纳，以资金到账时间为准。（具体要求见招标公告）

13.4 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，均不得同时参加本项目同一包别（标段）的投标。

13.5 投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况。

14.政府采购政策性要求。本项目执行政府采购节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。（本条不作要求）

## （二）招标文件

**15. 招标文件的编制依据**

根据《中华人民共和国政府采购法及其实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《中华人民共和国合同法》等相关法律法规和规章及部、省、市级规范性文件的规定，编制本招标文件。

**16. 招标文件的组成**

16.1 招标文件包括内容：

第一章 招标公告

第二章 投标须知

第三章 评标办法

第四章 采购需求及要求

第五章 投标文件格式文本

 16.2 除16.1内容外，招标答疑亦为招标文件的组成部分，对招标人和投标人起约束作用。

 16.3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，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和方式提交疑问内容，要求采购人对招标文件予以澄清。

 16.4 招标文件的澄清将在国家级滁州经济技术开发区网发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

**17. 招标文件的修改、补充、解释**

17.1 招标文件发出后，招标人在规定的投标截止时间前可对招标文件进行必要的修改和补充，并以澄清公告形式在国家级滁州经济技术开发区网（http://kfq.chuzhou.gov.cn/index.html） 予以公告，请各位投标人注意查看有关澄清内容，如不及时查看造成后果由投标人自负。招标文件的修改、补充等内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

17.2 投标人应在投标截止时间前关注招标信息发布媒体上有关本项目有无变更公告，如不及时查看造成后果由投标人自负。

17.3招标文件的解释

本招标文件条款内容解释权在法律规定的范围内归招标人所有。

 **18. 招标文件的发出**

18.1 招标文件、招标文件的澄清、修改、补充及招标答疑等均应在国家级滁州经济技术开发区网（http://kfq.chuzhou.gov.cn/index.html）发出。

 **19.最高限价的作用和说明**

19.1本项目最高限价见投标人须知前附表。

## （三）投标文件的编制

**20. 投标的语言及度量衡单位**

20.1投标人的投标书、以及投标人与招标人就投标的所有往来函电，均须使用简体中文。

 20.2除招标文件中另有规定外，投标书所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

**21. 投标文件的组成**

投标文件由投标书一（资信证明文件）、投标书二（技术标）和投标书三（商务标）三部分组成，均须单独装订成册和密封。具体详见投标文件格式内容。**投标文件须按顺序装订且按要求签字盖章，投标人所提交的资格文件的完整与否，直接影响投标人的评价，否则造成的一切风险均由投标人自行承担。**

**22**.**投标报价**

22.1投标报价文件中的单价和总价全部采用人民币表示。投标人的报价应含有服务、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任、义务等，即为完成招标文件要求的服务内容所包含的一切应有费用，采购人后期不再追加费用，投标供应商自行考虑投标风险。

22.2投标人只允许有一个方案、一个报价。

22.3投标报价的价格是完成项目全部内容（包括后期的相关服务）交付验收的价格，其总价即为履行合同的固定总价。

22.4投标报价应由法定代表人或被授权人签署。

22.5投标人的报价不得高于本次招标最高限价**，否则将作为无效投标处理。**

22.6总投标价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减，但在授予合同时，采购人有权将这部分价格从其中标价格中扣除。

22.7总投标价中不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，评标时将有效投标中该项内容的最高价计入其评标总价，但在授予合同时，缺漏项目的报价视作已含在其他项目的报价中，这些项目将作为免费赠送而包含在合同内。

**24. 投标保证金**

24.1投标人须知前附表规定递交投标保证金的，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、担保形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。投标人不按要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

24.2自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。

24.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤回或修改其投标文件；

（2）中标通知书发出后三十天内，中标人无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

（3）提供虚假材料谋取中标的；

（4）经查实属于陪标、串通投标的等。

## （四）投标文件的密封和递交

 **25. 投标文件的份数和签署**

25.1 投标文件：正本1份，副本3份；

25.2 投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰易于辩认，并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”。正本和副本如不符，以正本为准。

