

湖南省工业项目

标准服务招标文件

(2020 年版)

湖南省发展和改革委员会
2020 年 4 月

使用说明

一、《湖南省工业项目标准服务招标文件》（以下简称“标准服务招标文件”）依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》（国务院令第 613 号）、《湖南省实施〈中华人民共和国招标投标法〉办法》、《关于印发〈标准设备采购招标文件〉等五个标准招标文件的通知》（发改法规[2017]1606 号）、《电子招标投标办法》（国家发改委令第 20 号）等编制。

二、《标准服务招标文件》适用于本省行政区域内，全部使用国有资金投资或国有资金投资为主的依法必须招标的工业项目服务招标，其他资金投资项目可参照使用。《标准服务招标文件》设置了线下纸质招标和全流程电子招标两种方式，其中标注为（A）的为线下纸质招标适用条款，标注为（B）的为全流程电子招标适用条款。

三、《标准服务招标文件》用相同序号标示的章、节、条、款、项、目，供招标人选择使用。除以空格标示的由招标人填空的内容、选择性内容和可补充内容外，均应不加修改地直接引用。填空、选择和补充内容由招标人根据国家和本省有关规定以及招标项目具体特点和实际需要确定并用醒目的字体标记。以空格标示的，确实不需要填写具体内容时，可在空格中用“/”标示。用下划线标出的引用文件须用最新的文件替代。

四、《标准服务招标文件》第三章“评标办法”分别规定了经评审的最低投标价法（适用专业技术简单、资质等级要去较低的服务项目）和综合评估法（适用较复杂、技术难度较大和专业性较强的服务项目）两种评标方法，供招标人根据招标项目具体特点、相关规定和实际需要选择使用。招标人选择使用综合评估法的，投标报价评审计分方式及各评审因素的权重等由招标人根据有关规定和招标项目具体情况确定。

五、《标准服务招标文件》第四章合同条款及格式中通用合同条款应全文引用，专用合同条款系对通用合同条款进行补充、细化。除通用合同条款明确专用合同条款可作出不同约定外，专用合同条款补充细化的内容不得与通用合同条款规定相抵触，不得违反法律、法规和行业规章的有关规定和平等、自愿、公平以及诚实信用原则。

六、《标准服务招标文件》为 2020 年版，自印发之日起试行，使用单位或个人对《标准服务招标文件》的修改意见和建议，可向湖南省发改委（法规处）反馈。联系电话：0731-89991040。

_____（项目名称）_____（服务名称）

（招标编号：_____）

招标文件

招标人：_____（盖单位章）

____年____月____日

目 录

第一卷.....	1
第一章招标公告（适用于公开招标）	2
1. 招标条件.....	2
2. 项目概况与招标范围.....	2
3. 投标人资格要求.....	2
4. 技术成果经济补偿.....	2
5. 招标文件的获取.....	2
6. 投标文件的递交.....	3
7. 评标办法.....	3
8. 发布公告的媒介.....	3
9. 行政监管部门及联系方式.....	3
10. 联系方式.....	3
第一章投标邀请书（适用于邀请招标）	5
1. 招标条件.....	5
2. 项目概况与招标范围.....	5
3. 投标人资格要求.....	5
4. 技术成果经济补偿.....	5
5. 招标文件的获取.....	错误！未定义书签。
6. 投标文件的递交.....	错误！未定义书签。
7. 确认.....	6
8. 评标办法.....	6
9. 行政监管部门及联系方式.....	6
10. 联系方式.....	7
第二章投标人须知.....	9
投标人须知前附表.....	9
1. 总则.....	13
1.1 招标项目概况.....	13
1.2 招标项目的资金来源和落实情况.....	13
1.3 招标范围、服务期限和质量标准.....	14
1.4 投标人资格要求.....	14
1.5 费用承担.....	15
1.6 保密.....	15
1.7 语言文字.....	15
1.8 计量单位.....	15
1.9 踏勘现场.....	15
1.10 投标预备会.....	16
1.11 分包.....	16
1.12 响应和偏差.....	16
2. 招标文件.....	17
2.1 招标文件的组成.....	17
2.2 招标文件的澄清.....	17
2.3 招标文件的修改.....	18
2.4 招标文件的异议.....	18
3. 投标文件.....	18

3.1 投标文件的组成.....	18
3.2 投标报价.....	19
3.3 投标有效期.....	19
3.4 投标保证金.....	19
3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）.....	20
3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）.....	20
3.6 备选投标方案.....	21
3.7 投标文件的编制.....	21
4. 投标.....	22
4.1 投标文件的密封和标记.....	22
4.2 投标文件的递交.....	22
4.3 投标文件的修改与撤回.....	22
5. 开标.....	23
5.1 开标时间.....	23
5.2 （A）开标程序.....	23
5.2 （B）开标程序.....	23
5.3 开标异议.....	错误！未定义书签。
5.4 开标其他情况.....	23
6. 评标.....	24
6.1 评标委员会.....	24
6.2 评标原则.....	24
6.3 评标.....	24
7. 合同授予.....	25
7.1 中标候选人公示.....	25
7.2 评标结果异议.....	25
7.3 中标候选人履约能力审查.....	25
7.4 定标.....	25
7.5 中标通知.....	25
7.6 技术成果经济补偿.....	25
7.7 履约保证金.....	26
7.8 签订合同.....	26
8. 纪律和监督.....	26
8.1 对招标人的纪律要求.....	26
8.2 对投标人的纪律要求.....	27
8.3 对评标委员会成员的纪律要求.....	28
8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	28
8.5 投诉.....	28
9. 需要补充的其他内容.....	28
附件 1：招标文件修改通知.....	29
附件 2：开标记录表.....	30
附件 3：问题澄清通知.....	31
附件 4：问题的澄清.....	32
附件 6：中标通知书.....	35
附件 7：中标结果通知书.....	36
附件 8：确认通知.....	错误！未定义书签。
第三章评标办法（经评审的最低投标价法）.....	37
评标办法前附表.....	37
第三章评标办法（综合评估法）.....	52
评标办法前附表.....	52

