



夏邑县桑垌乡等两个乡镇土地整治项目工程竣工  
报告及财务决算审计招标项目

第二标段

# 招标文件

招标编号：夏财采购工【2015】019号

招 标 人：夏邑县土地整理中心

招标代理机构：北京国金管理咨询有限公司

日 期：二〇一五年十一月

# 目 录

<b>第一卷</b> .....	<b>3</b>
<b>第一章 招标公告</b> .....	<b>4</b>
1. 招标条件.....	4
2. 招标范围.....	4
3. 投标人资格要求.....	4
4. 报名时间.....	5
5. 招标文件的获取.....	4
6. 投标截止日期.....	5
7. 发布公告的媒介.....	5
8. 联系方式.....	5
<b>第二章 投标人须知</b> .....	<b>6</b>
投标人须知前附表.....	6
1. 总则.....	9
2. 招标文件.....	10
3. 投标文件.....	10
4. 投标.....	12
5. 开标.....	13
6. 评标.....	14
7. 合同授予.....	14
8. 重新招标和不再招标.....	15
9. 纪律和监督.....	15
10. 需要补充的其他内容.....	15
<b>第三章 评标办法</b> .....	<b>16</b>
1. 评标方法.....	18
2. 评审标准.....	20
3. 评标程序.....	19
<b>第四章 合同条款及格式</b> .....	<b>21</b>
<b>第二卷</b> .....	<b>22</b>
<b>第五章 投标文件格式</b> .....	<b>23</b>
一、投标函及投标函附录.....	25
二、法定代表人身份证明.....	27
三、授权委托书.....	28
四、反商业贿赂承诺书.....	29
五、投标保证金.....	30
六、服务方案.....	31
七、资格证明文件及格式.....	32
八、其他材料.....	36

# 第一卷

# 第一章 招标公告

## 1. 招标条件

本招标项目夏邑县桑垌乡等两个乡镇土地整治项目工程竣工报告及财务决算审计招标项目，招标人为夏邑县土地整理中心。项目已具备招标条件，现委托北京国金管理咨询有限公司对该项目进行公开招标。

## 2. 招标范围及招标编号

2.1 **采购范围**：夏邑县桑垌乡等两个乡镇土地整治项目工程竣工报告及财务决算审计招标项目

2.2 **招标编号**：夏财采购工【2015】019号

## 3. 资金来源：财政资金

## 4. 标段划分：二个标段

## 5. 投标人资格要求

第一标段：

1、遵守中华人民共和国法律，且具有独立法人资格及工商行政管理部门核发的相应经营范围的营业执照；

2、税务登记证、组织机构代码证；

3、具有工程造价咨询甲级及以上资质；

4、项目负责人具有国家注册造价师执业资格，并具有中级及以上专业技术职称；

5、提供类似合同业绩2份，需提供合同证明材料。

第二标段：

1、遵守中华人民共和国法律，且具有独立法人资格及工商行政管理部门核发的相应经营范围的营业执照；

2、税务登记证、组织机构代码证；

3、具有会计师事务所执业证书资质；

4、项目负责人具有注册会计师执业资格，并具有中级及以上专业技术职称；

### 5.1 报名时须携带资料及注意事项：

第一标段：授权委托书及授权委托代理人身份证、企业营业执照副本、造价资质证书副本、组织机构代码证、税务登记证、项目负责人注册造价师证及职称证、（以上证件验原件留加盖企业公章的复印件，以上证件必须有效）及投标人认为有必要的资料。

