

附：

广西国力招标有限公司  
诉讼案件代理服务（NNZC2023-G3-991048-GXGL）  
公开招标文件预公示内容

一、公开招标公告

公开招标公告

项目概况

诉讼案件代理服务 招标项目的潜在投标人应在“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn/>）获取（下载）招标文件，并于 2023 年 月 日 时 分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：NNZC2023-G3-991048-GXGL

项目名称：诉讼案件代理服务

预算金额：1500000.00 元

采购需求：

标项一

标项名称：诉讼案件代理服务

预算金额：750000.00 元

| 序号 | 标的名称     | 数量 | 单位 | 简要服务要求或者技术需求 |
|----|----------|----|----|--------------|
| 1  | 诉讼案件代理服务 | 1  | 项  | 具体内容详见招标文件   |

合同履行期限：服务期：一年（合同签订之日起）。

最高限价（如有）：750000.00 元

本分标是否接受联合体投标：否

标项二

标项名称：诉讼案件代理服务

预算金额：750000.00 元

| 序号 | 标的名称     | 数量 | 单位 | 简要服务要求或者技术需求 |
|----|----------|----|----|--------------|
| 1  | 诉讼案件代理服务 | 1  | 项  | 具体内容详见招标文件   |

合同履行期限：服务期：一年（合同签订之日起）。

最高限价（如有）：750000.00 元

本分标是否接受联合体投标：否

## 二、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：

☒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）

☐非专门面向中小企业采购的项目

3. 本项目的特定资格要求：依照《中华人民共和国律师法》设立，持有有效的律师事务所执业许可证并经年检合格。

4. 本项目的特定条件：无。

5. 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。

6. 对在“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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

## 三、获取招标文件

时间：自公告发布之日起。

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在“政采云”平台(<http://www.zcygov.cn>)下载招标文件（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于“政采云”平台获取的招标文件编制。

售价：0 元。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间和开标时间：2023 年 月 日 时 分（北京时间）

2、投标和开标地点：

（1）投标文件提交方式：本项目为南宁市全流程电子化项目，通过“政采云”平台(<http://www.zcygov.cn>)实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政采云”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南宁市“政采云”平台，供应商在“政采云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式，电子投标具体操作流程详见本公告附件 3。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书(CA 认证)的供应商将无法参与本项目政府采购活动,潜在供应商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(申领流程见本公告附件 2)及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右,投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章,建议各投标人抓紧时间办理。

(3) 为确保网上操作合法、有效和安全,请投标供应商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。

注:投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交,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,应当先行撤回原文件,补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的,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“政采云”平台将予以拒收。

(4) 开标地点:本次招标将于 2023 年 月 日 时 分在“政采云”平台电子开标大厅开标。

(5) CA 证书在线解密:供应商投标时,需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书(CA 认证)登录“政采云”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。

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. 投标保证金:本项目不收取投标保证金

2. 采购意向公开链接:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 采购意向公示链接                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <a href="http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/detail?categoryCode=reformColumn&amp;parentId=66601&amp;articleId=0fP+CVxw3d4cU7QrE+p9lg==&amp;utm=site.site-PC-38920.1045-pc-wsg-mainSearchPage-front.1.f55339f042ff11ee9e7b83194ecdaa76">http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/detail?categoryCode=reformColumn&amp;parentId=66601&amp;articleId=0fP+CVxw3d4cU7QrE+p9lg==&amp;utm=site.site-PC-38920.1045-pc-wsg-mainSearchPage-front.1.f55339f042ff11ee9e7b83194ecdaa76</a> |

3. 网上查询地址

http://www.ccgp.gov.cn (中国政府采购网), http://zfcg.gxzf.gov.cn (广西政府采购网), http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/nnggzy/ (全国公共资源交易平台(广西·南宁))。

4. 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。

5. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

6. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“政采云”平台 (<https://www.zcygov.cn/>)，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助。

## 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：南宁市自然资源局

地 址：南宁市锦春路 3-1 号

项目联系人：许沪丹

联系电话：0771-5609389

### 2. 采购代理机构信息

名 称：广西国力招标有限公司

地 址：南宁市江南区白沙大道松宇时代 13 楼

联系电话：0771-4915558

### 3. 项目联系方式

项目联系人：李宁芳

电 话：0771-4915558

附件： 1. CA 证书申请方式及操作指南下载地址（登陆：<http://nncz.nanning.gov.cn/>（南宁市财政局官网）-业务专题-政府采购监督管理-资料下载-“广西政采云西部 CA 办理方式”或“南宁市政采云 CA 证书办理操作指南”）

