



深圳市建星项目管理顾问有限公司

公开招标文件

项目名称：隆林各族自治县土地开垦项目工程复核与新增耕地评定服务

项目编号：BSZC2020-G3-310410-SZSJ

采购单位：隆林各族自治县土地开发整理中心

采购代理单位：深圳市建星项目管理顾问有限公司

2020 年 月

目 录

第一章	招标公告.....	3
第二章	投标人须知.....	6
第三章	采购需求.....	21
第四章	评标办法.....	23
第五章	合同条款及格式.....	29
第六章	投标文件格式.....	34

第一章 招标公告

项目概况

隆林各族自治县土地开垦项目工程复核与新增耕地评定服务招标项目的潜在投标人应在百色市公共资源交易中心网(<http://www.bsggzy.cn>)下载招标文件电子版(逾期下载无效)获取招标文件,并于____年__月__日__点__分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况:

项目编号: BSZC2020-G3-310410-SZSJ (隆林采备[2020]5862号-001)

项目名称: 隆林各族自治县土地开垦项目工程复核与新增耕地评定服务

招标控制单价: 采用包干计价方式, 按人民币每亩 396 元/亩作为工程复核与新增耕地评定招标控制单价(预计新增耕地面积是 1012.59 公顷, 最终以实际的面积乘以中标单价)。

采购需求: 对隆林各族自治县土地开垦项目进行工程复核与新增耕地评定服务(详见招标文件采购需求)。

合同履行期限: 签订合同后 30 天

本项目(是/否)接受联合体投标: 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:《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号)、《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)、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号)、《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号)、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。

3. 具有法人资格, 并在人员、设备、资金等方面具有相应的服务能力;

4. 本项目的特定资格要求: 测绘(工程测量专业)乙级及以上资质、土地规划乙级及以上资质和工程计量认证资质证书的单位, 其中工程计量认证资质应覆盖《土地整治工程第二部分: 质量检验与评定规程》(BD45/T

1056-2014)中要求的工程质量检测项目;项目负责人具备测绘或土地管理专业高级及以上职称。(如以联合体形式参与投标,联合体各方均应当符合)

5. 本项目接受联合体投标。(如以联合体形式参与投标,联合体成员总数最多不超过2家,且联合体各方不得再独立参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目下同一包组投标。联合体成员必须各方共同签署《联合投标协议》,明确分工)。

6. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商,不得参与政府采购活动;

三、获取招标文件:

本项目采用不记名方式购买招标文件,潜在投标人不需投标报名,于2020年 月 日至2020年 月 日止在百色市公共资源交易中心网(<http://www.bsggzy.cn>)下载招标文件电子版(逾期下载无效)。招标文件电子版每套售价250元(不再收取其他任何费用),招标代理机构在投标人递交投标文件现场收取费用及开具凭证(请各投标人尽量合理安排时间,招标代理工作人员以购买招标文件凭证接收投标文件)。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点:

本次招标将于2020年 月 日 时 分整在**百色市公共资源交易中心开标厅(百色市右江区公园路园博园主展馆新政务中心三楼,具体参见电子大屏幕安排的开标厅)**,参加投标的的法定代表人或其委托代理人必须持以下证件依时到现场参加投标:(1)法定代表人持本人身份证和法人身份证明或委托代理人持授权委托书原件及本人身份证;(2)投标保证金缴纳凭证;(3)疫情防控承诺书。

五、公告期限:自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜:投标人在递交投标文件时需附上“疫情防控承诺书”(附件附后),疫情区过来人员须出具当地检疫部门的健康证明,如投标人未按要求提供以上材料或拒绝配合检查无法按时到达开标现场的,视为无效竞标。

附件:1、疫情防控承诺书

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系：

1. 采购人信息

名 称：隆林各族自治县土地开发整理中心

地 址：百色市隆林各族自治县龙山街 17 号土地开发整理中心

联系方式：黄政炜 电话：0776-8208991

2. 采购代理机构信息

名 称：深圳市建星项目管理顾问有限公司

地 址：百色市右江区龙景街道龙腾路与经四路交汇处（创展中心 2 号楼 401，404 室）

联系方式：许 珍 电 话：0776-2868228/18078660007

3. 政府采购监督管理部门：

隆林各族自治县政府采购服务中心

电话：0776-8216909

八、网上查询：

中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn>、广西壮族自治区政府采购网（<http://www.gxzfcg.gov.cn>）、中国采购与招标网（www.chinabidding.com.cn/index.html）、百色市公共资源交易中心（<http://www.bsggzy.cn>）网上发布。

深圳市建星项目管理顾问有限公司

2020 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	详细内容
1.2.1	采购人	名称：隆林各族自治县土地开发整理中心 地址：百色市隆林各族自治县龙山街 17 号土地开发整理中心 联系人：黄政炜 电话：0776-8208991
1.2.2	采购代理机构	名称：深圳市建星项目管理顾问有限公司 地址：百色市右江区龙景街道龙腾路与经四路交汇处（创展中心 2 号楼 401，404 室） 联系方式：许 珍 电 话：0776-2868228/18078660007
1.2.3	项目名称	隆林各族自治县土地开垦项目工程复核与新增耕地评定服务
1.2.4	项目编号	BSZC2020-G3-310410-SZSJ
1.2.5	招标控制单价	396 元/亩（预计新增耕地面积是 1012.59 公顷，最终以实际的面积乘以中标单价）
1.2.6	资金来源	财政性资金
1.2.7	获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价	时间：2020 年 月 日至 2020 年 月 日（逾期下载无效）。 地点：百色市公共资源交易中心网（ http://www.bsggzy.cn ） 方式：本项目采用不记名方式购买招标文件，潜在投标人不需现场报名，均可在百色市公共资源交易中心网（ http://www.bsggzy.cn ）下载招标文件电子版（逾期下载无效） 售价：招标文件电子版每套售价 250 元（不再收取其他任何费用），采购代理机构在投标人递交投标文件现场收取费用及开具凭证（请各投标人尽量合理安排时间，采购代理机构工作人员以购买招标文件凭证接收投标文件）
1.4.1	投标人资格条件要求	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：《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）、《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）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90 号）、《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51 号）、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购

		<p>执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。</p> <p>3. 具有法人资格，并在人员、设备、资金等方面具有相应的服务能力；</p> <p>4. 本项目的特定资格要求：测绘（工程测量专业）乙级及以上资质、土地规划乙级及以上资质和工程计量认证资质证书的单位，其中工程计量认证资质应覆盖《土地整治工程第二部分：质量检验与评定规程》（BD45/T 1056-2014）中要求的工程质量检测项目；项目负责人具备测绘或土地管理专业高级及以上职称。（如以联合体形式参与投标，联合体各方均应当符合）</p> <p>5. 本项目接受联合体投标。（如以联合体形式参与投标，联合体成员总数最多不超过2家，且联合体各方不得再独立参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目下同一包组投标。联合体成员必须各方共同签署《联合投标协议》，明确分工）。</p> <p>6. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动；</p>
2.2.1	投标人要求澄清招标文件或可以对招标文件提出质疑的截止时间	收到招标文件之日起或招标公告期限届满之日起7日内。投标人不在规定期限内提出，采购人或采购代理机构有权不予受理。
3.1.1	投标文件组成	资格审查部分、商务部分、技术部分,开标一览表,投标文件电子版。
3.4.1	投标有效期	自投标截止时间起60天
3.5.1	投标保证金金额	<p>投标保证金的提交方式：可以银行保函、银行转账、电汇等方式提交。禁止采用现钞交纳方式。投标保证金的金额：<u>伍仟元整（5000.00元）</u>。</p> <p>开户名称：百色市公共资源交易中心；</p> <p>开户银行：广西北部湾银行股份有限公司百色分行</p> <p>帐 号：</p> <p>办理投标保证金手续时，请务必在银行转账单或电汇单的用途栏或空白栏上注明投标项目名称（简称即可）或项目编号。</p> <p>如是联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标</p>

