



科文招标

广西科文招标有限公司

公开招标文件

项目名称：贺州市平桂区农村乱占耕地建房问题摸排工作技术服务

项目编号：HZZC2020-G3-030135-GXKW

采购人：贺州市平桂区自然资源局

采购代理机构：广西科文招标有限公司

2020年10月

目 录

第一章：公开招标公告.....	2
第二章：招标项目采购需求.....	6
第三章：投标人须知	8
第四章：评标办法及评分标准.....	21
第五章：合同主要条款格式.....	24
第六章：投标文件格式.....	28

第一章 公开招标公告

广西科文招标有限公司 贺州市平桂区农村乱占耕地建房问题摸排工作技术服务 (HZZC2020-G3-030135-GXKW) 公开招标公告

项目概况

贺州市平桂区农村乱占耕地建房问题摸排工作技术服务招标项目的潜在投标人应在贺州市公共资源交易中心服务窗口（贺州市鞍山西路 83-1 号 4 楼）获取招标文件，并于 2020 年 11 月 18 日 9 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：HZZC2020-G3-030135-GXKW

项目名称：贺州市平桂区农村乱占耕地建房问题摸排工作技术服务

政府采购计划编号（采购计划备案文号）：PGZC2020-G3-00912-001

预算金额（人民币）：叁佰万元整（¥3000000.00）

最高限价（人民币）：叁佰万元整（¥3000000.00）

采购需求：

项号	项目名称	数量	单位	简要规格描述或项目基本概况
1	贺州市平桂区农村乱占耕地建房问题摸排工作技术服务	1	项	<p>（一）采取分散和集中相结合的方式，在服务期限内对平桂区每个图斑进行实地核实，并使用手机 APP 软件进行采集建房户的信息，每个图斑要求填报记录表、建房使用者签字认可，调查成果质量要求达到采购人、市级、自治区及国家验收标准，保证通过市级、自治区及国家的审核。</p> <p>（二）实事求是，要求每个图斑必须到达现场进行拍照填报，不能弄虚作假，完善调查的成果专人负责汇总统计，如未通过市级、自治区及国家审核的要求必须重新整改。</p> <p>（三）通过业务培训，采取政策解读、经验介绍等形式，切实增强调查人员的技术水平。</p> <p>（四）通过入户走访，主动发现、摸清全区农村乱占耕地建房的底数，为分步整治、分类处置存量问题奠定基础。</p> <p>（五）向调查对象宣传政府政策，确保调查对</p>

			<p>象配合调查，调查对象不配合的，供应商须做好协调工作，确保工作进度。</p> <p>（六）本项目调查对象为 2013 年 1 月 1 日以来占用耕地建设的没有合法合规用地手续的房屋，涉及 124 个行政村，总调查数量约 32856 个图斑，以不少于 2 人为一组同时到各村镇对每个图斑进行实地调查。供应商应制定好工作计划，根据项目实际进展情况，自行配备充足的工作人员和交通工具，确保在规定的服务期限内完成所有调查数据。</p> <p>（七）供应商自行配备本项目所需的交通工具、办公设备、工作人员等，保证在服务期限内完成任务指标，投标报价已包含人工费、交通费、通讯费、办公费、管理费、利润税金及其他所有成本费用的总和，投标人自行考虑在投标报价中，合同期内合同价不予调整。</p> <p>（八）由于本项目时间紧任务重，要求在服务期限内确保完成所有调查数据。</p>
--	--	--	--

具体内容和数量以招标文件第二章招标项目采购需求为准。

服务期限：自合同签订之日起 15 个日历天内完成入户调查服务工作，入户调查工作完成后 5 个日历天内完成汇总上报工作。

本项目不接受联合体投标。

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（如属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）：无；
- 3、本项目的特定资格要求：无。
- 4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 5、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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。（以评标阶段查询结果为准）

三、获取招标文件

时间：2020 年 10 月 27 日公告发布之时起至 2020 年 11 月 3 日止（工作日），每天上午 8:00-11:30；下午 3:00-5:30（北京时间，法定节假日除外）。

地点：贺州市公共资源交易中心服务窗口（贺州市鞍山西路 83-1 号 4 楼，联系电话：0774-5268001）。

方式：由投标单位法定代表人（负责人）或委托代理人携带本人身份证原件及以下资料：（1）供应商

有效的加载统一社会信用代码的营业执照或事业单位法人证书等主体资格证明副本复印件加盖单位公章；
(2) 法定代表人（负责人）授权委托书原件及委托代理人身份证原件（委托时必须提供，注明委托权限及时间），到贺州市公共资源交易中心服务窗口（贺州市鞍山西路 83-1 号 4 楼）报名并购买招标文件。

售价：招标文件工本费每本 300 元，售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2020 年 11 月 18 日 9 时 00 分（北京时间）

地点：贺州市公共资源交易中心交易大厅（贺州市鞍山西路 83-1 号四楼）

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

1、本项目需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）、《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）、《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采[2015]24 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）等政府采购相关政策。

2、投标保证金（人民币）：叁万元整（¥30000.00），投标保证金必须足额交纳【对受疫情影响的中小微企业（在提供真实可信证明材料的前提下），免收投标保证金】。

投标保证金应以支票、汇票、本票、转账、电汇或者金融机构出具的保函等非现金形式，并于提交投标文件截止时间前交纳并确保到账，以转账、电汇形式的从供应商单位账户交至以下账户：