2. 电子投标文件制作与投送教程（在此网址下载：<http://nncz.nanning.gov.cn/>（南宁市财政局官网）-业务专题-政府采购监督管理-资料下载-南宁市政府采购项目全流程电子化交易操作指南）

广西国力招标有限公司

2023 年 月 日

## 二、招标项目采购需求

### 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) 服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的(详见本章后附的节能产品政府采购品目清单)，投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件(加盖投标人公章)，否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法及评标标准”。

(3) 服务项目中伴随的货物包含信息安全产品的(信息安全产品包括：防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡 COS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统(IDS)、网络脆弱扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品)，根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库〔2010〕48号)的规定，投标人必须在投标文件中提供中国网络安全审查技术与认证中心(原中国信息安全认证中心)颁发的有效的信息安全产品认证证书(加盖投标人公章)，否则投标文件作无效处理。

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. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

4. 不需要投标人对采购需求响应为具体数值的，此采购需求的数值后将以◆号标注。

| 服务需求一览表   |    |          |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |                               |
|-----------|----|----------|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------|
| 标段        |    | 1        |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |                               |
| 采购清单及服务参数 | 序号 | 采购服务名称   | 单位 | 数量 | 服务参数                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 分项预算合计（元） | 中小企业划分标准所属行业名称(行业名称及划分见本章附件2) |
|           | 1  | 诉讼案件代理服务 | 项  | 1  | <p>一、工作范围：</p> <p>为南宁市自然资源局提供诉讼、复议案件代理服务（包括行政诉讼及民事诉讼、行政复议）及其他法律服务。</p> <p>二、工作具体内容：</p> <p>▲（1）担任采购人的代理人，完成仲裁、复议、诉讼、行政争议调解等法律事务。案件内容主要涉及：集体土地征收、收回国有土地使用权、土地出让纠纷、城市规划编制及修改、建设工程设计方案的总平面图修改、建设工程规划许可及其他自然资源重大疑难复杂案件；办案程序主要包括：调查取证，拟写答辩状、上诉状、复议答复书等法律文书，代为签收和送达法律文书，参加案件质证、会议，查看案件现场，出庭应诉，出具案件代理报告等。</p> <p>▲（2）就提供的案件代理服务实行内部审核监督机制，确保服务质量。采购人交办的仲裁、复议、诉讼、行政争议调解等法律事务需由两名（含）以上律师全程跟进，按时完成相关的各项工作，其中涉及败诉案件、案情重大疑难复杂的或采购人要求提供案件代理报告的，投标人应当按照采购人要求提供案件代理报告且不得另行收费。案件代理报告应当包含对案件进行深入的分析研究及风险预判，结合当事人的诉请提出具有可行性的调解建议，针对行政内部管理提出专业的处理意见，供采购人参</p> | 750000.00 | 租赁和商务服务业                      |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |                                                                                                                                                                                          |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  | <p>考。</p> <p>▲（3）对南宁市本级及所辖县（市、区）案件进行统计及分析。每半年对承办案件形成案件综合分析报告（报告内容包括但不限于：案件办理基本情况、存在问题、有关建议及案件基本预判等）；统计及分析上一年度南宁市本级及所辖县（市、区）复议应诉和行政公益诉讼情况，提供年度分析报告且不得另行收费。</p> <p>▲（4）承办采购人委托的其他法律事务。</p> |  |  |
