

登封市自然资源和规划局“河南黄河重点生态区嵩山南麓历史遗留废弃矿山生态修复示范工程项目”全过程跟踪审计项目

招标文件



锦龙咨询

招标编号：登封采购-2025-16

招标人：登封市自然资源和规划局

招标代理机构：河南锦龙工程咨询有限公司

日期：二零二五年二月

目 录

第一章.....	招标公告
第二章.....	投标人须知
第三章.....	评标办法
第四章.....	合同条款及格式
第五章.....	项目内容及要求
第六章.....	投标文件格式

第一章 招标公告

登封市自然资源和规划局“河南黄河重点生态区嵩山南麓历史遗留废弃矿山生态修复示范工程项目”全过程跟踪审计项目

公开招标公告

项目概况

登封市自然资源和规划局“河南黄河重点生态区嵩山南麓历史遗留废弃矿山生态修复示范工程项目”全过程跟踪审计项目的潜在投标人应在登封市公共资源交易中心网站：<http://dfggzyjy.dengfeng.gov.cn> 获取招标文件，并于 2025 年 03 月 05 日 09 点 30 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：登封采购-2025-16

2、项目名称：登封市自然资源和规划局“河南黄河重点生态区嵩山南麓历史遗留废弃矿山生态修复示范工程项目”全过程跟踪审计项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：约 315.20 万元

最高限价：315.20 万元

5、采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

（1）资金来源：财政资金

（2）服务周期：合同签订之日起至本工程竣工验收及完成财务决算审计报告，后期现场配合招标人接受上级部门审计检查工作。

（3）质量要求：符合国家、河南省现行规范标准及招标人要求

（4）采购内容：河南黄河重点生态区嵩山南麓历史遗留废弃矿山生态修复示范工程项目全过程跟踪审计及财务决算审计服务，具体内容详见招标文件。

（5）标段划分：本项目共分为 1 个标段。

6、合同履行期限：合同签订至合同履行完毕。

7、本项目是否接受联合体投标：是

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

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：《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，强制采购、优先采购节能产品，优先采购环境标志产品，社会信用体系建设等。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，具有省级及以上财政部门颁发的会计师事务所执业证书；

3.2 拟派跟踪全过程审计项目负责人具有一级注册造价工程师执业资格证书及高级职称，且取得注册造价工程师资格证书执业时间 5 年及以上（以注册证注册时间为准），拟派财务决算项目负责人具有注册会计师执业资格证书，且取得会计师资格证书执业时间 5 年及以上（以注册证注册时间为准）。

3.3 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，招标人或招标代理机构将在本项目开标后评审结束前通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”

（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询响应人信用记录，并告知评标委员会查询结果，被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单或被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动。在本项目评审结束之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同招标文件等资料一同归档保存；

3.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动，（附国家企业信用信息公示系统查询截图，事业单位除外）；

3.5 投标人联合体要求：

（1）投标人以联合体形式投标的，联合体全部成员资质累计应满足本公告前款第 3.1、3.2 的资格要求，联合体中同类专业资质的成员按照分工承担相同专业工作的，应当按照资质等级较低的联合体成员确定资质等级；

（2）投标人以联合体参加的，应提交联合体协议，牵头方在内的联合体成员不超过 2 家，牵头人必须是造价咨询单位；

（3）以联合体参加的，应提交联合体协议；并注明牵头人及各方拟承担的工作和责任，并承诺一旦中标，联合体各方将向招标人承担连带责任；

（4）联合体各成员必须按规定的格式签订联合体协议，明确约定联合体主体方（牵头人）及联合体成员方各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标；

（5）获取招标文件时，应以联合体牵头人的名义获取，并以联合体牵头人的名义递交投标文件；

（6）通过资格审查的联合体，不得再变更其组织形式及成员组成。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 02 月 13 日至 2025 年 02 月 19 日，每天上午 00：00 至 12：00，下午 12：00 至 23：59（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：登封市公共资源交易中心网站：<http://dfggzyjy.dengfeng.gov.cn>

3. 方式：凡有意参加者，应首先完成交易主体身份注册，并办理 CA 数字证书及电子签章（具体办理事宜请查询登封市公共资源交易中心网站-办事指南-《登封市公共资源中心交易主体 CA 办理指南》），然后凭领取的企业身份认证锁（CA 密钥），办理诚信库入库登记。

然后凭领取的企业身份认证锁（CA 密钥），登录“登封市公共资源交易中心网站”，按网站提示下载采购文件，采购文件以“登封市公共资源交易中心网站”的电子文件为准，招标人不再提供纸质采购文件。响应人未按规定在网上下载电子采购文件的，其投标将被拒绝。

4. 售价：0 元

四、提交投标文件截止时间及地点

时间：2025 年 03 月 05 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：登封市公共资源交易中心交易系统

五、开标时间及地点

开标时间：2025 年 03 月 05 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：登封市公共资源交易中心远程开标大厅

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《登封市政府采购网》、《全国公共资源交易平台（河南省·登封市）》上发布。自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

投标文件递交方法为：在登封市公共资源交易中心交易系统中上传加密版投标文件，投标单位应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅（<http://dfggzyjy.dengfeng.gov.cn/BidOpening/>），在线准时参加开标活动不见面开标相关事宜请查阅登封市公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《登封市公共资源交易平台不见面开标系统使用指南》。

加密版投标文件逾期上传指定地点或未及时解密的，招标人或其招标代理机构不予受理。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 招标人信息

名称：登封市自然资源和规划局

地址：登封市卢店街道办建设路 13 号

联系人：董永涛

联系方式：0371-62989050

2. 招标代理机构信息

名称：河南锦龙工程咨询有限公司

地址：郑州市中原区中原中路 171 号 11 号楼综合楼 1 单元 24 层 2429 号

联系人：弋启源 李超翔 胡梦珂

联系方式：0371-62971688

3. 项目联系方式

项目联系人：弋启源 李超翔 胡梦珂

联系方式：0371-62971688

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：登封市自然资源和规划局 联系人：董永涛 联系方式：0371-62989050
1.1.3	招标代理机构	名称：河南锦龙工程咨询有限公司 联系人：弋启源 李超翔 胡梦珂 联系方式：0371-62971688
1.1.4	项目名称	登封市自然资源和规划局“河南黄河重点生态区嵩山南麓历史遗留废弃矿山生态修复示范工程项目”全过程跟踪审计项目
1.1.5	项目地点	登封市境内
1.2.1	资金来源及比例	财政资金，100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	河南黄河重点生态区嵩山南麓历史遗留废弃矿山生态修复示范工程项目全过程跟踪审计及财务决算审计服务。
1.3.2	服务周期	合同签订之日起至本工程竣工验收合格及完成财务决算审计报告，后期现场配合招标人接受上级部门审计检查工作。
1.3.3	质量	符合国家、河南省现行规范标准及招标人要求
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	详见招标公告投标人资格要求
1.4.2	是否接受联合体投标	是
1.9.1	踏勘现场	不组织，投标单位自行踏勘
1.10.1	投标预备会	不召开
2.1	构成招标文件的其他资料	除招标文件外，招标人在招标期间发出的澄清、修改、补充、补遗和其它有效正式函件等内容均是招标文件的组成部分
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	投标截止日期 17 日前
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	澄清文件在登封市公共资源交易中心网上发布，各投标人应及时关注交易平台，因投标人未看到或其他原因造成的损失，由投标人自行承担。