开户名：贺州市公共资源交易中心

账 号：9450 0901 0008 8388 88

开户行：邮政储蓄银行贺州市分行营业部

3、逾期送达或未按规定密封的投标文件将被拒绝；没有购买招标文件的供应商的投标文件将被拒绝。投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人应参加开标会并签到。投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人未参加开标的，视同认可开标结果。

4、网上查询地址：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、广西贺州市公共资源交易中心网（ggzyjy.gxhz.gov.cn）。

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：贺州市平桂区自然资源局

地址：贺州市平桂区平桂大道 1 号 E 座

联系方式：温光辉 联系电话：0774-8832367

2. 采购代理机构信息

名称：广西科文招标有限公司

地址：贺州市绿洲家园 C 区 31 栋 1403 号

联系方式：陆杨 联系电话：0774-5128789

3. 项目联系方式

项目联系人：陆杨

电话：0774-5128789

采购人：贺州市平桂区自然资源局

采购代理机构：广西科文招标有限公司

2020年10月27日

第二章 招标项目采购需求

一、工作指标与调查目的

（一）采取分散和集中相结合的方式，在服务期限内对平桂区每个图斑进行实地核实，并使用手机 APP 软件进行采集建房户的信息，每个图斑要求填报记录表、建房使用者签字认可，调查成果质量要求达到采购人、市级、自治区及国家验收标准，保证通过市级、自治区及国家的审核。

（二）实事求是，要求每个图斑必须到达现场进行拍照填报，不能弄虚作假，完善调查的成果专人负责汇总统计，如未通过市级、自治区及国家审核的要求必须重新整改。

（三）通过业务培训，采取政策解读、经验介绍等形式，切实增强调查人员的技术水平。

（四）通过入户走访，主动发现、摸清全区农村乱占耕地建房的底数，为分步整治、分类处置存量问题奠定基础。

（五）向调查对象宣传政府政策，确保调查对象配合调查，调查对象不配合的，供应商须做好协调工作，确保工作进度。

（六）本项目调查对象为 2013 年 1 月 1 日以来占用耕地建设的没有合法合规用地手续的房屋，涉及 124 个行政村，总调查数量约 32856 个图斑，以不少于 2 人为一组同时到各村镇对每个图斑进行实地调查。供应商应制定好工作计划，根据项目实际进展情况，自行配备充足的工作人员和交通工具，确保在规定的服务期限内完成所有调查数据。

（七）供应商自行配备本项目所需的交通工具、办公设备、工作人员等，保证在服务期限内完成任务指标，投标报价已包含人工费、交通费、通讯费、办公费、管理费、利润税金及其他所有成本费用的总和，投标人自行考虑在投标报价中，合同期内合同价不予调整。

（八）由于本项目时间紧任务重，要求在服务期限内确保完成所有调查数据。

二、调查记录对象

2013 年 1 月 1 日以来占用耕地建设的没有合法合规用地手续的房屋。

三、调查服务内容

1. 农村乱占耕地建房调查政策宣传服务。
2. 2013 年 1 月 1 日以来占用耕地建设的没有合法合规用地手续的房屋，入户摸底排查。
3. 调查成果的整改、汇总上报、建立工作台账，并保证通过市级、自治区及国家审核的要求。
4. 供应商须指定 1 名项目负责人，负责与采购人代表的直接沟通。

四、商务要求

1. 服务期限：自合同签订之日起 15 个日历天内完成入户调查服务工作，入户调查工作完成后 5 个日历天内完成汇总上报工作。

2. 调查成果未通过采购人验收的，须在 5 个日历天内完成整改；未通过市级、自治区及国家审核要求的必须在规定时间内完成整改，中标人负责整改并保证在规定时间内通过所有部门审核为止。

3. 中标人须做好协调工作，在服务期限内确保完成所有调查数据。因中标人原因导致任务指标未在规定时间内完成的，项目资金无法支付的，视为中标人违约，并由中标人按实际金额赔偿采购人损失。

4. 服务地点：贺州市平桂区。

5. 付款方式：签订采购合同后 5 个工作日内支付合同总金额的 30%；入户调查服务工作完成后 5 个工

作日内支付合同总金额的 40%；调查成果经采购人、市级、自治区及国家审核合格后 5 个工作日内支付合同总金额的 30%。

第三章 投标人须知

前附表

序号	内容、要求
1	项目名称： 贺州市平桂区农村乱占耕地建房问题摸排工作技术服务 项目编号： HZZC2020-G3-030135-GXKW
2	政府采购预算（人民币）： 叁佰万元整（¥3000000.00） 最高限价（人民币）： 叁佰万元整（¥3000000.00）
3	投标报价及费用： 1、本项目投标应以人民币报价； 2、投标人须就《招标项目采购需求》中的全部服务内容作完整唯一报价； 3、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用； 4、本项目的招标代理服务费详见《投标人须知》第九条“其他事项”中的招标代理服务费的有关规定。
4	投标保证金： 按第一章《公开招标公告》第六条规定交纳。
5	现场考察： 投标人自行考察。
6	答疑与澄清： 投标人应认真阅读本招标文件，如认为招标文件表述不清晰、存在歧义、有误或有不合理要求的，投标人应当于购买招标文件后7个工作日内，以书面形式要求采购代理机构澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，该澄清、答复、修改或补充的内容为招标文件的组成部分。澄清、答复、修改或补充的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有招标文件收受人；不足15日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。 采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间3日前将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。不足3日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。
7	投标文件组成： 开标一览表正本一份，副本四份；投标文件【含资格审查文件（单独成册）以及商务文件、技术文件、投标报价文件（合并成册）】正本一份，副本四份。
8	投标截止时间、开标时间和地点： 投标截止时间及开标时间： 2020年11月18日9时00分（北京时间） 地点： 贺州市公共资源交易中心交易大厅（贺州市鞍山西路83-1号四楼） 逾期送达或未按规定密封的投标文件将被拒绝；没有购买招标文件的供应商的投标文件将被拒

