**2024年度滁城充电基础设施项目跟踪审计**

**招标文件**

**招标单位 ： 滁州工投新能源开发有限公司 （盖章）**

**2024年 3 月**

**目 录**

[第一章 招标公告 1](#_Toc12013)

[第二章 投标须知 5](#_Toc24860)

[第三章 评标办法（综合评估法） 12](#_Toc10808)

[第四章 采购需求及服务要求 18](#_Toc27776)

[第五章 合同条款 18](#_Toc25602)

[第六章投标文件格式 23](#_Toc15578)

**第一章** **招标公告**

## 一、项目基本情况

项目名称：2024年度滁城充电基础设施项目跟踪审计

预算金额：项目工程造价预计1500万元，具体金额以2024年项目实际结算为准。

最高限价：基本费率最高限价：2‰（注：报价时只需报基本费率，保留两位小数，报价不得为零和负数）；审核成果费率1.50%（审核成果费率固定不变，工程造价审减率在7%以内的由招标单位承担，工程造价审减率超过7%的，其超过部分审计服务费用由施工单位承担；无审减额的，按基本费用收取）

招标范围：见招标文件

合同履行期限：自签订合同之日起至整体竣工验收合格并出具审核成果文件止。

本项目不接受联合体投标。

## 二、投标人的资格要求

1.投标人要求：投标人为具有承担本项目相应服务能力的企业；有效的营业执照、税务登记证、组织机构码证（或“三证合一证书”）；

2.项目负责人要求：须具有中华人民共和国住房和城乡建设部颁发且在本单位注册的一级造价工程师【安装专业】注册证书；

3.限制投标单位：滁城充电基础设施项目工程量清单及最高投标限价编制单位、监理单位、设计单位、施工单位不得参加本项目投标。

4.本项目不接受联合体投标。

5.项目组成员（不含项目负责人）：项目组成员不少于2人（土建专业不少于1名、安装专业不少于1名），且均具有二级及以上造价师（或注册造价工程师）。（需提供项目组人员注册证书复印件并加盖投标人公章和证明专业的证明材料）。

## 三、获取招标文件

获取时间：2024年3月18日至2024年3月21日；

获取方式：网上下载；投标人可从中国扬子集团网站（http://www.yangzigroup.cn/）或微信公众号（滁州市工投公司）自行下载投标文件；如投标人不及时下载招标文件，造成后果由投标人自负；

售价：0元。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间： 2024年3月21日15点00分（北京时间）；