1. 评标方法.....	54
2. 评审标准.....	54
2.1 初步评审标准.....	54
2.2 分值构成与评分标准.....	54
3. 评标程序.....	55
3.1 初步评审.....	55
3.2 详细评审.....	56
3.3 投标文件的澄清.....	56
3.4 评标结果.....	56
第四章合同条款及格式.....	71
第二卷.....	72
第五章发包人要求.....	73
一、服务要求.....	74
二、适用规范标准.....	74
三、服务成果文件要求.....	74
四、发包人财产清单.....	75
（一）发包人提供的设备、设施.....	75
（二）发包人提供的资料.....	75
（三）发包人财产使用要求及退还要求.....	75
五、发包人提供的便利条件.....	76
六、服务人需要自备的工作条件.....	76
七、发包人的其他要求.....	76
第三卷.....	77
第六章投标文件格式.....	78
目 录.....	80
一、投标函及投标函附录.....	81
（一）投标函.....	81
（二）投标函附录.....	83
二、法定代表人身份证明.....	84
二、授权委托书.....	85
三、联合体协议书.....	86
四、投标保证金（仅供参考）.....	87
五、服务费用清单.....	88
六、资格审查资料.....	89
（一）基本情况表.....	89
（二）近年财务状况表.....	90
（三）近年完成的类似项目情况表.....	91
（四）正在服务和新承接的项目情况表.....	92
（五）拟委任的主要人员汇总表.....	93
（六）主要人员简历表.....	94
（七）其他要求.....	95
七、资信业绩资料.....	96
八、服务方案.....	97
九、其他资料.....	98

第一卷

第一章招标公告（适用于公开招标）

_____（项目名称）_____（服务名称）招标公告

1. 招标条件

本招标项目_____（项目名称）已由_____（项目审批、核准或备案机关名称）以_____（批文名称及编号）批准建设，项目业主为_____，建设资金来自_____（资金来源），出资比例为_____，招标人为_____。项目已具备招标条件，现对该项目的_____（服务名称）进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

_____（说明本次招标项目的建设地点、规模、服务期限、招标范围等）。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备_____资质、_____业绩，并在人员方面具有相应的服务能力。

3.2 本次招标_____（接受或不接受）联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：_____。

3.3 其他要求：_____

4. 技术成果经济补偿

本次招标对未中标人投标文件中的技术成果_____（给予或不给予）经济补偿。

给予经济补偿的，招标人将按如下标准支付经济补偿费：_____。

5. 招标文件的获取

5.1（A）凡有意参加投标者，请于_____年_____月_____日至_____年

_____月_____日，每日上午_____时至_____时，下午_____时至_____时（北京时间，下同），在_____（详细地址）持单位介绍信购买招标文件。邮购招标文件的，需另加手续费（含邮费）_____元。招标人在收到单位介绍信、邮购款和技术资料押金（含手续费）后_____日内寄送。

5.1（B）凡有意参加投标者，请于_____年_____月_____日_____时（北京时间，下同）起，登录_____（电子招标投标交易平台名称）下载电子招标文件。

6. 投标文件的递交

6.1（A）投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为_____年_____月_____日_____时_____分，地点为_____。

6.1（B）潜在投标人须在湖南省公共资源交易平台进行注册并办理企业数字证书（CA证书，含电子印章）、法人数字证书（含电子印章）、签字章等。具体办理流程详见湖南省公共资源交易平台数字证书专区相关信息。投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为_____年_____月_____日_____时_____分，投标人应在截止时间前通过_____（电子招标投标交易平台名称）递交电子投标文件。逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台予以拒收。

7. 评标办法

本项目评标办法采用_____。（请在本标准文件提供的评标办法中选择一种）

8. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在湖南省招标投标监管网和_____（发布公告的媒介名称）上发布。

9. 行政监管部门及联系方式

本次招标活动接受_____（行政监管部门）的监督，联系方式_____。

10. 联系方式

招 标 人：_____ 招标代理机构：_____

地 址：_____地 址：_____

邮 编：_____邮 编：_____

联 系 人：_____项目负责人：_____

电 话：_____电 话：_____

传 真：_____传 真：_____

电子邮件：_____电子邮件：_____

招标人或招标代理机构项目负责人_____（签名）

招标人或招标代理机构_____（盖章）

_____年_____月_____日

第一章投标邀请书（适用于邀请招标）

_____（项目名称）_____（服务名称）投标邀请书

_____（被邀请单位名称）：

1. 招标条件

本招标项目_____（项目名称）已由_____（项目审批、核准或备案机关名称）以_____（批文名称及编号）批准建设，项目业主为_____，建设资金来自_____（资金来源），出资比例为_____，招标人为_____。项目已具备招标条件，现对该项目的_____（服务名称）进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

_____（说明本次招标项目的建设地点、规模、服务期限、招标范围、标段划分等）。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备_____资质、_____业绩，并在人员、设备方面具有相应的服务能力。

3.2 本次招标_____（接受或不接受）联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：_____。

4. 技术成果经济补偿

本次招标对未中标投标人投标文件中的技术成果_____（给予或不给予）经济补偿。

给予经济补偿的，招标人将按如下标准支付经济补偿费：_____。

5. 招标文件的获取

5.1 (A) 凡有意参加投标者，请于_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，每日上午_____时至_____时，下午_____时至_____时（北京时间，下同），在_____（详细地址）持单位介绍信购买招标文件。邮购招标文件的，需另加手续费（含邮费）_____元。招标人在收到单位介绍信、邮购款和技术资料押金（含手续费）后_____日内寄送。

5.1 (B) 凡有意参加投标者，请于_____年_____月_____日_____时（北京时间，下同）起，登录_____（电子招标投标交易平台名称）下载电子招标文件。

6. 投标文件的递交

6.1 (A) 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为_____年_____月_____日_____时_____分，地点为_____。

6.1 (B) 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为_____年_____月_____日_____时_____分，投标人应在截止时间前通过_____（电子招标投标交易平台名称）递交电子投标文件。