	绝。投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人应参加开标会并签到。投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人未参加开标的，视同认可开标结果。
9	评标办法及评分标准： 本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。
10	中标公告及中标通知书： 采购代理机构在采购人依法确认中标人后二个工作日内发布中标公告和中标通知书，中标公告发布于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、广西贺州市公共资源交易中心网（ggzyjy.gxhz.gov.cn）。
11	投标保证金退还（不计息）： 除招标文件规定不予退还保证金的情形外，未中标人的投标保证金在中标通知书发出后5个工作日内退还，中标人的投标保证金在中标人与采购人签订合同并将一份合同原件送到采购代理机构备案后五个工作日内退还，不计利息。
12	签订合同时间： 根据《贺州市财政局关于进一步做好优化营商环境政府采购专项工作的通知》（贺财采[2020]23号）规定，采购单位力争在中标、成交通知书发出之日起7日内，最长不超过9日和中标供应商签订政府采购合同，签订政府采购合同前，中标供应商须入驻政采云平台正式供应商。
13	采购资金来源： 财政资金。
14	付款方式： 详见《招标项目采购需求》中的“商务要求表”中的“付款方式”。
15	投标文件有效期： 投标截止之日起60天内。
16	解释： 本招标文件的解释权属于本采购代理机构。

一、总则

（一）适用范围

本招标文件适用于本项目的招标、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）。

（二）定义

1. “采购人”是指：贺州市平桂区自然资源局。
2. “采购代理机构”是指：广西科文招标有限公司。
3. “投标人”系指购买招标文件并向采购代理机构提交投标文件的单位或自然人。
4. “产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。
5. “服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
6. “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。
7. “书面形式”包括信函、传真、电报等。
8. “▲”系指实质性要求条款。

（三）招标采购方式

公开招标采购方式。

（四）投标委托

投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人（负责人），须有法定代表人（负责人）出具的授权委托书。

（五）投标费用

投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关的规定除外）。

（六）联合体投标

- ▲1. 本项目不接受联合体投标。

（七）转包与分包

1. 本项目不允许转包。
2. 本项目在经采购人同意的前提下，允许合理分包。

（八）特别说明：

▲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，由采购人自行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中，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。核心产品在第二章《招标项目采购需求》载明。

- ▲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本法人所拥有。

▲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。

▲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》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。

▲5. 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）中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，其投标文件将被拒绝（以本项目资格审查时采购人或采购代理机构在上述网站的查询结果为准，同时将查询结果截图作为证据留存）。

（九）质疑和投诉

1. 投标人认为招标文件、招标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。投标人对采购代理机构的质疑答复不满意或者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采购监管部门投诉。

2. 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。投标人提出质疑应当采用书面形式，应当按《政府采购质疑和投诉办法》的规定提交质疑函和必要的证明材料。

3. 投标人应通过现场递交或邮寄的方式提交质疑函，投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，重复提交的不再受理。质疑函应按财政部制定的范本编制，并按《政府采购质疑和投诉办法》的规定签字、盖章。

质疑联系部门：广西科文招标有限公司贺州分公司

质疑联系人：陆杨 联系电话：0774-5128789

通讯地址：贺州市绿洲家园 C 区 31 栋 1403 号

二、招标文件

（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：

1. 公开招标公告；
2. 招标项目采购需求；
3. 投标人须知；
4. 评标办法及评分标准；
5. 合同主要条款格式；
6. 投标文件格式。

（二）投标人的风险

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。

（三）招标文件的澄清与修改

1. 投标人应认真阅读本招标文件，如认为招标文件表述不清晰、存在歧义、有误或有不合理要求的，投标人应当于购买招标文件后 7 个工作日内，以书面形式要求采购代理机构澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，该澄清、答复、修改或补充的内容为招标文件的组成部分。澄清、答复、修改或补充的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有招标文件收受人；不足 15 日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2. 采购代理机构必须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答复书面通知所有购买招标文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3. 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4. 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

5. 采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间 3 日前将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。不足 3 日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由资格审查文件、商务文件、技术文件、投标报价文件组成。

1. 资格审查文件：

（1）▲投标保证金交纳证明（支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函、转账或电汇底单复印件）；
 （2）▲投标人有效的加载社会统一代码的营业执照、事业单位法人证书等主体资格证明副本复印件；
 （3）▲投标人 2019 年度经第三方审计的财务状况报告或银行资信证明或担保机构出具的担保函复印件，资信证明和担保函落款日期至截标时间止不超过三个月（新成立的投标人按实际情况提供）；

（4）▲①、投标人 2020 年 1 月以来任意一个月依法缴纳税收证明复印件（如税务行政主管部门开具的完税证明、收款收据等，须清晰反映缴税所属时期；无纳税记录的，须提供由税务行政主管部门出具的《依法纳税或依法免税证明》，新成立的投标人按实际情况提供）；

▲②、投标人 2020 年 1 月以来任意一个月依法缴纳社保证明复印件（如社保行政主管部门开具的证明、收款收据等，须清晰反映社保所属时期；无缴费记录的，提供由社保行政主管部门出具的《依法缴纳或依法免缴纳社保证明》，新成立的投标人按实际情况提供）；

