湖南英邦工程建设咨询有限公司



公开招标文件

项目名称：兴业县农村乱占耕地建房状况调查第三方技术服务

项目编号：YLZC2020-G3-240212-HNYB

采购计划编号：YLZC2020-G3-70741-001

采 购 人: 兴业县自然资源局

采购代理机构：湖南英邦工程建设咨询有限公司

2020年11月

目录

[第一章 招标公告 2](#_Toc22299)

[第二章 采购需求 5](#_Toc11531)

[第三章 投标人须知 11](#_Toc17439)

[第四章 评标办法及评分标准 36](#_Toc20779)

[第五章 合同主要条款格式 40](#_Toc7260)

[第六章 投标文件格式 47](#_Toc26679)

**第一章 招标公告**

湖南英邦工程建设咨询有限公司兴业县农村乱占耕地建房状况调查第三方技术服务【项目编号：（YLZC2020-G3-240212-HNYB）】公开招标公告

**一、 项目概况**

兴业县农村乱占耕地建房状况调查第三方技术服务招标项目的潜在投标人应在政采云平台（https://www.zcygov.cn/）获取招标文件，并于2020年12月11日10时00分（北京时间）前递交投标文件。

**二、项目基本情况**

**项目编号：**YLZC2020-G3-240212-HNYB

**项目名称：**兴业县农村乱占耕地建房状况调查第三方技术服务

**预算金额：**人民币壹佰伍拾壹万伍仟零壹拾元整（¥2500000.00元）

**最高限价：**人民币壹佰伍拾壹万伍仟零壹拾元整（¥2500000.00元）

**采购需求：**（具体内容详见附件采购需求）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 数量 | 单位 | 服务内容及要求 | 备注 |
| **1** | **兴业县农村乱占耕地建房状况调查第三方技术服务** | **1** | **项** | **详见需求** |  |

**合同履行期限：**60天（日历天），且达到验收标准并通过国家验收复核。

本项目不接受联合体投标。

**三、投标人的资格要求：**

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：无。

3.本项目的特定资格要求：投标人必须具备有效的测绘乙级或以上资质。

4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

5.对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、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投标人，不得参与政府采购活动。

**四、获取招标文件**

**时间：**自本公告发布之时起至 2020年11月27日止

**获取方式：**供应商须登录政采云平台（https://www.zcygov.cn/）在线办理报名并自行下载招标文件；未注册的供应商可在政采云平台完成注册后再进行报名再下载。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190。

**五、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和开标时间：** 2020年12月11日10时00分（北京时间）

**投标文件提交****起止时间：** 2020年12月11日8时00分至10时00分

**投标和开标地点**：兴业县公共资源交易中心开标室（兴业县政务服务中心三楼）

**注：投标人应在投标文件提交起止时间内，将投标文件密封送达投标地点，未在规定时间内送达或未按照招标文件要求密封的投标文件，将予以拒收。**

**六、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**七、其他补充事宜**

**1. 网上查询地址**

[www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、www.yulin.gov.cn（广西玉林市人民政府门户网）](http://www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、www.yulin.gov.cn（广西玉林市人民政府门户网）)。