		保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
3.6.3	签字和（或）盖章要求	投标文件正本应由投标人在招标文件规定的相关位置加盖投标人法人单位公章，且经法定代表人签字（或盖章）或其委托代理人本人签字，否则作否决投标处理。副本为正本盖章后的复印件，加盖骑缝章。
3.6.4	投标文件份数	正本 <u>1</u> 份，副本 <u>4</u> 份；开标一览表 <u>1</u> 份；投标文件电子版 <u>1</u> 份。
3.6.5	装订要求	按照投标人须知第3.1.1项规定的投标文件组成内容，投标文件应按以下要求装订： <input type="checkbox"/> 不分册装订 <input checked="" type="checkbox"/> 分册装订，共分 3 册，分别为：资格审查部分、商务部分、技术部分。 投标文件每册装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。 开标一览表单独装订。 投标文件电子版（光盘用小信封封装，封面请注明项目名称、项目编号及投标人名称）。 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色的蓝、黑墨水笔填写，字迹应清晰易于辨认，并应在投标文件封面清楚地注明“正本”或“副本”。副本为正本的复印件。
4.1.1	包装、密封	投标人应将投标文件的正本、副本分别密封在内层密封袋内，内层密封袋的包封上应标明“正本”、“副本”；最后再将两个内包封密封在同一个外包封中。 所有投标文件的内、外层密封袋封口处均须盖投标人单位公章。 开标一览表单独密封封装在一个小信封中，并单独提交。 投标文件电子版与正本、副本密封在同一个外包封中。
4.1.2	封套上写明	项目名称、项目编号、分标（如有多个分标时）、投标人名称、投标人地址、及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。
4.2.1	投标截止时间（开标时间）	2020 年 月 日北京时间 时 分
4.2.2	递交投标文件地点	百色市公共资源交易中心（百色园博园主展馆 3 楼）。
5.1.1	开标地点	与递交投标文件地点相同
6.1.1	评标委员会	评标委员会构成：7 人，其中招标人代表 2 人，专家 5 人。

		<p>评标专家分工：<input type="checkbox"/>不分技术、经济类。<input checked="" type="checkbox"/>分技术、经济类。其中，</p> <p>招标人代表参加技术类 2 人、经济类 0 人；技术类专家 2 人、经济类专家 3 人。</p> <p>评标专家确定方式：政采云平台专家库中随机抽取。</p>
6.1.3	评标方法	综合评分法
9.2.1	采购结果公告	采购代理机构在采购人确认中标人 2 个工作日内,在原招标公告发布媒体上发布采购结果公告。
9.3.1	中标通知书的发放	发布采购结果公告的同时
9.4.1	合同签订时间	自中标通知书发出之日起 7 个工作日内
9.4.2	合同公告	政府采购合同签订之日起 2 个工作日内
9.5.1	履约保证金金额	（账户名称：百色市公共资源交易中心；账号：800089555266666；开户银行：广西北部湾银行股份有限公司百色分行）中标金额的百分之贰（ 2 %）万元。
10.1.1	验收小组	由采购人组织成立。除协议（定点）采购、网上商城采购以及批量集中的采购项目外，验收小组原则上应由3人以上单数组成,并明确验收小组的负责人,负责整个采购项目的验收工作,前期参与该政府采购项目评审的采购人代表不得作为验收小组的负责人。
10.4.1	达到公开招标数额标准以上的政府采购项目验收结果（验收书）公告	采购人应当将验收结果（验收书）在本单位范围内进行公告,公告期不得少于5个工作日。
10.4.2	采购项目属于政府向社会公众提供的公共服务项目	采购人或者采购代理机构应当将验收结果（验收书）在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上向社会公告,公告期不得少于 5 个工作日。
11.1.1	招标代理服务费	中标服务费：本项目中标服务费按中标人伍万贰仟元整（¥52000.00元）收取。该费用由中标人收到中标通知后,向代理机构一次性付清代理服务费。否则不给予发放中标通知书。

一、总 则

1.1 适用范围

1.1.1 本招标文件适用于隆林各族自治县土地开垦项目工程复核与新增耕地评定服务项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

1.2 项目概况

1.2.1 采购人：见投标人须知前附表。

1.2.2 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.2.3 项目名称：见投标人须知前附表。

1.2.4 项目编号：见投标人须知前附表。

1.2.5 采购预算：见投标人须知前附表。

1.2.6 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.7 获取招标文件的时间、地点、方式、招标文件售价及报名要求：见投标人须知前附表。

1.3 政府采购信息发布媒体

1.3.1 与本项目相关的政府采购业务信息（包括公开招标公告、中标公告及其更正事项等）将在以下媒体上发布：中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn>、广西壮族自治区政府采购网（<http://www.gxzfcg.gov.cn>）、中国采购与招标网（www.chinabidding.com.cn/index.html）、百色市公共资源交易中心（<http://www.bsggzy.cn>）。

1.4 投标人资格条件要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目采购的资格要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合本章第 1.4.1 的条件要求及特定要求；联合体各方应签订共同投标协议，明确联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购代理机构；由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级最低的单位确定资质等级；联合体各方不得再以自己名义单独或组成新的联合体参加同一项目同一分标投标，否则与之相关的投标文件作废；投标联合体的业绩和信誉按联合体主体方（或牵头方）计算。

1.4.3 投标人不得直接或间接地与为本次采购的项目内容进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司、采购代理机构或其附属机构有任何关联。

1.5 特别说明

1.5.1 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人正式员工（或必须为本法人控股公司正式员工）。

1.5.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

1.5.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

1.6 转包与分包

1.6.1 本项目不允许转包。

1.6.2 本项目不可以分包。

1.7 质疑

1.7.1 投标人认为公开招标文件使自己的权益受到损害的，应当自公开招标公告发布之日起7个工作日内以书面形式向采购人委托的采购代理机构提出质疑；质疑提交截止时间后，采购代理机构不再受理对公开招标文件的质疑。投标人认为采购过程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，以书面形式向采购人委托的采购代理机构提出质疑；投标人认为采购结果使自己的权益受到损害的，可以在采购结果公告发布之日起7个工作日内，以书面形式向采购人委托的采购代理机构提出质疑。

1.7.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，不得进行虚假、恶意质疑。

1.7.3 供应商质疑时，应当提交质疑书原件，质疑书应当包括下列主要内容：

- (1) 质疑供应商和被质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构名称、地址、电话、邮编等；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 权益受到损害的事实和理由；
- (4) 相关证明材料；
- (5) 提起质疑的日期；

1.7.3 附件材料：购买招标文件凭证（网上报名成功页面）；缴纳投标保证金银行凭证；营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围）；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件，原件备查）。

质疑书应当署名。质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

1.7.4 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应为质疑供应商的正式员工并熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项；提交委托代理人身份证明复印件和近期三个月社保缴费证明复印件。