6.2 (A) 逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

6.2 (B) 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台予以拒收。

7. 确认

你单位收到本邀请书后，请于_____年_____月_____日_____时前，以书面形式确认是否参加投标。在本邀请书规定的时间内未表示是否参加投标或明确表示不参加投标的，不得再参加投标。

8. 评标办法

本项目评标办法采用_____。（请在本标准文件提供的评标办法中选择一种）

9. 行政监管部门及联系方式

本次招标活动接受_____（行政监管部门）的监督，联系方式_____。

10. 联系方式

招 标 人：_____ 招标代理机构：_____

地 址：_____ 地 址：_____

邮 编：_____ 邮 编：_____

联 系 人：_____ 项目负责人：_____

电 话：_____ 电 话：_____

传 真：_____ 传 真：_____

招标人或招标代理机构主要负责人_____（签名）

招标人或招标代理机构_____（盖章）

_____年_____月_____日

附件：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

我方已于_____年_____月_____日收到你方_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）_____（服务名称）招标的投标邀请书，并确认_____（参加/不参加）投标。
特此确认。

被邀请单位名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

第二章投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：_____ 地址：_____ 联系人：_____ 电话：_____
1.1.3	招标代理机构	名称：_____ 地址：_____ 联系人：_____ 电话：_____
1.1.4	招标项目名称	_____
1.1.5	项目建设地点	_____
1.1.6	项目建设规模	_____
1.1.7	项目投资估算	_____
1.2.1	资金来源及比例	_____
1.2.2	资金落实情况	_____
1.3.1	招标范围	_____
1.3.2	服务期限	_____
1.3.3	质量标准（可对部分重要指标标注“★”，不满足即否决投标）	_____
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	（1）资质要求：_____ （2）财务要求：_____ （3）业绩要求：_____ （4）信誉要求：_____ （5）项目负责人的资格要求：_____ （6）其他主要人员要求：_____ （7）其他要求：_____
1.4.2	是否接受联合体投标	☐ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：_____
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	_____

条款号	条款名称	编列内容
1.9.1	踏勘现场	☐ 不组织 ☐ 组织，踏勘时间：_____ 踏勘集中地点：_____
1.10.1	投标预备会	☐ 不召开 ☐ 召开，召开时间：_____ 召开地点：_____
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：_____
		形式：_____
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	_____
1.11.1	分包	☐ 不允许 ☐ 允许，分包内容要求：_____ 分包金额要求：_____ 对分包人的资质要求：_____
1.12.1	实质性要求和条件	_____
1.12.3	偏差	☐ 不允许 ☐ 允许，偏差范围：_____ 偏差幅度：_____
2.1	构成招标文件的其他资料	_____
2.2.1	投标人提出澄清招标文件的相关要求	时间：_____
		形式：_____
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	_____
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：_____
		形式：_____
2.3.1	招标文件修改发出的形式	_____
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间：_____
		形式：_____
3.1.1	构成投标文件的其他资料	_____
3.2.1	增值税税金计算方法	_____
3.2.3	报价方式	_____
3.2.4	最高投标限价	☐ 无 ☐ 有，最高投标限价：_____

条款号	条款名称	编列内容
3.2.5	投标报价的其他要求	_____
3.3.1	投标有效期	_____
3.4.1	投标保证金	☐要求提交 投标保证金的形式（投标人选择）： 形式一：从投标人单位基本账户电汇或企业网银转帐。 投标保证金的金额：_____万元人民币。 递交方式：投标保证金必须是从投标人单位的基本账户转入收取投标保证金的账户。招标人不接受以现金方式提交的投标保证金，以现金方式提交的投标保证金无效。 收取投标保证金账号：_____ 开户银行：_____ 帐户名称：_____ 帐号：_____（注意：每次每个标段账号随机生成） a、请将投标保证金于_____年____月____日的_____时_____分（北京时间）前转入收取投标保证金的账户，以到帐时间为准。 b、投标保证金退还时一律以银行转帐方式退回，不退现金。中标和未中标的投标人的投标保证金及银行同期存款利息均在签订合同后5日内，予以退还。 c、投标保证金的退还事宜请与_____（招标代理机构名称）联系，电话：_____。联系人：_____。 形式二：银行保函 担保金额：_____万元人民币 递交方式：_____ 形式三：信用承诺 具体方式：_____ ☐不要求提交
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	_____
3.5	资格审查资料的特殊要求	☐ 无 ☐ 有，具体要求：_____
3.5.1	近年财务状况的年份要求	近_____年
3.5.2	近年完成的类似项目情况的时间要求	_____年____月至_____年____月
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☐ 不允许 ☐ 允许
3.7.3	投标文件所附证书证件要求	_____

条款号	条款名称	编列内容
3.7.4	投标人开标前应提供与电子投标文件一致的纸质投标文件要求	文件份数为 1 份
4.1.1	投标文件加密要求	_____
4.1.2	封面上应载明的信息	招标人名称：_____ 招标人地址：_____ _____（项目名称）_____ （服务名称）招标项目投标文件 招标项目编号：_____ 在 年 月 日 时前不得开启
4.2.1	投标截止时间	_____
5.1	开标时间	开标时间：同投标截止时间
5.2	开标程序（电子标根据项目实际更改）	密封情况检查：_____ 开标顺序：_____
5.2.1	投标文件解密	投标人使用生成投标文件的 CA 数字证书解密
5.2.2	解密时限	从投标截止时间起____分钟内完成，投标文件在解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。（如在开标现场解密的请自备解密电脑）。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：____人 其中招标人代表 ____人，专家____人（采用经评审的最低投标价法评标的，至少有 1 名经济类评标专家）。 评标专家确定方式：从湖南省综合评标专家库中随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	_____
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：湖南省招标投标监管网及____（可不填） 公示期限：____日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☐ 否
7.6	技术成果经济补偿	☐ 不补偿 ☐ 补偿，补偿标准：_____
7.7.1	履约担保	是否要求中标人提交履约担保： _____ ☐ 要求，履约担保的形式：_____ 履约担保的金额：_____ ☐ 不要求
10	需要补充的其他内容	
10.1	增值税税金的计算方法	_____
10.2	最高投标限价	☐ 无

条款号	条款名称	编列内容
		☐ 有，最高投标限价：_____
10.3	异议	1、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。 2、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。 3、评标结果异议：投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。
.....		