2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	在收到相应澄清文件后 24 小时内
2.3.1	招标文件修改发出的形式	修改文件在登封市公共资源交易中心网上发布,各投标人应及时关注交易平台,因投标人未看到或其他原因造成的损失,由投标人自行承担。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	在收到相应修改文件后 24 小时内
3.1.1	构成投标文件的其他资料	其他附件等
3.2.1	报价方式	费率报价
3.2.3	最高投标限价或其计算方法	本项目的最高限价: 服务费价格=经审定的工程建安费*固定费率 A, A 值最高限价为 0.68%。 注:各投标人报价不得高于最高限价,否则按无效标处理。
3.3.1	投标有效期	60 日历天(从投标截止之日算起)
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	投标文件按招标文件要求盖投标人公章,并由投标人的法定代表人或其委托代理人按规定签字或盖章。委托代理人签字或盖章的,投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标人如是联合体投标,投标过程中除联合体协议书由双方签字盖章外,投标文件签字盖章等内容均由牵头人签署、办理。
4.2.1	投标截止时间	2025 年 03 月 05 日 09 点 30 分(北京时间)
4.2.2	递交投标文件地点	登封市公共资源交易中心交易系统
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	时间:同投标截止时间 地点:登封市公共资源交易中心远程开标室。

5.2	开标程序	<p>(1) 宣布开标纪律；</p> <p>(2) 查看递交投标文件的投标人名称；</p> <p>(3) 公布投标人数量和名称；</p> <p>(4) 投标人对投标文件进行解密；</p> <p>(5) 按照要求进行唱标；</p> <p>(6) 相关人员在开标记录表上签章确认。</p> <p>(7) 开标结束。</p>
5.4	资格审查工作	由招标人或(和)招标代理机构对投标人的资格进行审查，资格审查人员应为3人(含)以上单数组成。
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：5人，其中招标人代表1人，专家4人。</p> <p>评标专家确定方式：从河南省政府采购评审专家库中随机抽取评标专家。</p>
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否：推荐的3名中标候选人
7.2	中标结果媒介及期限	<p>公布媒介：同招标公告发布媒介</p> <p>公示期限：1个工作日</p>
7.4	合同签订	中标通知书发出2个工作日内
8.5	质疑和投诉	<p>1. 招标人认为采购文件、采购过程、成交或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向招标人、招标代理机构提出质疑，在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。</p> <p>2. 超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，提出质疑的招标人将依法承担不利后果。</p> <p>3. 质疑人对招标人、招标代理机构的答复不满意，可以在答复期满后15个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》第六条规定的财政部门提起投诉。投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉招标人、招标代理机构(以下简称被投诉人)和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。</p>
9	电子招标投标	是

10.1	需要补充的其他内容
开标须知	<p>1、根据《登封市公共资源交易中心关于推行不见面开标服务的通知》，本项目采用“远程不见面”开标，投标人应当在投标截止时间前登录远程开标大厅，登录后须先进行签到，其后应一直保持在线，保证能准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。投标人应在不见面开标大厅系统规定的解密时间内对响应文件进行解密；在规定时间内未解密的，将退回其响应文件，投标人自行承担一切后果。</p> <p>2、本项目采用不见面开标，投标人制作投标文件中应附清晰的复印件或扫描件，由于模糊不清导致评标委员会无法辨别的，后果由投标人自行承担。</p> <p>3、请投标人务必按照《不见面开标大厅操作手册（投标人）V1.0》的要求设置参与不见面开标的电脑环境，否则由此可能引起的签到失败、解密失败或无法解密等问题由投标人自行承担。</p> <p>4、请投标人认真学习登封市公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《登封市公共资源交易平台不见面开标系统使用指南》。</p>
政府采购政策	<p>1. 执行《《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》，《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，强制采购、优先采购节能产品，优先采购环境标志产品，社会信用体系建设等。</p> <p>2. 政府采购合同融资：根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10号）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购[2018]4号）要求，参加政府采购项目的中小微企业投标人，持中标(成交)通知书及政府采购合同可向金融机构申请合同融资。详情请登录登封市政府采购网，进入网站业务指南窗口了解金融机构提供的融资服务内容。</p> <p>3. 本项目专门面向中小企业采购，小微企业不再享受价格扣除的优惠政策。</p>

1. 依据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300号的规定，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：科学研究和技术服务业。
2. 本项目代理服务费：按中标金额的1.36%收取；代理服务费的交纳方式：中标人在领取中标通知书之时，应当按规定的金额一次性向招标代理机构缴纳代理服务费。
3. 招标文件费用：0元。
4. 根据《河南省发展和改革委员会关于对〈关于认定投标人投标文件制作机器码一致视为串通投标行为的请示〉相关问题的批复》（豫发改公管〔2019〕198号）文件精神，各投标单位出现“投标文件制作机器码一致”时，对其做废标处理。
5. 本项目若发布澄清、变更、更正等公告，将在原招标公告发布网站发布，请投标人密切关注，不再进行书面通知。
6. 招标文件的最终解释权归招标人，其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《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》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 本项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本项目地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本项目的资金来源及出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 本项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标内容、服务周期、质量要求

1.3.1 本项目招标内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目服务周期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉。

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

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 与招标人存在利害关系且可能影响政府采购的公正性；
- (2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (4) 为本招标项目的代理机构；
- (5) 与本招标项目的代理机构同为一个法定代表人；
- (6) 与本招标项目的代理机构存在控股或参股关系；
- (7) 被依法暂停或者取消参加政府采购资格；
- (8) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (9) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (10) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目政府采购活动。。

1.5 费用承担

投标人准备和参加招标活动发生的费用自理，不论招标的结果如何，招标人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用

1.6 保密

参与招标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招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，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。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 招标人不组织踏勘现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 招标人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，在原公告发布的媒介通知所有潜在投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

是否允许分包：见投标人须知前附表。

1.12 响应和偏差

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

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标设计方案等内容以对招标文件作出响应。

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 项目内容及要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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

2.2 招标文件的澄清

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

2.2.2 招标文件的澄清将在“登封市公共资源交易中心网站”答疑澄清区域

进行公布（不再另行通知），同时在原公告发布媒介澄清公告，但不指明澄清问题的来源。请各投标人及时关注“登封市公共资源交易中心网站”，因投标人未看到或其他原因造成的损失由投标人自行承担。澄清的内容可能影响投标文件编制的，招标人、招标代理机构应当在提交首次投标文件截止时间至少 15 日前通知所有获取招标文件的投标人；不足 15 日的，招标人、招标代理机构应当顺延提交首次投标文件截止时间。

2.2.3 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。在规定的时间内未提出疑问的，将被视为对招标文件完全认可。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人通过公共资源交易系统发布招标文件的修改内容，投标人应登录登封市公共资源交易中心网站自行查看，不再另行通知，若因自身原因造成的损失自行承担。修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人、招标代理机构应当在提交首次投标文件截止时间至少 15 日前通知所有获取招标文件的投标人；不足 15 日的，招标人、招标代理机构应当顺延提交首次投标文件截止时间。