1.7.5 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

- (1) 质疑供应商是参与所质疑政府采购活动的供应商；
- (2) 质疑书内容符合政府采购相关法律法规规定；
- (3) 在质疑有效期限内提起质疑；
- (4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；
- (5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；
- (6) 财政部门规定的其他条件。

1.7.6 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理质疑之日起7个工作日内，对质疑事项作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。

1.8 投诉

1.8.1 供应商认为招标文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内做出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向政府采购监督管理部门提起投诉。

1.8.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）：

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；
- (2) 具体的投诉事项及事实依据；
- (3) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- (4) 提起投诉的日期。

投诉书应当署名。投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

1.8.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

1.8.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合政府采购相关法律法规的规定；
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (5) 属于招标项目同级政府采购监督管理部门管辖；
- (6) 同一投诉事项未经招标项目同级政府采购监督管理部门投诉处理；
- (7) 国务院财政部门规定的其他条件。

1.8.5 招标项目同级政府采购监督管理部门自受理投诉之日起30个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。

1.8.6 招标项目同级政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

二、招标文件

2.1 招标文件的构成

2.1.1 本公开招标文件包括六个章，各章的内容如下：

第一章 招标公告

- 第二章 投标人须知
- 第三章 采购需求
- 第四章 评标方法
- 第五章 合同条款及格式
- 第六章 投标文件格式

2.1.2 根据本章第 2.2.3 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.2 招标文件的澄清与修改

2.2.1 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或有要求不合理或权益受到损害的，应在投标人须知前附表规定的投标人要求澄清的截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清或质疑；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

2.2.2 采购人或采购代理机构必须在投标截止时间 15 日前，以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的澄清通知(在本章第 1.3 项规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告)所有获取招标文件的潜在投标人，除书面澄清以外的其他澄清方式及澄清内容均无效；如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 日，则相应延长投标截止时间。

2.2.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知(在本章第 1.3 项规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告)所有获取招标文件的潜在投标人；如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 日，则相应延长投标截止时间。

2.2.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，但至少应当在投标截止时间 3 日前，将变更时间书面通知(在本章第 1.3 项规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告)所有获取招标文件的潜在投标人。

三、投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件由资格审查部分、商务部分、技术部分、开标一览表、投标文件电子版组成。

(一) 资格审查部分

1. 投标保证金交纳证明；（如是联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。）
2. 投标人有效三证合一的营业执照副本复印件，或营业执照复印件、税务登记证复印件、组织机构代码证副本复印件；（如是联合体投标的，须提供各方的）
3. 资质证书复印件（或许可证）；（如是联合体投标的，须提供各方的）
4. 法定代表人资格证明书原件及法定代表人身份证复印件；（如是联合体投标的，须提供各方的）

5. 法定代表人授权委托书原件和受委托人身份证复印件；（如是联合体投标的，须提供各方的）

6. 投标人近半年来任意 3 个月（成立不足 3 个月的按实际情况提供）依法缴纳税收（国税或地税）的凭证复印件（如税务机关开具的完税证、银行缴税付款凭证或缴款回单等；如为非税务机关开具的凭证或回单的，应清晰反映：付款人名称、帐号，征收机关名称，缴款金额，税种名称，所属时期等内容）。无纳税记录的，应提供投标人所在地的税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》复印件。（如是联合体投标的，须提供各方的）

7. 投标人近半年来任意 3 个月（成立不足 3 个月的按实际情况提供）依法缴纳社会保障资金的凭证复印件（如社保部门开具的证明、收款收据等，或银行缴款凭证、回单等；如为非社保部门开具的凭证或回单的，应清晰反映：缴款单位名称、社保单位名称、保险险种名称、缴款金额等内容）。无缴费记录的，应提供投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》复印件；（如是联合体投标的，须提供各方的）

8. 提供 2019 年度财务状况报告或本年度任意 3 个月的财务状况报告复印件；或银行出具的资信证明材料复印件；（如是联合体投标的，须提供各方的。如为新成立不足 1 年的投标人请按实际情况依法提供能反映财务状况的报表或相关材料）；

9. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（如是联合体投标的，须提供各方的）

10. 投标人应当通过 “信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人的信用记录；（如是联合体投标的，须提供各方的）

“信用中国”查询内容包括：基础信息（优良记录、负面记录、受惩黑名单）、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单共四个网页截图，网页截图须显示投标人名称以及查询结果、查询截止时间为本项目发布招标公告之日起至投标截止时间中任意一天。

“中国政府采购网”的查询内容包括：政府采购严重违法失信行为信息记录网页截图，网页截图须显示投标人名称以及查询结果、打印时间和查询时间，页面中的处罚日期不设置起始时间，只设置截止时间，截止时间为本项目发布招标公告之日起至投标截止时间中任意一天；

11. 联合体协议书（联合体投标人适用）。

（二）商务部分

1. 投标函；
2. 投标报价表；
3. 商务条款偏离表；
4. 服务承诺书；
5. 投标人业绩情况（投标人同类项目业绩表、合同复印件）；
6. 投标人项目获奖情况；
7. 投标人综合实力；
8. 投标人体系认证及信誉情况；
9. 本次项目技术团队配置情况；

10. 投标人符合中小企业划型标准的，按《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）要求，提供有效证明文件及中小企业声明函（证明文件在有效期内的为有效；未注明有效期的，开具时间在一年内的为有效，其余由评标委员会认定，原件备核）。

（三）技术部分

1. 项目背景及对现状的理解分析
2. 项目实施方案
3. 对项目重点、难点的理解
4. 质量保障措施
5. 服务承诺

（四）开标一览表

1. 法定代表人身份证明书（法定代表人参加开标会时提供）；
2. 法人授权委托书（委托代理人参加开标会时提供）；
3. 投标保证金交款、退款函；
4. 开标一览表。

（五）投标文件电子版

投标文件电子版（盖章后扫描的 PDF 版）光盘。

3.2 投标文件的语言及计量

3.2.1. 投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

3.2.2. 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

3.3 投标报价

3.3.1 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

3.3.2 投标报价是履行合同的最终价格。

3.3.3 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

3.4 投标文件的有效期

3.4.1 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。

3.4.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可与投标人协商延长投标有效期，这种要求与答复均应使用书面形式。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，其投标在超过原有效期后失效，其投标保证金不会被没收。

3.5 投标保证金

3.5.1 投标人必须在投标截止时间前，按“投标人须知前附表”规定的金额、方式提交投标保证金。提交投标保证金的证明文件作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，应符合“投标人须知前附表”的规定，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

3.5.2 投标人不按本章第 3.5.1 项要求提交投标保证金的，其投标文件作否决投标处理。

3.5.3 对未中标人交纳的投标保证金（保函原件）应当于中标通知书发出之日起 5 日内退回；对中标人交纳的投标保证金（保函原件）应当于合同签订之日起 5 日内退回。

3.5.4 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保证金。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 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。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关成果提交时间、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 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在招标文件正本与副本规定的相关位置签字（或盖章）并加盖投标人法人单位公章。由委托代理人签字的，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，改动之处应加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见“投标人须知前附表”。

3.6.4 投标文件正本一份，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。

3.6.5 投标文件应编制目录，具体装订要求见“投标人须知前附表”规定。

四、投标

4.1. 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应按“投标人须知前附表”的要求进行包装，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。