1. 总则

1.1 招标项目概况

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

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目投资估算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目的资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 项目负责人的资格要求：应当具备相关服务类执业资格（如有），具体要求见投标人须知前附表；

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表；

(7) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

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

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

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

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系（监理项目适用）；
- (10) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (11) 被责令停业，暂扣或者吊销执照，或吊销资质证书；
- (12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (13) 本项目规定的失信行为：_____；
- (14) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

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

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

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

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服务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（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 发包人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

2.2 招标文件的澄清

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

2.2.2 招标文件的澄清将在投标截止时间 15 日前在投标人须知前附表规定的网站上发布，但不指明澄清问题的来源，投标人自行下载，招标人不另行通知。该澄清作为招标文件的组成部分。澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容影响投标文件编制的，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人须留意投标人须知前附表第 2.2.2 款所列网站发布的澄清通知，在浏览澄清通知后，投标人自行下载该澄清通知，不需要确认。投标人未留意该澄清通知而造成的后果由投标人自行承担

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

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，投标人须知前附表规定的网站上发布，该修改作为招标文件的组成部分。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人须留意投标人须知前附表第 2.3.1 款所列网站发布的修改通知，在浏览修改通知后，投标人自行下载该修改通知，不需要确认。投标人未留意该修改通知而造成的后果由投标人自行承担

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：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 服务费用清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 服务方案；
- (8) 投标人关于不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形的承诺书；
- (9) 投标人须知前附表规定的其他资料。投标人须知前附表规定的其他资料。

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

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件

不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写服务费用清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“服务费用清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

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

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 日。

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

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

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

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；

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

（3）发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有影响招标公正性。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

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 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人服务资质证书副本（如有）等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似服务项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、发包人出具的证明文件；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。

3.5.4 “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、学历证、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相关证明材料；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明复印件。

3.5.5 “正在服务和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。每

张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.6 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.6 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

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

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

投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

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期限、投标有效期、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件的制作应满足以下规定：

（1）投标文件由投标人登录“湖南省公共资源交易中心门户网站-下载中心”下载“投标文件制作工具”制作生成。

（2）投标人在编制投标文件时应建立分级目录，并按照目录提示导入相关内容。

（3）投标文件中证明资料的“原件的扫描件”，应从“电子交易平台”会员诚信库中选择并进行超链接。

（4）第六章“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字的地方，投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。

(5) 投标文件制作完成后，投标人应使用 CA 数字证书对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。

(6) 投标文件制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

3.7.4 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“电子交易平台”电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。

3.7.5 纸质投标文件份数见投标人须知前附表。纸质投标文件应装订成册（A4 纸幅），并逐页标注连续页码。纸质投标文件不得采用活页夹装订，否则，招标人对由于纸质投标文件装订松散而造成的丢失或其他后果不承担任何责任。装订的其他要求见投标人须知前附表。

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电子招标投标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。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求加密的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

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

4.3.2 投标人撤回投标文件的，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。

4.3.3 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、加密、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间

招标人在第一章第 5.1 项规定的投标截止时间（开标时间）开标。

5.2 （A）开标程序

采用纸质招标方式的，主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- （4）对投标人的投标文件进行拆封，宣读招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价及其他内容，并记录在案；
- （5）投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认，未签字视为默认；开标结束。

5.2 （B）开标程序

采用电子招标方式的，开标程序按交易平台的规定要求执行。

- （1）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- （2）宣布开标人、监标人等有关人员；
- （3）公布投标担保情况；
- （4）投标人投标文件解密；
- （5）招标人批量导入投标文件；
- （6）公布所有投标人名称、投标价格和招标文件规定的其他内容，系统检查文件制作机器码及投标文件递交时间；
- （7）投标人确认开标结果；
- （8）招标人代表确认开标结果；
- （9）生成开标记录表，开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在交易平台提出，招标人当场作出答复，并制作记录。未提出异议，视同认可。

5.4 开标其他情况

(1) 因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续进行。

(2) 解密投标文件的投标人少于 3 个的，不得开标，招标人将重新招标。

(3) 由于停电、网络故障等因素导致无法正常开评标，由代理机构报行政主管部门同意后延期开标。

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，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件

进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

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

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

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

7.2 评标结果异议

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

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

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

7.6 技术成果经济补偿

招标人对符合招标文件规定的未中标人的技术成果进行补偿的，招标人将按投标人须知前附表规定的标准给予经济补偿，未中标人在投标文件中声明放弃技术成果经济补偿费的除外。招标人将于中标通知书发出后30日内向未中标人支付技术成果经济补偿费。

7.7 履约保证金

7.7.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.7.2 中标人不能按本章第 7.7.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.8 签订合同

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

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

7.8.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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。

下列行为均属招标人与投标人串通投标：

- （一）招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- （二）招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- （三）招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；
- （四）招标人授意投标人撤换、修改投标文件；

(五) 招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便;

(六) 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

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它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。

8.2.1 下列行为均属以他人名义投标:

- (1) 投标人挂靠其它单位;
- (2) 投标人从其它单位通过转让或租借的方式获取资格或资质证书;
- (3) 由其它单位及法定代表人在自己编制的投标文件上加盖印章或签字的行为。

8.2.2 下列行为,视为允许他人以本单位名义承揽工程:

- (1) 投标人的法定代表人的委托代理人不是投标人本单位人员;
- (2) 投标人拟在本项目的项目负责人、技术负责人等主要负责人员不是本单位人员。

投标人本单位人员,必须同时满足以下条件:

- (1) 聘任合同必须由投标人单位与之签订;
- (2) 投标人单位为其办理社会保险关系,或具有其它有效证明其为本单位人员身份的文件。

8.2.3 下列行为均属投标人串通投标报价:

- (1) 投标人之间相互约定抬高或压低投标报价;
- (2) 投标人之间相互约定,在招标项目中分别以高、中、低价位报价;
- (3) 投标人之间先进行内部竞价,内定中标人,然后再参加投标;
- (4) 投标人之间其它串通投标报价的行为。

8.2.4 有下列情形之一的,视为投标人相互串通投标:

- (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) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人;
- (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的账户转出。

8.2.5 有下列情形之一的,属于投标人弄虚作假的行为:

- (1) 使用伪造、变造的许可证件;
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩;

(3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

(4) 提供虚假的信用状况；

(5) 其他弄虚作假的行为。

8.2.6 有下列情形之一的，其投标应被否决，行政监督部门将进一步核查是否存在串通投标：

不同投标人的投标文件由同一台电脑编制（制作及上传投标文件的电脑 MAC 码一致等情形）。

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、中标候选人的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。

8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内按照《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》、《湖南省招标投标活动投诉处理办法》向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 10.3 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件 1：招标文件修改通知

招标文件修改通知

（编号：_____）

经研究，对_____（项目名称）_____服务采购招标文件，作如下修改：

1. 原条款第_____条为：_____

现修改为_____。

2. _____

.....

招标人（或招标代理机构）：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

附件 2：开标记录表

开标记录表

开标时间：_____年_____月_____日_____时_____分

序号	投标人	加密情况	投标保证金	投标报价 (万元)	备注	投标人代表签名
最高投标限价：						

招标人代表：_____ 记录人：_____ 监标人：_____

_____年_____月_____日

附件 3：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号：_____)

_____ (投标人名称)：

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、说明或补正：

1. _____

2. _____

.....

请将上述问题的澄清、说明或补正于____年____月____日时前递交至_____ (详细地址) 或传真至_____ (传真号码) 或通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在____年____月____日____时前将原件递交至_____ (详细地址)。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：_____ (签字或盖章)

_____年____月____日

附件 4：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（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件 5：中标候选人公示

_____（项目名称）_____（服务名称）
中标候选人公示

根据招标投标相关法律法规及招标文件的规定，_____评标工作已经结束，评标委员会推荐了以下___名中标候选人，现将相关信息予以公示。

中标候选人信息

中标候选人		第一名	第二名	.....	.....
中标候选人名称					
投标报价（元）					
质量（如有）					
工期（服务期）					
评标得分					
主要技 术参数	1.				
	2.				
	3.				
项目负责人（含主 要参与人员）					
响应招标文件的资 格能力条件					

被否决投标情况：被否决投标单位名称、被否决理由。

公示期___天。公示期间，投标人和其他利害关系人如有异议，应按照《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》、《湖南省招标投标活动投诉处理办法》提出异议或投诉。

招标人：_____（名称、地址、联系人及联系方式）

招标代理：_____（名称、地址、联系人及联系方式）

监管部门：_____（名称、地址、联系方式）

时 间： _____

附件 6：中标通知书

中标通知书

_____（中标人名称）：

你方于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）_____（服务名称）招标的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____。

请你方在接到本通知书后的日内到（指定地点）与我方签订服务采购合同，并按招标文件第二章“投标人须知”第 7.6 款规定向我方提交履约保证金。

特此通知。

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人：）_____（签字）

_____年_____月_____日

附件 7：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）_____（服务名称）采购招标的投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

第三章评标办法（经评审的最低投标价法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	——
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照（事业单位法人证书）一致
		投标函签字盖章	有法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
			
2.1.2	资格评审标准	营业执照（事业单位法人证书）和组织机构代码证	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照（事业单位法人证书）和组织机构代码证
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
		投标人的资质要求（如有）	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		投标人的业绩要求（如有）	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
			

2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		交货期	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		交货地点	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
		技术性能指标	符合第二章“投标人须知”第1.3.4项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第3.4.1项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第1.11.1项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		投标技术服务和质保期服务	符合第五章“供货要求”中的实质性要求和条件
		技术支持资料	符合第二章“投标人须知”第1.11.3项规定
			
条款号		价格调整因素	价格调整标准
2.2	详细评审标准	付款条件	.....
		交货期	.....
			
注：前附表应列明全部评审因素和评审标准，并在本章前附表标明投标人不满足要求即否决其投标的全部条款。			

1. 评标方法

本次评标采用经评审的最低投标价法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，根据本章第 2.2 款规定的评标价格调整方法进行必要的价格调整，并按照经评审的投标价由低到高的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。经评审的投标价相等时，投标报价低的优先；投标报价也相等的，按照评标办法前附表中的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

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

2.2 详细评审标准

详细评审标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

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

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为（有第二章 8.2 条违法违规条件之一的）。

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对投标报价进行修正，并

要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；
- (3) 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；
- (4) 如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的评标价格调整方法进行必要的价格调整，并编制“标价比较表”。

3.2.2 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，应进入成本评审环节，并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做必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

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

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照经评审的价格由低到高的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

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

附表 1：形式评审表

形式评审表

项目名称：_____（项目名称）_____（服务名称）

招标编号：_____

序号	条款号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见 (合格√/不合格×)		
				1	2	.....
						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
	评审结论（合格/不合格）					

备注：

1. 评审项目合格的打“√”，不合格的打“×”。上表中有一项不符合评审标准的，其评审结论为不合格，则不进入投标文件下一轮的评审。
2. 本表由评标委员会集体评议，评标委员会成员中对评审结论有不同意见时，按少数服从多数的原则，确定评审结论。

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 2：响应性评审表

响应性评审表

项目名称：_____（项目名称）_____（服务名称）

招标编号：_____

序号	条款号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见 (合格√/不合格×)		
				1	2	.....
						
