

# 广西泓鑫工程咨询有限公司

## 招标文件

(全流程电子化采购)

项目名称：兴业县整县合编村庄规划

项目编号：YLZC2025-G3-240129-GXHX

采购人：兴业县自然资源局

采购代理机构：广西泓鑫工程咨询有限公司

2025 年 12 月

广西泓鑫工程咨询有限公司  
招标文件  
(全流程电子化采购)

项目名称：兴业县整县合编村庄规划  
项目编号：YLZC2025-G3-240129-GXHX

采购人：兴业县自然资源局

采购代理机构：广西泓鑫工程咨询有限公司

2025年12月

# 目 录

第一章 招标公告 .....	4
第二章 采购需求 .....	7
第三章 投标人须知 .....	15
第四章 评标方法及评标标准 .....	35
第五章 拟签订的合同文本 .....	42
第六章 投标文件格式 .....	47

# 第一章 招标公告

## 项目概况

兴业县整县合编村庄规划招标项目的潜在投标人应在“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2026 年 1 月 5 日 9 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：YLZC2025-G3-240129-GXHX

项目名称：兴业县整县合编村庄规划

预算总金额（元）：4000000.00

采购需求：

标项名称：兴业县整县合编村庄规划

数量：1

预算金额（元）：4000000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：（1）标的的名称、数量及单位：兴业县整县合编村庄规划 1 项。（2）简要技术需求或者服务要求：规划内容包括兴业县 95 个村庄全域规划和数据入库共两部分；规划成果包含规划说明、图纸、表格及数据库，成果应简明易懂、重点突出、好用实用、便于查阅和监督。建立统一的村庄规划编制成果数据库，确保文字、图件、数据、表格的一致性，纳入自治区国土空间“一张图”统一管理。具体内容详见本项目“采购需求”。

最高限价（如有）：/

合同履约期限：自合同签订之日起 120 天内提交所有的成果。

本项目（是）接受联合体投标。

备注：/

## 二、申请人的资格要求：

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中型或小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。
- 本项目的特定资格要求：投标人须具有城乡规划编制乙级（或以上）资质和土地规划机构等级乙级（或以上）资质（按照中国土地学会《关于<土地规划机构等级证书>可延续使用的通知》的相关说明，在国土空间规划编制资质管理规定出台之前，相关单位取得的《土地规划机构等级证书》不再换发新证、可延续使用。因此，如供应商因以上政策性原因，提供未续期或未换发新证的土地规划机构等级证书的，视为符合条件）。

## 三、获取招标文件

时间：2025 年 12 月 15 日至 2025 年 12 月 22 日，每天上午 8:00 至 12:00，下午 15:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）

地点（网址）：“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）。

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

w. gcy. zfcg. gxzf. gov. cn/) - 进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件。电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传投标文件。

售价：0元。

#### **四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2026年1月5日9时30分（北京时间）

投标地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

开标时间：2026年1月5日9时30分（北京时间）

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

#### **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. 网上查询地址

中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、广西壮族自治区政府采购网（[zfcg.gxzf.gov.cn](http://zfcg.gxzf.gov.cn)）、全国公共资源交易平台（广西•兴业）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ylggzy>）、广西玉林兴业县人民政府门户网站（<http://www.xingye.gov.cn>）。

##### 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) 政府采购支持采用本国产品的政策。
- (3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- (4) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (5) 政府采购支持监狱企业发展。

##### 3. 投标人投标注意事项

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，投标人应先安装“广西政府采购云平台客户端”（请自行前往“广西政府采购网—办事服务—下载专区”进行下载），并按照本项目招标文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**投标人在“广西政府采购云平台”提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**投标人登录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心—项目采购—操作流程—电子招投标—政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务—下载专区”或者登录“广西政府采购云平台”，依次进入“服务中心—入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763或者0771-3381253）。

(3) CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“广西政府采购云平台”电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。  
2) 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。

4. 本项目采用远程异地评标，评标主场设在广西兴业县民主路 1 号（兴业县政务中心三楼）兴业县公共资源交易中心，分会场设在蒙山县公共资源交易中心（地址：蒙山县工业园区管委会四楼）。

## **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：兴业县自然资源局

地址：兴业县兴业大道 137 号

项目联系人：梁武

项目联系方式：0775-3767769

### **2. 采购代理机构信息**

名称：广西泓鑫工程咨询有限公司

地址：广西壮族自治区玉林市兴业县石南镇七团小学对面 658 号

项目联系人：何叶素

项目联系方式：0775-3771093

## 第二章 采购需求

### 说明：

1、为落实政府采购政策需满足的要求

(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管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定。

2、“实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3、投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，**否则将作无效响应处理**。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，**否则将视为无效技术支持资料**。

4、投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

**一、项目名称：兴业县整县合编村庄规划**

**二、预算金额（元）：4000000.00；所属行业：其他未列明行业（技术服务业）**

一、技术要求			
序号	标的的名称	数量及单位	技术要求
1	兴业县整县合编村庄规划	1项	<p><b>一、采购内容</b></p> <p>为加快兴业县乡村振兴和美丽乡村建设步伐，做好农房管控工作，2025年继续稳妥有序推进一批“多规合一”实用性村庄规划编制工作并通过专家审查。本次规划内容包括兴业县95个村庄全域规划和数据入库共两部分，为提升规划的可实施性，更好的指导村庄居民点的规划建设。</p> <p><b>二、规划范围</b></p> <p>规划范围包含：石南镇黎村村、环江村庞村村、七团村、凤东村、新村村、塔竹坪村、泉村村、大平山镇田寮村、上阳村、正阳村、大苏村、新岭村、山下村、山腰村、高良村、埠头村、双凤村、葵阳镇葵安村、葵西村、合星村、立石村、跳崆村、西村村、铁南村、安东村、城隍镇镇南村、莫村村、陈塘村、荣华村、平定村、平巷村、白沙村、万安村、幸福</p>