**2.** **本项目需要落实的政府采购政策**

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购促进残疾人就业政策。

（3）政府采购支持监狱企业发展。

**八、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**：兴业县自然资源局

**地 址**：兴业县

**联系方式：**0775-3769288

**2.采购代理机构信息**

名 称：湖南英邦工程建设咨询有限公司

地 址：玉林市玉州区石牛路石牛安置区C区（东盛华府东门对面桂东南营业部三楼）

联系方式：0775-2121993

**3.项目联系方式**

项目联系人：卢森

电 话：0775-2121993

**4.监督部门**

名 称：兴业县财政局

电 话：0775-3765088

湖南英邦工程建设咨询有限公司

2020 年11月20日

## **第二章 采购需求**

说明：

1.本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》第二条规定。

2.小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例请以第四章《评标办法及评标标准》的规定为准。

3.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。

4.小型、微型企业提供大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、服务内容及要求 | | | | | | |
| **项号** | **服务名称** | **数量** | **单位** | | | **服务内容及要求** |
| 1 | **兴业县农村乱占耕地建房状况调查第三方技术服务** | 1 | 项 | | | 一、项目概况  根据《农村乱占耕地建房专项整治行动部际协调机制办公室关于印发农村乱占耕地建房问题摸排工作方案的通知》（协调机制办发〔2020〕1号)、《广西壮族自治区自然资源厅广西壮族自治区农业农村厅关于开展全区农村乱占耕地建房状况调查的通知》（桂自然资发〔2020〕30号）及《玉林市农村乱占耕地建房状况调查工作方案》要求，结合我县实际制定的《兴业县农村乱占耕地建房状况调查工作方案》文件精神，通过开展全县农村乱占耕地建房问题摸排工作，摸清农村乱占耕地建房底数，建立全县农村乱占耕地建房问题工作台账和数据库，为下一步分步整治、分类处置存量问题奠定基础，落实耕地保护责任目标，保障农民合理的建房需求。 |
| 1. 工作内容   本次兴业县农村乱占耕地建房状况调查的范围为兴业县行政辖区（13个乡镇），面积约1469平方公里，约28500个疑似占用耕地建房图斑。通过对疑似乱占用耕地建房图斑进行内业数据分析，并开展外业摸排调查，形成兴业县农村乱占用耕地建房的状况调查成果。  具体工作如下：  （一）内业数据分析。通过内业分析，核实国家和自治区下发的指引图斑，对不属于本次摸排范围的图斑，剔除出摸排范围，并在下发的图斑信息表上进行备注，对指引图斑未覆盖到的需摸排图斑，要纳入摸排范围，摸排到位，不能遗漏。对需要摸排的图斑，可根据内业分析的结果，预填写信息采集表中的部分用地管理信息，待外业调查时进行核实确认。  （二）外业调查核实。对内业提取的疑似农村乱占用耕地建房宗地，进行逐宗地外业调查核实，调查每宗地的使用人、户籍情况、实际用途、房屋建设情况、房屋占用土地情况、房屋审批情况、受到行政处罚情况。  符合规划情况、“一户一宅”情况等信息，并使用“国土调查云”平台拍摄带位置坐标的实地照片。  （三）分类填表造册。在外业摸排调查的基础上，根据房屋的实际用途，分住宅类、公共服务类、产业类三种类型逐宗地填写农村乱占耕地建房问题摸排信息采集表，并形成“一宗一台账”的台账记录，为落实耕地保护责任目标，下一步做好农村宅基地管理工作奠定基础。  （四）公示勘正。为保证摸排结果和认定情况公开、透明、准确，需要对调查成果以村（组）为单元进行成果公示，对公示成果有异议的信息进行补充完善。  （五）统一数据汇交。按国家乱占耕地建房数据汇交平台的要求组织数据，确保数据顺利汇交。  （六）根据自治区统一确定的数据库标准，录入信息采集表中各项属性信息，建立农村乱占耕地建房问题调查摸排数据库。  （七）按区厅要求完成检查工作，协助完成国家级调研、督导、内业核查和外业抽查等工作。 |
| 三、作业依据标准规范  1、CJJ/T8-2011《城市测量规范》  2、TD/T1001-2012《地籍调查规程》  3、GB/T21010-2007《土地利用现状分类》  4、GB/T24356-2009《测绘成果质量检查与验收》  5、GB/T18316-2008《数字测绘成果质量检查与验收》。  6、《农村乱占耕地建房专项整治行动部际协调机制办公室关于印发农村乱占耕地建房问题摸排工作方案的通知》（协调机制办发〔2020〕1号）  7、《广西壮族自治区自然资源厅广西壮族自治区农业农村厅关于开展全区农村乱占耕地建房状况调查的通知》（桂自然资发〔2020〕30号）  8、《玉林市农村乱占耕地建房状况调查工作方案》  9、《兴业县农村乱占耕地建房状况调查工作方案》  10、《自治区农村乱占耕地建房问题摸排实施方案》  当相关规范与项目实施方案不一致时，以本项目的实施方案为准，本项目相关技术文件更新时，以变更后的版本为准，实际操作过程中确实无法参照的需编写技术补充规定。 |
| 四、采用系统及有关参数  （1）平面坐标系统：采用2000国家大地坐标系，高斯-克吕格正形投影，3度带，中央子午线111度，横坐标Y加常数东偏500公里，数据加带号。  （2）高程系统：采用1985国家高程基准。  （3）计量单位： 面积计算单位采用平方米（m2）和亩，平方米（m2）保留两位小数，亩保留4位小数。 |
|  |  |  |  | | | 五、技术要求  项目成果应按照《农村乱占耕地建房专项整治行动部际协调机制办公室关于印发农村乱占耕地建房问题摸排工作方案的通知》、《广西壮族自治区自然资源厅广西壮族自治区农业农村厅关于开展全区农村乱占耕地建房状况调查的通知》、《广西壮族自治区自然资源厅办公室关于进一步推进全区农村乱占耕地建房状况调查工作的通知》、《玉林市农村乱占耕地建房状况调查工作方案》、《兴业县农村乱占耕地建房状况调查工作方案》规定，符合部际协调机制办公室、自治区、兴业县关于开展农村乱占耕地建房状况调查工作要求。  六、提交成果  （一）使用“国土调查云”举证软件拍摄兴业县疑似乱占耕地建房图斑举证照片及填写基本信息，并将成果提交到举证平台；  （二）填写并提交《农村乱占耕地建房专项整治行动部际协调机制办公室关于印发农村乱占耕地建房问题摸排工作方案的通知》内的《信息采集表》；  （三）形成“一宗一台账”的台账记录；  （四）建立形成兴业县农村乱占耕地建房数据库。  （五）提交技术设计书、检查报告、工作报告 |
| 二、涉及项目的其他要求 | | | | | | |
| 采购预算 | | | | 人民币壹佰伍拾壹万伍仟零壹拾元整（¥2500000.00元）。 | | |
| 资金来源 | | | | 财政拨款 | | |
| 为落实政府采购政策需满足的要求 | | | | 具体见本招标文件第三章“投标人须知”，以及第四章“评标办法及评分标准”。 | | |
| 规范标准 | | | | 采购标的需执行的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。 | | |
| 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性、服务标准、期限、效率等 | | | | 见本表“服务内容及要求”。 | | |
| 验收标准 | | | | 符合《广西壮族自治区自然资源厅广西壮族自治区农业农村厅关于开展全区农村乱占耕地建房状况调查的通知》（桂自然资发〔2020〕30号）。 | | |
| 其他技术及服务要求 | | | | 1、符合自GB/T18316-2008《数字测绘成果质量检查与验收》；  2、GB/T24356-2009《测绘成果质量检查与验收》  3、GB/T21010-2007《土地利用现状分类》 | | |
| 三、商务条款 | | | | | | |
| 服务期限及地点 | | | | 1.服务期限：60天（日历天）。  2.服务地点：广西玉林市兴业县采购人辖区范围内。 | | |
| 付款条件 | | | | 正式签订合同后15个工作日内，采购人向中标人支付合同金额的30%；项目完成，中标人提交全部资料后15个工作日内，采购人向中标人支付合同金额的60%；通过核查后15个工作日内，采购人向中标人支付剩余项目款10%。 | | |
| 质量保证期 | | | | 1年（自提交服务成果并验收合格之日起计），在质保期内，当国家标准、技术规范发生改变时，中标供应商须免费修改相关内容。 | | |
| 处理问题响应时间 | | | | 接到采购人处理问题通知后6个小时内到达采购人指定现场，12个小时内提出解决方案，2个工作日内完成问题处理 | | |
| 其他要求 | | | | 1.报价必须含以下部分，包括：  （1）服务的价格；  （2）必要的保险费用和各项税金；  （3）验收的费用；  （4）售后付款服务、技术支持、培训等费用；  （5）项目实施过程中的所需的费用。  2.保密要求：中标供应商须严格遵守采购人保密制度要求，在项目开展过程中，对本项目所有项目信息以及接触到数据予以保密，未经采购人书面允许，不得以任何形式向第三方透露本项目的任何内容。  3.踏勘现场：投标人需根据采购单位要求对项目实施现场进行现场勘查，现场勘查联系人：李晓东，联系电话：18176506760。【注:（1）2020年11月30日北京时间8时00分整采购单位统一组织踏勘现场，（2)请各投标人自备《现场踏勘确认表》（格式附后）一式两份及在政采云平台上报名成功的有效凭证，由法定代表人或委托代理人持有效证件（法定代表人前往踏勘现场的持本人身份证原件、营业执照副本复印件并加盖章单位公章及在政采云平台上报名成功的有效凭证；委托代理人前往踏勘现场的持本人身份证原件、营业执照副本复印件、法定代表人身份证正、反面复印件并加盖章单位公章及在政采云平台上报名成功的有效凭证，前往踏勘现场，现场踏勘完毕后由采购单位经办人签字、盖章确认。（3）投标人应承担现场踏勘的责任和风险，现场踏勘所产生的费用由投标人自己承担。】《现场踏勘确认表》作为投标文件的一部分，无《现场踏勘确认表》的投标文件作无效处理。 | | |
| 四、投标人的资信要求表 | | | | | | |
| 政策性加分条件 | | | | | 无 | |
| 五、采购人对项目的特殊要求及说明 | | | | | | |
| 采购人的特殊要求及说明 | | | | | 无 | |