1	2.1.3 (1)	投标范围	投标范围符合第二章投标人须知第1.3.1项规定			
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
	评审结论（合格/不合格）					

备注：

1. 评审项目合格的打“√”，不合格的打“×”。上表中有一项不符合评审标准的，其评审结论为不合格，则不进入投标文件下一轮的评审。
2. 本表由评标委员会集体评议，评标委员会成员中对评审结论有不同意见时，按少数服从多数的原则，确定评审结论。

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 3：技术投标文件评审表

技术投标文件评审表

项目名称：_____（项目名称）_____（服务名称）

招标编号：_____

序号	条款号	评审因素	评审标准		投标人名称及评审意见		
					1	2	……
1							
2							
3							
4							
5							
6							
	评审结论（合格/不合格）						

备注：

1. 评审项目合格的打“√”，不合格的打“×”。
2. 评标委员会对投标人的技术投标文件进行集体评议，评标委员会成员根据集体评议意见对技术投标文件自主评价并作出书面评价。
3. 按照少数服从多数原则，多数评委评审不合格的技术投标文件评审结果为不合格；通过技术投标文件合格性评审的投标人，视为合格投标人。
4. 招标人可在技术投标文件评审标准表中的其他项中根据项目的特点进行调整和补充评审因数。

评委签字/日期：

附表 4：不合格情况说明

不合格情况说明

项目名称：_____（项目名称）_____（服务名称）

招标编号：_____

序号	投 标 人	认定不合格情况的详细原因和依据
1		
2		
3		
4		
.....		

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 5：进入详细评审的投标人名单表

进入详细评审的投标人名单表

项目名称：_____（项目名称）_____（服务名称）

招标编号：_____

序号	投标人名称	备注

评标委员会全体成员签字/日期：

备注：本表中投标人排名不分先后。

附表 6：算术错误检查表

算术错误检查表

项目名称：_____（项目名称）_____（服务名称）

招标编号：_____

序号	投标人名称	投标报价	是否有算术错误	修正后的 投标报价	算术错误 调整值	与投标总 价的正负 偏差率	算术错误的 原因

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 7：评标价折算评审记录表

评标价折算评审记录表

项目名称：_____（项目名称）_____（服务名称）

招标编号：_____

序号	量化 因素	投标人名称及折算价格							
									
投标报价									
评标价（投标报 价+Σ 量化因素 折算价格）									

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 8：成本评审结论记录表

成本评审结论记录表

项目名称：_____（项目名称）_____服务采购

招标编号：_____

投标人名称：_____

序号	最高投标限价	投标报价 算术平均值	投标报价	本项目成本 评审警戒线	比较结果
比较后需投标人澄清和说明的主要事项概要：					
投标人澄清、说明、补正和提供进一步证明的情况说明：					
评审结论	☐ 低于成本 ☐ 不低于成本				
评审意见 概要					
评标委员会 全体成员 签名	_____年_____月_____日				

附表 9：经评审的投标人价格一览表

经评审的投标人价格一览表

项目名称：_____（项目名称）_____（服务名称）

招标编号：_____

单位：万元

序号	投标人名称	投标报价	投标报价 是否有效	评标价	排序（按评标价 由低至高）
1					
2					
3					
4					
...					
对投标报价的调整记录：					

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 10：经评审的投标人排序表

经评审的投标人排序表

项目名称：_____（项目名称）_____（服务名称）

招标编号：_____

排 序	投标人名称	投标报价（元）
1		
2		
3		
4		
5		
6		
.....		

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 11：中标候选人表

中标候选人表

项目名称：_____（项目名称）_____（服务名称）

招标编号：_____

排 序	中标候选人	投标报价（万元）
第一名		
第二名		
第三名		
.....		

签订合同前要处理的事宜：_____

评标委员会全体成员签字：_____

日期：_____年_____月_____日

第三章评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	_____
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照（事业单位法人证书）一致
		投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人（单位负责人）签字的，还应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
			
2.1.2	资格评审标准	营业执照和组织机构代码证	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照和组织机构代码证
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
			

条款号		评审因素	评审标准
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第3.4.1项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第1.12.1项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		服务方案	符合第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件
			
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分100分)	资信业绩部分：____分 服务方案部分：____分 投标报价：____分
2.2.2		评标基准价计算方法	详见评标办法
2.2.3		投标报价的偏差率 计算公式	详见评标办法
2.2.4 (1)	资信业绩 评分标准	信誉	_____
		类似项目业绩	_____
		项目负责人资历和业绩	_____
		其他主要人员资历和业绩	_____
		近__年受到的奖惩情况	_____
			
2.2.4 (2)	服务方案 评分标准	服务范围、服务内容	_____
		服务依据、服务工作目标	_____
		服务机构设置和岗位职责	_____
		服务说明和服务方案	_____
		服务质量、进度、保密等 保证措施	_____
		服务安全保证措施	_____
		服务工作重点、难点分析	_____
		合理化建议	_____
			
2.2.4 (3)	投标报价 评分标准	偏差率	_____
			
注：前附表应列明全部评审因素和评审标准，并在本章前附表标明投标人不满足要求即否决其投标的全部条款。			

1. 评标方法

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

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

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

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 资信业绩：见评标办法前附表；
- (2) 服务方案：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算

采用最高投标限价和所有通过初步评审的合格投标人的有效投标报价的平均数确定评标基准价，评标基准价分三步计算：

(1) 将所有合格投标人的有效投标报价按算术平均的方法计算第一次平均价，若投标人的有效投标报价小于第一次平均价的____（由招标人选填：80%或85%或90%），则该投标人的有效投标报价不进入评标基准价计算。

(2) 剩余有效投标报价小于等于5个时，所有报价进入评标基准价计算；剩余有效投标报价多于5个时，应再去掉1个最高价和1个最低价的报价进入评标基准价计算。

(2) 将余下的合格投标人的有效投标报价再次进行计算，得出经评审的最终评标基准价，基准价计算公式：

$$S = \frac{a_1 + a_2 + a_3 + \cdots + a_n}{n}$$

式中 S——评标基准价；

a_i ——进入基准价计算的合格投标人的有效报价（ $i=1, 2, \dots, n$ ）；

n ——进入基准价计算的合格投标人有效报价个数。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：偏差率＝（投标人报价－评标基准价）/评标基准价×100%。