（5）▲投标人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。

2. 商务文件：

（1）▲投标声明书（格式见第六章《投标文件格式》）；

（2）▲法定代表人（负责人）身份证复印件，委托代理时须提供法定代表人（负责人）授权委托书

书原件及被授权人身份证复印件（格式见第六章《投标文件格式》）；

（3）中小企业声明函（投标人如为中小微型企业的请按第六章要求的格式填写，否则不予享受优惠政策）；

（4）监狱企业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。

（5）残疾人福利性单位声明函（投标人如为残疾人福利性单位的请按第六章要求的格式填写，否则不予享受优惠政策）。

（6）投标人的信誉、荣誉证书或文件；

（7）投标人的类似项目业绩；

（8）结合本项目采购需求和评标办法投标人认为有必要提供的其他材料。

3. 技术文件：

（1）▲针对本项目的服务方案（技术解决方案、组织实施方案、培训方案、拟投入人员和设备安排管理方案等，根据项目实际情况提供）；

（2）▲针对本项目的服务承诺方案，提供切实可行的服务承诺及措施；

（3）▲拟投入本项目的项目管理机构配备情况表；

（4）结合本项目采购需求和评标办法投标人认为有必要提供的其他材料。

4. 报价文件：

（1）▲投标函（格式见第六章《投标文件格式》）。

（2）▲投标报价明细表（格式见第六章《投标文件格式》）；

（3）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

5. ▲开标一览表（单独密封，格式见第六章《投标文件格式》）。

（二）投标文件的语言及计量

1. 投标文件以及投标人与采购代理机构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。

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。

（三）投标报价

1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2. 投标报价是履行合同的最终价格，投标报价已包含人工费、交通费、通讯费、办公费、管理费、利润税金及其他所有成本费用的总和。

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。

（四）投标文件的有效期

1. 自投标截止之日起 60 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2. 在特殊情况下，采购代理机构可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式

进行。

3. 投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

4. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（五）投标保证金

▲1. 投标人须按规定提交投标保证金。否则，其投标将被拒绝。

2. 投标保证金交纳形式：支票、汇票、本票、转账、电汇或者金融机构出具的保函等非现金形式。

3. 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后5个工作日内退还。

4. 中标人的投标保证金在中标人与采购人签订合同并将一份合同原件送到采购代理机构备案后五个工作日内退还。

5. 投标保证金不计息。

6. 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（4）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

（5）拒绝履行合同义务的；

（6）其他严重扰乱政府采购程序的。

（六）投标文件的签署和份数

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。

2. 投标人应将开标一览表单独装订成一册，其中，正本一份，副本四份，并单独密封封装。

3. 投标人应将资格审查文件单独装订成一册，其中，正本一份，副本四份，封面应注明“正本”、“副本”字样。

4. 投标人应将商务文件、技术文件、投标报价文件合并装订成一册，其中，正本一份，副本四份，封面应注明“正本”、“副本”字样。

5. 活页装订的投标文件将有可能被拒绝。

6. 投标文件的正本应打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本项目招标文件中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可以为正本的复印件。

▲7. 投标文件正本须由投标人每页加盖单位公章并由投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人在规定位置签署，投标人应写全称，否则投标无效。投标文件副本可以是已加盖公章的正本的复印件（封面除外），当正本与副本不一致时，以正本为准。

8. 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人单位公章并由投标人的法定代表人（负责人）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负责。

（七）投标文件的包装、递交、修改和撤回

1. 投标人应将投标文件【含资格审查文件（单独成册）以及商务文件、技术文件、投标报价文件（合并成册）等，含正、副本，应尽量将全部投标文件一并装入一个投标文件袋中】一起密封封装，并将开标一览表单独密封。同时在封贴处密封签章（公章或密封章或法定代表人（负责人）或其委托代理人签字均可），密封以投标文件袋（信封）无明显缝隙露出袋（信封）内文件且封贴处有密封签章为合格。

2. 投标文件、开标一览表的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标项目名称、项目编号及“在 年 月 日 时 分之前不得启封”字样，并加盖投标人公章。

3. 投标人递交投标文件时应确认投标文件的密封、标记情况，由此造成投标文件被误投或提前拆封等风险由投标人承担。未按规定密封的投标文件将被拒收。

4. 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修改或撤回，并书面通知采购人；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

5. 逾期送达或未按规定密封的投标文件将被拒绝；没有购买招标文件的供应商的投标文件将被拒绝。

（八）投标无效的情形

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，可允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

1. 在资格审查、符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- （1）超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；
- （2）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；
- （3）未按招标文件要求签字、盖章的；
- （4）投标代表人未能出具有效身份证明或与法定代表人（负责人）或委托代理人身份不符的；
- （5）未按招标文件要求编写投标文件、项目不齐全或者内容虚假的；
- （6）投标有效期、服务期限等商务条款不能满足招标文件要求的；
- （7）未实质性响应招标文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

2. 在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- （1）无投标技术方案或虚假投标的；
- （2）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

3. 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- （1）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；
- （2）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的。

（3）投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠、折扣、价格不一致的。

4、投标人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或项目实施人员为同一个人；
- （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。

5、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；除单一来源采购项目外，为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（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。

6. 被拒绝的投标文件为无效。

（九）废标

在采购过程中，出现下列情形之一的，应予以废标：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- （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最高限价，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

四、开标

（一）开标准备

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人应参加开标会并签到。投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人未参加开标的，视同认可开标结果。