开标时间： 2024年3月21日15点00分（北京时间）；

开标地点：滁州市南谯区中都大道1598号城投大厦13楼1310会议室；

## 五、投标保证金金额及缴纳账户

是否要求投标人提交投标保证金：不要求。

## 六、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：滁州工投新能源开发有限公司

地址：滁州市城投大厦13楼1306室

2.项目联系方式

项目联系人：姚烨、刘潇潇

电　话：18005500525、15955016581

监督电话：0550-3017855

**A、投标须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **编号** | **内容** | **说明与要求** |
| 1 | 项目概况 | 工程名称：2024年度滁城充电基础设施项目跟踪审计  建设地点：滁州市  建设规模：预计1500万元，具体金额以2024年项目实际结算为准。 |
| 2 | 招标范围 | 审计服务内容包含但不限于以下内容：  1、成立项目跟踪项目组，编制跟踪审计实施方案，确定投资控制目标、重点环节及应对措施；  2、审核项目前期资料（图纸、工程量清单及控制价、招标响应文件、施工合同等），向甲方提交审核结果；  3、对承包方上报的请款期已完成合格工程量的计量、计价进行审核，并提供按工程形象进度付款的意见、建议。  4、及时核定分阶段完工的项目分部、分项工程价款结算，项目竣工后，及时提交完整的竣工结算审核报告；  5、协助建设单位及时审核设计变更、经济签证等发生的费用，超过一定限额的，提请建设单位履行报批程序；  6、项目承、发包方发生工程价款结算争议时，为建设单位提供咨询意见；  7、参与项目建设管理的有关会议，对项目投资控制的有关事项发表独立审核意见；  8、其他与项目投资控制相关的工作。 |
| 3 | 服务期要求 | 自签订合同之日起至整体竣工验收合格并出具审核成果文件止。 |
| 4 | 质量标准 | 符合现行国家或行业工程计价有关规定、标准、规范的要求。 |
| 5 | 投标人资质  等级要求 | 详见招标公告 |
| 6 | 勘察现场及投标预备会 | 不再集中召开招标答疑会；投标人自行组织勘察现场。 |
| 7 | 投标文件份数 | 正本 一 份，副本 两 份 |
| 8 | 投标保证金 | 不要求 |
| 9 | 履约保证金 | 本项目不设置履约保证金。 |
| 10 | 最高投标限价 | 基本费率最高限价：2‰（注：报价时只需报基本费率，保留两位小数，报价不得为零和负数）；审核成果费率1.50%（审核成果费率固定不变，工程造价审减率在7%以内的由招标单位承担，工程造价审减率超过7%的，其超过部分审计服务费用由施工单位承担；无审减额的，按基本费用收取） |
| 11 | 投标文件提交截止时间及地点 | 收件人：滁州工投新能源开发有限公司  时间：**2024年3月21日15时00分**  地点：滁州市南谯区中都大道1598号城投大厦13楼1306办公室 |
| 12 | 开标 | 开标时间：**2024年3月21日15时00分**  开标地点：滁州市南谯区中都大道1598号城投大厦13楼1310会议室 |
| 13 | 付款方式、时间、条件 | **乙方及时完成项目审计工作并出具审计报告，交付甲方审核确认后，按照审计委托协议约定开具增值税专用发票后甲方支付相应审计服务费用。** |
| 14 | 到会审查要求 | **投标人应派授权代表（授权委托人或法定代表人）准时递交投标文件和出席开标会议。递交投标文件和出席开标会议时，如为授权委托人参加须携带有效身份证原件和授权委托书审查，如为法定代表人参加须携带有效身份证原件和法定代表人身份证明审查。否则，按无效标处理。** |
| 15 | 招标文件获取方式和时间 | 招标文件获取方式：从微信公众号（滁州市工投公司）或中国扬子集团网站（http://www.yangzigroup.cn/）或自行下载投标文件；如投标人不及时下载招标文件，造成后果由投标人自负；  获取时间：招标文件发布至投标截止时间。 |
| 16 | 特别提示 | 1、如果过程中出现招标文件更改，应以最后发布的招标答疑澄清文件中的模板制作本项目最新投标文件。  2、投标人单方面出现其他投标人材料的，由评标小组否决其投标。  3、拟派人员实行考勤，考勤由建设单位或监理单位负责，项目负责人每月在岗时间不得少于22天，且每天驻场人员不得少于2人，否则扣除5000元/天，若发现三次以上，招标人有权清退出场。 |

# 第二章投标须知

**一、总 则**

1.工程概况

1.1本次招标工程名称：2024年度滁城充电基础设施项目跟踪审计

工程地址：滁州市

建设单位：滁州工投新能源开发有限公司

1.2本工程建设规模：预计1500万元，具体金额以2024年项目实际结算为准。

2. 招标范围

见投标人须知前附表

3.承包方式

3.1承包方式：总承包 。

4.工期要求

见投标人须知前附表

5.质量要求

见投标人须知前附表

6.投标人资质等级要求

见投标人须知前附表

7.资金来源

7.1资金来源： 自筹资金 ；资金已落实。

8.标段划分

8.1该工程划分： 一 个标段

9.招标方式

9.1本工程招标方式： 自行招标 。

10.计价方式

10.1本工程合同计价方式： 固定费率 。

11.评标办法

11.1本工程评标办法：综合评估法。

**二、招标文件**

12. 招标文件的编制依据

12.1根据《中华人民共和国招标投标法》、《工程建设项目施工招标投标办法》（七部委联合部令第30号）、《评标小组和评标方法暂行规定》（七部委联合部令第12号）、《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500-2013）、《安徽省建设工程工程量清单计价规范》（DBJ34/T-206-2005）和《滁州市工程量清单计价方式招标评标实施细则（试行）》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。

13.招标文件的组成

13.1 招标文件包括内容：

第一章 投标须知

第二章 投标须知

第三章 合同条款

第四章 技术标准和要求

第五章 投标文件格式

第六章 招标单位对本招标文件的确认

13.2除13.1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。

13.3投标人应仔细检查招标文件的所有内容，同时应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料，或投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，并根据有关条款规定，该投标有可能被否决。

14.招标文件的澄清、修改、补充、解释

14.1招标文件发出后，招标人可对招标文件进行必要的澄清、修改和补充，澄清内容将

在中国扬子集团网站（http://www.yangzigroup.cn/）及微信公众号（滁州市工投公司）予以公布。招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