村、镇东村、山心镇新莲村、龙江村、联和村、要古村、高田村、樟木村、升平村、良星村、五星村、博爱村、新文村、大良村、石门村、沙塘镇安善村、福隆村、马村村、水口莫村、新圩村、蒲塘镇蒲塘村、安国村、白花村、凤文村、大文村、山奇村、西寨村、南塘村、化寿村、北市镇万龙村、福德村、兴福村、旺石村、水田村、福田村、龙安镇马鹏村、龙安镇太村村、秧塘村、旺冲村、螺网村、腾冲村、长居村、六霍村、三角山村、新塘村、高峰镇上河村、大兴村、小平山镇崇善村、谭村村、三德村、旺里村、深塘村、旺翻村、良民村、卖酒镇通流村、平浪村、周覃村、洛阳镇大礼村、金山村、龙垌村、新安村

### 三、总体要求

#### 1. 一般要求

规划成果包含规划说明、图纸、表格及数据库，成果应简明易懂、重点突出、好用实用、便于查阅和监督。建立统一的村庄规划编制成果数据库，确保文字、图件、数据、表格的一致性，纳入自治区国土空间“一张图”统一管理。

#### 2. 规划说明的要求

对村庄发展基础分析、上位规划及相关规划分析、村庄发展目标与规模、产业发展、村庄空间管控与用地布局、基础设施和基本公共服务设施布局、建筑风貌导引、国土空间治理与生态修复、历史文化传承和保护、村庄安全和防灾减灾以及近期实施计划等各项规划内容进行详细说明解释；并明确主要规划地类规模和约束性指标。

#### 3. 规划图件的要求

村域规划图、较大自然村（屯）规划图、较大自然村（屯）规划示意图。

#### 4. 规划附表的要求

规划附表包括村域土地利用结构调整表、村域主要控制指标表、村域规划重大项目表、较大自然村（屯）居民点主要控制指标表、较大自然村

		<p>(屯) 规划重大项目表。</p> <p>5. 规划数据库的要求</p> <p>规划数据库是规划成果数据的电子形式,包括符合数据库标准的规划图的栅格数据和矢量数据、规划文档、规划表格、元数据等。规划数据库内容与规划文本、规划附表一致,按照《广西壮族自治区村庄规划数据库标准(试行)》建设。(一村一库)。</p> <p><b>四、交付规划编制成果文件及工作内容</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 质量标准:符合国家规定的标准和现行技术规范、规程要求。同时,通过相关部门组织的评审、审批、备案。</li> <li>2. 至完成数据库建设并通过上级主管部门验收、数据入库止。</li> <li>3. 工作内容:紧紧围绕“产业兴旺、生态宜居、乡风文明、治理有效、生活富裕”乡村振兴总目标开展,重点围绕村域发展问题,坚持目标导向与问题导向相结合,确定村庄发展战略目标并以此为统领,统筹安排宅基地布局、基础设施及基本公共服务设施布局、历史文化遗产保护与传承、村庄特色与风貌管控、基本农田保护、生态保护修复、产业发展空间布局等,形成村域“一本规划、一张蓝图”。</li> <li>4. 编制成果:村庄规划方案文本成果、图件和表格成果、规划数据库。</li> </ol>
<b>二、商务要求</b>		
服务期限和实施的地点或范围		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 服务期限:自合同签订之日起 120 天内提交所有的成果。</li> <li>2. 实施的地点或范围:广西玉林市兴业县采购人指定地点。</li> </ol>
合同签订时间		自中标通知书发出之日起 <u>25</u> 日内。
付款条件(进度和方式)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在合同生效以及具备实施条件后 10 个工作日内支付合同金额的 30%作为预付款;</li> <li>2. 中标供应商提交规划初步成果后 10 个工作日内支付合同金额的 40%;</li> <li>3. 规划编制设计成果评审/函审通过后(或采购人出具的正式修改意见修改后) 10 天内,采购人支付合同金额的 30%;</li> <li>4. 中标供应商收到款项之日起 10 天内开具等额正式发票给采购人。</li> </ol>

<b>质量要求</b>	<p>1. 符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。</p> <p>2. 质量保证期 1 年（自提交成果并批复之日起计）在质保期内，当国家标准、技术规范发生改变或成果出现质量问题时，中标供应商须负责修改完善相关内容。</p>
<b>成交交付要求</b>	<p>1. 编制成果要求：村庄规划方案文本成果、图件和表格成果、规划数据库。</p> <p>2. 成果文件要求：村庄规划编制成果以纸质版和电子光盘形式提交，电子光盘文件组织形式。</p>
<b>服务要求</b>	<p>1. 合同履行期间，中标供应商应全力配合采购人的相关工作，应及时与采购人就履约相关事项进行沟通，原则上中标供应商接到采购人处理问题通知后 24 个小时内到达现场，48 个小时内提出问题解决方案。服务期间现场服务次数由双方协商约定。</p> <p>2. 服务方案署名权归中标供应商所有，版权归采购人所有，采购人有权在服务方案审定后公开展示成果文件，并通过传播、媒介、专业杂志、书刊及其他形式介绍、展示、评价服务方案。</p> <p>3. 服务方案批准实施前，任何单位和个人未经同意都无权以任何形式向社会公开展示成果文件。</p> <p>4. 中标供应商提交的服务方案成果文件有下列情形之一的，采购人将按合同违约处理：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 提交的成果不符合本项目任务书规定的。</li> <li>(2) 提交的成果图纸和文字辨认不清，内容不全的。</li> <li>(3) 未经采购人同意，逾期上报成果文件的。</li> <li>(4) 编制成果不能通过法定程序审批的。</li> <li>(5) 中标供应商未经采购人正式书面同意擅自修改服务方案的。</li> </ul>
<b>报价要求</b>	投标报价是履行合同的最终价格，即满足本次全部采购需求所应提供的服务的价格；包含投标服务但不限于编制费、专家咨询费、劳务费、差旅费、调研费、文献资料费、材料印制费、报告评审费、税费等完成本合同约定义务所需一切费用。
<b>三、与实现项目目标相关的其他要求</b>	