4.1.2 投标文件封套上应写明的其他内容见“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 采购人或采购代理机构收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

4.3 投标文件修改和撤回

4.3.1 在本章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采购人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知，应按照本章要求签字和盖章。采购人收到书面通知后，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规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

五、开标

5.1 开标准备

5.1.1 采购代理机构应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行开标。开标地点为招标文件中预先确定的地点。

5.1.2 采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为招标文件一并存档。

5.1.3 投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标会并签到。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

5.1.4 投标人不足 3 家的，不得开标。

5.2 开标程序

5.2.1 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。

5.2.2 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

5.2.3 开标过程由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随招标文件一并存档。

5.2.4 开标结束。

5.3 不予开标

5.3.1 符合下列情况之一的投标，采购代理机构拒绝受理或在开标时当场否决其投标，不得进入评标：

- (1) 投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求密封的。

5.4 开标异议

5.4.1 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

5.4.2 采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当场作出答复，并制作记录。

六、评标

6.1 组建评标委员会

6.1.1 评标委员会：评标由依法组建的评标委员会负责。采购人或采购代理机构根据本项目的特点，从财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取专家。评标委员会成员人数的确定方式见“投标人须知前附表”。

6.1.2 评标原则：评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.1.3 评标方法：评标委员会按照第四章“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。第四章“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。

6.1.4 移交评标资料：评标委员会完成评标后，立即向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单，并同时移交所有评标涉及资料。

七、无效投标

7.1 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

7.2 投标人有下列情形之一的视为相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或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账户转出。

7.3 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效。

7.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

7.3.2 生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

八、废标和重新招标

8.1 在招标过程中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

8.2. 废标后，采购代理机构将在原政府采购信息发布媒体上公告废标理由，不再另行通知。

8.3. 重新招标

8.3.1 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

- (1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；
- (2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报同级财政部门批准。

九、中标和合同

9.1 确定中标人

9.1.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

9.1.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

9.2 采购结果公告

9.2.1 采购结果公告见“投标人须知前附表”。

9.2.2 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。中标公告期限为 1 个工作日。

9.3 中标通知书

9.3.1 发出中标通知书见“投标人须知前附表”。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

9.3.2 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

9.4 签订合同

9.4.1 采购人应当在投标须知前附表规定的时间，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

9.4.2 采购代理机构应当在投标须知前附表规定的时间，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

9.4.3 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

9.4.4 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

9.4.5 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

9.4.6 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

9.5 履约保证金

9.5.1 中标人须于签订合同前按投标人须知前附表规定的金额及递交方式将履约保证金直接缴入采购代理机构账户。否则，不予办理签订合同。

9.5.2 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则其全部履约保证金不予退还，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

9.5.3 中标人按合同约定验收合格后，提交政府采购项目合同验收报告（格式见附件 1），填写履约保证金退付意见书（格式见附件 2）并经采购人确认后，履约保证金由上海正弘建设工程顾问有限公司以银行转帐方式按履约保证金退付意见书上双方明确的金额退还。

9.5.4 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知采购代理机构，否则由此产生的后果由中标人自负。

十、其它事项

第三章 采购需求

一、项目概述

项目名称：隆林各族自治县土地开垦项目工程复核与新增耕地评定服务，项目建设地点位于广西省百色市隆林各族自治县。

二、编制依据

《广西壮族自治区土地整治工程建设标准》；

《土地整治工程 第 1 部分 建设规范》（DB 45/T 1055—2014

《土地整治工程第 2 部分：质量检验与评定规程》（DB45/T 1056-2014）

《土地整治工程第 3 部分：验收技术规程》（DB45/T 1057-2014）；

广西壮族自治区国土资源厅、财政厅《关于进一步加强土地整治项目管理有关问题的通知》（桂国土资发〔2012〕116 号）；

关于明确土地整治项目工程复核有关事项的通知（桂国土资发〔2014〕15 号）等。

三、采购内容：

1. 按照《广西壮族自治区国土资源厅、财政厅关于进一步加强土地整治项目管理有关问题的通知》（桂国土资发〔2012〕116 号）的规定，根据项目建设单位提供的竣工工程量复核清单内容，对项目区建设后新增耕地（含旱改水）面积、工程数量和工程质量进行复核、检测和评定（含隐蔽工程），并编制相应的复核报告。

2. 工作内容包括过程复核和竣工复核，每个子项目工程进度达 30%后至少要开展一次中间复核，项目竣工后开展竣工复核。

四、成果文件要求

1. 复核方法及报告应符合国家、行业和自治区国土主管部门相关技术规范要求，复核、检测和评定的内容应按桂国土资发〔2014〕15 号、桂国土资发〔2012〕116 号和广西壮族自治区地方标准《土地开垦工程第 1 部分：建设规范》（DB/45/T1055-2014）、《广西壮族自治区地方标准〈土地整治工程第 2 部分：质量检测与评定规程〉》（DB45/T 1056-2014）、《广西壮族自治区地方标准〈土地整治工程第 3 部分：验收技术规程〉》（DB45/T 1057-2014）等有关要求。

2. 现场复核（即外业工作）时间应在每个子项目工程完工后的 7 天内完成，复核外业工作结束后 20 天内提交复核报告；中间复核成果提交一式三套，竣工复核成果提交一式五套，并提交电子版 U 盘一份。

五、商务条款

（一）合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内

（二）提交服务成果时间：签订合同后 30 天

（三）提交服务成果地点：招标人指定地点

（四）售后服务要求：

1、质量保证期 1 年（自最终成果交付之日起计）

2、处理问题响应时间：接到招标人处理问题通知后 48 小时内到达招标人指定现场

3、其他：根据审查会、工作对接会、协调会等意见相应修改完善设计内容

(五) 其他要求：

(1) 本项目报价方式：

1、投标报价采用单价包干计价方式，按元/亩进行报价并实际完成的工作量进行结算。报价均已包括了完成本项目的全部工作量和全套文件及后续服务的全部费用，即承担相应工作所需的设备费、劳务费、技术服务费、评审、交通、通讯、保险、税费和利润等一切费用，国家规定的相关调整系数自行考虑在内。采购人不再支付中标总价以外的任何费用。

2、投标报价依据采购人要求,在保证工作质量的前提下，服务商应根据企业自身情况进行报价。

3、投标报价应考虑的其他风险：由服务商自行考虑。

4、投标报价形式：本项目按固定单价报价，采用投标单价为固定单价，单价包干

(2) 其他：提供技术支持、售后服务。

2、付款方式：

(1) 乙方完成成果文件并经甲方确认核实后，甲方向乙方支付 30%的进度款；

(2) 乙方递交成果文件给甲方确认核实后，甲方将成果文件呈至市级进行审核，在获得项目确认验收批复后，甲方向乙方支付进度款至 80%。

(3) 待所有项目完成并合格后，甲方向乙方无息支付剩下的所有项目款；

(4) 本项目采用单价中标据实结算的方式，项目的结算金额以实际实施面积×中标单价的单价为准。

(5) 中标人每次收到款项之日起 7 个工作日内开具同等金额的正式发票给采购人。

3、对合同条款的调整

由于投标人单方面原因，投标人未能按本合同规定的内容、时间及相关要求向招标人交付设计文件，投标人承担违约责任，支付违约金，每逾期交付一天，按合同总费用的千分之二支付滞纳金，超过合同规定时间 30 日，招标人有权解除合同，投标人应承担相应违约责任。