2.2.4 评分标准

- （1）资信业绩标准：见评标办法前附表；
- （2）服务方案标准：见评标办法前附表；
- （3）投标报价评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。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）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；
- （2）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为（有第二章8.2条违法违规条件之一的）。

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

- （1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会发现投标人的报价明显低于有效投标报价的平均价____(由招标人选填: 15%或 20%或 25%)含本数以上, 或低于项目____(控制价或预算价)____(由招标人选填: 20%或 25%或 30%)含本数以上, 应进入成本评审环节, 并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。

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

- (1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A;
- (2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对服务方案部分计算出得分 B;
- (3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C。

3.2.3 评分分值计算保留小数点后两位, 小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.4 投标人得分=A+B+C。

3.3 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做必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

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

3.4 评标结果

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

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

附表 1：形式评审表

形式评审表

项目名称：_____（项目名称）_____（服务名称）

招标编号：_____

序号	条款号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见 (合格√/不合格×)		
				1	2	.....
						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
	评审结论（合格/不合格）					

备注：

1. 评审项目合格的打“√”，不合格的打“×”。上表中有一项不符合评审标准的，其评审结论为不合格，则不进入投标文件下一轮的评审。
2. 本表由评标委员会集体评议，评标委员会成员中对评审结论有不同意见时，按少数服从多数的原则，确定评审结论。

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 2：响应性评审表

响应性评审表

项目名称：_____（项目名称）_____（服务名称）

招标编号：_____

序号	条款号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见 (合格√/不合格×)		
				1	2	.....
						
1	2.1.3 (1)	投标范围	投标范围符合第二章投标人须知第1.3.1项规定			
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
	评审结论（合格/不合格）					

备注：

1. 评审项目合格的打“√”，不合格的打“×”。上表中有一项不符合评审标准的，其评审结论为不合格，则不进入投标文件下一轮的评审。

2. 本表由评标委员会集体评议，评标委员会成员中对评审结论有不同意见时，按少数服从多数的原则，确定评审结论。

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 3：技术投标文件评审表

技术投标文件评审表

项目名称：_____（项目名称）_____（服务名称）

招标编号：_____

序号	条款号	评审因素	评审标准		投标人名称及评审意见		
					1	2	……
1							
2							
3							
4							
5							
6							
	评审结论（合格/不合格）						

备注：

1. 评审项目合格的打“√”，不合格的打“×”。
2. 评标委员会对投标人的技术投标文件进行集体评议，评标委员会成员根据集体评议意见对技术投标文件自主评价并作出书面评价。
3. 按照少数服从多数原则，多数评委评审不合格的技术投标文件评审结果为不合格；通过技术投标文件合格性评审的投标人，视为合格投标人。
4. 招标人可在技术投标文件评审标准表中的其他项中根据项目的特点进行调整和补充评审因数。

评委签字/日期：

附表 4：不合格情况说明

不合格情况说明

项目名称：_____（项目名称）_____（服务名称）

招标编号：_____

序号	投 标 人	认定不合格情况的详细原因和依据
1		
2		
3		
4		
.....		

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 5：进入详细评审的投标人名单表

进入详细评审的投标人名单表

项目名称：_____（项目名称）_____（服务名称）

招标编号：_____

序号	投标人名称	备注

评标委员会全体成员签字/日期：

备注：本表中投标人排名不分先后。

附表 6：算术错误检查表

算术错误检查表

项目名称：_____（项目名称）_____（服务名称）

招标编号：_____

序号	投标人名称	投标报价	是否有算术错误	修正后的投标报价	算术错误调整值	与投标总价的正负偏差率	算术错误的原因

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 7：资信业绩评审得分表

资信业绩得分表

项目名称：_____（项目名称）_____（服务名称）

招标编号：_____

序号	条款号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审得分		
				1	2	.....
						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
	评审得分（满分 100 分）					

备注：本表由评标专家独立打分。

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 8：服务方案评审得分表

服务方案评审得分表

项目名称：_____（项目名称）_____（服务名称）

招标编号：_____

序号	条款号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审得分		
				1	2	.....
						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
	评审得分（满分 100 分）					

备注：本表由评标专家独立打分。

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 9：详细评审-投标报价评分表

投标报价评分标准

2.2.4 (3)	投标报价 评分标准 (100分)	偏差率 (X)	$X = (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) \div \text{评标基准价} \times 100\%$
		投标报价总 价评分标准 (100分)	偏差率大于0：偏差率从0开始每递升1%减1.5分。 偏差率等于0：报价分为100分。 偏差率小于0：偏差率从0开始每降1%减1分计算。 (偏差率不足1%的，按内插法取值)

附表 10：成本评审结论记录表

成本评审结论记录表

项目名称：_____（项目名称）_____（服务名称）

招标编号：_____ 投标人名称：_____

序号	最高投标限价	投标报价 算术平均值	投标报价	本项目成本 评审警戒线	比较结果
比较后需投标人澄清和说明的主要事项概要：					
投标人澄清、说明、补正和提供进一步证明的情况说明：					
评审结论	☐ 低于成本 ☐ 不低于成本				
评审意见 概要					
评标委员会 全体成员 签名	_____年_____月_____日				

附表 11：权数取值表

权数取值表

序号	项 目	权 数	具体权数取值 (招标人填写)
		综合评估法	
1	资信业绩 (K ₁)	0.3~0.4	_____
2	服务方案 (K ₂)	0.4~0.5	_____
3	投标报价 (K ₃)	0.2~0.4	_____

附表 12：综合得分计算表

综合得分计算表

项目名称：_____（项目名称）_____（服务名称）

招标编号：_____

项 目		投标人名称及评审计分		
		1	2	.....
				