| 商务条款 | <p>一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内</p> <p>▲二、服务期：一年（合同签订之日起）</p> <p>三、提交服务成果地点：采购人指定地点</p> <p>四、售后服务要求：</p> <p>▲1、质量保证期 1 年（合同签订之日起计）</p> <p>▲2、处理问题响应时间：接到采购人通知后 3 小时内到达采购人指定现场，如遇市领导、局领导交办任务等紧急事件时需在 1 小时内到达采购人指定现场，24 小时内提出解决方案。</p> <p>五、其他要求：</p> <p>▲1、报价必须含以下部分，包括：</p> <p>（1）服务的价格；</p> <p>（2）必要的保险费用和各项税金；</p> <p>（3）案件办理过程中可能产生的文件资料、交通、差旅、食宿等一切费用。</p> <p>▲2、付款方式：本项目无预付款，中标供应商代理的各类案件经完成一定程序（一般为提交答辩状、上诉状、行政复议答复书等法律文书后或案件开庭审理后）并经采购人确认后，采购人按月结算服务费用。结算金额=中标供应商实际工作量×预算基准单价×（1-中标下浮系数）。</p> <p>▲3、报价要求：</p> <p>（1）预算基准单价：</p> <p>1）行政诉讼案件上限单价：单个案件一审单价为 6000 元/个，单个案件二审、再审、行政监督案件单价为 4800 元/个，系列案件（数量为三个以上当事人相同或案情相同的案件，以法院立案发来应诉通知书为准）单价为 2500 元/个；</p> <p>2）行政复议案件上限单价：单个案件单价为 3600 元/个，系列案件（数量为三个以上当事人相同或案情相同的行政复议案件，以复议机关立案发来答复通知书为准）单价为 1500 元/个；</p> <p>3）民事诉讼及仲裁案件：按涉案实际情况双方另行协商。</p> <p>（2）供应商报价以预算基准单价为标准，按下浮系数的形式进行报价，行政诉讼案件和行政复议案件报同一个下浮系数。</p> |  |  |                                                                                                                                                                                          |  |  |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p><b>▲4、项目投入人员要求：</b></p> <p><b>（1）本项目负责人要求</b></p> <p>1) 中标供应商应从事过政府机关、政府机关派出机构、大型企业事业单位法律顾问工作、担任过自然资源（国土资源）主管部门的法律顾问，且熟悉征地拆迁方面业务（在投标文件中<b>盖</b>提供法律服务合同原件扫描件或其他电子文件或服务单位出具的证明文件，并加盖投标人公章）；</p> <p>2) 项目负责人需对采购人交办的工作进行质量把控和人员分配，包括对所提供的全部法律文书及法律意见等进行审核把关，根据项目工作特点进行内部统筹安排，保障服务质量及水平。对案情重大或采购人认为必须由主要服务律师出庭的诉讼案件，必须由主要服务律师出庭。</p> <p><b>（2）本项目实施人员要求</b></p> <p>1) 中标供应商投入本项目的项目实施人员（包括项目负责人）至少 3 名，均需为执业律师且必须为投标人在职人员，熟悉涉及自然资源行政管理领域尤其是征地拆迁类等领域的法律法规及熟悉南宁市集体土地征收类规范性文件和基本业务知识，具备完成本项目工作的能力。（提供《律师执业证》原件扫描件或其他电子文件以及最近一个季度或近期连续三个月社保缴纳证明材料复印件以及业绩证明材料，原件备查）；</p> <p>2) 投标人在投标时应提供详细的项目实施律师即全部服务律师花名册（3 人及以上），项目开展后若要更换主要服务律师或其他服务律师的，必须书面征得采购人的同意，同时替换的律师资质需满足以上要求。</p> <p><b>▲5、投标人及其执业律师近三年未受过当事人、公检法机关向律师行业主管部门即行业协会提出的投诉、惩戒建议或行政处罚、行业协会处分，其中成立未满三年的律师事务所，应当自成立之日起未受过处罚、投诉、处分。（在投标文件中必须提供承诺书，格式自拟）</b></p> <p><b>▲6、中标供应商承诺投标前两年未办理与采购人有利益冲突的法律事务，中标后两年内不得办理与采购人有利益冲突的法律事务。</b></p> <p><b>▲7、保密要求：</b>中标供应商须严格遵守采购人保密制度要求，在服务中负保密义务，对于合作过程中知悉、了解的任何信息均应当承担保密责任，未经采购人同意或法定机构、享有法定职权人士依法要求外，不得向任何第三方披露。</p> |
| 其他说明 | <p>合同延续年限、条件和方式：服务期满后，在年度预算有保障的前提下，采购人可以根据中标（成交）供应商上一年的服务质量情况，考虑是否按本项目合同续签一年服务（最多续签两年服务），供应商可以自由选择接受或拒绝。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