第四章 评标办法

一、评分方法

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，按照本章规定的评分标准进行评分，并按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

二、评审标准

(一) 本项目招标采用**综合评分法**评标定标，即通过对各服务项目实施方案。拟投入的技术力量、人员配置、信誉业绩、服务承诺等方面进行综合评审。

(二) 评分标准：

1、投标报价分..... 20 分

投标人在同等质量和价格的条件下，有使用广西区内工业产品 80%以上投标产品的对投标报价给予 1%的扣除。

投标人报价等于基准价格的，得分为满分 20 分

投标人报价高于基准价格的，按以下公式计分（计算结果四舍五入到整数）：

$$\text{价格评分} = \lfloor 1 - (\text{评分价格} - \text{基准价}) \div \text{基准价} \rfloor \times 20$$

投标人报价低于基准价格的，按以下公式计分（计算结果四舍五入到整数）

$$\text{价格评分} = \lfloor 1 - (\text{基准价} - \text{评分价格}) \div \text{基准价} \rfloor \div 20$$

2、技术分..... 55 分

(本项目评分由评标委员会讨论定档，各评委独立进行打分)

1. 项目技术方案分（满分 50 分）

一档（0.1-15）：基本理解本项目的建设背景、目标、范围；制订的技术方案基本明确、基本满足国家规范和招标文件的要求；提出了基本可行的质量控制、进度控制得目标、方法、措施；质量保证及服务承诺达到客户需要，不具体、不满足项目监管要求。

二档（15.1-30）：较准确理解本项目的建设背景、目标、范围；能够把握本项目的技术重点、难点；明确制订技术方案；提出了基本可行的质量控制、进度控制得目标、方法、措施；基本满足国家规范和招标文件的要求；质量保证及服务承诺满足客户需要，基本完整、满足项目工程监管要求。

三档（30.1-50）：准确理解本项目的建设背景、目标、范围；能够把握本项目的技术重点、难点；制订明确的作业流程，详细制订技术方案；提出了较好可行的质量控制、进度控制得目标、方法、愁死；完全满足国家规范和招标文件的要求；提出有利于该项目进展的意见和建议；质量保证及服务承诺围绕客户需求服务，具体完善、有详细的保障措施，完全满足项目的监管。

(注：由评委在打分前根据投标人提供的技术设计方案进行集体讨论确定各投标人所属档次，然后评委在各档次独立打分)

2.根据投标人提供后续服务的便利性、快捷性及本地化服务能力评分.....5 分

在广西区内注册或广西区设有分支机构 1 年以上且有固定办公场所的，得 5 分。以投标人的营业执照或事业单位法人证书副本复印件并提供投标人广西区内的土地证或房产证（不动产证）或租赁合同复印件作为评分依据。

3、拟投入项目人员分..... 15 分

1. 拟投入技术人员中，具有注册测绘师的，每 1 个得 3 分，满分 3 分，没有不得分。

2. 拟投入技术人员具备测绘类或土地管理类或水利类专业高级及以上工程师的，每人得 2 分，满分 6 分，没有不得分。

3. 拟投入技术人员具备测绘类或土地管理类或水利类中级工程师，每 1 人得 1 分，满分 6 分，没有不得分。

【以上人员投标人须提供为其依法缴纳的近连续三个月（2020 年 5 月-7 月）社保证明复印件作为有效证明材料并加盖公章】

4、综合实力分..... 10 分

1. 测绘资质被评为甲级的单位，得 2 分，满分 2 分。

2. 同时获得质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康管理体系认证，且保持有效的，每项的 1 分，满分 3 分。

3. 业绩分：投标人 2016 年至今承担过类似项目的（类似项目指增减挂钩、土地开垦、土地整治、双高等项目的工程验收、竣工材料编制、耕地质量等级评定、工程复核等业绩），每有 1 个得 1 分，满分 5 分。

(4) 总得分=1+2+3+4

三、评审工作职责

(一) 评标工作由采购人或者采购代理机构负责组织，并履行下列职责：（1）核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；（2）宣布评标纪律；（3）公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；（4）组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；（5）在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；（6）根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；（7）维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；（8）核对评标结果，有本办法第六十四条规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；（9）评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；（10）处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随招标文件一并存档。

(二) 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；（3）对投标文件进行比较和评价；（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

四、基本程序

评标活动将按以下六个步骤进行：

（一）评标准备；

- (二) 资格审查;
- (三) 符合性审查;
- (四) 澄清、说明或补正;
- (五) 对投标文件进行比较和评价;
- (六) 确定中标候选人名单及提交评标报告。

五、评标准备

- (一) 评标委员会成员签到;
- (二) 采购代理机构宣布评标纪律;
- (三) 公布投标人名单, 告知评审专家应当回避的情形;
- (四) 组织评标委员会推选评标组长, 采购人代表不得担任组长;
- (五) 在评标期间采取必要的通讯管理措施, 保证评标活动不受外界干扰;
- (六) 采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求, 说明内容不得含有歧视性、倾向性意见, 不得超出招标文件所述范围。

(七) 熟悉文件资料

1、 评标组长应组织评标委员会成员认真研究招标文件, 了解和熟悉招标目的、采购标的、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和交货时间要求, 掌握评标标准和方法, 熟悉评标表格的使用。

2、 采购代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据, 包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、采购控制价、有关的法律、法规、规章、国家标准以及采购人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

六、初步评审

(一) 资格审查

1、公开招标采购项目开标结束后, 由采购人(或者采购代理机构)负责对投标人的资格文件进行审查。(由采购人负责对资格文件进行审查, 采购人进行资格审查的人员不能是评标委员会中的采购人代表; 采购人进行资格审查的人员人数由采购人自行决定, 但需凭采购人的授权委托书对投标人的资格文件进行审查。)资格审查合格投标人不足 3 家的, 不得评标。

2、 资格审查内容:

(1) 投标保证金交纳证明: (如是联合体投标的, 可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金, 以一方名义提交投标保证金的, 对联合体各方均具有约束力。)

(2) 投标人有效三证合一的营业执照副本复印件, 或营业执照复印件、税务登记证复印件、组织机构代码证副本复印件: (如是联合体投标的, 须提供各方的)

(3) 资质证书复印件(或许可证): (如是联合体投标的, 须提供各方的)

(4) 法定代表人资格证明书原件及法定代表人身份证复印件: (如是联合体投标的, 须提供各方的)

(5) 法定代表人授权委托书原件和受委托人身份证复印件: (如是联合体投标的, 须提供各方的)

(6) 投标人近半年来任意 3 个月(成立不足 3 个月的按实际情况提供)依法缴纳税收(国税或地税)的凭证复印件(如税务机关开具的完税证、银行缴税付款凭证或缴款回单等; 如为非税务机关开具的凭证或回单的, 应

清晰反映：付款人名称、帐号，征收机关名称，缴款金额，税种名称，所属时期等内容）。无纳税记录的，应提供投标人所在地的税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》复印件。（如是联合体投标的，须提供各方的）

（7）投标人近半年来任意3个月（成立不足3个月的按实际情况提供）依法缴纳社会保障资金的凭证复印件（如社保部门开具的证明、收款收据等，或银行缴款凭证、回单等；如为非社保部门开具的凭证或回单的，应清晰反映：缴款单位名称、社保单位名称、保险险种名称、缴款金额等内容）。无缴费记录的，应提供投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》复印件；（如是联合体投标的，须提供各方的）