<b>(一) 投标人的履约能力要求</b>	
管理体系要求	与采购项目的特点和实际需要相适应的管理体系认证。
信誉、业绩要求	与采购项目的特点和实际需要相适应的信誉及业绩要求。
<b>(二) 验收标准</b>	
符合国家规定的标准和现行技术规范、规程要求。同时，通过相关部门组织的评审、审批、备案。	
<b>(三) 其他</b>	
<p>1. 投标人根据项目服务基本要求和自身情况，可于投标文件提供项目实施方案（对项目的理解和总体思路，项目管理方案和工期计划安排措施及服务承诺）。</p> <p>2. 投标人根据项目服务基本要求和自身情况，提供相应的人员配置、主要服务设施的情况和现状等。</p>	

## 附件：

### 中小企业划型标准规定

工信部联企业[2011]300号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发[2009]36号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

序号	行业标准	标准划分
1	农、林、牧、渔业	营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。
2	工业	从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。
3	建筑业	营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。
4	批发业	从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。
5	零售业	从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；

		从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
6	交通运输业	从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 200 万元及以上的为小型企业; 从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。
7	仓储业	从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
8	邮政业	从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 20 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
9	住宿业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
10	餐饮业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
11	信息传输业	从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。
12	软件和信息技术服务业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 50 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。
13	房地产开发经营	营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中, 营业收入 1000 万元及以上, 且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业; 营业收入 100 万元及以上, 且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业; 营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

14	物业管理	从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。
15	租赁和商务服务业	从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。
16	其他未列明行业	从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

# 第三章 投标人须知

## 投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	<p>1. 投标人的资格要求详见招标公告。</p> <p>2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2. 1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，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、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2. 2 对在“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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>
6. 1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6. 2	<p>接受联合体投标，联合体投标要求如下：</p> <p>1. 两个以上投标人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。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。</p> <p>2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件，或许两家单位分别持有相应资质组成联合体以满足招标文件规定的特定条件。</p> <p>3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（<b>各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效</b>），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须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。</p> <p>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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>5. 联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。</p> <p>6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。</p> <p>7. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证</p>

	金对联合体各方均具有约束力。 8. 联合体各方应按照招标文件的规定提交资格证明文件。
7.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容： / 。 分包金额或者比例： / 。
11.2	不组织现场考察 不组织召开开标前答疑会
	<p><b>报价文件:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</li> <li>2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</li> <li>3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</li> </ol> <p><b>注：</b>以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字（签字或者盖章或者电子签名）并加盖投标人电子签章(联合体投标时由联合体牵头人加盖电子签章)，否则按无效投标处理。</p>
13	<p><b>资格证明文件:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等，投标人为自然人的，提供身份证件扫描件；）；（必须提供，否则按无效投标处理）</li> <li>2. 投标人具有城乡规划编制乙级(或以上)资质和土地规划机构等级乙级(或以上)资质（按照中国土地学会《关于&lt;土地规划机构等级证书&gt;可延续使用的通知》的相关说明，在国土空间规划编制资质管理规定出台之前，相关单位取得的《土地规划机构等级证书》不再换发新证、可延续使用。因此，如供应商因以上政策性原因，提供未续期或未换发新证的土地规划机构等级证书的，视为符合条件）。（必须提供，否则按无效投标处理）</li> <li>3. 投标人依法缴纳税收的相关材料（<u>2025年7月</u>至投标文件递交截止时间前连续3个月的依法缴纳税收的证明材料复印件；依法免税的供应商，必须提供符合免税条件的证明材料。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则按无效投标处理）</li> <li>4. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2025年7月</u>至投标文件递交截止时间前连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费证明材料（如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则按无效投</li> </ol>

	<p><b>标处理)</b></p> <p>5. 投标人财务状况报告 [<b>2024</b> 年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告，投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年]；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>6. 投标人直接控股股东信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>7. 投标人直接管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>8. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>9. 联合体协议书（格式后附）；（联合体投标时必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>10. 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。</p> <p><b>注：</b></p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p> <p>2. 联合体投标时，第 1-7 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，由联合体牵头人加盖电子签章，规定签字处签字（签字或者盖章或者电子签名），否则按无效投标处理。</p> <p>3. 分公司参加投标的，应当取得总公司授权或出具总公司的有关文件（或制度等）能够证明总公司授权其独立开展业务的证明。</p>
	<p><b>商务及技术文件：</b></p> <p>1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附，必须提供，否则按无效投标处理）；</p> <p>2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>3. 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，否则按无效投标处理）</p> <p>4. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>5. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>6. 服务方案（格式自拟）【包含但不限于项目技术设计方案、质量和保密保证措施及承诺、后续服务和其他优化措施等内容】；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>7. 项目实施人员一览表（格式后附）；</p> <p>8. 投标人业绩证明材料；（格式后附）</p> <p>9. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施；（格式自拟）</p> <p>10. 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）。</p>