25.3 投标文件中的授权书、投标函及报价一览表等应当在格式文本要求的相应位置签字和盖章。

25.4全套投标文件应无修改和行间插字。如有修改，须在修改处加盖投标单位法定代表人或其委托代理人的印鉴。

**26．投标文件的装订、密封和标记**

26.1 投标文件的装订

 26.1.1投标文件应按A4纸大小进行装订，对于较大图、表，可采用A3纸，但需要按A4纸大小进行折叠、装订，资信标、商务标应当分别装订。投标文件的正本与副本应分别装订成册,具体装订要求见投标人须知前附表规定。

 26.1.2如果所投项目分有多个包（标段），则投标书必须以包（标段）为单位进行封装，并在密封袋上标识标段号。

 26.2 投标文件的密封和标记

 26.2.1 资信标、技术标、商务标须分别密封，进行包装、密封，并在封套加盖投标人单位章。

 26.2.2 投标文件封套上应写明的内容及具体密封要求见投标人须知前附表。

 26.2.3 应按本章第26.2.1项或26.2.2项中大包装袋要求密封和加写标记的投标文件。

**27.投标文件的提交**

 27.1 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。

 27.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

 27.3 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。

 27.4 招标人收到投标文件后，应让投标单位登记确认。

 27.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

**28．投标文件的补充、修改与撤回**

28.1 投标人在提交投标文件以后，在规定的投标截止时间之前，可以书面形式补充、修改或撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知招标人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

28.2 投标人对投标文件的补充、修改，应按本须知第25条、第26条和第27条有关规定密封、标记和提交，并在投标文件密封袋上清楚标明“补充”、“修改”字样。

28.3 在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

## （五）开标、评标和定标

 **29. 开标**

29.1 开标的时间和地点

29.1.1招标人按本须知第27条提交投标文件的截止时间和地点公开开标。

29.2 参与开标的部门

29.2.1参与开标的部门：相关部门参加。

29.3开标程序

开标会议由招标代理机构 滁州市诚信建设项目管理有限公司主持。

（1）宣布开标纪律；

（2）宣布招标（采购）人、代理机构主持人、见证人等有关人员姓名；

（3）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并确认投标保证金缴纳情况等；

（4）检查投标文件密封情况；

（5）拆封标书交由评标委员会评审合格后，公布投标人投标报价、服务期限及其他内容，并记录在案；

（6）开标结束。

 29.4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。

**30.评标委员会**

30.1 评标委员会的组成

30.1.1评标由招标人依法组建的评标委员会负责。

30.1.2评标委员会负责人依法推荐或确定。

30.2 评标委员会成员名单在中标结果确定前应当保密。

30.3 评标委员会成员有下述情形的，应当主动提出回避：

（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；

（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。

 30.4 评标委员会应当向招标人提出书面评标报告，并抄送有关行政监督部门。评标报告应当如实记载以下内容：

（1）基本情况和数据表；

（2）评标委员会成员名单；

（3）开标记录；

（4）符合要求的投标人一览表；

（5）废标情况说明；

（6）评标标准、评标方法或者评标因素一览表；

（7）经评审的价格或者评分比较一览表；

（8）投标人串标、围标等违规行为的确认报告；

（9）经评审的投标人排序；

（10）推荐的中标人名单；

（11）澄清、说明、补正事项纪要。

30.5评标委员会应自觉接受有关监督管理部门的现场监督，评标委员会成员与评标活动有关的工作人员和监督人员不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标人的推荐以及与评标有关的其他情况。投标文件及与评标有关的资料应当保密。

**31. 评标**

31.1 评标准备工作

31.1.1阅读由招标人或招标代理单位编写的招标项目情况的说明材料；

31.1.2阅读、研究招标文件和相关评标资料，获取评标所需要的重要信息和数据；

31.1.3熟悉招标文件规定的评标方法及在评标过程中需要考虑的相关因素；

31.1.4核对评标工作用表。

31.2 评标办法

31.2.1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。

31.3评标原则：

 31.3.1遵循公平、公正、科学和择优的原则。

31.4 评标报告的签署

31.4.1 评标委员会应当编制书面评标报告,所有成员应签字确认。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。

31.5 投标文件的澄清

31.5.1 在评标过程中，评标委员会认为需要，在监管部门的监督下，可要求投标人对投标文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，投标人应做出书面答复。

31.5.2 书面答复须经投标人法定代表人或其委托代理人签字或盖章，签字或盖章的书面答复将被视为投标文件的组成部分。

31.6评审意见分歧的处理办法:

（1）评标委员会应当对投标人提供的报告、证明材料及详细说明认真研究。对存在意见分歧的，可采用投票方式表决决定（按多数评委意见为准）；

（2）招标投标当事人对评标结果提出异议或者投诉，监管部门认为需要重新进行评标的，评标委员会成员应当按照监管部门要求重新评标。

31.7评标过程的保密

31.7.1 开标后，直至授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及中标人的推荐情况及与评标有关的其他任何情况均须严格保密。

**31.8评标结果公告**

 招标人应将所有中标人的情况在国家级滁州经济技术开发区网网站上予以公告，公告期为1个工作日**。**

**32. 定标**

 32.1 中标人的确定

32.1.1除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

32.1.2中标人确定后，招标人应将中标人名单在国家级滁州经济技术开发区网上公告。

**32.1.3中标候选人无正当理由放弃中标候选资格的，其保证金将不予退还。**

32.2 中标通知书

32.2.1招标人或招标代理机构应在中标人确定之日起2个工作日内，在国家级滁州经济技术开发区网站公告中标结果并同时向中标人发出中标通知书。

32.2.2中标通知书须加盖招标人、招标代理公司公章后，方可发出。

32.2.3本项目采用综合评分法，招标人根据评标委员会推荐的2名中标人。

若排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交，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，招标人直接确定第二中标候选人为中标人。若排名第二的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交，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，招标人可以重新招标。

**33.变更交易方式**

33.1投标截止时间结束后提交投标文件的投标人少于3家或者符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质性响应的投标人不足3家的，招标人同意后，与符合投标资质的投标单位开展谈判。

## （六）合同的授予

**34. 合同授予标准**

34.1本招标项目的合同将授予按本投标须知第32条规定所确定的中标人。

**35. 合同协议书的签订**

35.1招标人与中标人将依前附表时间要求，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面采购合同。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

35.2 招标人如不按本投标须知第32条的规定与中标人订立合同，或者招标人、中标人订立背离合同实质性内容的协议，招标人应当按投标保证金的数额对投标人进行赔偿，给投标人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

35.3中标人如不按本投标须知第32条的规定与招标人订立合同，则招标人将废除授标，投标担保金不予退还，给招标人造成的损失超过投标担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

35.4中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，**不得将中标项目转让（转包）给他人**。

36. **履约保证金（不采用）**

## （七）纪律和监督

**37. 对招标人的纪律要求**

37.1招标人不得泄漏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。

**38. 对投标人的纪律要求**

38.1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。

**39. 对评标委员会成员的纪律要求**

39.1评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。

39.2在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，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。

**40. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

40.1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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的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。

## （八）质疑与投诉

**41. 询问、质疑**

41.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人（代理机构）提出询问，招标人（代理机构）将在三个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

41.2 投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式将质疑文件原件送达招标人。

41.3中标公告发布后，参与投标的投标人对中标公告有异议的，应该在中标公告发布之日起或公告期限届满之日起七个工作日内向招标人书面提出质疑。但属于第41.1条问题，且未在规定时间提出质疑的，不予受理。

41.4参与投标的投标人对中标公告提出的书面质疑，负有举证的责任。在质疑函中应清楚地写明所质疑的项目名称、编号、标段号标段名（如果有分标段）、质疑的事项与事实等内容，并附上质疑事项、事实的证明文件。投标人在经其法定代表人签字并盖上投标人公章后，将该质疑函递交至招标人或代理机构。

41.5招标人或代理机构在收到投标人的质疑函后，将审查质疑函的格式、内容以及所附的证明文件是否符合要求。如不符合，说明原因退回投标人；如符合要求，则接受该质疑函并向投标人出具受理证明。

41.6处理质疑的时间，从实际接受投标人质疑函、出具受理证明的时间开始计算。

**42. 投诉**

42.1投标人对招标人的答复不满意，或者招标人未在规定的时间内答复的，可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向相关监管部门进行投诉。

1. 评标办法

**一 总则**

 **1. 本次评标采用最低评标价法**

1.1最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价由低到高的供应商为中标候选人的评标方法。

 1.2最低评标价法一般适用于标准定制商品及通用服务项目的项目评审。

**2．评标程序**

2.1投标文件的初审

2.1.1资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2.1.2符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定投标人是否对招标文件的实质性要求作出响应。