**第三章 投标人须知**

投标人须知前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | 编列内容 |
| 5 | **投标费用：**投标人投标期间与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定的除外），不论投标结果如何， 均应自行承担。 |
| 6.1 | 不接受联合体投标 |
| 7.2 | 不允许分包 |
| 9.2 | 递交质疑函方式：以书面形式  质疑联系部门及联系方式：湖南英邦工程建设咨询有限公司招标部，联系电话：0775-2121993 ，通讯地址：玉林市玉州区石牛路石牛安置区C区（东盛华府东门对面桂东南营业部三楼）；  业务时间：每天8时00分00秒到12时00分00秒，15时00分00秒到18时 00分00秒，双休日和法定节假日不办理业务。 |
| 13.1 | **报价文件**：  1.投标函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）  2.开标一览表（格式后附）； （必须提供，否则作无效投标处理）  3.投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。  注：投标函、开标一览表必须由法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人在规定签章处逐一签字或签章并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 |
| 13.2 | **资格证明文件**  1.投标人合法的主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）复印件；（必须提供，否则作无效投标处理）  2.投标人2020年年度内连续三个月依法缴纳税费的凭据复印件；无纳税记录的，应提供由投标人所在地的税务部门出具的免税证明复印件。从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税费或依法免缴税费的凭据复印件。（原件备查）；（必须提供，否则作无效投标处理）  3.投标人2020年年度内连续三个月依法缴纳社保费的缴费凭证（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件；无缴费记录的，应提供由投标人所在地行政主管部门出具的依法免缴社保费证明复印件。从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社保费的缴费凭证（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件。（原件备查）；（必须提供，否则作无效投标处理）  4.投标人2019年财务报表复印件【供应商是法人的，应提供财务报表或财政部门认可的政府采购专业银行、保险机构出具的投标保函或者银行出具的资信证明；从取得营业执照时间起到投标截止时间为止不足要求年数的只需提供从取得营业执照起的证明材料。供应商是其他组织和自然人的，提供财务报表或者银行出具的资信证明】。（必须提供，否则作无效投标处理）  5.投标人《现场踏勘确认表》复印件。（原件备查）；（必须提供，否则作无效投标处理）  6.投标声明（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）  7除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。  注：1.以上标注“必须提供”材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。  2.投标声明必须由法定代表人（负责人或自然人）在规定签章处逐一签字或签章并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 |
| 13.3 | 商务文件：  1.供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）  2.商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）  3.法定代表人(负责人或自然人)身份证明及法定代表人(负责人或自然人)有效身份证正反面复印件（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）  4.法定代表人(负责人或自然人)授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则作无效投标处理）  5.配套服务承诺（格式自拟）；（必须提供，并逐页加盖公章，否则作无效投标处理）  6.投标人情况介绍（格式自拟）；  7.除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据本招标文件第二章采购需求及第四章评标办法及评分标准提供有关证明材料）；  注： 1.法定代表人（负责人或自然人）授权委托书必须由法定代表人（负责人或自然人）及委托代理人签字或签章，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。  2.以上标注“必须提供”材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 |
| 13.4 | 技术文件：  1.技术响应表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）  2.项目实施人员一览表；（必须提供，并逐页加盖公章，否则作无效投标处理）  3.技术方案（包含但不限于建设目标、建设内容、项目实施方案等）（格式自拟）；（必须提供，并逐页加盖公章， 否则作无效投标处理）  4.业绩（业绩汇总及证明）及信誉资料；（格式自拟）；  5.投标人对本项目的合理化建议和改进措施；  6.除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。  注： 以上标注“必须提供”材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 |
| 13.5 | 投标文件电子版。投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版。  1.投标文件电子版内容：与纸质投标文件全部内容一致。  2.投标文件电子版形式：可编辑的word文档格式1份。  3.投标文件电子版密封方式：投标文件电子版光盘（或U盘）与纸质版投标文件一并装入投标文件袋中。 |
| 16.2 | 本项目以固定价格报价。中标价格是履行合同的最终价格，包括了实施和完成服务所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。 |
| 17.1 | 投标有效期：自投标文件提交截止之日起120日。 |
| 18 | 投标保证金的金额：无。 |
| 19.2 | 投标文件正副本份数：报价文件正本一份、副本 五 份；  资格证明文件正本一份、副本 五 份；  商务文件和技术文件合并装订成册，正本一份、副本 五 份； |
| 21.1 | 1.投标截止时间：2020年12月11日10时00分00秒  2.投标文件提交起止时间：2020年12月11日10时00分00秒至投标截止时间止  3.投标地点：兴业县公共资源交易中心开标室（兴业县政务服务中心三楼）  4.提交投标文件时须提供的材料：  投标人法定代表人（负责人或自然人）提交投标文件的，须提供身份证原件与法定代表人（负责人或自然人）身份证明原件（格式后附）；投标人委托代理人提交投标文件的，须提供身份证原件和法定代表人（负责人或自然人）授权委托书原件。对于材料不全或无效的，采购代理机构应当拒收。  注：身份证原件可用机动车驾驶证原件、社会保障卡原件、护照原件等代替。 |
| 23 | 1.开标时间：同投标文件递交截止时间  2.开标地点：同投标地点 |
| 25.3 | 采购人或采购代理机构对投标人进行信用查询：  查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)  信用查询时间：资格审查时。  查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。  信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 |
| 26 | 评标委员会的人数： 5 人 |
| 28.3 | 评标方法：  √综合评分法  □最低评标价法 |
| 29.2.2 | 配套服务其他要求评审中允许负偏离的项目数为 0 项。 |
| 29.2.4 | 技术评审中允许负偏离的项目数为0项。 |
| 30 | 采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下的方式确定中标人：  R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推荐中标候选人；  □随机抽取 |
| 35 | 履约保证金金额：本项目不收取履约保证金。 |
| 36.1 | 签订合同携带的资格证件：  委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其它资格证件。  法定代表人（负责人或自然人）负责签订合同的，须携带法定代表人（负责人或自然人）身份证明原件及身份证原件等其它资格证件。 |
| 37 | 政府采购合同公告：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，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。因此请各投标人应在投标文件中注明投标内容中涉及商业秘密的部分，未注明的视为投标文件中不涉及商业秘密。 |
| 38 | 代理服务费  收费标准：本项目的代理服务费根据中标金额按投标人须知代理服务收费标准中规定的（服务类）标准采用差额定率累进方式计算。  由中标人支付，中标人应当在领取中标通知书前，向采购代理机构一次付清代理服务费。 |
|  | 解释：本招标文件的解释权属于采购代理机构。 |
|  | 1.本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。  2.本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人亲自在招标文件规定签字处亲笔写上个人名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。如招标文件规定签字处不得以法人私章代替。  3.自然人投标的，招标文件规定盖章的地方自然人可以加盖手指指印。 |