分标 2:

| 服务需求一览表   |    |          |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                                    |
|-----------|----|----------|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------|
| 标段        |    | 2        |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                                    |
| 采购清单及服务参数 | 序号 | 采购服务名称   | 单位 | 数量 | 服务参数                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 分项预算合计（元） | 中小企业划分标准<br>所属行业名称(行业名称及划分见本章附件 2) |
|           | 1  | 诉讼案件代理服务 | 项  | 1  | <p>一、工作范围：</p> <p>为南宁市自然资源局提供诉讼、复议案件代理服务（包括行政诉讼及民事诉讼、行政复议）及其他法律服务。</p> <p>二、工作具体内容：</p> <p>▲（1）担任采购人的代理人，完成仲裁、复议、诉讼、行政争议调解等法律事务。案件内容主要涉及：不动产登记、山林权属纠纷、行政处罚、行政许可、行政赔偿等自然资源行政管理案件；办案程序主要包括：调查取证，拟写答辩状、上诉状、复议答复书等法律文书，代为签收和送达法律文书，参加案件质证、会议，查看案件现场，出庭应诉，出具案件代理报告等。</p> <p>▲（2）就提供的案件代理服务实行内部审核监督机制，确保服务质量。采购人交办的仲裁、复议、诉讼、行政争议调解等法律事务需由两名（含）以上律师全程跟进，按时完成相关的各项工作，其中涉及败诉案件、案情重大疑难复杂的或采购人要求提供案件代理报告的，投标人应当按照采购人要求提供案件代理报告且不得另行收费。案件代理报告应当包含对案件进行深入的分析研究及风险预判，结合当事人的诉请提出具有可行性的调解建议，针对行政内部管理提出专业的处理意见，供采购人参考。</p> | 750000.00 | 租赁和商务服务业                           |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |                                                                                                  |  |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  | <p>▲（3）每半年对承办案件形成案件综合分析报告（报告内容包括但不限于：案件办理基本情况、存在问题、有关建议及案件基本预判等）。</p> <p>▲（4）承办采购人委托的其他法律事务。</p> |  |  |
| 商务条款 | <p>一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内</p> <p>▲二、服务期： 一年（合同签订之日起）</p> <p>三、提交服务成果地点：采购人指定地点</p> <p>四、售后服务要求：</p> <p>▲1、质量保证期 1 年（合同签订之日起计）</p> <p>▲2、处理问题响应时间：接到采购人通知后 3 小时内到达采购人指定现场，如遇市领导、局领导交办任务等紧急事件时需在 1 小时内到达采购人指定现场，24 小时内提出解决方案。</p> <p>五、其他要求：</p> <p>▲1、报价必须含以下部分，包括：</p> <p>（1）服务的价格；</p> <p>（2）必要的保险费用和各项税金；</p> <p>（3）案件办理过程中可能产生的文件资料、交通、差旅、食宿等一切费用</p> <p>▲2、付款方式：本项目无预付款，中标供应商代理的各类案件经完成一定程序（一般为提交答辩状、上诉状、行政复议答复书等法律文书后或案件开庭审理后）并经采购人确认后，采购人按月结算服务费用。结算金额=中标供应商实际工作量×预算基准单价×（1-中标下浮系数）。</p> <p>▲3、报价要求：</p> <p>（1）预算基准单价：</p> <p>1）行政诉讼案件上限单价：单个案件一审单价为 6000 元/个，单个案件二审、再审、行政监督案件单价为 4800 元/个，系列案件（数量为三个以上当事人相同或案情相同的案件，以法院立案发来应诉通知书为准）单价为 2500 元/个；</p> <p>2）行政复议案件上限单价：单个案件单价为 3600 元/个，系列案件（数量为三个以上当事人相同或案情相同的行政复议案件，以复议机关立案发来答复通知书为准）单价为 1500 元/个；</p> <p>3）民事诉讼及仲裁案件：按涉案实际情况双方另行协商。</p> <p>（2）供应商报价以预算基准单价为标准，按下浮系数的形式进行报价，行政诉讼案件和行政复议案件报同一个下浮系数。</p> <p>▲4、项目投入人员要求：</p> <p>（1）本项目负责人要求</p> <p>1）中标供应商应从事过政府机关、政府机关派出机构法律顾问工作，熟悉自然资源管理业务（在投标文件中需提供法律服务合同原件扫描件或其他电子文件或服务单位出具的证明文件，并加盖投标人公章）；</p> |  |  |                                                                                                  |  |  |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>2) 项目负责人需对采购人交办的工作进行质量把控和人员分配，包括对所提供的全部法律文书及法律意见等进行审核把关，根据项目工作特点进行内部统筹安排，保障服务质量及水平。对案情重大或采购人认为必须由主要服务律师出庭的诉讼案件，必须由主要服务律师出庭。</p> <p>(2) 本项目实施人员要求</p> <p>1) 中标供应商投入本项目的项目实施人员（包括项目负责人）至少 3 名，均需为执业律师且必须为投标人在职人员，熟悉涉及自然资源行政管理领域的各项法律法规和基本业务知识，具备完成本项目工作的能力。（提供《律师执业证》原件扫描件或其他电子文件以及最近一个季度或近期连续三个月社保缴纳证明材料复印件以及业绩证明材料，原件备查）；</p> <p>2) 投标人在投标时应提供详细的项目实施律师即全部服务律师花名册（3 人及以上），项目开展后若要更换主要服务律师或其他服务律师的，必须书面征得采购人的同意，同时替换的律师资质需满足以上要求。</p> <p>▲5、投标人及其执业律师近三年未受过当事人、公检法机关向律师行业主管部门即行业协会提出的投诉、惩戒建议或行政处罚、行业协会处分，其中成立未满三年的律师事务所，应当自成立之日起未受过处罚、投诉、处分/（在投标文中必须提供承诺书，格式自拟）</p> <p>▲6、中标供应商承诺投标前两年未办理与采购人有利益冲突的法律事务，中标后两年内不得办理与采购人有利益冲突的法律事务。</p> <p>▲7、保密要求：中标供应商须严格遵守采购人保密制度要求，在服务中负保密义务，对于合作过程中知悉、了解的任何信息均应当承担保密责任，未经采购人同意或法定机构、享有法定职权人士依法要求外，不得向任何第三方披露。</p> |
| 其他说明 | <p>合同延续年限、条件和方式：服务期满后，在年度预算有保障的前提下，采购人可以根据中标（成交）供应商上一年的服务质量情况，考虑是否按本项目合同续签一年服务（最多续签两年服务），供应商可以自由选择接受或拒绝。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