	<p>(投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料)。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字或者盖章或者电子签名并加盖投标人电子签章(联合体投标时由联合体牵头人加盖电子签章)，否则按无效投标处理。</b></p>
16. 2	投标报价是履行合同的最终价格，投标人应对本项目的所有内容范围的服务进行总报价，包括但不限于为完成本合同约定工作所涉及的协调、实验研究、技术处理、报批、评审等工作所需的一切人工、机械、材料、利润、税金等费用，采购人不再另外支付任何费用。
17. 2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18. 1	本项目不收取投标保证金
20	本项目不接受电子备份投标文件。
21. 1	<p>1. 提交投标文件截止时间：详见招标公告。</p> <p>2. 投标地点：详见招标公告。</p>
23	<p>1. 开标时间：详见招标公告。</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告。</p>
24. 3 (1)	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟。
25. 3 (2)	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“广西政府采购云平台”作为附件上传保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。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（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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）的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
26. 1	评标委员会的人数： <u>5</u> 人及以上单数。
29. 1	评标方法：综合评分法
29. 2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项（负偏离达到 <u>1</u> 项或以上则 <b>投标无效</b> ）。

	技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项（负偏离达到 <u>1</u> 项或以上则 <b>投标无效</b> ）。
29. 3	中标候选人推荐数量：根据总得分由高到低（综合评分法）排列次序并推荐得分排名前 3 名为中标候选人。
30. 1	采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标供应商时，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供应商：依次按投标报价低的优先、政策分得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先的顺序确定。
35. 1	本项目不收取履约保证金。
36. 1	签订合同携带的证明材料： 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他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
38. 2	接收质疑函方式：以书面形式  质疑联系部门及联系方式：广西泓鑫工程咨询有限公司招标部，联系电话：0775-3771093， 通讯地址：广西壮族自治区玉林市兴业县石南镇七团小学对面 658 号  业务时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分。
39. 1	1. 采购代理费支付方式：  本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。  2. 采购代理费收取标准：以成交金额为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准服务类采用差额定率累进法计算出收费基准价格收取。  3. 采购代理费收取银行账户  账号名称：广西泓鑫工程咨询有限公司  开户银行：中国建设银行股份有限公司兴业支行  银行账号：45050166045200001106
40. 1	解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
40. 2	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、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其

	<p>他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本招标文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经“广西政府采购云平台”认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（16周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>4. 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或者委托代理人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书(CA认证)获得的以供应商法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>
40.3	<p>本采购项目涉及中小企业采购，现明确以下内容：</p> <p>1. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，承接服务的供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，相关标的详见本招标文件“第二章采购需求”；</p> <p>2. 中小企业预留预算金额：4000000.00元，中小企业预留份额：100%。</p> <p>3. 本项目接受联合体投标，不允许分包；</p> <p>4. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，不再进行价格扣除及用扣除后的价格参加评审；</p> <p>5. 因本项目属于专门面向中小企业采购的项目，规定依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，中小企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；</p> <p>6. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业（技术服务业）。</p>

# 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所有采购程序和环节（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”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

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、其他组织或者自然人。

2. 5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2. 6 “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. 7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2. 8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2. 9 “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。

2. 10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

### 3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

### 4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有授权委托书（按第六章要求格式填写）。

### 5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘

查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

## **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 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

## **7. 转包与分包**

7.1 本项目允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

## **8. 特别说明**

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

8.2 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。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；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》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。

## **9. 回避与串通投标**

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

(2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表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) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，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。

#### **9.2 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；
- (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者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。

#### **9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：**

- (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投标文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- (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。

## **二、招标文件**

### **10. 招标文件的组成**

- (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、修改、现场考察和答疑会**

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。

11.2 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

## **三、投标文件的编制**

### **12. 投标文件的编制原则**

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须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、商务及技术文件三部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务及技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

### **14. 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“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须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。

17.2 投标有效期应按招标文件规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。**承诺的投标有效期低于招标文件规定期限的，按无效投标处理。**

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 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标供应商的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标供应商的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 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销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

## **19. 投标文件的编制**

19.1 投标人应先安装“广西政府采购云平台客户端”（请自行前往“广西政府采购网—办事服务—下载专区”进行下载），并按照本项目招标文件规定的格式和顺序和“广西政府采购云平台”的要求编制并加密。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，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理**。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与“广西政府采购云平台”中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，**否则按无效投标处理**。

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

## **20. 电子备份投标文件**

电子备份投标文件是指通过“广西政府采购云平台客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份投标文件详见“投标人须知前附表”。

## **21. 投标文件的提交**

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的提交投标文件截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“广西政府采购云平台”。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，“广西政府采购云平台”将拒收。

## **22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回**

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录“广西政府采购云平台”，进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 “广西政府采购云平台”收到投标文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

# **四、开 标**

## **23. 开标时间和地点**

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”。

## **24. 开标程序**

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足3家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“广西政府采购云平台”组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.3 开标程序

(1) 解密电子投标文件。“广西政府采购云平台”按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“广西政府采购云平台”向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的CA锁准时登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。**

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在“广西政府采购云平台”远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”。

(3) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后15分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