### **投标人须知正文**

一、总则

**1.适用范围**

1.1适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2本招标文件适用于本项目的招标、投标、开标、评标、定标、合同签订等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2“采购代理机构”系指湖南英邦工程建设咨询有限公司。

2.3“供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4“投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5“货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6“配套服务” 是指包含但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他类似的义务。

2.7“书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.8“▲”是指“采购需求”中实质性要求。

2.9 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出优于条款要求并有利于采购人的响应情形；“负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求导致采购人要求不能得到满足的情形。“满足”是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出无“负偏离”或“正偏离”的情形。

2.10 “允许负偏离的项目”是指“采购需求”中不带“▲”的项目条款。

2.11投标文件对招标文件中的实质性条款应当作出无偏离或正偏离响应，实质性条款不允许负偏离。

2.12技术参数或配置缺项漏项的，或商务条款未承诺的视同为该项负偏离。

**3.招标方式**

公开招标方式。

**4.投标委托**

投标人代表须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人（负责人或自然人本人），须有法定代表人（负责人或自然人本人）出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

**5.投标费用**

投标费用具体定义见“投标人须知前附表”。

**6.联合体投标**

6.1本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2联合体投标要求:

（1）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。

（2）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标文件规定的特定条件。

（3）联合体各方之间应当签订联合投标协议，协议书应当明确主体方（或牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工应当符合采购需求，涉及行政许可范围的内容应由具有相应资质的成员承担；否则，联合体投标无效），并将联合投标协议连同投标文件一并提交采购代理机构。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

（4）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

（5）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（6）联合体投标业绩、履约能力计算，按照联合体其中较高的一方认定并计算。

（7）联合体投标的，须提供《联合体投标协议》（格式后附）。

（8）供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同按规定交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

（9）联合体各方均应按照招标文件的规定分别提交资格证明文件。

6.3根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》第六条规定，“鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%-3%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。”

**7.转包与分包**

7.1本项目不允许转包。

7.2本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”。

**8.特别说明：**

[8.1](" \l "_8.1)提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

8.2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投标人所拥有。

8.3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。

8.4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,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.5在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

（4）与投标人的法定代表人（负责人或自然人）或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

8.6有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，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；

8.7供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件：

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价,或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标,或者事先约定由某一特定供应商中标,然后再参加投标；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

（7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

8.8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：

（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；

（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。

**9.质疑和投诉**

9.1投标人认为招标文件、采购过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。权益受到损害之日是指：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

投标人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

9.2质疑、投诉应当采用书面形式，质疑函、投诉书均应明确阐述招标文件、采购过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、法律依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（负责人或自然人）、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

9.3投诉的权利。质疑供应商对采购人、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作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向本办法第六条规定的财政部门提起投诉。

**二、招标文件**

10.招标文件的构成

（1）招标公告；

（2）采购需求；

（3）投标人须知；

（4）评标方法及评标标准；

（5）拟签订的合同文本；

（6）投标文件格式。

**11.招标文件的澄清与修改**

11.1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，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

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，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。投标人必须按照桂财采【2007】65号文件第二十九条规定，在澄清或修改通知发出后24小时内以书面形式进行确认，否则视为已经收到。

11.2招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标须知前附表为准；投标须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。

11.3招标文件的澄清或者修改都应当通过采购人或者采购代理机构以法定形式发布。

**三、投标文件的编制**

12.投标文件的编制原则

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

**13.投标文件的组成**

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

13.1报价文件： 具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.3商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.4技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.5投标文件电子版：具体材料见“投标人须知前附表”。

1. 投标文件的语言及计量

14.1语言文字：

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写（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）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2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，货币种类为人民币，否则视同未响应。

##### **15.投标的风险**

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**16.投标报价**

16.1投标报价应按招标文件中“开标一览表”格式填写。

16.2投标报价具体包括内容见“投标人须知前附表”。

16.3投标人应当就所投项目的全部内容分别作完整唯一总价报价，投标人应当就所投分标进行报价，不得存在漏项报价；投标人应当就所投分标的单项内容作唯一报价。

**17.投标有效期**

17.1投标有效期应按“投标人须知前附表”规定的期限。

17.2投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.3投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

**18.投标保证金**

18.1按“投标人须知前附表”规定。

**19.投标文件的编制**

19.1投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

19.2投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别装订成册，商务文件和技术文件按顺序装订成册。投标文件正本一份，副本份数详见“投标人须知前附表”，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。由于投标文件装订松散而造成的丢失或其他后果由投标人自行承担。