14.2 本招标文件由招标人负责解释。

15.踏勘现场及投标预备会

15.1 踏勘现场

15.1.1不再集中召开招标答疑会；投标人自行组织勘察现场。

15.2 投标预备会（本项目不采用）

16. 招标文件的发出

16.1招标文件、招标文件的澄清、修改、补充及招标答疑等均应报招标人备案后，方可发出。

17. 最高投标限价的作用和说明

17.1见投标须知前附表。

**三、投标文件的编制**

## 18. 投标文件的组成

19．投标报价

19.1 投标人的投标报价包括按合同规定的范围所提供的全部服务所需的费用，即招标范围内人员工资、办公费用、成本、利润及税金等全部费用。

19.2 投标报价不按规定报价的，其投标文件按无效标处理。

20.投标有效期

20.1投标有效期为60日历天（从投标截止之日算起）。在此期限内，凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。

20.2 在特殊情况下，招标人在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复。投标人可以拒绝招标人这种要求，同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件，但需要相应的延长投标担保的有效期。

21. 投标保证金

21.1 详见须知前附表。

**四、投标文件的密封和递交**

22. 投标文件的份数和签署

22.1 投标文件：书面文件一式 叁 份，正本 壹 份，副本 贰 份。

22.2 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”。正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

22.3 投标文件中的授权书、投标函应当在格式文本要求的相应位置签字和盖章，否则，应当否决其投标。

23. 投标文件的装订、密封和标记

23.1 投标文件的装订要求

23.1.1投标文件应组成按顺序装订在一起

23.2 投标文件的密封

23.2.1投标人应当将投标文件正本、副本密封在文件袋内。

23.3 投标文件密封袋的标记

23.3.1在投标文件密封袋上应写明投标人名称和地址；注明下列识别标志：招标项目名称。

23.3.2投标文件的密封袋应加盖投标人印章；否则，该投标文件将被拒绝。

24. 投标文件的提交

24.1 投标文件提交的收件人、截止时间及地点：详见须知前附表

24.2 迟交的投标文件

24.2.1招标人在本须知第24.1款规定的投标截止时间以后收到的投标文件，将被拒绝并退回给投标人。

25. 投标文件的补充、修改与撤回

25.1 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。

25.2 投标人对投标文件的补充、修改，应按本须知第22条、第23条和第24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。

25.3 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**

26. 开标

26.1 开标的时间和地点

26.1.1招标人按本须知第24.1条提交投标文件的截止时间和地点公开开标，并邀请所有投标人参加。

26.2 参与开标的相关部门：招标人等。

26.3 对参加开标的投标人的要求

26.3.1 投标人的法定代表人（或委托代理人）必须准时参加开标会议**。**

26.4 开标程序

①开标会议由招标人： 滁州工投新能源开发有限公司 （招标公司）主持；

②公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并确认投标单位相关人员是否到场；

③由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标人委托的公证机构检查并公证；

④经确认无误后，有关工作人员当众拆封，宣读投标人名称和投标报价等内容；

⑤经投标文件评审后，由评标小组按修正后的投标报价由低到高顺序排序，确定中标候选人；

⑥招标公司对开标过程进行记录，并存档备查。

27. 评标

27.1 评标办法

27.1.1评标小组按照第三章“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。

28. 否决投标情况

28.1 投标文件出现下列情形之一的，应当否决其投标：

逾期送达的或未送达指定地点的；

未按招标文件要求密封的；

无单位盖章、无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章的；

未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

⑤工期或质量不符合招标文件要求的；

未按要求缴纳投标保证金的；（本项目不采用）

⑦授权代表未出席开标会议；

⑧法律、法规、规章和招标文件规定的其他否决投标情形。

1. 定标

29.1 中标人的确定

29.1.1除投标人须知前附表规定评标小组直接确定中标人外，招标人依据评标小组推荐的中标候选人确定中标人，评标小组推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

29.1.2中标人确定后，招标人应将中标信息在网站上公告。

29.2 中标通知书

29.2.1招标人应在中标人确定之日起2个工作日内，向中标人发出中标通知书。

**六、合同的授予**

30. 合同授予标准

30.1 本招标工程的合同授予按本须知第29条规定所确定的中标人。

31. 合同协议书的签订

31.1 中标通知书发放后30日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。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。

31.2 招标人如不按本投标须知第30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，招标人应当按给投标人造成的损失予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

31.3 中标人如不按本投标须知第30条的规定与招标人订立合同，则招标人将取消其中标资格，给招标人造成的损失予以赔偿，同时依法承担相应法律责任。

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

32.履约保证金

32.1详见须知前附表

**七、纪律和监督**

**33. 对招标人的纪律要求**

33.1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。

**34. 对投标人的纪律要求**

34.1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小组成员行贿谋取中标，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。

**35. 对评标小组成员的纪律要求**

35.1评标小组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。

35.2在评标活动中，评标小组成员不得擅离职守，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。

**36. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

36.1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**

**37. 异议**

37.1 若投标人或者其他利害关系人对中标结果有异议，可在公示期内以书面形式，并在工作时间内（上午8:00-12:00，下午2:30-5:30）向招标人提出异议。