2.2投标文件的澄清

2.2.1在评标过程中，评标委员会认为需要，在见证人员在场的情况下，可要求投标人对投标文件中的有关问题进行澄清或提供补充说明及有关资料，投标人应做出书面答复。书面答复中不得变更价格、供货期、自报质量等实质性内容。

2.2.2书面答复须经投标人法定代理人或其授权委托代理人的签字或印鉴，签字或盖印鉴的书面答复将视为投标文件的组成部分。投标截止时间后，投标人对投标报价或其它实质性内容修正的函件和增加的任何优惠条件，一律不得作为评标、定标的依据。

2.2.3 采购人不接受投标人主动提出的澄清。

2.3比较与评价

2．3.1按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务报价评审，综合比较与评价。
 2.4推荐中标候选人名单

2.4.1中标候选人数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标候选人。

2.5在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同过程中，投标人对招标单位和评标委员会成员施加影响的任何行为，都将导致取消其中标资格。

**二 投标文件初审**

**3.资格性审查:**

3.1评审细则

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | 评审因素 | 评审标准 |
| 1 | 重要要求 | （1）身份证明或授权委托书 | **评审核验标书：**法定代表人身份证明原件及其有效身份证复印件【或法人代表授权委托书原件及其有效身份证复印件】（格式见附件）和项目负责人身份证复印件；**（授权代理人和项目负责人可以为同一个人）** |
| 2 | 投标人应符合的基本资格条件 | （2）具有独立承担民事责任的能力 | **评审核验标书：**投标人有效的营业执照复印件； |
| （3）投标人资质证书 | **评审核验标书：**投标人有效的会计师事务所执业证书复印件； |
| （4）项目负责人证书 | **评审核验标书：**全国注册会计师资格证书复印件。 |

**4.符合性审查**

4．1评审细则

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** |
| 1 | 标书的有效 性 | （1）投标文件签署 | 签字、盖章符合要求。 |
| （2）投标方案 | 每个分包只能有一个方案投标。 |
| （3）报价唯一 | 只能在限价范围内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
|  (4) 投标文件的有效期 | 完全响应。 |
| 2 | 标书的完整 性 | （5）投标文件份数 | 符合招标文件要求。 |
| （6）投标文件形式内容 | 投标文件内容清晰、齐全无遗漏。 |
| 3 | 标书的响应程度 | （7）技术参数响应程度 | 满足招标文件的要求。 |
| （8）商务条款响应程度 | 响应招标文件要求。 |

4.2评委会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的 证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

4.3如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

4.4投标人可在现场20分钟内对评标委员会的评审结论提出异议，评标委员会根据招标文件及有关规定对投标人的异议进行复议

 4.5只有通过初审的投标人才能进入下一步评标程序。

三 投标文件的澄清和补正

5.1评审阶段，评委可能会要求有关投标人就其投标书中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。如因投标人未参加开标导致开评标过程中无法澄清、说明或补正的，视同投标人放弃该权利。

5.2投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，但不得超出投标书的范围或者改变投标书的实质性内容，并由其法定代表人或被授权的代表签字。

5.3评委会修正错误的原则：

5.3.1如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准；当投标函的总报价与开标一览表不一致时，以开标一览表为准。

5.3.2如果单价与数量的乘积和总价不一致，以单价为准，修正总价及开标一览表；当单价小数点有明显的错位时，评委会将以总价为准，并修正其单价。

 5.4评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。无论投标人是接受或是拒绝调整后的价格，都应当由法定代表人（或委托代理人）签字予以书面确认。投标人拒绝对投标文件出现的错漏按上述原则进行修正、澄清、说明，评标委员会应当否决其投标。

四、比较与评价

 6. 详细评审即按招标文件中规定的评标方法和标准，评标委员会将对通过初审的投标文件，进行商务报价评审，综合比较与评价。

6.1技术标评审

6.1.1 技术标为符合性评审，评审结论为“合格”或“不合格”，即满足招标文件要求的，评审结论为“合格”，不满足招标文件要求的，评审结论为“不合格”。

6.2商务标评审

6.2.1对小型和微型企业、残疾人福利性企业、监狱企业产品的价格给予6%扣除，用扣除后的价格参与评审。大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，如果联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体 2%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受6%价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