投标人不足 3 家的，不予以开标。

（二）开标

1. 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。
2. 开标时，由投标人或投标人的代表检查投标文件的密封情况，并签字确认。
3. 经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封《开标一览表》，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。
4. 开标过程应当由采购人或者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。
5. 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。

五、资格审查

公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

六、评标

（一）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，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：1. 采购预算金额在1000万元以上；2. 技术复杂；3. 社会影响较大。

（二）评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

（三）评标程序

1. 形式审查

评标委员会对投标文件的完整性、合法性等进行审查。

2. 符合性审查与比较

（1）评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

评标委员会审查投标文件的有效性、对招标文件的商务、技术等要求的响应程度，以确定投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

（2）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对，如有疑问，将对投标人进行询标，投标人要向评标委员会澄清有关问题，并最终以书面形式进行答复。

投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权视该投标文件无效。

（3）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，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。

（4）评标委员会根据投标文件综合比较与评价的结果确定中标候选人名单，或根据采购人委托直接确定中标人。

（5）评标委员会根据全体成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，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。

（6）评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

（四）澄清问题的形式

对于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作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（负责人）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。

（五）错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1. 开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
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；
5. 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。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人加盖公章或者由法定代表人（负责人）或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（六）评标原则和评标办法

1. 评标原则。评标委员会必须公平、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。

2. 评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

（七）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，可能导致其投标被拒绝。

七、评标结果

（一）采购代理机构将在评标结束后两个工作日内将评标报告送采购人，采购人在五个工作日内按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人自行确定其中一家为中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

（二）中标人确定后，采购代理机构在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、广西贺州市公共资源交易中心网（ggzyjy.gxhz.gov.cn）发布中标公告。

（三）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。

（四）投标人认为招标文件、招标过程和中标结果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七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑，并及时索要书面回执。

（五）采购代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项在收到投标人的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

（六）采购代理机构无义务向未中标的供应商解释未中标原因和退还投标文件。

八、签订合同

（一）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。

（二）签订合同

（1）投标人接到中标通知书后，应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

（2）如中标人不按中标通知书的规定签订合同，则按中标人违约处理，采购代理机构将不予退还中标人投标的全部投标保证金，并将全部投标保证金上缴同级财政国库。

（3）中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与中标人之后排名第一的中标候选人签订采购合同，以此类推。

（三）履约保证金

（1）履约保证金为中标金额的 2%，由中标人在签订合同前将履约保证金以支票、汇票、本票、转账、电汇或者金融机构出具的保函等非现金形式缴纳给采购人，否则采购人有权不予签订合同【对受疫情影响的中小微企业（在提供真实可信证明材料的前提下），免收履约保证金】。

（2）履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿采购人因中标人不能完成其合同义务而蒙受的损失。如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

（3）采购项目验收合格后，且中标人按采购合同履约的，履约保证金由采购人在十个工作日内退还（无息）。

（4）在履约保证金到期退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知采购人，否则由此产生的后果由中标人自负。

（四）合同公示

采购单位自采购合同签订之日起在 2 个工作日内（争取 1 个工作日内），将政府采购合同通过委托的政府采购代理机构在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。

九、其他事项

（一）招标代理服务费

1、本项目的招标代理服务费按以下收费标准向中标人收取，领取中标通知书前，中标人应向采购代理机构一次付清招标代理服务费，否则采购代理机构有权不予以办理。

2、招标代理服务费收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
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：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

第四章 评标办法及评分标准

一、评标原则

（一）评委构成：评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：1. 采购预算金额在 1000 万元以上；2. 技术复杂；3. 社会影响较大。

（二）评标依据：评委将以招标文件和投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、技术、售后服务、信誉业绩等方面内容按百分制打分。

（三）评标方式：以封闭方式进行。

（四）按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）的规定，投标人认定为小型和微型企业且所投产品均为小型、微型企业产品的（必须提供中小企业声明函，否则不予以认定），对投标报价给予 10%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标报价×（1-10%）；大中型企业与小型、微型企业组成联合体投标，其中小型、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，联合体投标报价给予 2%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标报价×（1-2%）；除上述情况外，评标价=投标报价。

根据《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）、《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采[2015]24 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。（必须提供相关证明文件，否则不予以认定）

根据《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）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。（必须提供残疾人福利性单位声明函，否则不予以认定）

（五）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。提交的相关证明材料包括但不限于以下内容：

①本项目费用成本组成明细（包括人工费、交通费、通讯费、办公费、管理费、利润税金及其他所有成本费用）；

②提供至少 1 个 2019 年以来已完成类似项目业绩的费用成本组成明细（包括人工费、交通费、通讯费、办公费、管理费、利润税金及其他所有成本费用），并提供该项目中标通知书原件（如有）、合同原件、采购文件原件或采购预算金额证明材料原件、项目验收或采购人出具的已完成项目服务的证明材料原件。

二、评定方法

（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) 价格分采用低价优先法计算，满足招标文件要求且评标价最低的有效投标人的评标价为评标基准价，其价格分为满分。

(2) 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

某有效投标人的价格分=（评标基准价 / 某有效投标人评标价）× 10分

2、技术分.....40分

(1) 对项目概况的总体认知（满分 20 分）

优（20分）：熟悉项目相关国家政策，对项目概况比较熟悉，并能针对各村镇的概况深入分析，概况包括对交通情况、民风情况、图斑现状等进行了系统分析。

良（15分）：对项目概况相对熟悉，能结合大部分村镇概况进行分析，内容相对完整（参照优档所列主要内容）。

中（10分）：对项目概况熟悉度一般，能结合部分村镇概况进行分析，内容不够完整，深度不够。

差（5分）：对项目概况不够熟悉，对大部分村镇概况不了解，分析内容不清晰。

达不到“差”档要求的不得分。

(2) 项目组织实施方案（满分 20 分）

优（20分）：在熟悉项目概况的基础上，针对各村镇的概况特点制定了完善的工作计划，拟投入调查人员计划、交通工具安排计划、工期计划、人员培训计划等具体可行，拟投入本项目管理机构主要管理人员职责清晰，项目整体组织实施方案内容具体详细，思路清晰，针对性及可操作性强，对项目实施的重点难点进行了深入分析并提出了有效的应对措施。