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

2.4 招标文件的异议

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

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

投标文件应包括下列内容：

一、资格审查文件

- （一）投标人资格声明函
- （二）投标人基本情况
- （三）投标人资格证明文件

二、商务和技术文件

- （一）投标函及投标函附录
- （二）法定代表人身份证明
- （三）授权委托书

(四) 技术方案

(五) 服务承诺

(六) 投标人认为有利于投标的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认,构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

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

3.2.4 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外,投标有效期为 60 日历天。

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

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

3.4 投标保证金

3.4.1 根据河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知,本次项目不再要求投标人提交投标保证金。

3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外,投标人应按下列规定提供资格审查资料,以证明其满足本章第 1.4 款规定的要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照的复印件、资质证书等材料的复印件。

3.5.2 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书和(或)合同协议书;具体时间要求见投标人须知前附表,每张表格只填写一个项目,并标明序号。(如有则附,本项目不作为资格要求)

3.5.3 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中项目负责人应附身份

证、职称证、执业资格证书和社保缴费证明复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证、职称证、有关证书和社保缴费证明复印件。

3.6 备选投标方案

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

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务周期、投标有效期、项目要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章或盖单位章。委托代理人签字或盖章的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。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，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖章确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 根据《中华人民共和国电子签名法》规定，可靠的电子签名与手写签名或者盖部章有同等的法律效力。本次采购活动中，投标人使用有效的企业数字证书对投标文件进行电子签章与加盖投标公章具有同等法律效力；投标人法定代表人使用有效的个人数字证书对投标文件进行签名与法人签章具有同等法律效力。

3.7.5 未按上述要求提交的投标文件将视为无效投标。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标人应当按照招标文件和公共资源交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期递交的或未递交至公共资源交易系统的投标文件，将视作放弃本

次投标。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.6.3 项的要求签字或盖章。

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

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

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间(开标时间)，通过公共资源交易平台开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 查看递交投标文件的投标人名称；
- (3) 公布投标人数量和名称；
- (4) 投标人对投标文件进行解密；
- (5) 按照要求进行唱标；
- (6) 相关人员在开标记录表上签章确认。
- (7) 开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

5.4 资格审查工作

开标结束后，招标人将根据招标内容和特点按规定组建资格审查小组，其成员由招标人代表或（和）招标代理机构专职人员组成，成员人数应为 3 人（含）以上单数，资格审查小组负责对投标人提供的资格审查文件进行审查。

5.5 资格审查标准

资格审查标准：见第三章“评标办法”前附表中的资格审查标准。

5.6 资格审查程序

资格审查人员依据第三章“评标办法”前附表中的资格审查标准对投标文件资格审查文件进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格，有一项不符合评审标准的，资格审查人员应当认定其投标无效，合格投标人不足3家的，不得评标。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关专业方面的专家组成。评标委员会成员人数以及专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

6.4 评标委员会评审报酬标准及规定

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、财政部《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198号）、河南省财政厅《关于印发河南省政府采购评审专家劳务报酬支付标准的通知》（豫财购〔2017〕9号）的规定，支付评审专家劳务报酬及相关补助费；现场专家以现金形式支付，远程专家在评审结束之日起10个工作日内以转账方式支付。

7. 合同授予

7.1 定标方式

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。招标人将依序确定排名第一的投标人为中标人，若第一中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

7.2 中标结果公告

招标人在投标人须知前附表规定的媒介公布中标结果。

7.3 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时向未中标的投标人发出未中标通知书。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 2 个工作日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格；中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5 履约验收

招标人或招标人委托的第三方机构应当按照招标文件及合同规定的质量、标准、技术等要求组织对中标人的服务内容进行验收，并出具并出具验收确认书。整个验收流程要包括：制定验收方案、邀请验收各方、验收合格出具验收确认书、档案保存等环节。招标人在验收结束之日起 2 个工作日内在登封市政府采购网发布验收结果公告，招标人如收取履约保证金，应在投标人履行何用约定义务事项后 2 个工作日内退还。

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

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

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

10.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

10.2 未尽事宜，按国家有关规定执行。

10.3 本招标文件的解释权归招标人。

附件一：登封市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与登封市政府采购活动！

政府采购合同融资是登封市财政局支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保、融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10号）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购[2018]4号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可以登封市政府采购网“登封市政府采购合同融资入口”查询联系。

附件二：政府采购投标担保函格式

编号：

_____（招标人或招标代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与招标人或者招标代理机构签订《政府采购合同》；

2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件三：

**河南省政府采购信用担保试点工作
专业担保机构联系方式**

一、中国投资担保有限公司

联系人：余青 手机：13910324084

联系电话：（010）88822652

传 真：（010）68437040

电子邮箱：yuqing@guaranty.com.cn

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号金玉大厦九层

二、河南省中小企业担保集团股份有限公司

联系人：李广达 手机：13903839877

联系电话：（0371）86122082 86179782

传真：（0371）86179809

电子邮箱：lgd1965@tom.com

地址：郑州市郑东新区商务外环路 25 号王鼎国际 27 层

附件四：政府采购履约担保函格式

编号：

_____（招标人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于____年__月__日签定编号为_____

的《_____政府采购合同》（以下简称业主合同），且依据该合同的约定，供应商在____年__月__日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%数额为元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调节书，本保

证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知书及相应证明材料，在_____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物/工程/服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商达的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协议解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件五：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）采购的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清于_____年_____月_____日_____时前递交至
_____（详细地址）或传真至_____（传真号码）。采用传真方式的，应在_____年_____月_____日_____时前将原件递交至
_____（详细地址）。

招标人或招标代理机构：_____（签字或盖章）

_____年 _____月 _____日

附件六：问题的澄清

问题的澄清

编号：

评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

1.

2.

.....

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

年 月 日

第三章 评标办法

资格审查前附表

2.1.2 资格评审标准（审查主体：资格审查小组）	投标人名称	与营业执照名称一致
	具有独立承担民事责任的能力	具备有效的营业执照
	资质等级	符合第二章“响应人须知”第1.4.1项规定
	项目负责人	符合第二章“响应人须知”第1.4.1项规定
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	投标文件附资格承诺声明函
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	投标文件附资格承诺声明函
	依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	投标文件附资格承诺声明函
	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	投标文件附资格承诺声明函
	信用查询	符合第二章“响应人须知”第1.4.1项规定
	其他要求	符合第二章“投标人须知”其他规定

1. 资格审查工作

开标结束后，由招标人代表或（和）招标代理机构专职人员组成的资格审查小组负责对投标人提供的资格审查文件进行审查。

2. 资格审查标准

资格审查标准：见资格审查前附表。

3. 资格审查程序

资格审查人员依据资格审查前附表对投标文件资格审查文件进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格，有一项不符合评审标准的，资格审查人员应当认定其投标无效，合格投标人不足3家的，不得评标。