第二标段：授权委托书及授权委托代理人身份证、企业营业执照副本、会计师事务所执业证书副本、组织机构代码证、税务登记证、项目负责人注册会计师及职称证、（以上

证件验原件留加盖企业公章的复印件，以上证件必须有效）及投标人认为有必要的资料。

## 5.2 报名时须项目负责人本人到场。

## 6. 报名及招标文件获取时间

6.1 报名时间：2015年11月16日至2015年11月20日，每日上午8：30时至11：30时，下午14：30时至17：00时（双休日除外）。

6.2 报名地点：商丘市归德南路市财政局综合楼七楼。

6.3 招标文件费800元，报名同时领取招标文件。

## 7. 投标截止日期

7.1 时间：详见招标文件

## 8. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在《中国采购与招标网》、《河南招标采购综合网》、《河南省政府采购网》上发布。

## 9. 监督单位

夏邑县监察局

联系电话：0370-6213079

夏邑县政府采购办公室

联系电话：0370-6212452

## 10. 联系方式

招标人：夏邑县土地整理中心

联系人：陈先生 电话：0370-6215226

招标代理机构：北京国金管理咨询有限公司

联系人：杨先生 电话：0370-2697312

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1.	招标人	招标人：夏邑县土地整理中心 联系人：陈先生 电话：0370-6215226
2.	招标代理机构	招标代理：北京国金管理咨询有限公司 联系人：杨先生 电话：0370-2697312
3.	项目名称	夏邑县桑垌乡等两个乡镇土地整治项目工程竣工报告及财务决算审计招标项目
4.	采购范围	财务决算审计
5.	投标人资质条件	1、遵守中华人民共和国法律，且具有独立法人资格及工商行政管理部门核发的相应经营范围的营业执照； 2、税务登记证、组织机构代码证； 3、具有会计师事务所执业证书资质； 4、项目负责人具有注册会计师执业资格，并具有中级及以上专业技术职称；
6.	招标方式	公开招标
7.	是否接受联合体投标	不接受
8.	投标预备会	不召开
9.	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件的截止之日 10 日前
10.	招标人书面澄清的时间	递交投标文件的截止之日 15 日前
11.	构成招标文件的其他材料	招标文件的补充文件（如有）、投标答疑纪要、招标控制价
12.	投标人要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件的截止之日 15 日前
13.	投标截止时间	2015 年 12 月 8 日上午 09:30 时整
14.	投标人确认收到招标	收到后 2 日内书面回函确认

	文件澄清的时间	
15.	投标人确认收到招标文件修改的时间	收到后 2 日内书面回函确认
16.	投标有效期	60 日历天
17.	投标保证金	形式：转帐、电汇。 金额：2000.00元 户名：北京国金管理咨询有限公司河南分公司 账号：41001523099052500840 开户行：建行郑州市经三路支行 必须从基本户转入。
18.	是否允许递交备选投标方案	不允许
19.	签字或盖章要求	见投标文件的编制
20.	投标文件份数	一份正本，四份副本
21.	封套上写明	投标人名称： 项目编号： （项目名称） 投标文件 在 年 月 日 时 整前不得开启
22.	递交投标文件地点	商丘市长江路速 8 酒店六楼会议室
23.	是否退还投标文件	否
24.	开标时间和地点	时间（北京时间）：2015 年 12 月 8 日上午 09：30 时整 地址：商丘市长江路速 8 酒店六楼会议室
25.	开标程序	1. 密封情况检查：所有投标单位和招标投标监督人员检查投标文件的密封情况 2. 开标顺序：递交投标文件时间的逆顺序
26.	评标专家确定方式	评标委员会 5 人组成，一名经济类专家、四名技术类专家组成；评标专家确定方式：商丘市政府采购办公室依法设立的评标专家库中随机抽取
27.	评标标准和办法	综合评估法
28.	开标时对投标人的要求	1、投标人法定代表人或法定代表人委托代理人参加会议。 2、参加开标会议的投标人的法定代表人或其委托代理人应随带本人身份证，委托代理人尚应随带参加会议的授权委托书以证明其身份。
29.	投标文件的装订	采用胶装

30.	解释权	招标文件的解释权归招标人。
-----	-----	---------------



## **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》及河南省、市现行法律、法规、规章规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

### **1.2 采购范围**

1.3.1 本次采购范围：见投标人须知前附表。

### **1.3 投标人资格要求**

1.3.1 投标人应具备承担本项目的资质条件。

1、遵守中华人民共和国法律，且具有独立法人资格及工商行政管理部门核发的相应经营范围的营业执照；

2、税务登记证、组织机构代码证；

3、具有会计师事务所执业证书资质；

4、项目负责人具有注册会计师执业资格，并具有中级及以上专业技术职称；

1.3.2 本工程不接受联合体投标。

### **1.4 费用承担**

1.4.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.4.2 招标代理服务收费按国家计委《招标代理服务收费暂行办法》计价格[2002]1980号文件、国家发改委《关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格[2003]857号文件规定收取招标代理服务费；本项目按服务类计取，招标代理服务费经招标人同意由中标人支付。