异议应以书面形式实名提出，书面异议材料应当包括以下内容：

  （1）异议人的名称、地址、有效联系方式；

  （2）项目名称、项目编号、标段号（如有）；

  （3）被异议人名称；

  （4）具体的异议事项、基本事实及必要的证明材料；

  （5）明确的请求及主张；

  （6）提起异议的日期。

  （7）异议人为法人的，应当由法定代表人或授权代表签字并加盖公章；为其他组织或个人的，异议材料须由其主要负责人或者异议人本人签字，并附有效身份证明复印件。

  （8）异议人需要修改、补充异议材料的，应当在招标人规定的期限内提交修改或补充材料。

  37.2  有下列情形之一的，不予受理：

（1）提出异议的主体不是所异议项目投标人或者其他利害关系人的；

1. 对于依法必须招标的项目，未在公示期间提出异议的；
2. 异议材料不完整的；
3. 异议事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
4. 对其他投标人的投标文件详细内容异议，无法提供合法来源渠道的；
5. 异议事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

37.3 投标人或其他利害关系人对招标文件有异议的，应在投标截止时间10日前以网上留言或书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形的表现所载内容的形式，下同）提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复。

37.4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。异议与答复应通过电子交易系统进行。

**38. 投诉**

38.1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。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

38.2投标人和其他利害关系人对评标结果等事项投诉的，应当在开标期间或中标结果公示期间，先向招标人提出异议。**注：一份质疑（异议）函只能针对一个项目提出质疑（异议），且针对同一招标采购程序环节的质疑（异议）应当一次性提出。**

**第三章 评标办法（综合评估法）**

**一、总 则**

**1. 本次评标采用综合评估法**

1.1综合评估法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审总得分从高到低的投标人为中标候选人的评标方法。

1.2综合评估法一般适用于较为复杂、评价指标难以量化且价格为非主要因素的非标准定制商品和非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，评标小组认为需要，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 招标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资信、商务评估，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，投标人对招标人和评标小组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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | | **审查内容** |
| 1 | **审查资料** | 法定代表人身份证明文件和本人有效身份证（或法定代表人授权委托书和委托代理人有效身份证） （格式见附件） |
| 诚信投标承诺书（格式见附件） |
| 投标人营业执照（或三证合一的有效证件）（复印件加盖单位公章） |
| 拟派项目负责人的有效身份证及资质要求的相关证书（复印件加盖单位公章） |
| 投标人的法定代表人（或委托代理人）和拟任项目负责人须持有社保部门出具的本单位为其缴纳的投标前近六个月连续的养老保险证明（或官网在线打印件，证明文件两个月内有效）（同一人担任不同公司法定代表人的，该法定代表人参加本项目投标时须提供本人在其他公司任法定代表人的营业执照及为其缴纳养老保险证明材料），投标人是事业单位的，暂未缴纳社保的，须由其主管部门出具证明；（复印件加盖单位公章） |
| 项目组成员注册证书复印件加盖投标人公章和证明专业的证明材料。 |

## 1.审查资料

（1）法定代表人身份证明文件和本人有效身份证（或法定代表人授权委托书和委托代理人有效身份证）；

（2）诚信投标承诺书（格式见附件）；

（3）企业营业执照（或三证合一的有效证件）；

（4）拟派项目负责人有效身份证及资质要求的相关证书；

（5）投标人的法定代表人（或委托代理人）和拟任项目负责人须持有社保部门出具的本单位为其缴纳的投标前近六个月连续的养老保险证明（或官网在线打印件，证明文件两个月内有效）（同一人担任不同公司法定代表人的，该法定代表人参加本项目投标时须提供本人在其他公司任法定代表人的营业执照及为其缴纳养老保险证明材料），投标人是事业单位的，暂未缴纳社保的，须由其主管部门出具证明；