(4) 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。

(5) 开标结束。

特别说明：如遇“广西政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

## **五、资格审查**

### **25. 资格审查**

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

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，作无效投标处理：**

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (2) 在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“广西政府采购云平台”已与“信用中国”网站、政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）
- (3) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；
- (4) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；
- (5) 投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

**25.4 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**

26.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“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。

26.2 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。

26.3 采购代理机构应当基于“广西政府采购云平台”抽（选）取评审专家。

### **27. 评标的依据**

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

### **28. 评标原则**

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，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。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。

28.3 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。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、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。**

## 29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可以中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认、报采购人同意后，终止电子采购活动，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

29.5 出现下列情形之一的，应予废标：

- (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。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

## 七、中标和合同

### 30. 确定中标供应商

30.1 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供应商。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供应商。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

30.2 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供应商，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供应商。

### **31. 结果公告**

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标供应商确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标供应商。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供应商，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

### **32. 发出中标通知书**

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标供应商通过“广西政府采购云平台”发出电子中标通知书。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，还应当告知未中标供应商本人的评审得分与排序。

### **33. 无义务解释未中标原因**

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

### **34. 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，具备履行合同能力的中标供应商。

### **35. 履约保证金**

35.1 履约保证金的金额、提交方式、缴纳期限、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标供应商自行承担。

### **36. 签订合同**

36.1 签订电子采购合同：中标供应商领取电子中标通知书后，在规定的日期、时间、地点，由

法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，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 中标供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），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供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.5 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

36.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

## 37. 政府采购合同公告

采购人或者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。

## 38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须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、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(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起；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日起。

38.3 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（质疑函格式后附）：

(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、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

(一) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(二) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.5 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《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

## 八、其他事项

### 39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

39.2 代理服务收费标准：

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 万元~500 万元	1. 1%	0. 8%	0. 7%
500 万元~1000 万元	0. 8%	0. 45%	0. 55%
1000 万元~5000 万元	0. 5%	0. 25%	0. 35%
5000 万元~1 亿元	0. 25%	0. 1%	0. 2%
1 亿元~5 亿元	0. 05%	0. 05%	0. 05%
5 亿元~10 亿元	0. 035%	0. 035%	0. 035%
10 亿元~50 亿元	0. 008%	0. 008%	0. 008%
50 亿元~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中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.8 \text{ 万元}$

合计收费 =  $1.5 + 0.8 = 2.3$  (万元)

#### 40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本招标文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人

民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本招标文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

# 第四章 评标方法及评标标准

## 一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

## 二、评标程序

### 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、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

### 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，将被视为投标无效。

#### 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) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第13条“报价文件”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) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；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完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第5.1条(2)或者第5.2条(2)项情形的；
- (7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

#### 2.2 在商务及技术评审时，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件或者出具的身份证件与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第13条“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (5) 允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

- (6) 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；
- (7) 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；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (11) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的；
- (12) 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；
- (13) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；
- (14) 未响应招标文件实质性要求的。
- (15) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

### 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，评标委员会应在“广西政府采购云平台”发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“广西政府采购云平台”接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖投标人电子签章后在线上传至评标委员会。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。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有利于采购人的原则由评标委员会进行判定。

### 4. 投标文件修正

#### 4. 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**。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，**投标人的投标文件作无效投标处理**。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

## 5. 比较与评价

### 5.1 采用综合评分法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，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者最低报价。

(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。

### 三、评标标准

#### 综合评分法

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	<p>(1) 评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。</p> <p>(2) 政策性扣除计算方法。</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由小微企业承接对其投标报价给予 <u>10%</u>的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-<u>10%</u>）。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 <u>6%</u>的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-<u>6%</u>）。除上述情况外，评标报价=投标报价。</p> <p>(3) 按照《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）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(4) 按照《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，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(5) 满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准</p>	10 分

		<p>价，其价格分为满分。</p> <p>(6) 价格分计算公式：</p> <p>价格分=（评标基准价 / 评标报价）×10 分</p> <p>注：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，评标委员会将其作为无效投标处理。</p>	
2	技术分	评审因素	
2.1	项目技术设计方案	<p>一档（5分）：满足项目的相关要求，制订有技术方法和路线；</p> <p>二档（10分）：满足项目的相关要求，制订的技术方法和路线符合当地实际；</p> <p>三档（15分）：完全满足项目的相关要求，采用的调查技术先进，制订的技术路线和作业流程科学先进，采用新技术新方法作业；设计贴合实际。</p> <p>不提供不得分。</p>	15分
2.2	项目管理方案和工期计划安排	<p>一档（5分）：提供有项目管理方案和工期计划安排的，供应商对项目实施设置了简单管理机构和岗位职责；</p> <p>二档（10分）：制定了各项工作计划和工期安排；供应商对项目实施设置了管理机构和岗位职责；有明确的生产和技术管理机构及人员，人员配备和设备投入合理，基本满足本项目总体要求；</p> <p>三档（15分）：科学制定了各项工作计划和工期安排；供应商对项目实施设置了明确的管理机构和岗位职责；能根据项目实际需求设置明确的生产和技术管理机构及人员，人员配备和设备投入合理，工期计划安排合理且有保证措施，完全满足本项目总体要求。</p> <p>不提供不得分。</p>	15分
2.3	质量和保密保证措施及承诺书	<p>一档（5分）：投标人的质量保证及质量承诺设置有监督机构，简要描述了质量保证体系和质量管理制度，对项目开展有基本的保障；</p> <p>二档（10分）：投标人的质量保证及质量承诺有专门的质检机构进行质量把关，有明确的内部质量管理奖罚措施；有具体的质量管理制度和措施，实行过程有检查制度和三级检查制度（即两级检查，一级验收）；有保密管理制度和措施，有技术培训、质量意识和保密意识教育。</p>	15分