### 三、投标人须知及前附表

## 第三章 投标人须知

### 第一节 投标人须知前附表

| 条款号  | 项目内容      | 编列内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.1  | 是否接受联合体投标 | 不接受联合体投标。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6.2  | 联合体投标要求   | 无                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7.1  | 是否允许转包/分包 | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包<br><input type="checkbox"/> 允许转包/分包<br>转包/分包内容：_____。<br>转包/分包金额或者比例：_____。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 11.4 | 媒体发布渠道    | 与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 11.6 | 是否组织标前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会<br><input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会<br>会议开始时间：____年__月__日__时__分，逾期后果自负。会议地点：_____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 13.1 | 资格证明文件组成  | <p>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等），投标人为自然人的，提供身份证复印件。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2、投标人依法缴纳税收的相关材料[ [2023 年 2 月至 2023 年 7 月]连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2023 年 2 月至 2023 年 7 月]连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）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。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>4、投标人财务状况报告：[2021 或 2022 年]财务状况报告复印件；供应商成立不满一年的应按提供截标之日上一个月的财务状况报告复印件。（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执</p> |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注）。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>5、投标人直接控股、管理关系信息表。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>6、投标资格声明。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>7、依照《中华人民共和国律师法》设立，持有有效的律师事务所执业许可证并经年检合格。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>8、中小企业声明函；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>9、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：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</b></p> <p><b>2. 联合体投标时，第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章，否则投标文件按无效响应处理。</b></p> |
| 商务文件组成 | <p>1、无串通投标行为的承诺函；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</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；（<b>除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（<b>委托时必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>4、商务条款偏离表；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>5、投标人情况介绍；</p> <p>6、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。（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：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</b></p> <p><b>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</b></p>                                                          |
| 技术文件组成 | <p>1、服务需求、技术需求偏离表；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2、组织服务方案（格式自拟，如有请提供）；</p> <p>3、售后服务方案；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>4、项目实施人员一览表；</p> <p>5、投标人对本项目的合理化建议和改进措施；</p> <p>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。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</b></p>                                                                                                                                                                                                                                               |
| 报价文件组成 | <p>1、投标函；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2、开标一览表；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>3、中小企业声明函；</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|             |                  |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |                  | 4、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。                                                                                                                                                                                                                                       |
| 16.2        | 投标报价要求           | 投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定）                                                                                                                               |
| 17.2        | 投标有效期            | 自投标截止之日起 <u>90</u> 日历天。                                                                                                                                                                                                                                      |
| 18          | 投标保证金金额          | 本项目不收取投标保证金。                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 19.1        | 投标文件编制要求         | 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、资格证明文件分别生产电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。 <u>电子版投标文件制作方式见招标公告附件。</u>                                                                                                                                                         |
| 20          | 备份投标文件           | 本项目不接受备份投标文件。                                                                                                                                                                                                                                                |
| 21.1        | 投标截止时间           | 详见招标公告                                                                                                                                                                                                                                                       |
|             | 投标文件提交起止时间       | 详见招标公告                                                                                                                                                                                                                                                       |
|             | 投标地点             | 详见招标公告                                                                                                                                                                                                                                                       |
|             | 投标人递交投标样品截止时间及地点 | 无                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 23          | 开标时间、地点          | 详见招标公告                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 25.3<br>(2) | 投标人信用查询渠道        | 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。<br>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)。                                                                                                                                                           |
|             | 信用查询截止时点         | 资格审查结束前                                                                                                                                                                                                                                                      |
|             | 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“政采云”平台作为附件上传保存。                                                                                                                                                                                                                         |
|             | 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，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的，视同联合体存在不良信用记录。 |
| 29.1        | 评标方法             | <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法<br><input type="checkbox"/> 最低评标价法                                                                                                                                                                                 |
| 29.2        | 允许负偏离项           | 商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。<br>技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。                                                                                                                                                                                               |