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
2.1.1 2.1.3 形式评审标准 响应性评审标准 (审查主体: 评标 委员会)	投标函签字盖章	投标文件按招标文件要求盖投标人公章, 并由投标人的法定代表人或其委托代理人按规定签字或盖章。委托代理人签字或盖章的, 投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。
	投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
	报价唯一	只能有一个有效报价
	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2.3 项规定
	投标范围	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
	服务周期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
	质量	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
条款号	评审因素	评审标准
2.2.1	分值组成 (总分 100 分)	投标报价: 20 分 技术标评分: 50 分 综合标评分: 30 分
2.2.2 (1)	投标报价 (20 分)	1. 投标报价低于招标控制价且通过初步评审的投标人为有效投标人。 2. 评标基准价=以投标人最低有效最终报价为评标基准值 3. 投标报价得分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×20。 注: 本项目专门面向中小企业采购, 小微企业不再享受价格扣除的优惠政策。
2.2.2 (2)	技术标 (50 分)	1. 项目实施方案 (20 分) 根据各投标人投标文件中的项目实施方案进行综合比较打分; 本项目实施方案根据项目需求情况提出详细、具体、明确的服务流程、服务方式方法、服务效果的, 得 20 分; 服务方案较为全面, 能符合项目需求, 有提出服务流程、服务方式方法、服务成果的, 得 15 分; 服务方案一般, 基本符合项目需求, 服务流程、服务方式方法、服务成果简单的, 得 10 分; 服务方案简单, 服务流程不够完整, 服务流程、服务方式方

		<p>法、服务成果提供不全的，得 5 分。 不提供不得分。</p> <p>2. 项目保障措施（15 分） 根据各投标人针对本项目提供的项目保障措施进行综合比较打分； 本项目保障措施制定有全面的各项保障措施，对各项服务过程中的关键节点有具体控制措施和处理方法，能够确保服务质量的，得 15 分； 有制定相应的各项保障措施，对各项服务过程中的关键节点有基本的控制措施和处理方法，基本保证服务质量的，得 12 分； 各项保障措施较为简单，对各项服务过程中的关键节点的控制措施和处理方法较为简单，得 8 分； 各项保障措施不够全面，对服务过程中的关键节点的控制措施欠缺可行性，得 4 分。 不提供不得分。</p> <p>3. 驻场服务方案及措施（5 分） 针对本项目的驻场工作服务方案，编制内容完整合理的服务方案及措施。方案切实合理可行，易于操作实现得 5 分，方案合理可行得 3 分，方案不够完善、不易实现得 1 分，不提供不得分。</p> <p>4. 沟通管理方案及措施（5 分） 针对本项目的各参建单位沟通管理方案，编制内容完善细致。方案切实合理可行，易于操作实现得 5 分，方案合理可行得 3 分，方案不够完善、不易实现得 1 分，不提供不得分。</p> <p>5. 保密措施及廉洁自律措施（5 分） 针对本项目的确保造价咨询保密措施承诺及廉洁自律措施承诺。方案切实合理可行，易于操作实现得 5 分，方案合理可行得 3 分，方案不够完善、不易实现得 1 分，不提供不得分。</p>
2.2.2 (3)	综合标（30 分）	<p>1. 企业业绩（12 分） 1. 投标人 2022 年 1 月 1 日以来具有全过程审计（造价咨询）项目业绩的，每项得 3 分，最多得 6 分。（提供业绩咨询合同和造价咨询成果文件） 2. 投标人 2022 年 1 月 1 日以来具有工程竣工财务决算审计服务项目业绩的，每项得 3 分，最多得 6 分。（提供业绩审计合同复印件及成果文件）</p>

	<p>2. 项目人员（12分）</p> <p>（1）全过程跟踪审计项目人员在满足招标文件要求外，增加的人员具有一级注册造价工程师执业资格的，每有1名加2分，最高得4分；具有高级职称的成员，每有1名加1分，最高得2分；本项最高得6分。</p> <p>（2）<u>财务决算审计项目</u>人员在满足招标文件要求外，增加的人员具有注册会计师的，每有1名加2分，最高得4分；具有高级职称的成员，每有1名加1分，最高得2分；本项最高得6分。</p> <p>注：该项得分以职称证、执业资格证、本单位社保缴纳凭证（近六个月任意一个月）复印件及“主要人员配置情况”为准，否则不得分。</p> <p>3. 企业荣誉（2分）</p> <p>1、近三年（2022年1月1日至投标截止之日）投标人获得中国建设工程造价管理协会或省级工程造价咨询企业信用信息管理系统颁发的AAA级工程造价咨询企业信用评价得1分，其他不得分；</p> <p>2、自2022年1月1日以来，投标人获得省级行政主管部门或省级依法注册的行业协会颁发的荣誉或奖项，每有1个加0.5分，最多加1分。</p> <p>4. 服务承诺（4分）</p> <p>1. 服务承诺内容完善，积极配合招标人工作、为招标人排忧解难，服从安排，按时保质保量完成的服务工作。得2分；服务内容相对完善，较为配合招标人的工作，服从招标人的安排，能解决工程中的问题，得1分；服务内容基本完善，能够配合招标人的工作，服从招标人的安排，基本能解决工程中的问题，得0.5分。</p> <p>2. 承诺项目拟投入人员需亲自到场服务，具有可行、合法有效的书面保证技术措施落实到位的承诺和落实不到位处理承诺，其中包括各关键岗位人员的在岗、更换等履职尽责承诺。</p> <p>承诺合理，依法依规，详实可行，得2分；</p> <p>承诺基本符合项目实际情况，依法依规，优惠合理，得1分；</p> <p>承诺符合项目实际情况，依法依规，得0.5分。</p>
--	--

1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文

件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术标得分高的优先。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

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

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 投标报价：见评标办法前附表；
- (2) 技术标：见评标办法前附表；
- (3) 综合标：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准

- (1) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
 - (2) 技术标评分标准：见评标办法前附表；
 - (3) 综合标评分标准：见评标办法前附表；
- 评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

3. 评审程序

3.1 初步评审

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

3.1.2 投标人有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 未满足第二章“投标人资格”第 1.4 项规定的任何一种情形的；
- (2) 未按招标文件规定要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定资格要求的；
- (4) 提供虚假文件或资料的；
- (5) 投标报价不按招标文件要求报价的；
- (6) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的；
- (7) 投标文件制作机器码一致；
- (8) 不同投标人的电子投标(响应)文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

(9) 不同投标人的投标(响应)文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传;

(10) 不同投标人的投标(响应)文件由同一电子设备打印、复印;

(11) 不同投标人的投标(响应)文件由同一人送达或者分发,或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的;

(12) 不同投标人的投标(响应)文件的内容存在两处以上细节错误一致;

(13) 不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的;

(14) 不同投标人投标(响应)文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手;

(15) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的;

(16) 其它涉嫌串通的情形。

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

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的,以大写金额为准;

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

3.2 详细评审

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

(1) 按本章第 2.2.2(1)目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 A;

(2) 按本章第 2.2.2(2)目规定的评审因素和分值对技术标计算出得分 B;

(3) 按本章第 2.2.2(3)目规定的评审因素和分值对综合标计算出得分 C。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位,小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

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

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中,评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含

义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

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

3.4 评审结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐 3 名中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