（8）提供2019年度财务状况报告或本年度任意3个月的财务状况报告复印件；或银行出具的资信证明材料复印件；（如是联合体投标的，须提供各方的。如为新成立不足1年的投标人请按实际情况依法提供能反映财务状况的报表或相关材料）；

（9）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（如是联合体投标的，须提供各方的）

10. 投标人应当通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人的信用记录；（如是联合体投标的，须提供各方的）

11. 联合体协议书（联合体投标人适用）。

（二）符合性审查

- 1、投标文件签署、盖章是否符合招标文件要求；
- 2、投标文件格式是否符合招标文件要求；
- 3、报价是否超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价；
- 4、投标有效期；
- 5、提交成果文件时间；
- 6、商务响应表；
- 7、技术响应表；
- 8、联合体投标人（如有），提交联合体协议书，并明确联合体牵头人；
- 9、投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件；
- 10、法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

七、详细评审

通过资格审查的合格投标人，只有通过了符合性评审，才能进入详细评审程序。

（一）投标文件报价出现前后不一致的修正：

- 1、投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3、单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 4、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（二）详细评审的程序

- 1、评标组长必要时将评标委员会分为技术组和商务组，分别负责技术标和商务标评审；
- 2、技术标评委按招标文件要求进行技术档次划分；
- 3、全体评标委员会在技术档次内独立评分；
- 4、商务标评委按照招标文件规定对商务进行评分，并由全体评标委员会签字；
- 5、汇总评分结果。

（三）判断投标报价是否低于成本

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

（四）澄清、说明或补正

评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人应当根据问题澄清通知要求，以书面形式予以澄清、说明或者补正。

（五）汇总评分结果

详细评审工作全部结束后，汇总评标委员会各成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。

八、推荐中标候选人

（一）推荐中标候选人

评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

（二）编制评标报告

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

- 1、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 2、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 3、评标方法和标准；
- 4、开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- 5、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 6、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

九、特殊情况的处置程序

（一）评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随招标文件一并存档。

（二）评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第五章 合同条款及格式

政府采购合同书

项目名称：_____

项目编号：_____

分标号（有分标时填写）：_____

甲方（买方）：_____

乙方（卖方）：_____

根据____年____月____日 XX 县政府采购项目的采购结果，甲方接受乙方对本项目的投标，甲、乙双方同意签署本合同（以下简称合同）。

1. 采购内容

1.1 服务名称：详见合同附件中投标报价表

1.2 数量：详见合同附件中投标报价表

1.2 技术参数：详见合同附件中投标服务技术资料表

2. 合同金额

2.1 本合同金额为（大写）人民币_____（¥_____元）。（详见投标报价表）

3. 提交服务成果时间和地点

3.1 提交服务成果时间：_____

3.2 提交服务成果地点：_____

3.3 乙方必须按投标文件承诺的服务响应条款向甲方提供服务。

4. 履约保证金

4.1 乙方交纳（大写）人民币_____（¥_____元）作为本合同的履约保证金。

4.2 履约保证金作为违约金的一部分用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

5. 产权

5.1 乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

5.2 乙方保证所交付服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如乙方所交付服务有产权瑕疵的，视为乙方违约，按照本合同第 10.3 项的约定处理。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，乙方除了支付违约金还应负担甲方由此产生的一切损失。

6. 技术资料

6.1 甲方应向乙方提供提交服务成果所必需的有关数据、资料等。

6.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

7. 验收

7.1 乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

7.2 乙方在指定地点提交服务成果后，甲方应在五个工作日内依据招标文件、乙方的投标文件等组织验收，验收完毕后作出书面验收报告。验收时乙方必须到现场。

7.3 对复杂的服务，甲方可请国家认可的专业机构参与验收，并由其出具验收报告，相关费用由甲方承担。

8. 合同款支付

8.1 付款方式：

(1) 乙方完成成果文件并经甲方确认核实后，甲方向乙方支付 30%的进度款；

(2) 乙方递交成果文件给甲方确认核实后，甲方将成果文件呈至市级进行审核，在获得项目确认验收批复后，甲方向乙方支付进度款至 80%。

(3) 待所有项目完成并合格后，甲方向乙方无息支付剩下的所有项目款；

(4) 本项目采用单价中标据实结算的方式，项目的结算金额以实际实施面积×中标单价的单价为准。

(5) 中标人每次收到款项之日起 7 个工作日内开具同等金额的正式发票给采购人。

8.2 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动，并延期支付合同款。

9. 售后服务要求

9.1 乙方提供服务的质量保证期为：_____（自提交服务验收合格之日起计）

9.2 质量保证金为（大写）人民币_____（¥_____元）。（履约保证金在中标供应商按合同约定所提交的服务验收合格后自行转为质保金。）

9.3 在本合同第 9.1 项约定的质量保证期内，乙方提供的服务符合合同约定的，待质保期满后由甲方（向采购代理机构申请）将质量保证金无息退还给乙方。

9.4 在本合同第 9.1 项约定的质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理解决并承担一切费用。

9.5 其他售后服务要求：按投标文件商务条款偏离表内容执行。

10. 双方约定

10.1 乙方不得将甲方委托的结算审核工作转交第三方完成。

10.2 乙方应严格按合同文件、招投标文件、施工图纸及有关变更签证等资料审核结算，同时，乙方应确保审核结算的合同及变更签证资料符合隆安县有关规定。

10.3 乙方在接受委托任务后应积极主动地与甲方联系，落实具体事宜，并安排充足的人员在规定的时间内完成结算审核工作。

10.4 乙方应按规定的时间完成工程结算审核工作，并向甲方提交工程结算成果及工程量计算底稿一式三份及电子文档。

10.5 如工程项目在结算审核过程中需要调整的，甲方立即通知乙方；如乙方在审核过程中发现问题的，应立即通知甲方。

10.6 合同有效期内，甲方认为乙方实际投入的审核人员不足以满足审核任务需要或认为审核人员不称职时，可向乙方发出要求增加或更换（必要时可指定）审核人员的通知，乙方在收到通知后的5天内应增加或更换相应的审核人员，由此产生的费用由乙方自行承担。

10.7 乙方不得将甲方委托的结算审核工作内容透露给除甲方以外的任何人。如发现乙方有违规情况并经查实的，甲方有权终止合同并追究乙方违约责任。

10.8 乙方已接受甲方委托某工程项目结算审核服务的，不能再为与该工程项目有关的项目业主或施工方提供与该工程项目有关造价服务；如发现乙方有违规情况并经查实的，甲方有权终止合同并追究中标人违约责任。

10.9 乙方在接受项目委托时，如在招标阶段已经为县财评中心、业主编制招标控制价或施工单位投标报价的，应主动向甲方提出回避。如未提出，甲方发现后将不予支付该项目审核服务费。