|            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |      |
|------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| 30.1       | 确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式 | <input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人；<br><input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |      |
| 35         | 履约保证金金额                       | 本项目不收取履约保证金。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |      |
| 36.1       | 签订电子合同携带的材料                   | 电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签名与签章                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |      |
| 38.2<br>.1 | 接收质疑函方式                       | 以书面形式                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |      |
|            | 质疑联系部门及联系方式                   | <u>(1) 广西国力招标有限公司</u> 部门；<br>联系电话：0771-4915558，<br>通讯地址： <u>南宁市江南区白沙大道松宇时代 13 楼</u><br><u>(2) 南宁市自然资源局</u> 部门；<br>联系电话：0771-5609389，<br>通讯地址： <u>南宁市锦春路 3-1 号</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |      |
|            | 现场提交质疑办理业务时间                  | 质疑期内每个工作日 <u>9</u> 时 <u>00</u> 分到 <u>12</u> 时 <u>00</u> 分， <u>15</u> 时 <u>00</u> 分到 <u>18</u> 时 <u>00</u> 分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |      |
| 38.3<br>.1 | 投诉受理方式                        | 1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。<br>2、邮寄地址：<br>名称：南宁市财政局政府采购监督管理科<br>地址：南宁市东葛路 129 号<br>联系电话：0771-2189091                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |      |
| 40         | 采购代理费支付方式                     | <input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由 <u>中标人</u> 在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。<br><input type="checkbox"/> 采购人支付。<br><input type="checkbox"/> 本项目不收取代理服务费。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |      |
|            | 采购代理费收取标准                     | <input checked="" type="checkbox"/> 以分标（ <input checked="" type="checkbox"/> 成交金额/ <input type="checkbox"/> 采购预算/ <input type="checkbox"/> 暂定成交金额/ <input type="checkbox"/> 其他 <u>    </u> ）为计费额，按服务类采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（ <input type="checkbox"/> 收费基准价格/ <input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格下浮 <u>20</u> %/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮 <u>    </u> %）计算。<br><input type="checkbox"/> 固定采购代理收费 <u>                    </u> 。<br><b>基准价计算标准如下：</b><br>参照国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知发改价格〔2015〕299 号文要求，采用差额定率累进法计算，按下表的标准计取代理服务基准价： |      |      |
|            |                               | 费率                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 货物招标 | 服务招标 |
|            | 中标金额                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      | 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% |
|       |             | 按以上费率计算不足 5000. 00 元的，以 5000. 00 元为基准价。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |         |         |
|       |             | 注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |         |         |
|       | 代理服务费收款账户信息 | 开户名称：广西国力招标有限公司<br>开户银行：广西北部湾银行股份有限公司南宁市白沙支行（网银支付可选广西北部湾银行江南支行）<br>银行账号：800109057400039<br>银行行号：313611002051                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |         |         |
| 41. 1 | 解释          | <p><b>解释权：</b>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，仅适用于招标投标阶段的规定，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。</p> <p><b>法律责任：</b></p> <p>1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《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》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p> <p>2. 本项目采购代理机构应严格按照“政采云”平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在“政采云”平台的“项目管理”——“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。</p> |         |         |         |
| 41. 2 | 其他释义        | 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（含投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章），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、                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |         |         |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 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亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为（含投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以投标人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），私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</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> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 第二节 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”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、非法人组织或者自然人。