		三档（15分）：投标人的质量保证及质量承诺有专门的质检机构进行质量把关，有明确的内部质量管理奖罚措施；有具体的管理制度和措施，包括：建立过程检查制度和三级检查制度（即两级检查，一级验收），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，有技术培训、质量意识和保密意识教育。 不提供不得分。	
2.4	后续服务和其它优化措施	<p>一档（5分）：供应商承诺提供后续服务（含技术培训），后续服务基本满足项目需求；</p> <p>二档（10分）：供应商承诺提供后续服务（含技术培训）1年以上；承诺应采购人需求响应时间在24小时内到达现场；提供完整的售后服务方案；</p> <p>三档（15分）：供应商承诺提供各种与项目成果使用有关的技术培训，承诺提供后续服务（含技术培训）2年以上；配备常驻的后续服务技术人员，承诺应采购人需求响应时间在5小时内到达现场；能提供完整、详细的售后服务方案。</p> <p>不提供不得分。</p>	15分
2.5	人员配备	<p><b>1. 项目总负责人（满分5分）</b></p> <p>①拟投入的项目负责人同时具备高级工程师职称和城乡注册规划师证书的得5分。</p> <p>②拟投入的项目负责人具备高级工程师职称或具备城乡规划注册师证书的得2分。</p> <p><b>2. 其他技术人员（满分15分）</b></p> <p>①拟投入的技术人员具备中级工程师职称的，每人得1分；</p> <p>②拟投入的技术人员具有高级工程师或城乡规划师证书的，每人得2分。</p> <p><b>注：</b>以上拟投入人员须为供应商在职人员，在投标文件中提供劳动合同及相关证书复印件及提供2025年7月至投标文件递交截止时间前连续3个月的社保证明，所有材料加盖供应商电子公章，不按照上述要求提供资料，不予计分。</p>	20分
3	商务分	评审因素	
3.1	项目业绩分	(1)投标人2022年以来承担过类似项目的，每个得2分，满分10分；（注：业绩证明以合同书或中标通知书复印件为准）。	10分
总得分=1+2+3			

注：计分方法按四舍五入取至百分位

## 四、中标候选人推荐

### (一) 综合评分法

1. 评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。
2. 评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐得分排名前 3 名为中标候选人。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排名第一的中标候选人。

## 第五章 拟签订的合同文本

兴业县整县合编村庄规划

# 合 同 文 件

甲 方：\_\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_

采购人（甲方）：兴业县自然资源局

供应商（乙方）：

采购计划号：

项目名称：

项目名称：

项目编号：

合同类型：服务类合同

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律法规规定，按照采购文件规定条款和乙方投标承诺，甲乙双方签订本合同。

## 第一条

### 一、工作范围

兴业县行政辖区 95 个村庄范围。

### 二、工作任务

工作内容总体要求：

#### 1. 一般要求

规划成果包含规划说明、图纸、表格及数据库，成果应简明易懂、重点突出、好用实用、便于查阅和监督。建立统一的村庄规划编制成果数据库，确保文字、图件、数据、表格的一致性，纳入自治区国土空间“一张图”统一管理。

#### 2. 规划说明的要求

对村庄发展基础分析、上位规划及相关规划分析、村庄发展目标与规模、产业发展、村庄空间管控与用地布局、基础设施和基本公共服务设施布局、建筑风貌导引、国土空间治理与生态修复、历史文化传承和保护、村庄安全和防灾减灾以及近期实施计划等各项规划内容进行详细说明解释；并明确主要规划地类规模和约束性指标。

#### 3. 规划图件的要求

村域规划图、较大自然村（屯）规划图、较大自然村（屯）规划示意图。

#### 4. 规划附表的要求

规划附表包括村域土地利用结构调整表、村域主要控制指标表、村域规划重大项目表、较

大自然村（屯）居民点主要控制指标表、较大自然村（屯）规划重大项目表。

### 5. 规划数据库的要求

规划数据库是规划成果数据的电子形式，包括符合数据库标准的规划图的栅格数据和矢量数据、规划文档、规划表格、元数据等。规划数据库内容与规划文本、规划附表一致，按照《广西壮族自治区村庄规划数据库标准（试行）》建设。（一村一库）。

## 第二条 《项目合同》价格

1. 《项目合同》价格形式：固定综合总价

2. 《项目合同》价格为（人民币：大写）（¥）投标报价是履行合同的最终价格，即满足本次全部采购需求所应提供的服务的价格；包含投标服务但不限于编制费、专家咨询费、劳务费、差旅费、调研费、文献资料费、材料印制费、报告评审费、税费等完成本合同约定义务所需一切费用。

## 第三条 结算方式

1. 在合同生效以及具备实施条件后 10 个工作日内支付合同金额的 30%作为预付款；
2. 中标供应商提交规划初步成果后 10 个工作日内支付合同金额的 40%；
3. 规划编制设计成果评审/函审通过后（或采购人出具的正式修改意见修改后）10 天内，采购人支付合同金额的 30%；
4. 中标供应商收到款项之日起 10 天内开具等额正式发票给采购人。

## 第四条 《规划编制成果文件》内容具体要求：

1. 编制成果要求：村庄规划方案文本成果、图件和表格成果、规划数据库。
2. 成果文件要求：村庄规划编制成果以纸质版和电子光盘形式提交，电子光盘文件组织形式。

## 第五条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与自治区村庄规划成果标准承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