10.10 乙方应向甲方提交工程结算成果及工程量计算底稿时必须已完成内部三级审核程序。

10.11 工程结算审核，如因工程本身的原因无须对数的，按该项目审核服务费总额的80%支付。

11. 权利和义务

11.1 甲方的权利、义务

权利：

(1)甲方有权要求乙方单位审核员实行登记备案管理，并有权随时了解合作过程中乙方单位审核员的变动情况。

(2)有权派出监督人员对乙方的业务开展情况和工作质量、廉政纪律执行情况进行全程监督。

(3)有权随时了解乙方的审核工作方案和进度并可提出意见和建议。

(4)有权要求乙方提供或查阅乙方工作底稿（含电子文档）。

(5)有权合法、正确地使用审核报告。

(6)发现乙方有违规违纪问题可单方面解除合同。

(7)如乙方与建设单位或施工单位有意串通增大工程量或弄虚作假增加结算额的，经查实甲方有权要求其赔偿相应的损失，向其主管机关提出取消其资质的建议，并视其情节轻重，终止其从事隆安县财政性投资项目的审核业务资格。

(8)在特殊情况下有权指定乙方审核人员从事特定项目审核。

(9)乙方送审的工作底稿未经三级复核或不符合要求的，有权退回。

义务：

(10)有义务向乙方提供或协调乙方取得工程审核所需的材料。

(11)有义务按规定及时足额支付审核服务费。

11.2 乙方的权利、义务

权利：

(1)有权要求甲方提供项目审核的全部资料。

(2)有权要求甲方帮助协调各有关部门的工作，要求甲方尽可能地支持、配合乙方实施审核。

(3)在审核工作按要求完成后，有权如期取得本合同约定的审核服务费。

义务：

(4)有义务根据提供的审核资料实事求是依法审核，并出具合法的结算审核报告。

(5)有义务保守执业过程中悉知的甲方和建设单位的商业秘密。

(6)有义务在甲方规定的时间内出具审核报告。

(7)乙方不得将甲方委托的结算审核工作转交第三方完成。

(8)有义务妥善保管甲方提供的审核资料，并在审核工作完成后，完整交回甲方。

(9)有义务将本单位专职审核员的花名册（附上通讯方式）以及个人详细资料（附身份证、学历、资质证明文件的复印件）通过书面和电子文档形式报甲方登记备案，并向甲方及时上报合作过程中本单位审核员的变动情况。

12. 违约责任

12.1 甲方违约，造成乙方损失的，应按《中华人民共和国合同法》有关规定承担责任。

12.2 甲方提供主要资料滞后的，乙方审核完成顺延，责任根据具体情况而定。

12.3 若乙方不接受甲方委托的，则没收其履约保证金，终止合同。并取消其今后从事隆安县财政性投资项目工程结算审核资格。

12.4 甲方将对乙方递交的结算审计报告进行复审，复审单项工程审定额结果属于乙方质量原因造成的误差超过 3%（含 3%）时，属乙方违约，甲方不支付该单项工程项目的审计费用。违约第一次，甲方给予警告处理；违约累计 2 次，甲方有权没收乙方所缴纳履约保证金的 50%；违约累计 3 次及以上，甲方有权没收乙方所缴纳的全部履约保证金，并有权终止合同，取消定点服务资格。

12.5 乙方出现丢失甲方提供的审核资料或擅自接收施工单位的补充资料的，出现第 1 次，甲方没收乙方所缴纳履约保证金的 50%；出现 2 次，甲方有权没收乙方所缴纳的全部履约保证金，终止合同，取消定点服务，并按情节轻重追究其法律责任。

12.6 乙方委派的项目负责人和审核人员必须与承诺的人员一致（增加不限，但不增加服务报酬）。如擅自减少审核人员、且减少人数比例达 30%的，视为违约，甲方有权没收乙方所缴纳履约保证金 5000 元；减少人数比例达 40%的，甲方有权没收乙方所缴纳履约保证金 10000 元；减少人数比例达 50%的，甲方有权没收乙方所缴纳的全部履约保证金，并终止合同。

13.7 若乙方在未出具任何审核结论的情况下，因自身原因中途将委托项目退回给甲方的，原则上甲方不支付乙方任何审核服务费，且甲方有权不再委托项目或单方面终止本合同。

12.8 乙方如被没收履约保证金，必须在接到甲方的书面通知后 5 个工作日内将履约保证金补足，否则将被视为自动终止合同。

13. 不可抗力事件处理

13.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

13.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

13.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

14. 诉讼

13.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为广西 XX 县。

13. 合同生效及其它

13.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

13.2 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经市财政部门审批，并签书面补充协议报隆安县政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

13.3 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

- (1) 中标通知书；
- (2) 履约保证金交纳证明；
- (3) 招标文件服务需求一览表；
- (4) 招标文件的澄清和修改；
- (5) 投标函、投标报价表；
- (6) 投标服务技术资料表、商务条款偏离表、售后服务承诺书；
- (7) 中标供应商澄清函。

13.4 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国合同法》有关条文执行。

13.5 本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；副本三份，由采购人自合同签订之日起七个工作日内报 XX 县政府采购监督管理部门备案。

甲方：_____

乙方：_____

地址：_____

地址：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

开户名称：_____

银行账号：_____

合同签订地点：

合同签订日期：____年____月____日

第六章 投标文件格式

正本/或副本

投标文件

项目名称：

项目编号：

投标内容： _____ 资格审查部分 _____

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

资格审查部分目录

(应附有页码)

1. 投标保证金交纳证明；（如是联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。）
2. 投标人有效三证合一的营业执照副本复印件，或营业执照复印件、税务登记证复印件、组织机构代码证副本复印件；（如是联合体投标的，须提供各方的）
3. 资质证书复印件（或许可证）；（如是联合体投标的，须提供各方的）
4. 法定代表人(或单位负责人)证明书原件及法定代表人(或单位负责人)身份证复印件；（如是联合体投标的，须提供各方的）
5. 法定代表人授权委托书原件和受委托人身份证复印件；（如是联合体投标的，须提供各方的）
6. 投标人近半年来任意 3 个月（成立不足 3 个月的按实际情况提供）依法缴纳税收（国税或地税）的凭证复印件（如税务机关开具的完税证、银行缴税付款凭证或缴款回单等；如为非税务机关开具的凭证或回单的，应清晰反映：付款人名称、帐号，征收机关名称，缴款金额，税种名称，所属时期等内容）。无纳税记录的，应提供投标人所在地的税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》复印件。（如是联合体投标的，须提供各方的）
7. 投标人近半年来任意 3 个月（成立不足 3 个月的按实际情况提供）依法缴纳社会保障资金的凭证复印件（如社保部门开具的证明、收款收据等，或银行缴款凭证、回单等；如为非社保部门开具的凭证或回单的，应清晰反映：缴款单位名称、社保单位名称、保险险种名称、缴款金额等内容）。无缴费记录的，应提供投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》复印件；（如是联合体投标的，须提供各方的）
8. 提供 2019 年度财务状况报告或本年度任意 3 个月的财务状况报告复印件；或银行出具的资信证明材料复印件；（如是联合体投标的，须提供各方的。如为新成立不足 1 年的投标人请按实际情况依法提供能反映财务状况的报表或相关材料）；
9. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（如是联合体投标的，须提供各方的）
10. 投标人应当通过 “信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn) 查询投标人的信用记录；（如是联合体投标的，须提供各方的）
11. 联合体协议书（联合体投标人适用）。

法定代表人证明书(格式)

投标人：_____

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。

法定代表人 居民身份证复印件粘贴处 (正面)

法定代表人 居民身份证复印件粘贴处 (反面)

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

法定代表人授权委托书(格式)

致：_____（采购人名称）：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）作为我单位的合法代理人，以我方的名义参加_____项目（项目编号：_____）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名：_____