良（15分）：对项目概况相对熟悉，能结合大部分村镇概况特点进行分析，工作计划等相对完善，项目整体组织实施方案相对完整（参照优档所列主要内容）。

中（10分）：对项目概况熟悉度一般，能结合部分村镇概况特点进行分析，整体组织实施方案深度不够。

差（5分）：对项目概况不够熟悉，对大部分村镇概况不了解，工作计划等不具体，项目整体组织实施方案不完整。

达不到“差”档要求的不得分。

3、针对本项目的服务能力.....30分

优（30分）：本项目时间紧任务重，且会遇到农户不配合调查的情况，因此短时间内有效组织并投入大量的人力物力是保证本项目进度的重点之一，投标人有充足的可直接调用的拟投入人员，且拟投入人员≥350人，提供拟投入人员相关保障条件证明材料复印件，拟投入人员相关保障条件证明材料具体可行、保障性高；投标人自有可随时调用的各种类型交通工具（包括小车、中巴、大巴等），提供行驶证复印件。

良（23分）：投标人有相对充足的拟投入人员，但调用拟投入人员需要一定的准备时间，且300人≤拟投入人员<350人，提供拟投入人员相关保障条件证明材料复印件；投标人配备有可随时调用的交通工具，提供行驶证或车辆租赁合同复印件。

中（15分）：250人≤拟投入人员<300人，提供拟投入人员相关保障条件证明材料复印件；投标人配备有可随时调用的交通工具，提供行驶证或车辆租赁合同复印件。

差（7分）：200人≤拟投入人员<250人，提供拟投入人员相关保障条件证明材料复印件；投标人配备有可随时调用的交通工具，提供行驶证或车辆租赁合同复印件。

达不到“差”档要求的不得分。

4、拟投入本项目的项目管理机构人员情况……………10分

（1）拟投入本项目的项目负责人具有学士学位的得1分，具有硕士学位的得2分，具有博士学位的得3分，本项满分3分。

（2）拟投入本项目的项目负责人具有中级职称的得1分，具有高级及以上职称的得2分，本项满分2分。

（3）拟投入本项目项目管理机构的主要管理人员中任意一人（不含项目负责人）具有学士学位的得1分，具有硕士学位的得2分，具有博士学位的得3分，本项满分3分。

（4）拟投入本项目项目管理机构的主要管理人员中任意一人（不含项目负责人）具有中级职称的得1分，具有高级及以上职称的得2分，本项满分2分。

注：须提供上述人员的学历证、职称证以及2020年1月以来任意一个月投标人依法为其缴纳社保的证明材料复印件，否则不得分。

5、信誉业绩分……………10分

投标人自2016年以来获得省级及以上有关部门颁发的与企业经营运营相关的各种荣（信）誉奖项的，每项得1分，满分10分。（提供证明材料复印件）

6、总得分 = 1 + 2 + 3 + 4 + 5

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对投标人排列次序（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），并推荐前三名为中标候选人。采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人，中标候选人并列的，由采购人自行确定其中一家为中标人。

中标人未按招标文件规定提交履约保证金（如有要求）、放弃中标或未在规定时间内签订合同的视为中标人拒绝与采购人签订合同，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。以此类推。

第五章 合同主要条款格式

合同协议书（格式）

合同编号：

采购人（甲方）：_____

采购计划号：_____

供应商（乙方）：_____

招标编号：_____

签订点：采购人所在地

签订时间：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和中标人承诺，甲乙双方就_____（采购项目名称）签订本合同。

第一条 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

1. 技术服务的目标：贺州市平桂区农村乱占耕地建房问题摸排工作技术服务，对象为 2013 年 1 月 1 日以来占用耕地建设的没有合法合规用地手续的房屋，涉及 124 个行政村，总调查数量约 32856 个图斑。成果文件质量要求为：达到采购人、市级、自治区及国家验收标准，保证通过市级、自治区及国家的审核。

2. 技术服务的内容：实地核查、汇总上报等采购需求要求的所有内容。

3. 技术服务的方式：_____

第二条 乙方应按下列要求完成技术服务工作：

1. 技术服务地点：采购人指定地点。

2. 技术服务进度：

（1）服务期限：自合同签订之日起 15 个日历天内完成入户调查服务工作，入户调查工作完成后 5 个日历天内完成汇总上报工作。

（2）调查成果未通过采购人验收的，须在 5 个日历天内完成整改；未通过市级、自治区及国家审核要求的必须在规定时间内完成整改，中标人负责整改并保证在规定时间内通过所有部门审核为止。

第三条 为保证乙方有效进行技术服务工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

提供技术资料：甲方提供有关的文件和图斑资料；

提供工作条件：_____；

其他：_____；

甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：_____。

第四条 甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式

1.本项目按总价包干形式确定报价。乙方完成本合同规定的内容和相关服务的全部费用为中标合同价即（人民币：大写）_____（¥_____）。该价款包括完成本项目服务所需的人工费、交通费、通讯费、办公费、管理费、利润税金及其他所有成本费用的总和。该合同价格在合同实施期间不因市场价格变化因素而变动。