中小企业划分标准

序号	行业	中型企业	小型企业	微型企业	备注
一	农、林、牧、渔业	营业收入 500 万元及以上的为中型企业	营业收入 50 万元及以上的为小型企业	营业收入 50 万元以下的为微型企业	营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。
二	工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业)	从业人员 300 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业	从业人员 20 人及以上,且营业收入 300 万元及以上的为小型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业	从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。
三	建筑业	营业收入 6000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业	营业收入 300 万元及以上,且资产总额 300 万元及以上的为小型企业	营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业	营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业
四	批发业	从业人员 20 人及以上,且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业	从业人员 5 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业	从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业	从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业
五	零售业	从业人员 50 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为中型企业	从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业	从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业
六	交通运输业(不含铁路运输业)	从业人员 300 人及以上,且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业	从业人员 20 人及以上,且营业收入 200 万元及以上的为小型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业	从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业

七	仓储业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业	从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业	从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业
八	邮政业	从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业	从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业	从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业	从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业
九	住宿业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业	从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业
十	餐饮业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业	从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业
十一	信息传输业(包括电信、互联网和相关服务)	从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业	从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业	从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业
十二	软件和信息技术服务业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业	从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业	从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业
十三	房地产开发经营	营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为	营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及	营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下	营业收入 200000 万元以下或资产总额

		中型企业	以上的为小型企业	的为微型企业	10000 万元以下的为中小微型企业
十四	物业管理	从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业	从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业	从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业	从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业
十五	其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业,水利、环境和公共设施管理业,居民服务、修理和其他服务业,社会工作,文化、体育和娱乐业等)	从业人员 100 人及以上的为中型企业	从业人员 10 人及以上的为小型企业	从业人员 10 人以下的为微型企业	从业人员 300 人以下的为中小微型企业。

第四章 合同条款及格式

GF—2024—2612

“河南黄河重点生态区嵩山南麓历史遗留废弃矿山生态修
复示范工程项目”

全过程咨询服务合同

中华人民共和国住房和城乡建设部

制定

国家市场监督管理总局

第一部分 合同协议书

委托人：_____

受托人 1：_____

受托人 2（如有）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》及相关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就河南黄河重点生态区嵩山南麓历史遗留废弃矿山生态修复示范工程项目建设全过程咨询服务及有关事宜协商一致，共同达成如下协议：

一、项目概况

1. 项目名称：河南黄河重点生态区嵩山南麓历史遗留废弃矿山生态修复示范工程项目。

2. 项目地点：登封市境内。

3. 建设内容：河南黄河重点生态区嵩山南麓历史遗留废弃矿山生态修复示范工程项目。

4. 建设规模：项目区域涉及白坪乡、大金店镇、东华镇、告成镇、君召乡、颍阳镇、石道乡、徐庄镇、宣化镇、少林街道办、嵩阳街道办、中岳街道办、大冶镇、唐庄镇等乡镇街道办，完成生态修复面积 1122.13 公顷，共分为 6 个子项目工程。

5. 投资金额：_____。

6. 资金来源：_____。

7. 资金到位情况：_____。

8. 项目周期：_____。

二、全过程咨询服务内容

河南黄河重点生态区嵩山南麓历史遗留废弃矿山生态修复示范工程项目全过程跟踪审计及财务决算审计服务

(1) 全过程跟踪审计

1. 本次服务具体工作内容：协助业主提出资金使用计划、审核现场变更、签

证并完成工程进度款的计算及审核工作且出具审核报告并配合协调审计局出具审计意见书、处理索赔；工程实施过程中变更、现场签证、索赔等各类造价资料的合理性、合规性、及时性、完整性、真实性进行审核；工程实施过程中因设计变更、现场签证、索赔等现场实施情况的确认及发生的费用的审核；承包方提出索赔时，依据承发包合同，提供咨询意见；竣工结算的审核且出具最终审核报告，并配合协调审计局出具审计意见书。

2. 服务要求：服务工作应符合《建设工程工程量清单计价规范》、等相关规范标准，所提交成果文件的质量应符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA/GC 7-2012），同时应符合当前国家、省、市新的政策要求。

3. 成果资料要求：工程审计所有资料（包含所有表格、文件、统计表、审核表格、审核报告等资料）。所有资料的纸质数量为 8 套，所有资料的电子版；所有纸质资料应归整后装订成册。

(2) 财务决算审计服务

1. 本次服务具体工作内容：根据关于印发《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》的通知（财建[2016]503 号）文件的相关规定包括但不限于以下内容：

1.1 项目公开招标及政府采购情况审核；

1.2 工程建设各项资金支付的合理性、准确性审核；

1.3 项目资金的使用、管理情况，以及资金的筹集、到位情况审核；

1.4 对待摊投资等前期费的合规性、准确性开展审核；

1.5 项目概（预）算执行情况以及项目实施过程中发生的重大设计变更及索赔情况审核；

2. 服务要求：服务工作应符合《会计师事务所从事基本建设工程预算、结算、决算审核暂行办法》《基本建设项目竣工决算审计试行办法》《基本建设财务管理规定》等相关规范标准。

3. 成果资料要求：项目竣工财务决算报表、竣工财务决算说明书、竣工财务决算审核情况及财务决算审计报告等相关资料。所有资料的纸质数量为 8 套，所有资料的电子版；所有纸质资料应归整后装订成册。

三、委托人代表与咨询项目总负责人

1. 委托人代表：_____，身份证号：_____，其他证件号：_____。

2. 咨询项目负责人：_____，身份证号：_____，其他证件号：_____。

四、签约合同价

1. 本项目工程建设全过程咨询服务签约合同价（含税）为：_____。

2. 支付节点：受托人向委托人提供发票后，委托人按照以下支付节点支付咨询服务费：

1. 咨询服务费随项目进度款支付：支付金额=工程建安费审定金额×投标人的中标费率的 80%；

2. 工程竣工验收且结算审核完成支付至合同总价的 90%；

3. 工程财务决算审计完成支付至合同总价的 100%。

五、全过程咨询服务期限

本项目工程建设全过程咨询服务期限计划自____年__月__日至____年__月__日止，共计____天。

六、合同文件构成

构成本合同的文件包括：

- (1) 本合同协议书；
- (2) 招标文件（如有）；
- (3) 中标通知书（如有）；
- (4) 投标函及其附录（如有）；
- (5) 专用合同条款及附件；
- (6) 通用合同条款；
- (7) 技术标准和要求；
- (8) 其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括双方就该项合同文件所作出的补充和修改,属于同一类内容的合同文件应以最新签署的为准。专用合同条款及附件须经合同当事人签名或盖章。

七、承诺

1. 委托人向受托人承诺,按照法律法规履行项目审批、核准或备案手续,按照合同约定派遣相应人员,提供咨询业务所需的资料和条件,并按照合同约定的期限和方式支付相关费用及其他应支付款项。

2. 受托人向委托人承诺,按照法律法规、相关标准及合同约定提供工程建设全过程咨询服务。

八、词语含义

合同协议书中的词语含义与通用合同条款和专用合同条款中的含义相同。

九、合同订立和生效

1. 合同订立时间: _____年____月____日。

2. 合同订立地点: 河南省登封市。

3. 本合同经双方签名或盖章后成立,并自双方签字盖章后生效。

4. 本合同一式____份,均具有同等法律效力,委托人执____份,受托人执____份。

以下无正文,为合同签署页。

委托人: (公章)