19.3投标文件的正本应打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本“投标人须知”中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

19.4投标文件须由投标人在规定位置盖公章并由法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人签字或签章，否则作无效投标处理。

19.5投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、个体工商户营业执照、自然人身份证等）和公章一致，否则作无效投标处理。

19.6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，改动之处应由投标人的法定代表人（负责人或自然人）或其委托代理人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人承担。

**20.投标文件的密封**

20.1投标文件正、副本全部装入包封袋/箱（投标文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须加盖投标人公章或委托代理人签字，以示密封。

20.2投标文件外层包装封面上应写明投标人名称、投标人地址、项目名称、项目编号 “开标时启封”字样。

20.3未按上述规定密封的投标文件将被拒收。

1. 投标文件的提交

21.1投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交投标文件。21.2采购代理机构工作人员收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

21.3未在规定时间内送达或者未按照招标文件要求密封或标记的投标文件，采购代理机构必须拒收。

**22. 投标文件的补充、修改与撤回**

投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容必须按照招标文件要求签署、盖章、密封和标记后，作为投标文件的组成部分。

### **四、开 标**

##### **23.开标时间和地点**

采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点进行开标，投标人未参加开标的，视同认可开标过程和结果。本项目开标过程实行全程录音、录像监控。

**24.开标程序：**

（1）宣布开标：开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标开始；

（2）主持人介绍参加开标会的人员名单；

（3）主持人宣布开标纪律；

（4）检查文件：由各投标人检查各自的投标文件密封情况并签字确认。

（5）唱标：经投标人确认各自投标文件密封无误后，由采购代理机构工作当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和其他需要宣布的内容。

（6）开标过程由采购代理机构如实记录，由参加开标的各投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，视同认可开标结果；

（7）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。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及时处理；

（8）开标结束。

**五、资格审查**

**25.资格审查**

25.1开标结束后，采购人或采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

25.2资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过而导致其投标无效：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询由采购人或采购代理机构在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)对投标人资格审查时进行，查询规则见“投标人须知前附表”）

（2）未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；

（3）投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.2条规定“必须提供”的文件资料的或提供的文件资料不合格的；

（4）违反国家法律法规规定的其他资格内容的。

25.4资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。

**六、评 标**

**26.组建评标委员会**

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

**27.评标的依据**

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审, 招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

28.评标原则和评标办法

28.1评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，收受利害关系人的财物或其他好处。

28.2评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。

28.3评标方法。本项目将按“投标人须知前附表”规定的评标方法进行评标，具体评标内容及评分标准等详见第四章：评标方法及评标标准。

28.4评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

**29.评标程序**

29.1符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性要求符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

29.2符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，其投标将被视为投标无效。

29.2.1在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1)投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.1条规定中“必须提供”的文件资料的;

(2）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

（3）报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；

（4）投标人未就所投分标进行报价或存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或其他约定的除外）；

（5）修正后的报价，投标人不确认的；

（6）投标人属于本须知第29.4条第（2）项情形的；

29.2.2在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（2）委托代理人未能出具有效身份证明或出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；

（3)为无效投标保证金的或未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

（4）投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.3条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的;

（5）投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

（6）商务评审允许负偏离的项目数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

（7）投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

（8）投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

（9）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（10）未响应招标文件实质性要求的；

（11）属于投标人须知第8.6条和第8.8条（2）的情形的；

（12）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

29.2.3在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）明显不满足招标文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能发生负偏离的；

（2）技术评审允许负偏离的项目数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

（3）投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.4条规定中“必须提供”的文件资料的;

（4）虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

（5）投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的。

29.3澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（负责人或自然人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

29.4比较与评价

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（2）评标委员会应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

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。

（3）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或最低报价。

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

（6）起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中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做出结论。持不同意见的评标委员会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。

29.5投标文件修正

29.5.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（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，按照以上（1）-（4）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。

29.5.2经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额，投标人的投标文件作无效投标处理。

29.5.3经投标人确认修正后的报价作为签订合同的一个依据，并以此报价计算价格分。

29.6.评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

**七、中标和合同**

30.采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在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，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。

采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

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。

1. 中标人确定后，于中标人确定之日起2个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、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，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。中小企业在政府采购活动过程中，请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。
2. 32.在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。
3. 采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。
4. **合同授予标准**

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的投标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

35.本项目不收取履约保证金。

36.签订合同

36.1投标人接到中标通知书后，按投标人须知前附表规定向采购人出示相关资格证件，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3如中标人不按中标通知书的规定签订合同，报由同级政府采购监督管理部门处理。

36.4中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

**37.政府采购合同公告**

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条及《关于进一步做好政府采购信息公开有关工作的通知》（桂财采〔2016〕7号）规定，采购人或受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，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。

**八、其他事项**

**38.代理服务费**

38.1代理服务收费标准详见“供应商须知前附表”：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 费率  金额 | 货物类 | 服务类 | 工程类 |
| 100万元以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100～500万元 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500～1000万元 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000～5000万元 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000万元～1亿元 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 1～5亿元 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 5～10亿元 | 0.035% | 0.035% | 0.035% |
| 10～50亿元 | 0.008% | 0.008% | 0.008% |
| 50～100亿元 | 0.006% | 0.006% | 0.006% |
| 100亿以上 | 0.004% | 0.004% | 0.004% |

注：1.按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格； 2.采购代理收费按差额定率累进法计算。例如：某服务采购代理业务成交金额或暂定价为500万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元×l.5 ％＝ 1.5万元