小企业（含小型、微型企业）应当同时符合以下条件：

（1）供应商为小企业，且符合中小企业划分标准；

（2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小企业制造的货物。如果提供的货物为大中型企业注册商标的货物，视同大中型企业。

中小型企业的划型标准执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）号文件。

6.2.2如评标委员会认为，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和不能诚信履约的，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。

6.2.3评标委员会按修正后按投标报价由低到高顺序排序，确定中标候选人。

五、推荐中标候选人

7. 评标委员会根据投标报价由低到高顺序排序推荐3名中标候选人，并标明排序。

7.1如出现报价相同情况，则由采购人现场抽签确定中标候选人排名顺序。

8.

无效投标条款

8.1投标人有下列情形之一的,资格审查后其投标作无效投标处理：

(1)投标人为本项目提供招标代理服务的；

(2)投标人与在本项目代理机构存在相互任职或工作的；

(3)投标保证金未按规定要求缴纳的；

(4) 评标专家无法查看投标文件中相关资料的；

 (5)联合体投标未提交联合体协议的；

(6)被暂停营业的；

(7)被暂停或取消投标资格的；

(8)财产被接管或冻结的；

(9)投标人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位的；

(10)投标人基本资格条件和特定资格条件中有一项及以上不符合要求的；

(11招标文件规定的其它无效投标情形。

 8.2 投标人有下列情形之一的,符合性审查后其投标按无效投标处理：

(1)投标文件签字、盖章不全的；

(2)未按规定的格式填写，实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

(3)同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件规定提交备选方案的除外；

(4)投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应;