法定代表人或其委托代理人:

(签名)

统一社会信用代码: _____

地址: _____

邮政编码: _____

法定代表人: _____

受托人 1: (公章)

法定代表人或其委托代理人:

(签名)

统一社会信用代码: _____

地址: _____

邮政编码: _____

法定代表人: _____

委托代理人： _____

电话： _____

传真： _____

电子邮箱： _____

开户银行： _____

账号： _____

受托人 2（如有）：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

（签名）

统一社会信用代码： _____

地址： _____

邮政编码： _____

法定代表人： _____

委托代理人： _____

电话： _____

传真： _____

电子邮箱： _____

开户银行： _____

账号： _____

委托代理人： _____

电话： _____

传真： _____

电子邮箱： _____

开户银行： _____

账号： _____

第二部分 通用合同条款

（参照 GF—2024—2612 工程建设全过程咨询服务合同通用合同条款）

第三部分 专用合同条款

第1条 一般

1.1 定义和解释

合同当事人补充定义和解释的其他内容：___/___。

1.2 合同文件的优先顺序

构成合同的文件及优先解释顺序为：

- (1) 合同协议书；
- (2) 招标文件；
- (3) 中标通知书；
- (4) 投标函及其附录（如有）；
- (5) 专用合同条款及附件；
- (6) 通用合同条款；
- (7) 技术标准和要求；
- (8) 其他合同文件。

1.3 法律法规

适用法律法规：《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国审计法实施条例》、《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国会计法实施细则》、《建筑工程强制性标准条文》、《建设工程质量管理条例》、《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》、《基本建设项目成本管理暂行规定》、《基本建设财务规则》、《关于推进全过程咨询服务发展的指导意见》（发改投资规〔2019〕515号）、及河南省、郑州市关于全过程咨询服务的法规、条例和行政规范性文件等。

1.4 标准规范

标准规范：房屋建筑、市政工程有关施工与质量验收规范；《建设工程造价咨询规范》（GB/T51095-2015）、《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》的通知（财建[2016]503号）、《会计师事务所从事基本建设工程预算、结算、决算审核暂行办法》、《基本建设项目竣工决算审计试行办法》、《基本建设财务管理规定》、《建设项目全过程造价咨询规程》（CECA-GC4-2017）及其他造价管理规范、规程；《建设工程项目管理规范》（GB/T50326-2017）和国家、省市相关建筑工程相关规范、规程、规定等。

1.5 联络

委托人指定的送达方式（包括电子传输方式）：_____。

委托人的送达地址：_____。

受托人指定的送达方式（包括电子传输方式）：_____。

受托人的送达地址：_____。

1.6 保密

保密期限：_____。

1.7 发布

发布限制：_____。

第2条 委托人

2.1 委托人一般义务

2.1.3 委托人提供的设备、设施和其他工程管理人员

(1) 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备	/	/	/
2. 办公设备	/	/	/
3. 交通工具	/	/	/
4. 检测和试验设备	/	/	/
.....			
.....			

(2) 委托人提供的设施

名称	数量	要求	提供时间
1. 临时居住用房	/	/	/
2. 临时办公用房	/	/	/
3. 交通道路	/	/	/
4. 公共设施	/	/	/

(3) 委托人提供的其他工程管理人员

名称	数量	要求	提供时间
1. 工程技术人员	/	/	/
2. 辅助工作人员	/	/	/
3. 其他人员	/	/	/
.....			

2.1.5 委托人的其他义务：____/____。

除合同另有约定外：____/____。

2.2 委托人决定

为保证项目质量按工程管理进度计划进行，受托人以书面形式提交给委托人决

定的事宜，委托人应在7天内做出书面决定。

2.3 委托人代表

委托人代表：

姓名：_____。

身份证号：_____。

职务：_____。

联系电话：_____。

电子邮箱：_____。

通信地址：_____。

委托人对委托人代表的授权范围：以授权书载明的授权事项与权限为准，但委托人代表在行使下列权限所涉及事项时必须要有委托人盖章批准后方为有效：

- (1) 同意咨询分包；
- (2) 批准延期；
- (3) 同意设计变更、经济签证或技术标准和要求变更；
- (4) 同意价格调整、变更价款、索赔，或暂估价、暂列金额的使用；
- (5) 签发各类支付（付款）证书；
- (6) 组织工程竣工验收，颁发工程接收证书、缺陷责任期终止证书等；
- (7) 其他合同约定或委托人书面确定的事项。

委托人更换委托人代表的，应提前7天书面通知受托人。

第3条 受托人

3.1 受托人一般义务

3.1.7 受托人的其他义务：_____ / _____

3.2 咨询项目负责人

3.2.1 咨询项目负责人：

姓名：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

通信地址：_____。

受托人对咨询项目负责人的授权范围：项目负责人为咨询人书面委派负责执行和管理本合同工程的全权代表，凡本合同执行中的有关技术、工程进度、现场协调、质量管理、安全管理等方面工作，由项目总负责人全面负责。

3.2.2 受托人更换咨询项目负责人的，应提前____15____天书面通知委托人。

受托人更换咨询项目总负责人的其他情形：/。

3.2.3 受托人应在收到书面更换通知后____3____天内更换咨询项目负责人。

3.3 咨询人员

3.3.1 各专项咨询负责人：

(1) _____负责人

姓名：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

受托人对其的授权范围：_____。

(2) _____负责人

姓名：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

受托人对其的授权范围：_____。

3.4 委托其他咨询单位实施工程管理

3.4.1 受托人擅自转让或交由其他咨询单位实施工程管理应承担的违约责任：不允许。

3.5 联合体

3.5.1 联合体牵头人和各方对委托人承担责任的方式：_____。

3.5.2 委托人向联合体各方支付相关费用和其他费用的方式：_____。

其他关于联合体的约定：_____。

第4条 全过程咨询服务成果及要求

4.1 全过程咨询服务依据

4.1.4 全过程咨询服务的特殊标准或要求：本项目的咨询单位，需积极配合委托人相关工作、负责综合协调工作等全过程咨询服务。

4.1.5 全过程咨询服务适用的主要技术标准：国家及行业标准_____。

4.2 全过程咨询服务成果要求

对全过程咨询服务成果的具体内容和要求：_____。

4.4 全过程咨询服务成果审查

4.4.1 委托人对受托人的全过程咨询服务成果审查期限不超过21天。

4.4.3 审查会议的审查形式和时间安排： / 。

4.4.5 委托人在审查同意受托人的成果文件后7天内，向政府有关部门报送成果文件，受托人应按委托人要求及时予以协助，协助时间应为根据委托人书面或委托人代表电话通知。

4.5 管理和配合服务

4.5.1 关于管理和配合服务的其他约定： / 。

4.5.2 委托人对受托人的授权范围： / 。

第5条 进度计划、延误和暂停

5.1 全过程咨询服务开始和完成

全过程咨询服务开始日期为以下第(1)项：

- (1) 在合同生效后3天内；
- (2) 在受托人收到合同约定的第一次付款后 / 天内；
- (3) 计划开始日期： / 年 / 月 / 日。
- (4) 以开始工作通知载明的开始日期。