### **1.5 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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

### **1.6 语言文字**

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

### **1.7 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## **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；
- (6) 投标文件格式；

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，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），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人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间上不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

### **2.3 招标文件的修改**

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该修改。

## **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附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (3) 反商业贿赂承诺书
- (4) 投标保证金交付证明；
- (5) 服务方案；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 技术商务及资格证明文件。

### **3.2 投标报价**

3.2.1 各投标人应根据招标人提供的技术资料及相关规范，报总价。

3.2.2 投标人以人民币为计量币种报价，并以人民币币种签约、结算。

3.2.3 投标报价应包括：正常所需要的所有费用，以人民币为单位，一次性报价。

### **3.3 投标有效期**

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 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或撤销其投标文件；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。

### **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、担保形式和第八章“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；

3.4.2 投标人不按投标须知前附表要求提交投标保证金的，其投标文件作废标处理；

3.4.3 招标人与中标人签订合同后 5 个工作日内，向未中标的投标人退还投标保证金；

3.4.4 中标人的投标保证金在与招标人签订合同后五个工作日内，扣除招标代理服务费后无息退还余款；

3.4.5 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

### **3.5 资格审查资料**

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本及其年检合格的证明材料、资质证书副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本、项目负责人注册会计师执业资格证书和职称证等材料的复印件。

### **3.6 备选投标方案**

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。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。

### **3.7 投标文件的编制**

3.7.1 投标文件应按第八章“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的实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，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确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件正本壹份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录。

## **4. 投标**

### **4.1 投标文件的密封和标记**

4.1.1 投标人应将所有投标文件密封在一个包封内，包封开口处以密封条密封，并骑缝加盖投标人法人单位公章或法人代表印鉴。

4.1.2 包封正面须注明：投标人名称、项目名称、招标编号、启封时间等信息，否则由此造成的后果由投标人承担。

4.1.2 未按照以上要求密封的投标文件，招标人不予接受。

## **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 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

## **4.3 投标文件的修改与撤回**

4.3.1 在投标人须知前附表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 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照投标人须知前附表的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

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 4.1 条、第 4.2 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

## **5. 开标**

### **5.1 开标时间和地点**

5.1 招标人在投标人须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。投标人法定代表人或法定代表人委托代理人应参加会议，否则视为自动放弃投标。

5.2 参加开标会议的投标人的法定代表人或其委托代理人应随带本人身份证，委托代理人应随带参加开标会议的授权委托书以证明其身份。

### **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) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；
- (5) 按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；
- (6) 招标人公布招标控制价；
- (7) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、工期及其他内容，并记录在案；
- (8) 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；
- (9) 开标结束。

## **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。评标委员会由有关技术类专家 3 人、经济类专家 2 人，共 5 人组成。评标委员会中的评标专家在开标前 24 小时内从相关评标专家库中随机选定。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或投标人的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。

### **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。

## **7. 合同授予**

### **7.1 定标方式**

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 3 名。

### **7.2 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。

### **7.3 签订合同**

7.3.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，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，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。

7.3.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，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。

## **8. 重新招标和不再招标**

### **8.1 重新招标**

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

### **8.2 不再招标**

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

## **9. 纪律和监督**

### **9.1 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。

### **9.2 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。

### **9.3 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，不得向他人透漏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。

### **9.4 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，不得向他人透漏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。

### **9.5 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。

## **10. 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。

### 第三章 评标办法

#### 一. 初步评审

条款号		评审因素	评审标准
1.1.1	形式 评审 标准	投标人名称	与营业执照、资质证书等一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或盖章或加盖单位章
		报价唯一	只能有一个有效报价且投标报价不能超过招标控制价
1.1.2	资格 评审 标准	营业执照	具备有效的营业执照
		组织机构代码证、 税务登记证	具备有效的组织机构代码证、税务登记证
		资质证书	符合第一章“招标公告”的规定
1.1.3	响应性 评审 标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第4项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第16项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第17项规定
		其他	①投标文件的关键内容字迹模糊，无法辨认的； ②投标人递交两份或两份以上，内容不同又未在投标文件中声明哪一份有效的投标文件的； ④违背国家有关法律、法规的；
注：只有通过初步评审的投标人才能进入详细评审，以上涉及到资格审查的证件，审查时必须提供原件。			