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“招标公告”。

#### 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，须持有法定代表人授权委托书（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：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、

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）第九条、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、及《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合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的报价给予 4%-6%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 7. 转包与分包

7.1 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。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。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）规定，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。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

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。

## 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；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。

- (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) 不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的纸质投标文件相互混装；

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

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

## **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。**

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)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。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

11.5 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**

12.1 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。

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。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。

### **13. 投标文件的组成**

13.1 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。

(1) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

## 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. 投标文件提交的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的编排格式进行，不按要求提交齐全的文件、混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是造成投标人投标文件无效的风险。**▲投标文件内容不齐全、未按规定的格式编制的、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

## 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 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

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

见“投标人须知前附表”。

## 19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。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，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 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“政采云”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名。

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、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效投标处理。

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效**。

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容**作出满足或者优于原要求和条件的承诺**。

**19.7 本项目为南宁市全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序”。**

## 20. 备份投标文件

详见在“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”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。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“南宁市政采云平台”。

21.2 **未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，“政采云”平台将拒收。**

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

## 22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政采云”平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 “政采云”平台收到投标文件，将妥善保存并即时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 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由代理机构在“政采云”平台操作退回，除此之外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

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。 投标人不足 3 家的，不得开标。

### 24. 开标程序

24.1 开标形式：

（1）开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“政采云”平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

（2）采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时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。

24.2 开标程序：

（1）**解密电子投标文件。**“政采云”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“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件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**须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**开标后 5 分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，**均视为无效投标。**

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。）

（2）**电子唱标。**投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“政采云”平台远程不见面开标大厅展示；

（3）**签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。**通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

（4）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，未确认的视同认可开标结果。

（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，应当场提出在线询问或者回避申请。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。

(6) 开标结束。

**特别说明：**如遇“政采云”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，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1点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。

**25.4 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；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“政采云”平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

(2) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.5 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。

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，“第四章 评标方法和评标标准”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。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并由采购代理机构作记录。

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。

28.5 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。

## 29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

29.3 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，采购机构可中止电子交易活动：

- （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；
- （4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织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后，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。

# 七、中标和合同

## 30. 确定中标人

30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

30.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中

标结果的，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人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.3 中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

## 31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**招标公告发布媒体**上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。**采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，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，授权的评标委员会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。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者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。

## 32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过“政采云”平台发出电子中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标人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和退还投标文件。

## 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人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

## 35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

## 36. 签订合同

36.1 中标人领取电子中标通知书后，按规定的日期、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。如中标人为联合体的，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，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3 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（最长不能超过 25 日）。

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。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。

36.5 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。

36.6 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。

36.7 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。

36.8 采购人需追加与合同标的相同的服务或者货物的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的 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，将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）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 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

### 38.2 质疑

38.2.1 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，质疑有效期限结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。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”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

（1）潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

**38.2.2** 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

**38.2.3** 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

**38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：**

（1）质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

（2）质疑函内容符合本章第38.2.5项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

（8）财政部门规定的其他条件。

**38.2.5** 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（列明权益受到损害的事实和理由）；
- (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。

**38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复**

38.2.7 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。

### **38.3 投诉**

**38.3.1** 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向南宁市政府采购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“投标人须知前附表”。

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

- （1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- （3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （4）事实依据；
- （5）法律依据；
- （6）提起投诉的日期。

（7）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件）。

**38.3.3** 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

**38.3.4** 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (5) 属于南宁市政府采购监督管理部门管辖；
- (6) 同一投诉事项未经南宁市政府采购监督管理部门投诉处理；
- (7) 国务院财政部门规定的其他条件。

**38.3.5** 南宁市政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）发布。

**38.3.6** 南宁市政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

## 八、验收

### 39.验收

39.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

## 九、其他事项

## 40. 代理服务费

代理服务收费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。

## 41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，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的，享受本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。

## 42. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度，中标供应商如有融资需求，可凭政府采购合同通过以下方式申请政府采购信用融资贷款：

（1）线下渠道：在“南宁市公共资源交易中心”官网（网址：<http://www.nnggzy.org.cn>）“交易信息-政府采购-政府采购信用融资”中融资银行和南宁市企业融资服务中心专栏信息申请政府采购信用融资。