全过程咨询服务完成日期为以下第 项：

(1) 对于投资前或工程实施前的各类工程管理内容，或只提供咨询报告、建议书等的业务，可约定自全过程咨询服务开始日期起 / 日内完成；

(2) 对于履行为完成某一预定任务所需的业务，可约定自开始日起至负责的工程或任务预定完成日期 / 为止；

(3) 对于与工程建设进度相关联的工程管理业务，如工程监理、项目管理等，可约定自开始日期至项目相关工程计划竣工并缺陷责任期满。

5.2 进度计划

5.2.1 受托人应提交进度计划的时间：每月 5 日前。

5.2.2 委托人审查进度计划的时间：收到进度计划后 5 天。

5.2.3 委托人审查修订的进度计划的时间：收到修订的进度计划后 5 天。

5.3 全过程咨询服务进度延误

5.3.1 非受托人原因导致延误的其他情形： / 。

5.3.2 受托人发出延期书面通知的时间：发生进度延误的情形后 2 天内。

委托人书面答复的时间：收到受托人书面通知后 5 天内。

5.3.3 因受托人原因导致全过程咨询服务进度延误，逾期违约金的计算方法和上限为：每延误一天受托人向委托人按合同总价的 10% 承担违约金并赔偿损失。

5.4 全过程咨询服务暂停

受托人可暂停全部或部分工作的其他情形： / 。

第 6 条 全过程咨询服务费用和支付

6.2 支付程序和方式

6.2.1 支付时间：

1. 咨询服务费随项目进度款支付：支付金额=工程建安费审定金额×投标人的中标费率的 80%；

2. 工程竣工验收且结算审核完成支付至合同总价的 90%；

3. 工程财务决算审计报告完成支付至合同总价的 100%。

第 7 条 变更和全过程咨询服务费用暂停

7.1 变 7.1.1 其他变更情形： / 。

7.2 变更程序

7.2.1 委托人对变更的答复时间：收到变更通知后 5 天内。

第 8 条 知识产权

8.1 知识产权归属和许可

双方关于知识产权归属及许可的约定：委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格以及反映委托人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属：委托人拥有著作权，未经委托人书面同意，受托人不得将交付的上述文件向第三方转让或用于本招标范围以外的其他建设项目。受托人为实施工程所编制文件的著作权的归属：归委托人，受托人仅有署名权。

8.3 知识产权许可的撤销

双方关于知识产权许可撤销的其他约定： / 。

第9条 保险

9.1 受托人保险

9.1.1 受托人应投保的险种：

险种	最低保险额	保险期限	其他信息
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/

9.1.2 关于保险费用的其他约定：受托人的工作人员在本合同期内的所有保险均由受托人承担。

9.2 保险的其他约定

9.2.2 关于保险凭证提供的约定： / 。

9.2.3 关于保险变更或提前终止的约定： / 。

第10条 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

视为不可抗力的其他情形：政府发布的不可抗力情况。

10.3 不可抗力的后果

双方约定的不可抗力后果承担方式： / 。

第 11 条 违约责任

11.1 委托人违约

11.1.1 委托人违约的其他情形： / 。

11.1.3 委托人违约责任的承担方式和计算方法：双方另行协商。

11.2 受托人违约

11.2.1 受托人违约的其他情形：1. 禁止转包、分包或肢解分包等；2. 受托人及时按照法律规定为受托人员工或其他工作人员缴纳社会保险及发放工资。

11.2.3 受托人违约责任的承担方式和计算方法：受托人未按本合同约定内容履行义务导致违约，按合同总价的 20%承担违约责任并赔偿损失。

11.3 责任期限

责任期限自合同生效之日开始，至专用合同条款中约定的期限或法律法规规定的期限终止。工程勘察、设计和监理等影响工程质量的工作内容的责任期限应延长至法律法规规定的相应责任期。

11.4 责任限制

11.4.1 因违约直接造成合理可预见的损失；

11.4.2 除专用合同条款另有约定外，最大赔偿额不应超过工程建设全过程咨询服务费用；

11.4.3 除合同另有约定外，受托人被认为应与第三方共同向委托人负责的，受托人支付的赔偿比例应仅限于因其违约而应负责的部分。

11.4.4 在提供与工程合同相关的咨询时，受托人仅根据合同约定对委托人承担违约责任，而不应就工程合同下的相对方履行工程合同所产生的责任对委托人承担责任。在法律法规允许的前提下，委托人应尽合理努力保护受托人免受工程合同下的相对方提起的、与工程合同相关的索赔而导致的损失。

11.4.5 因任何一方故意或疏忽大意违约、欺诈、虚假陈述等不当行为造成损

失，其损失赔偿不受合同责任限制约定所限制。

第 12 条 合同解除

12.1 委托人可解除合同的其他情形：经委托人通知，拒不履行合同约定或履行约定不符合规定拒不整改的。

12.2 受托人可解除合同的其他情形： / 。

12.3 合同解除的后果

双方关于合同解除后果的其他补充约定： / 。

第 13 条 争议解决

13.2 调解

合同争议进行调解时双方可自行协商。

13.3 争议评审

13.3.1 合同当事人关于争议评审的约定： / 。

13.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：向登封市人民法院起诉。

第 14 条，除本专用条款特别规定外，其他执行合同通用条款。

第五章 项目内容及要求

一、项目概述

项目区域涉及白坪乡、大金店镇、东华镇、告成镇、君召乡、颍阳镇、石道乡、徐庄镇、宣化镇、少林街道办、嵩阳街道办、中岳街道办、大冶镇、唐庄镇等乡镇街道办，完成生态修复面积 1122.13 公顷，共分为 6 个子项目工程。

二、服务内容及技术要求

(1) 全过程跟踪审计

1. 本次服务具体工作内容：协助业主提出资金使用计划、审核现场变更、签证并完成工程进度款的计算及审核工作且出具审核报告并配合协调审计局出具审计意见书、处理索赔；工程实施过程中变更、现场签证、索赔等各类造价资料的合理性、合规性、及时性、完整性、真实性进行审核；工程实施过程中因设计变更、现场签证、索赔等现场实施情况的确认及发生的费用的审核；承包方提出索赔时，依据承发包合同，提供咨询意见；竣工结算的审核且出具最终审核报告，并配合协调审计局出具审计意见书。

2. 人员要求：全过程跟踪审计项目团队不少于 5 人，项目负责人须具有注册一级造价工程师执业资格证书及高级职称，项目组成员不少于 4 人，且持有注册一级造价工程师执业资格证书的成员不少于 1 名，相关专业的中级及以上（含中级）职称人员 3 名。

3. 服务要求：服务工作应符合《建设工程工程量清单计价规范》、等相关规范标准，所提交成果文件的质量应符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》（CECA/GC 7-2012），同时应符合当前国家、省、市新的政策要求。

4. 成果资料要求：工程审计所有资料（包含所有表格、文件、统计表、审核表格、审核报告等资料）。所有资料的纸质数量为 8 套，投标人须提供所有资料的电

子版；所有纸质资料应归整后装订成册。

(2) 财务决算审计服务

1. 本次服务具体工作内容：根据关于印发《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》的通知（财建[2016]503 号）文件的相关规定包括但不限于以下内容：