法定代表人签名：_____

所在部门职务：_____

职 务：_____

被授权人身份证号码：_____

被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处 (正面)

被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处 (反面)

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

联合体协议书（格式）

牵头人名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

成员二名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（采购代理机构名称）组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）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、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5、本联合体中，_____（某成员单位名称）为_____（请填写：中型、小型、微型）企业，其协议合同金额占联合体协议合同总金额的_____%。【如联合体成员中有小型、微型企业的，请填写此条，否则无需填写；如联合体成员中有多个小型、微型企业的，请逐一列出。】

6、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式____份，联合体成员和采购代理机构各执一份。

注：本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人授权委托书。

牵头人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

成员二名称：_____（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

正本/或副本

投标文件

项目名称：

项目编号：

投标内容： _____ 商务部分 _____

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

商务部分目录

(应附有页码)

1. 投标函
2. 投标报价表
3. 商务条款偏离表
4. 服务承诺书
5. 投标人业绩情况（投标人同类项目业绩表、合同复印件）
6. 投标人项目获奖情况
7. 投标人综合实力
8. 投标人体系认证及信誉情况
9. 本次项目技术团队配置情况
10. 投标人符合中小企业划型标准的，按《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）要求，提供有效证明文件及中小企业声明函（证明文件在有效期内的为有效；未注明有效期的，开具时间在一年内的为有效，其余由评标委员会认定，原件备核）

投标函（格式）

致：_____（采购代理机构名称）：

根据贵方为_____项目的招标公告（项目编号：_____），签字代表
_____（全名）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交招标文件（包括：资格审
查部分、商务部分、技术部分，正本 1 份、副本 3 份，电子版 1 份，开标一览表 1 份）。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。
2. 投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 本投标有效期自开标日起_____日。
4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。
5. 投标人同意本投标文件中“投标报价表”和中标后签订的采购合同可用于公示，其中所有内容不涉及投标人商业秘密，并承诺可向招标采购单位提供相关电子文档。
6. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。
7. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____

传真：_____ 投标人代表姓名：_____ 职务：_____

投标人名称（公章）：_____

投标人企业工商营业执照号码：_____

法定代表人姓名：_____ 法定代表人身份证号码：_____

授权委托代理人姓名：_____ 授权委托代理人身份证号码：_____

开户银行：_____ 银行帐号：_____

授权代表签字：_____（公章）

____年____月____日

投标报价表（格式）

项目名称		招标编号	
投标报价	元/亩		
提交服务成果时间			
备注	<p>1、投标报价采用单价包干计价方式，按元/亩进行报价并实际完成的工作量进行结算。报价均已包括了完成本项目的全部工作量和全套文件及后续服务的全部费用，即承担相应工作所需的设备费、劳务费、技术服务费、评审、交通、通讯、保险、税费和利润等一切费用，国家规定的相关调整系数自行考虑在内。采购人不再支付中标总价以外的任何费用。</p> <p>2、投标报价依据采购人要求，在保证工作质量的前提下，服务商应根据企业自身情况进行报价。</p> <p>3、投标报价应考虑的其他风险：由服务商自行考虑。</p> <p>4、投标报价形式：本项目按固定单价报价，采用投标单价为固定单价，单价包干</p>		

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

商务条款偏离表（格式）

请逐条对应本项目招标文件第三章“招标需求”中“商务条款”的要求，认真填写该表。“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

___分标（有分标时填写）

项号	招标文件的商务条款	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
1			
2			
...			

投标人同类项目业绩表（格式）

序号	采购单位名称	项目名称	合同签订时间	合同金额

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

服务承诺书

(格式自拟)

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

中小企业声明函（格式）

说明：

1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。

2、小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

3、投标人按《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）认定为监狱企业，且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的，视同小型、微型企业。

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

附：工信部门或政府有关部门关于投标人中小企业认定文件。

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

正本/或副本

投标文件

项目名称：

项目编号：

投标内容： _____ 技术部分 _____

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

技术部分目录

(应附有页码)

1. 项目背景及对现状的理解分析
2. 项目实施方案
3. 对项目重点、难点的理解
4. 质量保障措施
5. 服务承诺

技术响应表（格式）

序号	评审项目	是否响应	查阅指引
1	项目背景及对现状的理解分析		见第____至____页
2	项目实施方案		见第____至____页
3	对项目重点、难点的理解		见第____至____页
4	质量保障措施		见第____至____页
5	服务承诺		见第____至____页

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

开标一览表

项目名称：

项目编号：

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

法定代表人证明书(格式)

投 标 人：_____

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。

法定代表人 居民身份证复印件粘贴处 (正面)

法定代表人 居民身份证复印件粘贴处 (反面)

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

法定代表人授权委托书(格式)

致：_____（采购人名称）：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）作为我单位的合法代理人，以我方的名义参加_____项目（项目编号：_____）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名：_____

法定代表人签名：_____

所在部门职务：_____

职 务：_____

被授权人身份证号码：_____

被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处 (正面)

被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处 (反面)

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

投标保证金交款、退款函（格式）

项目编号		项目名称		
交款单位			联系人及电话	
保证金金额	1. 若我单位不中标，请代理单位于该项目中标通知书发出后5个工作日内将投标保证金退回原交款单位； 2. 若我单位中标，请代理单位收到我单位与招标（采购）人签订合同复印件后5个工作日内将投标保证金退回原交款单位。 投标单位盖章：_____ <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			
退款信息				
户名				
开户银行				
账号				
汇入地点				
备注：投标保证金交纳到如下账户：				
户名：				
开户行：				
账号：				
是否为中标单位（该项由招标代理单位填写）				
代理单位项目负责人签字：			年 月 日	

注：此函一式两份，一份在开标会时交给代理单位工作人员，一份放入投标文件的资信/商务文件内。投标保证金退还账户必须与交款账户相一致，否则，由此造成投标保证金不能及时退还或退错的后果由投标人自负。

附：投标保证金交款凭证（复印件）

开标一览表（格式）

分标（有分标时填写）

序号	内 容	总报价(元)	质量要求	备注
1				
总报价（人民币大写）：_____（ ¥_____元）				
提交服务成果时间：				

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

投标文件电子版

项目名称：

项目编号：

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附件 1:

投标人（供应商）承诺书

本单位_____承诺严格落实党中央、国务院以及广西壮族自治区政府和百色市委、市人民政府相关疫情防控工作部署，遵守《中华人民共和国传染病防治法》及其他疫情防控相关要求。本单位于_____年____月____日参加_____项目的开标活动。本单位承诺在开标过程中做到以下几点：

1、参与投标人员积极配合交易场所工作人员进行体温检测和人员信息登记。不符合防控管理要求的人员，不进入交易场所，并于必要时积极配合交易场所工作人员做好现场临时隔离工作。

2、参加投标人员自觉做好个人防护，全程正确佩戴口罩，听从交易场所工作人员的引导。

3、本单位派出的投标人员_____（姓名），_____（身份证号码），_____（联系电话），在_____（省、市）居住，无疫情接触史、身体健康。

4、本单位保证做好投标期的各项准备工作，并提前到达交易场所的开标区域，避免因工作疏忽导致时间拖延和人员聚集。

5、开标活动结束后，本单位人员迅速离场，不在交易场所公共区域停留。

承诺人（公章）：

年 月 日