（6）项目组成员注册证书复印件加盖投标人公章和证明专业的证明材料；

（7）业绩证明材料（如有）及投标人认为需要提供的其它证明材料。

## 2.审查办法

1、由评标小组按资格审查办法前附表中资格审查必要合格条件评审表要求对投标人审查资料进行核验。投标人有下列情形之一的，其资格审查为不合格：

逾期送达的或未送达指定地点的；

未按招标文件要求密封的；

无单位盖章、无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章的；

未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

工期或质量不符合招标文件要求的；

未按要求缴纳投标保证金的；

## 授权代表未出席开标会议；

## 法律、法规、规章和招标文件规定的其他否决投标情形。

## 3.资格审查委员会和审查标准

资格审查由招标单位依法组建的评标小组负责。审查标准见资格审查办法前附表。

## 4.审查结果

只有通过资格审查的投标人才能进入下一步的评审程序。

**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，评标小组将对通过初审的投标文件，进行商务部分评估、综合比较与评价。**

**6.1商务标评审细则（100分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 评审细则 |
| 1 | 资信部分（20分） | **2021年1月1日以来（以合同签订时间为准），投标人具有单个充电桩审计项目金额不低于1000万元的结算审核（结算审计）（须含结算审核或结算审计内容）业绩的，每个得5分，满分10分。**  **注：1、以上业绩须为已履约完成业绩或正在履约业绩；**  **2、投标文件中须提供下列证明材料之一：**  **（1）业绩合同的扫描件或影印件；**  **（2）框架合同及审计委托单的扫描件或影印件，审计委托单须在框架合同时间范围内。**  **若以上材料不能体现合同签订时间、委托单位、项目内容等关键评审内容，须另附业主（合同甲方）证明材料。否则不得分。** |
| **2021年1月1日以来（以合同签订时间为准），投标人拟为本项目配备的项目负责人具有单个充电桩审计项目金额不低于1000万元的结算审核（结算审计）（须含结算审核或结算审计内容）业绩的，每个5分，满分10分。**  **注：1、以上业绩须为已履约完成业绩或正在履约业绩；**  **2、投标人业绩与项目负责人业绩重复的业绩予以计分；**  **3、投标文件中须提供下列证明材料之一：**  **（1）业绩合同的扫描件或影印件**  **（2）框架合同及审计委托单的扫描件或影印件，审计委托单须在框架合同时间范围内。若以上材料不能体现合同签订时间、委托单位、项目负责人姓名等关键评审内容，须另附业主（合同甲方）证明材料。否则不得分。** |
| 2 | 报 价  （80分） | **1、招标人设置投标报价最高限价，各投标人有效报价不得高于最高限价，否则，其投标文件按无效标处理。基本费率最高限价：2‰（注：报价时只需报基本费率，保留两位小数）；**  **2、评标基准值为B，B值为经评审合格的有效投标人的投标报价（基本费率）的算术平均值。评标基准值的计算结果以千分数形式，千分数小数点后保留两位小数。（例如0.74‰或0.79‰）**  **3、各有效投标人的投标报价（费率）与评标基准值B相比，相同的得80分，每增加1%扣1分，每减少1%扣0.5分；不足1%时按插入法计算，百分数取两位小数，小数点后第三位四舍五入。**  **4、本项分值由招标人负责组织计算，报评标小组进行审核。**  **例如：评标基准值B为0.65‰，投标人甲的报价为0.70‰、投标人乙的报价为0.62‰，计算各投标人得分（保留两位小数）如下：**  **计算投标人甲投标报价与评标基准值的百分比为：【（0.70‰-0.65‰）÷0.65‰】×100=7.69%，其得分=80-7.69\*1=72.31分；**  **计算投标人乙投标报价与评标基准值的百分比为：【（0.62‰-0.65‰）÷0.65‰】×100=-4.62%，其得分=80-4.62\*0.5=77.69分。** |
| **注：①投标单位所报基本费为0或负数的，其商务标不得分，且该报价所对应的审计费不得作为评标基准价。②若同一业绩既是投标人业绩，也是项目负责人业绩的，可重复计算得分。** | | |

## 1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标小组对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按总得分由高到低顺序推荐中标候选人应当不超过2名，并标明排序，但投标报价低于其成本的除外。如总得分相等，以投标报价低的优先，投标报价仍相等，由评标小组主任委员或招标人随机抽取确定排名。

## 2.评标小组的职责

评标小组应当根据本评标办法进行系统地评审和比较，向招标人推荐中标候选人或根据招标人的授权直接确定中标人。各评委必须独立评审，提出评审意见，不受任何单位或者个人的干预。各评委对其各自评审结果负责，并在评标报告上签字确认。对评标结论持有异议的评标小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标小组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。评标小组应当对此作出书面说明并记录在案。

评标小组应加强对报价合理性审查。评标评审小组认为拟推荐的中标候选人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，存在异常低价，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的，应当要求投标人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，或评标小组认定其存在履约及质量安全风险的，评标评审小组应当将其作为无效投标处理。

## 3.评标程序

评标先做准备工作，再进行资格、技术标评审，然后进行商务标评审。

## 3.1评标准备工作

评标小组熟悉评标工作情况：

（1）阅读由招标人编制的招标项目情况材料。

（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，至少应了解和熟悉以下内容：招标项目的范围和性质，招标文件规定的主要技术要求、标准和商务条款。