2.支付方式

签订采购合同后 5 个工作日内支付合同总金额的 30%；入户调查服务工作完成后 5 个工作日内支付合同总金额的 40%；调查成果经采购人、市级、自治区及国家审核合格后 5 个工作日内支付合同总金额的 30%。

第五条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

（一）甲方：

- 1.保密内容（包括技术信息和经营信息）：乙方提交的成果文件及本项目有关的技术信息和经营信息；
- 2.涉密人员范围：本项目参与人员；
- 3.保密期限：至相关资料的保密期限止；
- 4.泄密责任：承担相应的法律责任。

（二）乙方：

- 1.保密内容（包括技术信息和经营信息）：甲方提供的有关资料文件及本项目的成果文件；
- 2.涉密人员范围：本项目参与人员；
- 3.保密期限：至相关资料的保密期限止；
- 4.泄密责任：承担相应的法律责任。

第六条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在 5 个工作日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

- 1.合同甲方发生变化；
2. _____。

第七条 双方确定：

- 1.甲方利用乙方提交的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，归甲方所有。
- 2.在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归甲方所有。
- 3.所有涉及本项目的成果文件，双方不得擅自向第三方提供，违者承担相应的法律责任。
- 4.乙方完成工作过程中的一切安全和质量责任由乙方自行负责。

第八条 双方确定，按以下标准和方式对乙方提交的技术服务工作成果进行验收：

均须取得相关部门审核论证意见通知，通过相关部门审查程序，并取得相应批复。即成果文件质量要求为：符合市级、自治区及国家规定的标准和现行技术规范、规程要求并承诺成果文件的准确性和合法性负责。

第九条 双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

1.甲方违反本合同第四条约定逾期支付的，应当每日按合同总价款的_____支付违约金（支付违约金或损失赔偿额的计算方法）。

2.乙方违反本合同第一、二条约定的，应当每日按合同总价款的_____支付违约金（支付违约金或损失赔偿额的计算方法），逾期完工超过___日的，甲方有权解除合同，拒付任何费用，并要求乙方支付合同总价款_____%的违约金。

3.甲乙双方若其中一方有违反本合同第五条约定，应当按合同总价款的_____支付违约金（支付违约金或损失赔偿额的计算方法），违约金不足以弥补损失的，应当继续赔偿损失，损失包括但不限于直接损失、间接损失和预期可得合理利益损失。

4.乙方擅自将合同权利义务转让给第三人或通过挂靠方式由第三人实施本项目的，甲方有权解除合同，拒付任何费用，并要求乙方支付合同总价款_____%的违约金。

5.合同履行期间任何一方无正当理由擅自解除合同的，应向对方承担合同总价款_____%的违约金。

6. 未经甲方同意，乙方擅自更换投标文件中指定的拟投入本项目项目负责人的，应向对方承担合同总价款_____%的违约金。

7._____

第十条 双方确定，在本合同有效期内，甲方指定_____为甲方项目联系人，乙方指定_____为乙方项目联系人。项目联系人承担以下责任：

- 1.项目内技术资料的交接；
- 2.项目信息的交流；
- 3.项目实施及运行的协调。

一方变更项目联系人的，应当及时以书面的形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第十一条 双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能的，可以解除本合同，双方互不承担违约责任：

- 1.发生不可抗力；
- 2.因甲方上级部门指令或政策改变原因。

第十二条 双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，确定按以下第2种方式处理：

- 1.提交仲裁委员会仲裁；
- 2.依法向项目所在地有管辖权的人民法院起诉。。

第十三条 双方确定：本合同及相关附件中所涉及的有关名词和技术术语，其定义和解释：_____。

第十四条 与履行本合同有关的下列技术文件，经双方确认后，为本合同的组成部分：_____。

第十五条 双方约定本合同其他相关事项：_____。

第十六条 合同生效及其它

16.1 发包人委托承包人承担本合同内容以外的工作服务，另行签订协议并支付费用。

16.2 由于不可抗力因素致使合同无法履行时，双方应及时协商解决。

16.3 本合同双方签字盖章之日起生效，一式____份，发包人执____份，承包人执____份，本项目采购代理机构执 1 份。

16.4 双方认可的来往传真、电报、会议纪要等，均为合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

16.5 未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

甲方：（盖章）	乙方：
法定代表人：_____	法定代表人：_____
地址：	地址：
电话：	电话：
传真：	传真：
邮编：	邮编：
开户行：	开户行：
帐号：	账号：
日期： 年 月 日	日期： 年 月 日

注：上述合同未尽事宜事项，最终由中标供应商与采购单位协商确定，以中标供应商与采购单位签订的合同为准。

第六章 投标文件格式

一、投标文件外层包装封面格式

投标文件的外包装封面格式：

投 标 文 件

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称（盖章）：_____

投标人地址：_____

在 年 月 日 时 分之前不得启封

二、投标文件格式

（一）封面格式

1、投标文件（资格审查文件）封面格式：

正本/或副本

投 标 文 件

（资格审查文件）

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称（盖章）：_____

投标人地址：_____

年 月 日

2、投标文件（资格审查文件）目录（格式自拟）

3、投标文件（商务、技术、报价文件）封面格式：

正本/或副本

投标文件

（商务、技术、报价文件）

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称（盖章）：_____

投标人地址：_____

年 月 日

4、投标文件（商务、技术、报价文件）目录（格式自拟）

（二）投标文件格式

资格审查文件格式：

- 1、投标保证金交纳证明（支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函、转账或电汇底单复印件）；