1. 资信业绩 (基本分 100 分)	得分 (A)			
	加权得分 $(A \times K_1)$			
2. 服务方案 (基本分 100 分)	得分 (B)			
	加权得分 $(B \times K_2)$			
3. 投标报价 (基本分 100 分)	总价得分 (C)			
	加权得分 $C \times K_3$			
最终得分				

备注：综合得分计算保留 2 位小数（百分比亦取 2 位小数），第 3 位小数 4 舍 5 入。

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 13：经评审的投标人排序表

经评审的投标人排序表

项目名称：_____（项目名称）_____（服务名称）

招标编号：_____

排 序	投标人名称	投标报价（元）

评标委员会全体成员签字/日期：

附表 14：中标候选人表

中标候选人表

项目名称：_____（项目名称）_____（服务名称）

招标编号：_____

排 序	中标候选人	投标报价（万元）
第一名		
第二名		
第三名		
.....		

签订合同前要处理的事宜：_____

评标委员会全体成员签字：_____

日期：_____年_____月_____日

第四章合同条款及格式

说明：服务项目合同文本，省级以上政府部门或行业组织有标准或示范文本的，应按照其文本及招标项目特点拟定。没有文本的，按照《中华人民共和国合同法》及招标项目特点自行拟定。

第二卷

第五章 发包人要求

发包人要求

发包人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，发包人要求不仅应明确规定其功能、用途、质量、环境、安全，并且要规定偏差的范围和计算方法，以及检验、试验、试运行的具体要求。对于服务人负责提供的有关服务，在发包人要求中应一并明确规定。

发包人要求通常包括但不限于以下内容：

一、服务要求

招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的服务要求，一般应包括以下内容：

1. 项目概况
2. 服务范围及内容
3. 服务依据
4. 项目使用功能的要求
5. 服务人员要求
6. 其他要求

二、适用规范标准

1. 国家、行业、项目所在地规范名录
2. 国家、行业、项目所在地标准名录
3. 国家、行业、项目所在地规程名录

三、服务成果文件要求

1. 成果文件的组成：服务说明、图纸（如有）等
2. 成果文件的深度
3. 成果文件的格式要求
4. 成果文件的份数要求
5. 成果文件的载体要求

- (1) 纸质版的要求
- (2) 电子版的要求
- (3) 其他要求
- 6. 成果文件的展板、模型、沙盘、动画要求（如有）
- 7. 成果文件的其他要求

四、发包人财产清单

（一）发包人提供的设备、设施

- 1. 发包人提供的办公房屋及冷暖设施：如办公室数量及面积、空调等
- 2. 发包人提供的设备清单：如电脑、投影、打印机、复印机等
- 3. 发包人提供的设施清单：如办公桌椅、文件柜等

.....

（二）发包人提供的资料

1. 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料，气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料

- 2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高
- 3. 发包人取得的有关审批、核准和备案材料，如规划许可证
- 4. 发包人提供的勘察资料（如有）
- 5. 发包人提供的技术标准、规范
- 6. 其他资料

.....

（三）发包人财产使用要求及退还要求

- 1. 发包人财产使用要求
- 2. 发包人财产退还要求

.....

五、发包人提供的便利条件

1. 发包人提供的生活条件
2. 发包人提供的交通条件
3. 发包人提供的网络、通讯条件
4. 发包人提供的协助人员

.....

六、服务人需要自备的工作条件

1. 服务人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等
2. 服务人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等
3. 服务人自备的交通工具：如出行车辆等
4. 服务人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等
5. 服务人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等

.....

七、发包人的其他要求

发包人的其他要求

.....

第三卷

第六章投标文件格式

_____（项目名称）_____（服务名称）招标项目

投标文件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

____年____月____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、服务费用清单
- 六、资格审查资料
- 七、服务方案
- 八、其他资料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）_____（服务名称）招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标总报价（其中，增值税税率为_____），服务期限：_____日历天，按合同约定完成服务工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及投标函附录；
- （2）法定代表人身份证明或授权委托书；
- （3）联合体协议书（如有）；
- （4）投标保证金（如有）；
- （5）服务费用清单；
- （6）资格审查资料；
- （7）服务方案；

.....

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 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）按照招标文件要求提交履约保证金；
- （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 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 1.4.3 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）

地址：_____

网址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

（二）投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	项目负责人		姓名：_____	
2	服务期限		_____日历天	
3	合同价款确定方式			
.....				
.....				

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

二、授权委托书

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

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件、聘任合同复印件和社保证明复印件。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

三、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）_____（服务名称）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，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。

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）

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

四、投标保证金（仅供参考）

若采用现金或支票，投标人应在此提供汇款凭证的复印件。

如采用银行保函，格式如下。

_____（招标人名称）：

鉴于_____（投标人名称）（以下称“投标人”）于____年____月____日参加_____（项目名称）_____（服务名称）招标的投标，_____（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若投标人在投标有效期内撤销投标文件，中标后无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，不按照招标文件要求提交履约保证金，或者发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在7日内向你方无条件支付人民币（大写）_____。

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

地址：_____

邮政编码：_____

电话：_____

_____年____月____日

五、服务费用清单

- 1. 服务费用清单说明
- 2. 服务费用清单

单位：人民币元

序号	服务费用分项名称	计算依据、过程和公式	金额（元）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....				
合计报价				

六、资格审查资料

（一）基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业资质证书	类型：等级：证书号：					
质量管理体系证书 (如有)	类型：等级：证书号：					
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业情况 (包括但不限于与 投标人法定代表人为同一人或者存在 控股、管理关系的 不同单位)						
备注						

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

（二）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

（三）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 (如有要求则填写)	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

（四）正在服务和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求在本表后附相关证明材料。

（六）主要人员简历表

姓名		年龄		执业或职业资格 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：投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

（七）其他要求

如：对于勘察招标，可以补充对于“勘察设备”的要求；监理招标，可补充“试验检测设备”要求等。

七、资信业绩资料

八、服务方案

服务方案应包括（但不限于）下列内容：

- 一、项目概况
- 二、服务范围、服务内容
- 三、服务依据、工作目标
- 四、服务机构设置（框图）、岗位职责
- 五、服务说明和服务方案
- 六、拟投入的服务人员
- 七、服务质量、进度、保密等保障措施
- 八、服务安全保障措施
- 九、工作重点、难点分析
- 十、对本项目服务的合理化建议

九、其他资料