（500－100）万元×0.8％＝ 3.2万元

合计收费＝1.5＋3.2＝ 4.7（万元）

**38.2采购代理机构的银行账户：**

账户名称：湖南英邦工程建设咨询有限公司玉林分公司，

开户银行：中国农业银行股份有限公司玉林城东支行，

银行账号：20405201040006368附件1：

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：­ ）的约定，我单位对（ 项目名称 ） 政府采购项目中标（或成交）供应商（ 公司名称 ） 提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 验收方式： | | □自行验收 □委托验收 | | | | | |
| 序号 | 名 称 | 货物型号规格、标准及配置等（或服务内容、标准） | | | 数量 | | 金 额 |
|  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  |
| 合 计 | | | | |  | |  |
| 合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 | | | | | | | |
| 实际交付日期 |  | | 合同交付验收日期 | | |  | |
|  |  | |  | | |  | |
| 验收具体内容 | （应按采购合同、采购文件、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件) | | | | | | |
| 验收小组意见 | 验收结论性意见： | | | | | | |
| 有异议的意见和说明理由：  签字： | | | | | | |
| 验收小组成员签字： | | | | | | | |
| 监督人员或其他相关人员签字：  或受邀机构的意见（盖章）： | | | | | | | |
| 中标或者成交供应商负责人签字或盖章：  联系电话： 年 月 日 | | | | 采购人或受托机构的意见（盖章）：  联系电话： 年 月 日 | | | |

附件2：

政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

|  |  |
| --- | --- |
| 供  应  商  申  请 | 项目编号： |
| 项目名称： |
| 该项目已于 年 月 日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于 年 月 日已满，请将履约保证金。  （大写）¥ （小写）退付到达以下帐户。  单位名称：  开户银行：  帐 号：  联系人及电话：  供应商签章：  年 月 日 |
| 采  购  人  意  见 | 退付意见：（是否同意退付履约保证金及退付金额）  联系人及电话： 采购人签章  年 月 日 |

注：供应商凭经采购人审批的退付意见书到保证金收取单位办理履约保证金退付事宜。

**第四章 评标办法及评分标准**

**评标办法及评分标准**

**一、评标原则**

(一)评委构成：本招标采购项目的评委分别由依法组成的评审专家、采购人代表共五人以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

(二)评标依据：评委将以招投标文件、投标文件等为评标依据按百分制打分。

(三) 评标方法：综合评分法。

二、评标方法

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

**1. 价格分………………………………………………………………………………10分**

（1）对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予10%的价格扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价＝响应报价×（1-10%）；（以供应商按第五章“响应文件格式”要求提供的《报价表》和《中小企业声明函》为评分依据）

（2）对大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予2%的价格扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价＝响应报价×（1-2%）；（以供应商按第五章“响应文件格式”要求提供的《报价表》、《中小企业声明函》和《联合体协议书》为评分依据）

（3）供应商提供企业按《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)认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。（以供应商按第五章“响应文件格式”要求提供的《报价表》和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为评分依据。

（4）供应商提供企业按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的，并提交残疾人证及在本企业缴纳社保证明。（以供应商按第五章“响应文件格式”要求提供的《报价表》和《残疾人福利性单位声明函》为评分依据）

（5）除上述情况外，评标价＝投标报价；

（6）价格分计算公式：

供应商最低报价金额

IMG_256某供应商价格分 ＝ × 10

某供应商报价金额

**2、技术分………………………………………………………………………………50分**

要求投标人提供技术方案及实施方案(本项评分由评标委员会独立进行打分)

（**1）项目技术方案分（满分30分）**

①投标人能提供简单的技术方案，基本满足采购文件要求的，得6分；

②投标人能提供简单的技术方案，简单描述项目的建设目标、建设内容，无明显错误；

③投标人能提供比较详细的技术方案，且对本项目工作任务、作业要求把握较好，能简单描述项目的技术路线、作业流程，技术设计书阐述比较详细，无明显错误，满足采购文件要求的，得12分；

④投标人能提供完整详细的技术方案，且对本项目重点及难点把握准确，能结合本项目所属地历年用地审批情况及当地不动产数据库进行合理分析、检查，详细阐述技术路线、作业流程，技术方案合理可行，成果质量保障方案,有一定的可操作性，无明显错误，满足采购文件要求的，得24分；

⑤投标人能提供完整详细的技术方案，制定技术路线完整、清晰、合理，对项目现状及有关数据有详细深入的合理分析，对项目关键技术指明重点、难点及解决办法，可操作性强，能够满足采购文件需求的，得30分。

**（2）项目实施方案分（满分20分）（要求投标人提供项目整体实施方案）**

①投标人能提供简单的实施方案的，基本满足招标需要的，得4分；

②投标人能提供简单的实施方案的，满足招标需要，基本阐述清楚实施方法及保障措施的，得8分；

③投标人能提供比较详细的实施方案，阐述清楚实施方法及保障措施，有项目管理组织机构图、设置专职质量检查部门，能说明人员安排及施工进度安排，方案可行、科学合理的，得12分；

④投标人能提供详细的项目实施方案，详细说明各个阶段工作安排，阐述清楚实施组织办法及保障措施，指明项目重点难点及解决办法，说明质量管理、进度计划，具有较完备的管理组织、项目实施规范和管理制度，有较完备的质量管理体系并设置专职质量检查部门，且配备的人员具有相关产品质量检验员、产品质量监督抽样员证书的，得16分；

⑤投标人能提供详细的项目实施方案，提供详细而合理的各类应急预案，确保项目在计划工期内完成，项目实施方案表述清晰、完整、严谨、合理，可操作性强；有具体的质量管理制度和措施，包括：建立过程检查制度和三级检查制度，制度完善，措施有效到位；有具体的保密管理制度和措施，制度完善，措施有效到位；有明确的相关岗位人员，有明确的生产、质量管理和技术管理机构及人员，人员配备和设备投入合理，满足本项目总体要求的，得20分。

**3、商务分……………………………………………………………………………40分**

要求投标人提供技术方案及实施方案(本项评分由评标委员会独立进行打分)

（1）投标人具有有效的ISO9000系列质量管理体系认证证书的得2分。（提供证书复印件，原件备查）

（2）投标人2017年以来获得省级（含省级）以上行业行政主管部门颁发的有关奖项，每项得3分，满分3分；投标人2017年以来获得市级（含市级）以上行业行政主管部门颁发的有关奖项，每项得1分，满分3分；本项满分6分。（提供证书复印件，原件备查）

（3）项目实施人员投标人每投入1名具备高级职称的技术人员得2分，每投入1名具备中级职称的技术人员得1分，拟投入本项目的项目负责人、项目质量负责人、项目技术负责人同时具备高级职称及注册测绘师资格的得1分，本项满分20分。（相关技术人员须为投标人在岗在职的人员，须具备测绘类或土地管理类专业，以其职称证书上载明专业为准。在投标文件中提供实施人员职称证复印件、最近一个季度或近期连续三个月社保缴纳证明复印件，原件备查）