## 二、综合性评审

评分因素	评分标准
<p style="text-align: center;">报价 30 分</p>	<p style="text-align: center;"><math>C = A \times 50\% + B \times 50\%</math></p> <p>注：① C 为评标基准价；A 为最高投标限价；B 为各投标人投标报价在（A×95%~A）范围内的算术平均值。</p> <p>②若投标人投标报价均低于 A×95%，则评标基准价 = A×95%。若投标人报价高于最高投标限价，则视其投标文件为无效投标文件。</p> <p>以评标基准值为基准，投标人的投标报价与评标基准值相等者得基本分 30 分，投标报价高于评标基准值的，按每高于评标基准值 1%扣 1 分的比例从基本分中进行扣分，扣完为止；投标报价低于评标基准值的按每低于评标基准值 1%扣 1 分的比例在基本分基础上进行扣分，扣完为止。</p>
<p style="text-align: center;">技术标部分 35 分</p>	<p><b>1、机构设置与管理制度（5 分）</b></p> <p>企业机构设置合理、分工明确得基本分 1-2 分；各个环节均设置有相应的机构和健全的质量控制及管理制度加 3-5 分；</p> <p><b>2、运作机制及工作流程（5 分）</b></p> <p>制定有详细的工作流程和内部运作机制得基本分 1-5 分</p> <p><b>3、质量控制制度（5 分）</b></p> <p>有详细的质量控制制度及执行情况，得 3-5 分；质量控制措施得力、执行到位的得 1-2 分；</p> <p><b>4、针对项目的质量控制措施和方式（0-20 分）；</b></p> <p>4.1、针对质量标准、精度要求的理解，实现</p>

	<p>质量目标的保证措施等几个方面评委酌情在 0-5 分之间打分，没有不得分；</p> <p>4.2、围绕质量标准，编制的工作方法、工作流程等几个方面评委酌情在 0-5 分之间打分，没有不得分；</p> <p>4.3、对审计各阶段的工作内容、工作重点、实施措施、难点分析及相关的处理方法等几个方面评委酌情在 0-10 分之间打分，没有不得分；</p>
项目部人员 25 分	<p>1、项目负责人是国家注册会计师得 1 分，是中级会计师的得 1 分，本项最多得 2 分；</p> <p>2、技术负责人是国家注册会计师得 1 分；是中级会计师的得 1 分；本项最多得 2 分；</p> <p>3、现场跟踪审计人员（项目负责人和技术负责人除外）中每有 1 名注册会计师得 2 分，本项最多得 16 分；</p> <p>4. 现场跟踪审计人员数量、专业结构、职责分工满足审计需要的情况，酌情得 0-5 分。</p>
企业业绩 6 分	投标人在 2011 年以来成功承担过财务决算审计业绩的得 2 分，满分 6 分。
服务承诺（4 分）	评委依据投标人的实质性承诺，在 1-4 分中进行打分。。

## 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三名中标候选人，经评审后，评标委员会应当按照投标人的得分由高到低排序，向招标人推荐 3 名中标候选人。如果投标人的得分相等时，评标委员会可通过公开随机抽取方式确定有顺序的中标候选人。

## 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。

### 3. 评标程序

#### 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，作废标处理。评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对投标文件进行初步评审。

#### 3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

(1) 未按招标文件规定加盖投标人印章或未经法定代表人或其委托代理人签字或盖章，由委托代理人签字或盖章未随投标文件一起提供有效的“授权委托书”原件；

(2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

(3) 投标总报价高于招标控制价的；

(4) 投标人未提交投标保证金或金额不足的；

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，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

(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) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，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 评委按评标办法规定，比较投标文件及相关原件等逐一打分。