## 第六条 双方权利义务

### 1. 甲方责任

（1）甲方应在规定的时间内向乙方提交基础资料及文件，并对其完整性、正确性及有效性负责。甲方不得要求乙方违反国家有关标准进行规划编制服务。甲方提交上述资料及文件 3 天内，乙方不提出异议，视为甲方提交了合格的材料。甲方提交上述资料及文件超过规定期限 10 天以内，乙方的交付《规划编制成果文件》时间顺延；甲方交付上述资料及文件超过规定期限 10 天以上时，乙方有权重新确定提交《规划编制成果文件》的时间。

（2）甲方变更委托服务项目、规模、条件或因提交的资料错误，或所提交资料作较大修改，以致造成乙方规划编制服务返工时，双方除另行协商签订《补充协议》（或另订合同）、重新明确有关条款外，甲方应按乙方所耗工作量向乙方支付返工费。

(3) 在《项目合同》履行期间，甲方要求终止或解除《项目合同》，乙方未开始规划编制服务工作的，不退还甲方已付的预付款；已开始编制服务工作的，甲方应按乙方完成的实际工作量支付相应的规划编制服务费。

(4) 甲方必须按《项目合同》规定支付预付款，收到预付款作为乙方规划编制服务开工的标志。未收到预付款，乙方有权推迟规划编制服务的开工时间，且交付《规划编制成果文件》的时间顺延。

(5) 甲方要求乙方比《项目合同》规定时间提前交付《规划编制成果文件》时，须征得乙方同意，不得背离合理《项目合同》履行期限，且甲方应支付赶工费。

## 2. 乙方责任

(1) 乙方应按国家规定和《项目合同》约定的技术规范、标准和规程进行规划编制服务，按本《项目合同》规定的内客、时间及数量向甲方交付《规划编制成果文件》，并对提交的《规划编制成果文件》的质量负责。

(2) 乙方对《规划编制成果文件》在服务过程期间出现的遗漏或错误负责修改或补充，造成甲方损失的应负责赔偿。

(3) 《项目合同》生效后，乙方因自身单方原因无故要求终止或解除《项目合同》，乙方应返还甲方已支付的《项目合同》款项。

(4) 乙方交付《规划编制成果文件》后，按规定参加有关上级的审查，并根据审查结论负责不出原定范围的内容在 7 日内做必要调整补充。

(5) 甲方向使用《规划编制成果文件》过程中，乙方必须无偿提供咨询和技术服务。

## 第七条 保密

1. 保密内容 甲乙双方均应保护对方的知识产权，未经对方同意，任何一方均不得对对方的资料及文件擅自修改、复制或向第三方转让或用于本《项目合同》项目外的项目。如发生以上情况，泄密方承担一切由此引起的后果并承担赔偿责任。

2. 保密期限 自《项目合同》生效起至《项目合同》履行期结束。

## 第八条 违约责任

1. 甲乙双方按《项目合同》规定的内客认真履行，任何一方不得擅自解除或终止《项目合同》。

2. 乙方未按本《项目合同》和《响应文件》中规定的服承诺提供后续服务的，乙方应按《项目合同》总额的 5% 向甲方支付违约金并完成规定的后续服务。

3. 甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足自治区村庄规划成果标准及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

4. 乙方不能就所中标的项目进行分包、转包，如发现乙方有分包、转包现象，甲方有权中止《项目合同》，由此造成的损失由乙方负责并承担《项目合同》总额的 10% 作为违约金并退回已付款项。

## 第九条 不可抗力

1. 本《项目合同》所称不可抗力是指战争、骚乱、瘟疫、火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害，以及甲乙双方不可预见、不能避免不能克服的一切其他因素和事件。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方。

3. 发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本《项目合同》义务而使对方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。

4. 在《项目合同》有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行《项目合同》，则《项目合同》履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

5. 甲乙双方应根据不可抗力对本《项目合同》履行的影响程度，协商确定是否终止本《项目合同》，或是继续履行本《项目合同》。

## **第十条 其它事项**

1. 以上条款没有涵盖的事宜，可采取双方协商的方式解决，可另行签订《补充协议》，与本《项目合同》具有同等法律效力。

2. 《项目合同》履行期限自本《项目合同》签订之日起至项目验收通过，期间乙方经营所产生的法律纠纷，均由乙方负责。

## **第十一条 合同争议解决**

1. 因服务质量问题发生争议的，甲方应邀请国家认可的机构对服务质量进行鉴定。服务质量符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本《项目合同》引起的或与本《项目合同》有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决。如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本《项目合同》继续履行。

## **第十二条 合同的变更、终止与转让**

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第 50 条规定及以下的情形外，本《项目合同》一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止：

(1) 提交的《规划编制成果文件》不符合本项目规定的。

(2) 提交的《规划编制成果文件》辨认不清，内容不全或粗制滥造的。

(3) 未经甲方同意，逾期上报《规划编制成果文件》的。

(4) 编制《规划编制成果文件》不能通过法定程序审批的（不可抗力因素除外）。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的《项目合同》义务。

## **第十三条 附则**

1、本合同一经双方签字盖章即时生效，全部成果交接完毕并且合同款结算完毕后，本合同自行终止。

2、本合同正本一式陆份；甲、乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

甲方：

(盖章)

法定代表人或者委托代理人(签字)：

乙方：

(盖章)