（3）熟悉招标文件规定的评标标准和评标方法及在评标过程中需要考虑的相关因素。

（4）核对评标工作用表。

## 3.2技术标评审

详见技术标评审表。

## 3.3商务标评审

详见商务标评审表。

## 3.4推荐中标候选人

资信评审商务标评审后，推荐中标候选人，并标明排序。

## 4.评审内容

## 4.1技术标评审

对投标人的技术标进行符合性评审，评审结论采用合格制。对否定的技术标，评标小组要提出充足的否定理由，并填写在技术标评标记录上。

## 4.2商务标评审

只有通过技术标评审的投标才能够进入本阶段评审。

评标小组依据上述标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作无效投标处理。

## 5.无效投标条款

5.1投标人存在下列情形的招标人将拒收投标文件：

(1) 未在投标截止时间前递交有效投标文件的，投标将被拒绝；

（2）未按招标文件要求密封标书的。

5.2投标人有下列情形的，经评审后其投标作无效投标处理：

（1）投标人有串通投标、视为串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

（2）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应。

（3）实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的，经评委会一致认定的。

（4）未按规定的格式填写，经评委会一致认定的。

（5）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投标的除外。

（6）投标文件中存在招标人不能接受的其他实质性条件。

（7）投标文件中填报的拟任项目负责人与资格审查通过的项目负责人前后不一致的。

（8）投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明、补正的，或评标小组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。

（9）投标人单方面出现其他投标人材料。

（10）法律、法规规定的其他情形。

## 6.投标文件的澄清和补正

6.1在评标过程中，评标小组可以书面形式要求投标人对所提交的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，其他评标办法请一并修改的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标小组不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

6.2澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

6.3评标小组对投标人提交的澄清、说明和补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正、直至满足评标小组的要求。

按照投标文件规定进行澄清、补正后的投标报价经投标人的法定代表人或其委托代理人确认后即为该投标人的最终投标报价。投标人一旦中标，此报价即为中标价。

## 7.评分标准

7.1评分标准：见资信、技术及商务评分表。

## 8.评审结果

8.1除“投标人须知”及其前附表授权直接确定中标人外，评标小组按照总得分由高到低顺序推荐中标候选人。

8.2评标小组完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。评标报告应当如实记载以下内容：

（1）基本情况和数据表。

（2）评标小组成员名单。

（3）开标记录。

（4）符合要求的投标人一览表。

（5）否决投标情况说明。

（6）评标标准、评标方法或者评标因素。

（7）评标情况一览表。

（8）经评审的投标人排序。

（9）推荐的中标候选人名单与签订合同前要处理的事宜。

（10）澄清、说明、补正事项纪要。

8.3依法必须进行招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的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，投标保证金不予退还，招标人可以按照评标小组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。

依法必须进行招标的项目，除第一中标候选人或者中标人以外的其他投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿情形且在评标过程中未被发现的，视为对中标结果没有造成实质性影响，招标人可以依法继续开展招标活动。

## 9.其他

投标人提供的与投标文件有关的各类证书、证明、文件、资料等的真实性、合法性由投标人负全责。

# 第四章 采购需求及服务要求

按第五章《跟踪审计委托协议》要求及相关规定

# 第五章 合同条款

委托方（甲方）：

受托方（乙方）：

为保证 （项目名称） 跟踪审计工作质量和效率，依据《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律法规，甲、乙双方经协商一致，自愿签订本协议。