3.2.2 计分过程中按“四舍五入”的法则，取至小数点后 3 位，最终结果取至小数点后 2 位，若最终结果取至小数点后两位仍有得分相同者，则按小数点后 3 位计算比较，依次类推。

3.2.3 投标人得分=经济部分得分+商务部分得分+技术部分得分+综合部分得分。

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，或者明显低于拦标价，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，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3.2.5 在评标过程中，凡遇到招标文件中无界定或界定不清、前后不一致使评委成员意见有分歧且又难以协商一致的问题，均由评委会予以表决，获半数以上同意的即为通过，未获半数同意的即为否决。

#### 3.3 投标文件的澄清和补正

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所提交投标文件中不明确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。

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 评标委员会成员对评标结论持有异议的，可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

3.4.2 中标人确定后，招标人应当在《河南招标采购综合网》、《中国采购与招标网》、《河南省政府采购网》网上进行公示，公示时间不少于3日。公示期满后，招标人应当向中标人发出中标通知书，并向所有合格投标人告知中标结果。招标人不保证投标报价最低者为中标人。

## 第四章 合同条款及格式

## 第二卷

第五章 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）

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
- 三、授权委托书
- 四、反商业贿赂承诺书
- 五、投标保证金
- 六、服务方案
- 七、资格证明文件及格式
- 八、其他材料



## 一、投标函及投标函附录

### (一) 投标函

\_\_\_\_\_ (招标人名称)：

\_\_\_\_\_ (投标人全称) 授权\_\_\_\_\_ (全权代表名称) \_\_\_\_\_ (职务、职称) 为全权代表，参加贵单位组织的 \_\_\_\_\_ (招标项目名称) 招标的有关活动，并进行\_\_\_\_\_ (投标范围) 投标。为此：

1. 提供投标须知规定的全部投标文件：投标文件正本 1 份、副本 4 份；
2. 保证遵守招标文件中的有关规定和取费标准。
3. 保证忠实地执行供需双方所签定的合同, 并承担合同规定的责任义务。
4. 愿意向贵方提供任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料
5. 确认我公司提供的投标文件和资格证明文件是真实的、准确的。
6. 我公司接到评审任务后，因工期延误，承诺审计费用不再增加。
7. 我公司统一从投标截止之日起 60 天内信守本投标文件，在此期限期满之前的任何时间，本投标文件对我们一直具有约束力。

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) 投标函附录

项目名称					
投 标 人					
项目负责人		级别		资质证号	
投标报价					
投标时间					
服务承诺					

投标人：（盖章）

法人代表或授权代理人：（签字或盖章）

日期：        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：\_\_\_\_\_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

### 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） 施工投标文  
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：法定代表人身份证明

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

#### 四、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在\_\_\_\_\_投标活动中，我公司保证做到：

一、 公平竞争参加本次公开招标活动。

二、 杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、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。

三、 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。

投标单位（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

年 月 日

## 五、投标保证金

(附投标保证金转账复印件)

## 六、服务方案

- 1、财务决算审计服务的工作内容、工作方法、工作流程、实施要点和质量标准。
- 2、财务决算审计质量保证措施、完成时间保证措施。

## 七、资格证明文件及格式

### (一) 投标人基本情况表

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	
企业资质等级						
经济类型						
营业执照号						
税务登记号						
开户银行及账号						
说明						

附：企业法人营业执照、会计师事务所执业证书、组织机构代码证、税务登记证复印件



(二) 企业近 2011 年来财务决算审计主要业绩一览表

序号	委托单位	项目名称	项目总金额	项目内容	委托合同日期	项目负责人

附：承接咨询项目的决算审计合同复印件

### (三) 项目负责人简历表

姓名		性别		出生年月	
文化程度		专业		政治面貌	
现任职务		技术职称		聘任时间	
在本单位从业年限					
注册证书及注册号	序号	证书名		证书号	
主要经历和业绩	工作起止时间		经历及业绩		
说明					

附：职称证书、注册会计师复印件

(五) 本项目会计人员一览表

序号	姓名	职称	注册证书号	专业	职责分工

## 八、其他材料

(行贿犯罪档案查询记录)