(5)投标报价超出规定的投标限价或公布的采购预算的或投标人的投标报价各项单价高于招标文件给定的单价最高限价；

(6)不按评标委员会要求澄清、说明或补正的，或者评标委员会根据招标文件的规定对招标文件的计算错误进行修正后，投标人不接受修正的投标报价的。

(7)其它情形，经评标委员会委提出按无效投标处理的；

(8)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

(9)招标文件规定的其它无效投标情形。

8.4 投标人有下列情形之一的, 详细评审后其投标按无效投标处理：

(1)投标产品不符合必须强制执行的国家标准的；

(2)投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

(3)投标文件含有违反国家法律、法规的内容，或附有采购人不能接受的条件的；

(4)在同一项目（或同一标段）中有多个投标人有效投标报价接近最高限价，且评标委员会认为报价出现异常的，可以宣布其投标无效；

(5)报价明显低于其他投标人，且不能证明报价合理性的投标无效；

(6)拒不确认评标委员会评审修正的投标无效；

(7)其它情形，经评标委员会委提出按无效投标处理的；

(8)招标文件规定的其它无效投标情形。

# 第四章   采购需求及要求

**对滁州开发区社区建设管理中心2002年-2021年4月底安置房安置情况及有关经济活动进行清理，主要包括安置房房源清查及往来清理，其中：**

**一、安置房清理分为三个方面:**

**①房源表与拆迁安置协议核对，查清所有已安置房号和空置房号；**

**②计算每一份拆迁安置协议应交房款情况，并且和账面上应收拆迁户房款核对，查清未交房款的安置房及所欠房款；**

**③录入拆迁安置和回迁结算信息一览表，完善表格中拆迁安置及回迁结算等相关内容。**

**二、往来清理分为三个方面:**

**①清理应收应付当中个人及单位挂账；**

**②往来款项当中存在很多拆迁项目挂账，科目冲错的现象，需要查清楚才能进行调账；**

**③有些项目尚未报账，导致往来挂账，需要梳理清楚并进行报账。**

**三、清理期间自2002年至2021年4月，共19年4个月；**

**四、许多拆迁户协议上有多套安置房，已交部分房款先拿部分安置房，剩余房款长期未交，需要清理出这些欠款具体情况。**

**五、9个安置小区，8000多套安置房，需要与协议一一进行核对，才能保证不出错不遗漏。**

附：

|  |
| --- |
| 拆迁安置、回迁结算信息一览表 |
| 协议编号 | 姓名 | 拆迁号 | 协议地块名称和编号 | 签订协议时间 | 拆迁安置信息表 | 回迁结算信息表 | 付款交款信息表 | 回迁凭证号 | 付款凭证号 | 已拿房情况 |
| 认证面积㎡ | 违建面积㎡ | 违建变价费  | 房屋补偿金额 | 院内附着物补偿  | 奖励 | 4个月过渡费  | 合计补偿金额 | 安置房款 | 征收人付被征收人金额 | 被征收人付征收人金额 | 24个月过渡费 | 应付款金额合计 | 安置房号 | 证载面积 | 被征收人付征收人金额 | 天然气 | 水表 | 维修基金 | 应收款金额合计 | 应收房款 | 已收金额 | 欠款情况 | 应付拆迁款和过渡费 | 已付拆迁款和过渡费 | 剩余未付金额 |

# 第五章 合同条款

甲方：

乙方：

兹由甲方委托乙方对 进行安置房安置情况及有关经济活动进行清理，经双方协商，达成以下约定：

**一、清理目的：**对滁州开发区社区建设管理中心2002年-2021年4月底安置房安置情况及有关经济活动进行清理

**二、清理期间：**2002年-2021年4月底（必要时需要延伸清理期间）

**三、清理范围**：

（1）安置房清理分为三个方面:①房源表与拆迁安置协议核对，查清所有已安置房号和空置房号；②计算每一份拆迁安置协议应交房款情况，并且和账面上应收拆迁户房款核对，查清未交房款的安置房及所欠房款；许多拆迁户协议上有多套安置房，已交部分房款先拿部分安置房，剩余房款长期未交，需要清理出这些欠款具体情况；**③录入拆迁安置和回迁结算信息一览表，完善表格中拆迁安置及回迁结算等相关内容。**9个安置小区，8000多套安置房，需要与协议一一进行核对，才能保证不出错不遗漏。

（2）往来清理分为三个方面:①清理应收应付当中个人及单位挂账；②往来款项当中存在很多拆迁项目挂账，科目冲错的现象，需要查清楚才能进行调账；③有些项目尚未报账，导致往来挂账，需要梳理清楚并进行报账。

（3）协助做好清理后的账面衔接等账务处理工作。

**四、甲方的责任与义务**

 甲方的责任是：建立健全内部控制制度，保护资产的安全完整，保证会计资料的真实、合法、完整，保证会计报表充分披露有关的信息。

 甲方的义务是：

 1、及时为乙方的清理工作提供其所要求的全部相关会计资料和其他有关资料。

 2、为乙方派出的有关工作人员提供必要的工作条件及合作，具体事项由乙方清理工作人员于工作开始前，提供清单。

3、及时足额支付清理费用。

**五、乙方的责任和义务**

 乙方的责任是：按照中国注册会计师准则的要求进行清理，出具相关报告，保证报告的真实性、合法性。

 乙方的义务是：

1、在工作中应坚持独立、客观、公正、科学性原则，认真执行有关法规和政策。

2、按照约定时间完成清理业务，出具相关报告，并对工作成果的真实性、准确性、合法性负责。

3、对执行业务过程中知悉的被清理单位商业秘密严加保密。除非中国注册会计师协会执业准则另有规定，或经被清理单位同意，乙方不得将其知悉的商业秘密和提供的资料对外泄露。

**六、清理收费及支付**

1、本项目为固定总价合同。

2、合同价款： 元（大写\* \*元）。

3、费用支付:完成全部清理工作并出具正式报告后30日一次性支付合同价款的100%。

**七、清理报告的使用责任**

乙方向甲方出具清理报告一式二份，这些报告由甲方分发、使用，使用不当的责任与乙方无关。

**八、约定书的有效期间**

 本约定书一式三份，甲、乙双方各执一份，并具有同等法律效力。

本约定自签字之日起生效，并在本约定事项全部完成日前有效。

**九、约定事项的变更**

由于出现不可预见的情况，影响工作如期完成或需提前出具报告，甲乙双方可要求变更约定事项，但应及时通知对方，并由双方协商解决。

1. **甲乙双方对违约责任及其他有关事项的约定。**

 如乙方逾期不能完成此项目，需支付违约金10万元。

 甲方： 乙方：

（公章） （公章）

 授权代表人（签字） 授权代表人（签字）

 2021年 月 日 2021年 月 日

**第五章 投标文件格式**

注明正本或副本

**资信证明文件**

（投标文件一）

 项目名称

投标人： （盖章）

法定代表人或授权委托代理人： （签字或盖章）

 年 月 日

**目 录**

（1）法定代表人身份证明原件及其有效身份证复印件【或法人代表授权委托书原件及其有效身份证复印件】（格式见附件）和项目负责人身份证复印件；**（授权代理人和项目负责人可以为同一个人）**