法定代表人或者委托代理人(签字)：

通信地址：

通信地址：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

备注：上述《项目合同》未尽事宜事项，最终由甲方与乙方协商确定，以双方签订的《项目合同》为准；补充和修改不得与本《项目合同》格式载列内容存在实质性变更。

---

## 第六章 投标文件格式

## 一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式:

# 电子投标文件

## 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： 采购人名称：

根据贵方 项目名称（项目编号：      ）的招标文件，签字代表      （姓名）经正式授权并代表投标人      （投标人名称）提交投标文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方已详细审查全部“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. 我方在投标之前已经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，我方将按“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. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 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。

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

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：\_\_\_\_\_；

9. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_ 电子邮箱：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 银行账号：\_\_\_\_\_

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4. 开标一览表（格式）

### 开标一览表

项目名称: \_\_\_\_\_ 项目编号: \_\_\_\_\_ 分标: \_\_\_\_\_

投标人名称: \_\_\_\_\_

序号	标的的名称	数量及单 位	单价	总价	备注
1					
2					
合计金额大写：人民币 _____ (¥ _____)					

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商电子印章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字（盖章或者电子签名），否则其投标作无效标处理。
3. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，否则其投标作无效标处理。
4. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）： \_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

## 二、资格证明文件格式

### 1. 资格证明文件封面格式：

# 电子投标文件 资格证明文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

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. 投标人直接控股股东信息表

**投标人直接控股股东信息表**

序号	直接控股股东名称	出资比例 (%)	身份证号码或者统一社会信用 代码	备注
1				
2				
3				
.....				

**注：**

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4. 投标人直接管理关系信息表

**投标人直接管理关系信息表**

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 5. 投标声明

### 投标声明

(采购人名称)：

我方参加贵单位组织\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的政府采购活动。

我方在此郑重声明：

1. 我方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、重大税收违法失信主体、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. 我方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。

3. 我方承诺符合《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者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人签字或者盖章或者电子签名，否则投标无效。

## 6. 联合投标协议书格式

# 联合体协议书

\_\_\_\_（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）采购招标项目投标。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，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招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招标文件、投标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者其委托代理人签字（或者电子签名）或者盖公章之日起生效，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。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：\_\_\_\_（签字或者电子签名）

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：\_\_\_\_（签字或者电子签名）

.....

年 月 日

## 7. 中小企业声明函格式

# 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标项名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业和小型企业、微型企业）；

2. （标项名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业和小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 8. 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（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

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，采购人或者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。

### **三、商务及技术文件格式**

#### **1. 商务及技术文件封面格式:**

# **电子投标文件**

## **商务及技术文件**

**项目名称:**

**项目编号:**

**投标人名称:**

**投标人地址:**

**年   月   日**

## 2. 商务及技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

### 3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

## **投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函**

### **一、我方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；
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者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、我方承诺无下列恶意串通的情形：**

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人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投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

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者免除法律责任的辩解。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 4. 法定代表人身份证明

## 法定代表人身份证明

投 标 人: \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_

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。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

注：自然人投标的无需提供，联合体投标的只需联合体牵头人出具。

## 5. 授权委托书格式

# 授权委托书 (非联合体投标格式) (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，现授权委托\_\_\_\_\_（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或者电子签名事项负全部责任。

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。

附：法定代表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（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

注：

- 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则按无效投标处理；
- 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

# 授权委托书

## (联合体投标格式)

### (如有委托时)

致：采购人名称：

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(姓名) 现授权委托                          (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或者电子签名事项负全部责任。

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。

附：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

牵头人（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

被授权人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

注：

1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则按无效投标处理；
2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

## 6. 商务要求偏离表格式

### 商务要求偏离

所投分标（如有）：\_\_\_\_\_分标

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
服务期限及地点			
报价要求			
合同签订时间			
付款方式			
售后服务要求			

注：

- 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
- 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7. 技术要求偏离表格式

**技术要求偏离表**

所投分标：\_\_\_\_\_分标

项号	标项名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

- 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
- 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。
- 如技术要求偏离表中的投标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

序号	采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	备注
1				
2				
3				
.....				
N				

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 9. 联合投标协议书格式

# 联合体协议书

\_\_\_\_\_（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）采购招标项目投标。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，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招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招标文件、投标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者其委托代理人签字（或者电子签名）或者盖公章之日起生效，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。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：\_\_\_\_（签字或者盖章或者电子签名）

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：\_\_\_\_（签字或者盖章或者电子签名）……

年 月 日

## 10. 项目实施人员一览表格式

### 项目实施人员一览表

所投分标：\_\_\_\_\_分标

姓名	职务	专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书	证书编号	参加本单位工作时间	备注

注：

- 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
- 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 四、其他文书、文件格式

### 1. 质疑函（格式）

# 质疑函（格式）

#### 一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

#### 二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

质疑项目的编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

质疑事项：

招标文件 招标文件获取日期：\_\_\_\_\_

招标过程

招标结果

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：\_\_\_\_\_

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 2. 投诉书（格式）

# 投诉书（格式）

### 一、投诉相关主体基本情况：

投标人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

被投诉人 1：

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

被投诉人 2：

.....

相关供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

### 二、投诉项目基本情况：

招标项目的名称：\_\_\_\_\_

招标项目的编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

代理机构名称：\_\_\_\_\_

招标文件公告：是/否 公告期限：\_\_\_\_\_

招标结果公告：是/否 公告期限：\_\_\_\_\_

### 三、质疑基本情况

投诉人于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，向\_\_\_\_\_提出质疑，质疑事项  
为：\_\_\_\_\_

采购人/代理机构于 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

#### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

投诉事项 2

.....

#### 五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：\_\_\_\_\_

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。