**一、跟踪审计项目**

1.项目名称：

2.项目投资额：

**二、项目跟踪审计内容**

1.成立项目跟踪审计组，编制跟踪审计实施方案，确定投资控制目标、重点环节及应对措施；

2.审核项目前期资料（图纸、工程量清单及控制价、招标响应文件、施工合同等），向甲方提交审核结果；

3.对承包方上报的请款期已完成合格工程量的计量、计价进行审核，并提供按工程形象进度付款的意见、建议。

4.及时核定分阶段完工的项目分部、分项工程价款结算，项目竣工后，及时提交完整的竣工结算审核报告；

5.协助甲方及时审核设计变更、经济签证等发生的费用，超过一定限额的，提请甲方履行报批程序；

6.项目承、发包方发生工程价款结算争议时，为甲方提供咨询意见；

7.参与项目建设管理的有关会议，对项目投资控制的有关事项发表独立审计意见；

8.其他与项目投资控制相关的工作。

**三、项目跟踪审计制度及相关要求**

1.滁州市政府投资项目审计“八不准制度”；

2.滁州市政府投资项目竣工结算审计结果备案制度；

3.滁州市建设项目施工阶段全过程造价控制管理暂行办法；

4.实行定期、分段报告制度。乙方应及时提交项目前期资料审核结果、竣工结算审核报告；

5.加强对项目变更事项的合理性、经济性审核。对涉及工程造价的重大事项（如工程造价10万元以上的变更事项和设备、材料询价采购等）须及时书面报告甲方；

6.协助甲方完成项目投资控制的各项工作，接受甲方的项目现场管理。

**四、项目跟踪审计组及人员配备要求**

1.乙方须成立项目跟踪审计组，配备相应数量具有相关专业执业资质的审计人员（满足文件要求）。本项目审计组负责人为姓名、一级注册造价工程证书号、联系电话，成员为姓名、一级注册造价工程师证书或二级注册造价工程师或造价员证书号、联系电话；

2.项目审计人员须服从甲方的工作安排，未经甲方许可，乙方不得随意更换、调整审计组人员。

**五、项目跟踪审计质量要求**

1.甲方对乙方出具的项目竣工结算审核报告进行复审或抽查，审查结果误差按以下办法处理：（1）审查结果误差率在2%以内（含），可按照委托协议约定收取审计服务费用；（2）审查结果误差在2%—3%（含）之间，审计服务费用扣除15%；（3）审查结果误差在3%—4%（含）之间，审计服务费用扣除30%；（4）审查结果误差超过4%, 全额扣除审计服务费用；

2.若乙方出现无证人员执业、挂靠执业、执业人员不到岗等违反国家、省、市相关工程造价管理文件规定，被建设行政主管部门记两次不良行为记录或列入黑名单的，甲方将终止委托审计业务；

3.若乙方出现因违背行业准则和规范的行为被司法、纪检、检察、公安、建设行政主管部门等查处的，甲方将终止委托审计业务。

**六、项目跟踪审计服务费用标准及结算方式**

1.项目跟踪审计服务费用标准

本项目基本费为 ，审核成果费率为： 1.5 ％（审核成果费率固定不变，由施工单位支付）

说明：（1）跟踪审计费用计算方式为：基本费用+审核成果费用；

2.项目跟踪审计费用结算方式

（1）**乙方及时完成项目审计工作并出具审核报告，交付甲方审查确认后，一次性支付审计服务费用。**

（2）乙方未按要求完成跟踪审计工作并移交相关资料，甲方有权拒付审计服务费用，并按照《政府投资项目跟踪审计协审机构跟踪审计工作考核办法》的有关规定追究项目协审机构相关责任。

**七、项目跟踪审计工作考核**

经核实，乙方有下列情形之一的，甲方可对乙方警告、扣减审计服务费用、终止审计委托协议等：

（1）工程结算审核报告存在重大失误或质量低劣；

（2）因自身工作错误或过失造成重大损失；

（3）未经允许私自向施工单位透露审核情况或信息；

（4）向相关单位或个人索要财物等谋取不正当利益；

（5）单独或与其他各方串通舞弊、弄虚作假虚增；

（6）其他违反法律法规和政策的行为。

**八、甲乙双方的权利和义务**

1.甲方权利和义务

（1）甲方有权对乙方的跟踪审计项目实施监督，对乙方审计工作程序、质量和效率等进行检查考核；

（2）项目跟踪审计过程中，甲方如发现乙方所派审计人员不符合要求或不能胜任岗位工作职责的，甲方有权要求乙方及时调换，或视情况给予相应的处理、处罚；

（3）甲方保证乙方审计服务费用的按时到位。

2.乙方权利和义务

（1）乙方在完成审计任务后，有权及时取得审计服务费用；

（2）乙方须依照甲方工作要求及行业准则、规范，按时、保质、保量完成所承担的审计任务；

（3）乙方必须对审计人员进行廉政教育，如发现有违反廉洁自律规定的行为，应立即更换人员，并对其严肃处理。同时，甲方可根据性质及情节，扣减相应审计服务费用。

（4）拟派人员实行考勤，考勤由建设单位或监理单位负责，项目负责人每月在岗时间不得少于22天，且每天驻场人员不得少于2人，否则扣除5000元/天，若发现三次以上，招标人有权清退出场。