- 2、投标人有效的加载社会统一代码的营业执照、事业单位法人证书等主体资格证明副本复印件；

- 3、投标人 2019 年度经第三方审计的财务状况报告或银行资信证明或担保机构出具的担保函复印件，资信证明和担保函落款日期至截标时间止不超过三个月（新成立的投标人按实际情况提供）；

- 4、①、投标人 2020 年 1 月以来任意一个月依法缴纳税收证明复印件（如税务行政主管部门开具的完税证明、收款收据等，须清晰反映缴税所属时期；无纳税记录的，须提供由税务行政主管部门出具的《依法纳税或依法免税证明》，新成立的投标人按实际情况提供）；
- ②、投标人 2020 年 1 月以来任意一个月依法缴纳社保证明复印件（如社保行政主管部门开具的证明、收款收据等，须清晰反映社保所属时期；无缴费记录的，提供由社保行政主管部门出具的《依法缴纳或依法免缴纳社保证明》，新成立的投标人按实际情况提供）；

5、投标人参加政府采购活动前3年内经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

投标人诚信声明书

致：广西科文招标有限公司

在参加本项目的政府采购活动中，我单位郑重声明如下：

一、我单位在参加政府采购活动前3年内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等行政处罚）。

二、我单位未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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，且不存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

三、以上事项真实有效，如有虚假或隐瞒，我单位愿意承担一切后果。

特此声明。

投标人（盖章）：_____

法定代表人（负责人）签章：_____

日期：_____

商务文件格式：

1、投标声明书格式：

投标声明书

致：_____（采购代理机构名称）：
_____（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人），我方愿意参加贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
2. 我方不是采购人的附属机构；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. 我方及由本人担任法定代表人（负责人）的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：_____。
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。

投标人（盖章）：_____

法定代表人（负责人）签章：_____

年 月 日

2、法定代表人（负责人）授权委托书格式：

法定代表人（负责人）授权委托书

致：____（采购代理机构名称）____：

我____（姓名）____系____（投标人名称）____的法定代表人（负责人），
现授权委托____（姓名）____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。

被授权人姓名：_____

被授权人身份证号码：_____

投标人（盖章）：

法定代表人（负责人）签章：

年 月 日

附件：法定代表人（负责人）及被授权人身份证复印件

3、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。

单位名称（盖章）：

日期：

4、监狱企业证明文件（格式自拟）

5、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：

6、投标人的信誉、荣誉证书或文件；

7、投标人的类似项目业绩；

8、结合本项目采购需求和评标办法投标人认为有必要提供的其他材料。

技术文件格式：

1、针对本项目的服务方案（技术解决方案、组织实施方案、培训方案、拟投入人员和设备安排管理方案等，根据项目实际情况提供）；

2、针对本项目的服务承诺方案，提供切实可行的服务承诺及措施；

3、拟投入本项目的项目管理机构配备情况表（格式）

岗位	姓名	学历	职称	执业或职业资格证			
				证书名称	级别	证号	专业
项目负责人							
人员调动负责人							
交通工具负责人							
政策解读、人员培训负责人							
……							
一旦我单位中标，将实行项目负责人负责制，我方保证并配备上述项目管理机构。上述填报内容真实，若不真实，愿按有关规定接受处理。项目管理班子机构设置、职责分工等情况另附资料说明。							

注：如上表中岗位描述的内容和投标人实际情况不符的，投标人可自拟内容，表后应附项目管理班子机构设置、职责分工等情况说明，以及上述人员的身份证、学历证、资格证（如有）、职称证（如有）以及2020年1月以来任意一个月投标人依法为其缴纳社保的证明材料复印件。

4、结合本项目采购需求和评标办法投标人认为有必要提供的其他材料。

报价文件格式：

1、投标函格式：

投 标 函

致：_____（采购代理机构名称）_____：

根据贵方为_____项目（项目编号：_____）的招标公告/投标邀请书，签字代表_____（全名）_____经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）_____提交投标文件【含资格审查文件（单独成册）以及商务文件、技术文件、投标报价文件（合并成册）】正本一份，副本_____份，开标一览表正本一份，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截止之日起_____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：

投标人名称（公章）：_____

开户银行：_____ 银行账号：_____

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____

传真：_____

日期：_____年_____月_____日

2、投标报价明细表格式：

投标报价明细表

金额单位：人民币（元）

序号	服务名称	服务内容	单位及数量	单价	金额
1					
2					
...					
N					
投标总报价：人民币 _____（_____元）					
服务期限：					

投标人（盖章）： _____

法定代表人（负责人）或委托代理人签名： _____

日期： _____

3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

三、开标一览表（单独密封）

1、开标一览表的外包装封面格式：

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称（盖章）：_____

投标人地址：_____

在 年 月 日 时 分之前不得启封

2、开标一览表格式：

正本/或副本

开标一览表

项目名称： _____

项目编号： _____

金额单位：人民币（元）

序号	服务名称	服务内容	单位及数量	单价	金额
1					
2					
...					
N					
投标总报价：人民币 _____（_____元）					
服务期限：					

注：

1、投标报价已包含人工费、交通费、通讯费、办公费、管理费、利润税金及其他所有成本费用的总和，投标人自行考虑在投标报价中，合同期内合同价不予调整。

2、以上报价应与“投标报价明细表”中的投标报价相一致。

投标人（盖章）： _____

法定代表人（负责人）或委托代理人签名： _____

日期： _____