（4）投标人2017年以来承担过土地调查类项目的业绩，每个业绩得2分，满12分。（提供中标通知书或合同复印件）

总得分 =1 + 2 + 3

**三、 中标候选人推荐原则**

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选供应商。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同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推荐中标候选人。

## 

## **第五章 合同主要条款格式**

**合同书（格式）**

项 目 名 称：

项 目 地 点：

合 同 编 号：

兴业县农村乱占耕地建房状况调查第三方技术服务合同书

采购单位： （以下简称甲方）

供应商： （以下简称乙方）

依照《中华人民共和国合同法》、国家、土地管理行业和自治区国土主管部门有关建设工程检测管理的法律法规、部门规章、规范性文件，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，双方协商一致，签订本合同。

1. 采购内容

1.1 服务名称：

1.2 技术参数：

2. 合同总金额

2.1 本合同总金额为（大写）人民币 （¥ 元）。（详见投标报价表）

上述价款为包干价，已包含完成本项目所有工作任务（出具成果文件）所需的一切费用（中标价格是履行合同的最终价格，包括了实施和完成服务所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用），甲方不再支付合同总金额以外的任何费用。

3.服务期限和地点、成果文件要求

3.1 服务期限：

3.2服务地点：

3.3 成果文件份数：

3.4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. 产权

4.1 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。

4.2 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9.3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。

5. 技术资料

5.1 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。

5.2 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。乙方未履行保密义务的，按本合同第9.10款承担违约责任。本合同终止保密条款继续有效。

6. 验收

6.1 乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，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。

6.2 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。验收时乙方必须在现场。

6.3 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。

6.4经甲方验收，乙方提供的服务成果不符合本合同约定的标准，乙方必须应无条件进行整改、修正，直至经甲方验收合格。

7. 合同款支付

7.1 付款方式：

①根据财政资金安排，合同签订后 7 日内，采购人向中标人预付35万元，作为项目的启动资金；

②项目建设工作进度达到 100%，采购人组织相关责任单位对项目完成情况进行验收，项目总体验收完成后，采购人向财政提出资金拨付申请（中标人提供所有的证明材料），向中标人拨付项目剩余部分资金。

③验收的实际宗数与报价不一致时，按实际宗数结算。

8. 售后服务要求

8.1 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）

8.2 在本合同第8.1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。

8.3 其他售后服务要求：

9. 违约责任

9.1 甲方无正当理由拒收服务成果的，甲方向乙方偿付合同总金额的百分之五违约金。

9.2 甲方无故逾期验收或办理合同款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

9.3 除不可抗力原因或甲方原因使工期得以顺延外， 乙方逾期交付服务成果的，乙方应按合同总金额每日千分之三向甲方支付违约金，由甲方从待付款项中扣除。逾期超过约定日期十个工作日不能提供服务成果的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务成果或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总金额百分之五的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

9.4乙方应按本合同约定的质量标准完成实施方案，并经甲方验收合格，如验收不合格的，应无条件进行整改、修正，直至通过甲方验收，如因此造成逾期提交相关成果的，则按本合同第9.3条约定承担逾期违约责任。

9.5 乙方应按国家相关规定及行业有关规范规程、本合同约定完成实施方案的编制等各项工作,并对其方案的合法性、完整性、有效性负责，由于乙方提供的成果有误或不准确（须第三方具备资质的机构出具证明材料）所造成的损失，乙方应承担责任。

9.6乙方提供的服务成果如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。如甲方为解决纠纷先行垫支了费用，乙方须在接到甲方通知之日起5个工作日内向甲方偿还完毕，并赔偿甲方全部经济损失。

9.7本合同有效期内，除本合同约定原因外，甲乙双方不得擅自单方提前终止本合同，否则应当赔偿由此给对方造成的损失。

9.8乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按合同总金额5%向甲方支付违约金。

9.9 乙方提供的服务成果在质量保证期内，因设计、工艺或材料的缺陷和其它质量原因造成的问题，由乙方负责解决并按实际情况赔偿甲方损失。

9.10乙方有其它违约行为的，每发生一次按合同总金额5%收取违约金。

9.11甲方根据本合同约定而解除合同的，有权不予支付任何款项给乙方，已经支付的，乙方应当自甲方要求返还之日起5日内予以返还，此外乙方还应支付合同总金额5%的违约金给甲方并赔偿甲方经济损失。

9.12当以上违约金不足以弥补甲方损失时，乙方还应对甲方超过违约金部分的损失依法承担赔偿责任，甲方有权继续向乙方追偿。乙方应当赔偿因此给甲方造成的所有损失，包括但不限于甲方直接损失、预期利益损失、向第三人承担的违约金、赔偿金、另行委托第三人的成本、为索赔支出的费用、律师费、诉讼费、仲裁费、调查费、公证费、鉴定费等。

10. 不可抗力事件处理

10.1 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。

10.2 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。声称受到不可抗力的一方应在任何时候采取合理的行动，以避免或尽量减少不可抗力事件的影响。因主观原因延误，未及时采取必要措施而导致损失扩大的，不能免除责任。

10.3 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。

11. 诉讼

11.1 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，可向本合同签订地有管辖权的人民法院起诉。

12. 合同生效及其它

12.1 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。

12.2 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。

12.3 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）招标文件服务需求一览表；

（3）招标文件的澄清和修改；

（4）投标函、投标报价表；

（5）投标服务技术资料表、商务条款偏离表、服务承诺；

（6）中标供应商澄清函。

12.4 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。

12.5 本合同一式三份，具有同等法律效力，甲乙双方及采购代理机构各执一份。

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**

一、投标文件外层包装封面格式

所有投标文件的外包装封面格式：(可选用)

**投 标 文 件**

项目名称：

项目编号：

投标文件名称：报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

正本/或副本

**报价文件**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2.报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3.投标函格式：

**投 标 函**

致：湖南英邦工程建设咨询有限公司：

根据贵方为 项目的招标公告/投标邀请书

（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、地址）提交投标文件（包括报价文件、资格/商务文件、技术文件）正本各一份、副本 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：自投标文件提交截止之日起120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.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.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):