**九、附则**

1.本协议一式肆份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执贰份。

2.本协议未尽事宜，由甲乙双方协商解决。协商不成，可向滁州市南谯区人民法院提起诉讼。

3.本合同自双方签章后生效。

甲方（签章） 乙方（签章）

年 月 日 年 月 日

# 

# 第六章投标文件格式

（项目名称）

投 标 文 件 一

（资信证明文件）

投标人： （盖章）

法定代表人： （签字或盖章）

年 月 日

**目录**

（1）法定代表人身份证明文件和本人有效身份证（或法定代表人授权委托书和委托代理人有效身份证）；

（2）诚信投标承诺书（格式见附件）；

（3）企业营业执照（或三证合一的有效证件）；

（4）拟派项目负责人有效身份证及资质要求的相关证书；

（5）投标人的法定代表人（或委托代理人）和拟任项目负责人（总监理工程师）须持有社保部门出具的本单位为其缴纳的投标前近六个月连续的养老保险证明（或官网在线打印件，证明文件两个月内有效）（同一人担任不同公司法定代表人的，该法定代表人参加本项目投标时须提供本人在其他公司任法定代表人的营业执照及为其缴纳养老保险证明材料），投标人是事业单位的，暂未缴纳社保的，须由其主管部门出具证明；

（6）项目组成员注册证书复印件加盖投标人公章和证明专业的证明材料；

（7）业绩证明材料（如有）及投标人认为需要提供的其它证明材料。

**以上材料须提供原件或复印件加盖投标人公章，否则按无效标处理。**

**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。

特此证明。

投标人： （盖单位章）

年 月 日

2、授权委托书

本授权委托书声明：我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托（单位名称）的（姓名）为我公司法定代表人授权委托代理人，参加招标人的 工程的投标活动。代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人及授权委托人有效身份证复印件

授权代理人： （签字或盖章）

投标人： （盖章）

法定代表人： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

**附件2**

**诚信投标承诺书**

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺：

一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加 项目的投标，所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；

二、本单位郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，没有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。

三、不出借、转让资质证书，不让他人挂靠投标，不以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

四、不与其他投标人相互串通投标报价，不排挤其他投标人的公平竞争、损害招标人的合法权益；

五、不与招标人、招标代理机构或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

六、我公司没有下列情形： 1、被人民法院列入失信被执行人的；2、我公司及其法定代表人、拟派项目经理（项目负责人）近三年被人民检察院列入行贿犯罪档案的；3、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、被税收部门列入重大税收违法案件当事人的；5、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；7、被滁州市县两级行业主管部门及公管部门禁止在一定期限内参加政府采购活动且在禁止期限内的；8、被滁州市县两级公管部门记入不良行为记录或者信用信息记录，且在披露期内的；9、被人力资源社会保障行政部门列入拖欠农民工工资“黑名单”的；10、参与政府采购活动前3年在经营活动中有重大违法记录的。

七、严格遵守开标现场纪律，服从监管人员管理；

八、保证中标后不转包，若有分包征得招标人同意；

九、保证中标之后，按照投标文件要求提供相关后续服务；

十、保证企业及所属相关人员在本次投标中无行贿等犯罪行为；

十一、如在投标过程和公示期间发生投诉行为，保证按照相关规定要求进行。投诉内容符合要求，投诉材料加盖企业公章或由法定代表人授权委托人签字，并附有关身份证明复印件。不恶意投诉，对本公司提供的投诉线索的真实性负责，否则愿接受有关部门的处罚。

以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为，自愿接受取消投标或者中标资格、记入不良行为记录、投标保证金不予退还等有关处理，愿意承担法律责任，给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

开户银行： 基本账户：

投标单位（盖单位章）： 法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

（项目名称）

投 标 文 件 二

（商务标文件）

投标人： （盖章）

法定代表人： （签字或盖章）

年 月 日

目 录

（1）投标函（格式见附件）；

（2）招标文件要求提供的其他证明材料。

**投 标 函**

致： （招标人）

1.我们决定参加贵单位组织的“ （项目名称） ”的采购。我方授权 （姓名和职务）代表我方 （投标人的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

2.我方愿意按照招标文件规定的各项要求，向招标人提供“ （项目编号）”项目的货物与服务，我方报价为**基本费费率 ，审核成果费率1.50%。开具增值税专用发票，税率为 %。**项目负责人为 ，供货（服务）期 ：自签订合同之日起至整体竣工验收合格止。

3.本项目投标有效期为 90 日历天（从投标截止之日算起）。

4.一旦我方成为合同签字人，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

5.我方同意按照招标文件的要求，递交金额为人民币 / （大写）的投标保证金。并且承诺，在投标有效期内如果我方撤回投标文件或成为合同签字人后拒绝签订合同，我方将放弃要求退还该保证金的权力。

6.若我方中标，愿意为本项目提交的纸质投标文件一式三份，其中正本一份、副本二份。

7.我方愿意提供可能另外要求的、与采购投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

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。

投标单位： （盖章）

法定代表人： （签字或盖章）

单位地址：

邮政编码： 电话： 传真：

日期： 年 月 日