（2）投标人有效的营业执照复印件；

（3）投标人有效的会计师事务所执业证书复印件；

（4）项目负责人全国注册会计师资格证书复印件；

（5）投标人认为需要提供的其他资信证明材料。

**以上资料均须按顺序装订并每页加盖公章，投标人所提交的资格文件的完整与否，直接影响投标人的评价，否则造成的一切风险均由投标人自行承担。**

**附件1**

**法定代表人身份证明或授权委托书**

**1、法定代表人身份证明**

投标人名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（分支机构负责人）。

特此证明。

投标人： （盖单位章）

 年 月 日

**2、授权委托书**

 （投标人） （法定代表人）现授权 （职务） （姓名）（身份证号码： ）为本公司合法代理人，参加 （项目名称）的投标工作，在授权范围内处理与之相关事宜并签署相关文件。授权期限为本授权书签署之日起至前述投标结束，且不超过本授权书签署之日起的六个月。委托代理人在授权范围和期限内所签署的文件，本公司予以承认。

本授权书仅用于 （项目名称）的投标工作，被授权人不得转授权。

法定代表人（签字/签章）：

委托代理人（签字）：

投标人（盖章）：

住所：

日期： 年 月 日

**附：法定代表人及委托代理人身份证复印件**

注明正本或副本

**技术标**

（投标文件二）

 项目

投标人： （盖章）

法定代表人或授权委托代理人： （签字或盖章）

 年 月 日

**目 录**

（1）服务技术方案：为本项目实施所采用的技术措施、实施方案等；

（2）服务承诺：是否响应招标文件要求的书面说明和服务承诺书（格式见附件）；

（3）招标文件中要求的技术标评审及技术标评分的支持资料；

（4）投标人认为需要提供的其他技术证明材料。

**附件1**

**服务承诺书**

致： （招标人） ：

本承诺声明： （投标人名称）对本招标文件的相关要求完全响应。若有幸中标将严格按照以上承诺进行服务。

特此声明

 法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

 投标单位名称： （盖章）

日 期：

注明正本或副本

**商务标**

（投标文件三）

 项目

投标人： （盖章）

法定代表人或授权委托代理人： （签字或盖章）

 年 月 日

**目 录**

（1）开标一览表（格式见附件）；

（2）投标函（格式见附件）；

（3）评标办法商务评审所需相关证明材料和投标人认为需要提供的其他证明材料。

**附件1**

**开标一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |   |
| 项目编号 |  |
| 投标人名称 |  |
| 总投标价/服务期 | 总投标价 （大写）： 元(小写) ： 元服务期： 。 |

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

投标人（盖单位章）

日 期： 年 月 日

**附件2**

**投 标 函**

致： (招标人) ：

（投标人全称） 授权（委托代理人姓名、职务） 为本公司合法代理人，参加贵方组织的（招标项目名称） 招投标活动，代表本公司处理招投标活动中的一切事宜，为对（项目名称）进行投标，在此： 投标人及签字代表宣布同意如下：

 （1）我方愿意按照采购文件规定的各项要求，向招标人提供“ （项目名称）”采购项目的货物与服务，总投标价为人民币（大写） （小写） 。

 （2）投标人拟派 为项目负责人，投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

 （3）投标人已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

 （4）投标有效期自开标日起有效期为个30个日历日。

 （5）如果在规定的开标时间后，投标人在投标有效期内撤回投标，其投标保证金将被贵方没收。

 （6）投标人同意提供按照招标人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

 （7）我方愿意为本项目提交的纸质投标书一式四份，其中正本一份、副本三份。

（8）我单位提供如下通讯地址： 电子邮箱（地址），确认本项目相关法律文书均通过提供的以上地址送达，相关文书只要发送至以上电子邮箱（地址）即视为送达，投标人愿意承担一切法律后果。

（9）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标单位名称（盖单位章）：

投标单位法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日