开户银行： 银行帐号：

被授权人签字:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

（公章）

年 月 日

4.开标一览表

**开标一览表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 数量 | 服务内容 | 投标报价（元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 投标总报价：大写 (小写： ) | | | | | |
| 1.服务期限： | | | | | |
| 说明：本项目报价包含完成项目过程中所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险等的一切费用等各种费用在内，采购人不再支付合同总金额以外的任何费用。 | | | | | |

注: 1.投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人（负责人或自然人）或委托代理人签字，否则其投标作无效标处理。

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人（负责人或自然人）或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

投标人盖公章

法定代表人(负责人或自然人)或委托代理人签字或签章

日期： 年 月 日

5. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

三、资格证明文件

1. 资格证明文件封面格式：

正本/或副本

**资格证明**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2.资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3.投标声明

**投标声明**

采购人名称：

我公司参加贵单位组织 项目（项目编号： ）的政府采购活动。我公司在此郑重声明：

1.我公司参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商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），未被列入失信被执行人、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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我公司不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 我公司承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

4. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

特此承诺。

注：投标声明必须由法定代表人(负责人或自然人)在规定签章处逐一签字或签章并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。

法定代表人(负责人或自然人)签字或签章：

投标人公章：

年 月 日

4.联合体协议书

**联合体投标协议书**

（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）采购项目投标。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，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同磋商活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本投标项目有关的一切事宜。

3.联合体牵头人在本项目中签署和盖章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竞争性磋商文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

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，联合体成员和采购人各执一份。

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书；由委托代理人签字的，应附联合体协议签订授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

……

年 月 日

联合体投标授权委托书

本授权委托书声明：根据 （牵头人名称）与 （联合体其他成员名称）签订的《联合体投标协议书》的内容， （牵头人名称）的法定代表人 （单位负责人）（姓名）现授权 （姓名） 为联合委托代理人，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理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。

委托代理人无转委托权，特此委托。

牵头人法定代表人（单位负责人）（签字）：

牵头人（盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

四、商务文件

1.商务文件封面格式：

正本/或副本

**商务文件**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2.商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

**供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函**

一、我公司承诺无下列相互串通投标的情形：

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。

二、我公司承诺无下列恶意串通的情形：

1.供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

2.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

3.供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

4.属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

5.供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价,或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标,或者事先约定由某一特定供应商中标,然后再参加投标；

6.供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

7.供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

（公章）

年 月 日

4.法定代表人(负责人或自然人)身份证明

**法定代表人(负责人或自然人)身份证明**

投 标 人：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

身份证号码：

系 （投标人名称）的法定代表人(负责人或自然人)。

特此证明。

附件：法定代表人(负责人或自然人)有效身份证正反面复印件

投标人： （盖单位章）

年 月 日

注：自然人投标的无需提供

5.法定代表人(负责人或自然人)授权委托书格式

**法定代表人(负责人或自然人)授权委托书（如有委托时）**

致：采购人名称：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人(负责人或自然人)，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加 项目的投标活动，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。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理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。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人(负责人或自然人)身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人签字： 法定代表人(负责人或自然人)签字或签章：

所在部门职务： 职务：

委托代理人身份证号码：

投标人公章：

年 月 日

6.商务条款偏离表格式

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件商务条款要求 | 是否偏离 | 投标人的承诺或说明 |
| 服务期及地点 |  |  |  |
| 成果文件 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：如果招标文件的商务条件小于或大于某个数值标准时，投标文件不得直接复制招标文件需求，投标文件对应内容应当写明商务响应的实际数值，否则按无效投标处理。

法定代表人(负责人或自然人)或委托代理人签字或签章：

投标人盖公章：

日 期：

五、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

正本/或副本

**技术文件**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3.技术响应表格式：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 技术条款 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：投标人应根据投标内容的技术参数指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。**

法定代表人(负责人或自然人)或被授权人签字或签章：

投标人盖公章： 日 期：

投标说明：若此内容由多页构成的，应逐页加盖投标人公章并由法定代表人(负责人或自然人)（或被授权人）签字或签章，否则该投标无效。

4. 项目实施人员一览表格式

**项目实施人员（拟投入人员及其技术资格）一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 身份证  号码 | 年龄 | 职称 | | 页码 |
| 中级 | 高级 |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

投标人盖公章：

法定代表人(负责人或自然人)或委托代理人签字或签章：

日 期：

5.技术方案

**技术方案**

由投标人根据实际情况自行编写。

投标人（盖公章）：

法定代表人(负责人或自然人)或委托代理人（签字或签章）：

日期

投标说明：若此方案由多页构成的，应逐页加盖投标人法人公章并由法定代表人(负责人或自然人)（或委托代理人）签字或签章。

6. 投标人的业绩、信誉、奖项证明文件：

**投标人的业绩一览表：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购单位名称 | 项目名称 | 采购数量 | 单价 | 合同金额  （万元） | 采购单位联系人及  联系电话 |
|
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**法定代表人(负责人或自然人)或被授权人（签字或签章）：**

投标人公章：

年 月 日

注：须提供合同证明复印件并加盖公章，原件备查。

**投标人的信誉、奖项一览表：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 信誉、奖项名称 | 获得信誉、奖项时间 | 备注 |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**法定代表人(负责人或自然人)或被授权人（签字或签章）：**

**投标人公章： 年 月 日**

**注：须提供获奖证书及相关证明材料复印件并加盖公章，原件备查。**

六、其他文书、文件格式

中小企业声明函格式

**中小企业声明函**

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。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

残疾人福利性单位声明函格式

**残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

**附件：**

**现场踏勘调研证明格式：**

**兴业县农村乱占耕地建房状况调查第三方技术服务 项目**

**现场踏勘调研证明**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **投标单位踏勘人员信息** | **姓名** |  |
| **投标单位名称** |  |
| **有效的工作证件** |  |
| **身份证号码** |  |
| **联系方式** |  |
| **现场踏勘情况说明** |  | |
| **采购单位： （盖章） 经办人签字：** | | |
| 说明：此表一式两份，投标单位一份，采购单位一份。 | | |