1.1 项目公开招标及政府采购情况审核；

1.2 工程建设各项资金支付的合理性、准确性审核；

1.3 项目资金的使用、管理情况，以及资金的筹集、到位情况审核；

1.4 对待摊投资等前期费的合规性、准确性开展审核；

1.5 项目概（预）算执行情况以及项目实施过程中发生的重大设计变更及索赔情况审核；

2. 人员要求：财务决算审计项目团队不少于 3 人，项目负责人须具有注册会计师执业资格证书，项目组成员不少于 2 人，且持有注册会计师执业资格证书的成员不少于 1 名，具有中级及以上（含中级）职称人员 1 名。

3. 服务要求：服务工作应符合《会计师事务所从事基本建设工程预算、结算、决算审核暂行办法》、《基本建设项目竣工决算审计试行办法》、《基本建设财务管理规定》等相关规范标准。

4. 成果资料要求：项目竣工财务决算报表、竣工财务决算说明书、竣工财务决算审核情况及财务决算报告等相关资料。所有资料的纸质数量为 8 套，投标人须提供所有资料的电子版；所有纸质资料应归整后装订成册。

5. 审计纪律要求

5.1 中标人应组建专门现场审计组，实施日常跟踪审计，确保按计划顺利完成审计任务。

5.2 遇有省、市上级等的各类现场审计检查，项目负责人及其他审计人员必须

全部到场配合检查。

5.3 所有参与跟踪审计工作的工程造价审计及工程管理审计人员必须严格执行审计纪律，不得单独与施工单位人员接触，不得接受施工单位的吃请、财物或工作机会等有碍审计结果公平、准确性的行为，如有违反，招标人有权要求相关人员不得再参与本项目的审计工作，给招标人造成不良影响和损失的，审计单位要承担相应的责任。

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

投标文件

招标编号：

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

目 录

一、资格审查文件

- (一) 投标人资格声明函
- (二) 投标人基本情况
- (三) 投标人资格证明文件

二、商务和技术文件

- (一) 投标函及投标函附录
- (二) 法定代表人身份证明
- (三) 授权委托书
- (四) 技术方案
- (五) 服务承诺
- (六) 投标人认为有利于投标的其他资料

一、资格审查文件

(一) 投标人资格声明函

_____ (招标人名称)：

关于贵方：_____ (项目名称) 的招标，本公司愿意参加投标，提供招标文件中规定的服务内容，并声明提交的下列文件是准确的和真实的。

1. 投标人基本情况
2. 投标人资格证明文件

我方在此声明：

- (1) 我方具备并满足本项目所有的资格要求；
- (2) 我方未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合资格条件的投标人。

投标人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字或盖章)

地址：_____

电话：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

(二) 投标人基本情况

投标人名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				电 话	
	传 真				网 址	
法定代表人	姓名		职务		电话	
成立时间						
营业执照号						
注册资金						
开户银行						
账号						
经营范围						
备注						

注：应附营业执照、资质证书等扫描件。

(三) 投标人资格证明文件

1、资格承诺函

致_____(本项目招标单位)及登封市公共资源交易中心:

我单位自愿参加本次政府采购活动,严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规,依法诚信经营,依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下:

一、我单位全称为_____,注册地点为_____,统一社会信用代码为_____,法定代表人(单位负责人)为_____,联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录。(重大违法记录,是指投标人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。)

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的,符合《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人资格条件。如有弄虚作假,我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任,同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台,并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位(盖章):

法定代表人或授权代表(签名或盖章):

日期: 年 月 日

注:1 投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函,未提供视为未实质性响应招标文件要求,按无效投标处理。

2 投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

2、其他资格审查资料

3、项目负责人简历表

姓名		年龄		证书名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事工作年限	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目			担任职务	发包人及联系电话

注：应附身份证、资格证书、职称证、社保凭证（近六个月任意一个月）等复印件。

联合体协议书（如有）

_____（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）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，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，并向招标人承担连带责任。

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其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

年 月 日

中小企业声明函格式（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：：

1. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（提醒：如果投标人不是中小企业，则不需要提供《中小企业声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。）

监狱企业证明文件扫描件（如有）

注：根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时，须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

注：证明文件加盖单位章

残疾人福利性单位声明函（如有）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

（提醒：如果投标人不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。）

二、商务和技术文件
(一) 投标函及投标函附录
1、投标函

_____ (招标人名称):

1. 我方已仔细研究了_____ (项目名称) 招标项目招标文件的全部内容, 愿意以经审定的工程建安费的(大写)百分之_____ (小写____%) 的投标报价, 服务周期_____, 并按合同约定履行义务, 质量_____。

2. 我方承诺在投标有效期60日历天内不修改、撤销投标文件。

3. 如我方中标, 我方承诺:

(1) 在收到中标通知书后, 在中标通知书规定的期限内与你方签订合同;

(2) 在签订合同时不向你方提出附加条件;

(3) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

4. 我方在此声明, 所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确, 且不存在第二章“投标人须知”第 1.4项规定的任何一种情形。

6. _____ (其他补充说明)。

投 标 人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

_____年____月____日

2、投标函附录

项目名称	_____（项目名称）
投标人	
投标范围	
投标报价	经审定的工程建安费的（大写）百分之____： （小写）____%
服务周期	
质量	
投标有效期	60 日历天（从投标截止之日算起）
需要说明的问题	

备注：报价小数点后保留两位小数

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年__月__日

(二) 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：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

注：后附法定代表人身份证

(三) 授权委托书

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

委托期限：若中标委托期限至本项目合同实施结束，若不中标至投标有效期结束。

代理人无转委托权。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年____月____日

注：附委托代理人身份证

(四) 技术方案
(格式自拟)

(五) 服务承诺
(格式自拟)

近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
合同价格	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：如有类似业绩，需附相关材料。

主要人员简历表

姓名		年龄		证书名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事工作年限	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目			担任职务	发包人及联系电话

注：应附身份证、职称证、资格证书、社保凭证（近六个月任意一个月）等复印件。

(六) 投标人认为有利于投标的其他资料

附件 1:反商业贿赂承诺书

我公司承诺:

在_____项目采购活动中, 我公司保证做到:

1. 公平竞争参加本次采购活动。
2. 杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府招标代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请; 不为其报销各种消费凭证, 不支付其旅游、娱乐等费用。
3. 若出现上述行为, 我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人: _____ (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

_____年____月____日

附件 2：投标承诺函

致（招标人）：_____

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

四、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

五、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果。（如提供样品）

六、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- （一）投标有效期内撤销投标文件的；
- （二）在招标人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- （三）由于成交人的原因未能按照招标文件的规定与招标人签订合同；
- （四）由于成交人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金；
- （五）在投标文件中提供虚假材料谋取中标；
- （六）与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通的；
- （七）投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____

附件 3:采购代理服务费用承诺函

致_____（招标代理机构）：

我们在贵公司组织的（项目名称：_____，采购编号：_____）采购中若获中标，我们保证在中标公告发布后 5 个工作日内，按招标文件的规定，以支票、银行转账、汇票或现金，向贵公司一次性支付代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投标人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____