（2）线上渠道：登录中征营应收账款融资服务平台（网址：<https://www.crcrfsp.com>，客服电话：400-009-0001），选择相关金融产品和银行业金融机构金融融资贷款。具体操作方式见《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号）文（文件公开网址详情见：“广西政府采购网”——<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/AdministrativeRegulations/AutonomousRegion/9830442.html>）

## 四、评标办法及评分标准

# 第四章 评标方法及评分标准

## 第一节 评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

☐最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

☒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。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

## 第二节 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) 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（包括分项预算）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 条第（2）项情形的。

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者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；

(3) 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”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(4) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、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；

(5) 商务条款评审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) 未响应招标文件实质性要求的；

(10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

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) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；

(2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“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 13.1 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) 如招标文件需要提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

### **3. 澄清补正、说明或者补正**

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“政采云”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“政采云”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 证书加盖单位公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。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

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。

### **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) 报价文件中“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。

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 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。

5.2 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。

（1）评审委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

（2）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。

5.3 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。

5.4 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

5.6 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。

## 6. 评审复核

6.1 评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。

6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

## 第三节 评分标准

### 标项一：综合评分法

注：

1、计分方法按四舍五入取至百分位。

2、商务技术评审因素为客观评分项的，应在评分项目或评分标准中予以标注为“客观分”。对投标人的客观评分项目，各评标专家评分应当一致。

| 序号 | 评分类型 | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 分值   |
|----|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1  | 报价   | <p>（1）本项目为专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>（2）按照《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。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。</p> <p>（3）符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定条件，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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>（4）以进入比较与评价环节的最低的评审报价为基准价，其价格分为满分。</p> | 0~10 |

|     |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
|-----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|     |    | <p>(5) 价格分计算公式:</p> <p>以进入评标的最高的下浮系数报价为 10 分。</p> <p>报价得分=(1-所有投标人中最高下浮系数)/(1-某投标人下浮系数报价)× 10 分</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |
| 2   | 技术 | 技术分：根据投标人提供的项目组织服务方案进行评分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 0~40 |
| 2.1 | 技术 | <p>(1) 质量保证措施分（满分 10 分）</p> <p>一档（3 分）：投标人能对工作范围和工作内容提供出基本质量保证措施，对案件代理服务具有基本的内部审核监督机制，具有一定的质量控制措施及防范和控制风险方案，基本可行。承诺接到采购人通知后 3 小时内到达采购人指定现场。</p> <p>二档（6 分）：投标人能对工作范围和工作内容提供出具体质量保证措施，对案件代理服务具有较完善的内部审核监督机制，具有较完善的质量控制措施及防范和控制风险方案，措施合理、可操作性较强。承诺接到采购人通知后 2 小时内到达采购人指定现场。</p> <p>三档（10 分）：投标人能对工作范围和工作内容提供出全面严谨的质量保证措施，对案件代理服务具有完善的内部审核监督机制，具有完善、科学的质量控制措施及防范和控制风险方案，措施合理、可操作性强。承诺接到采购人通知后 1 小时内到达采购人指定现场。</p> | 0~10 |
| 2.2 | 技术 | <p>(2) 对项目的理解（满分 15 分）</p> <p>一档（5 分）：对项目工作内容、对开展法律服务工作思路有简单描述，方案内容较简单，基本满足项目需求；</p> <p>二档（10 分）：对项目工作内容描述清晰，对开展法律服务工作思路较清晰、方案内容完整，能够较好的满足项目需求；</p> <p>三档（15 分）：对项目工作内容描述清晰、准确，对开展法律服务工作思路清晰、方案内容完整可行，对常见问题、工作重点难点及解决办法有详细描述，方案内容合理、可行，针对性、操作性强。</p>                                                                                                                                                          | 0~15 |
| 2.3 | 技术 | <p>(3) 服务方案分（满分 15 分）</p> <p>一档（5 分）：投标人提供的项目服务方案的简单，拟投入的法律顾问配备 3 名，基本满足招标需要及本项目总体要求的；</p> <p>二档（10 分）：投标人能提供具体的项目服务方案的，拟投入的法律顾问配备 4 名，基本阐述清楚服务方式、人员安排及工作措施、保障体系，方案可行、科学合理的；</p> <p>三档（15 分）：投标人能提供详细的项目服务方案的，拟投入的法律顾问配备 5 名或以上，包含服务内容、服务方式、人员安排、工作计划及措施、服务质量、服务标准等相关内容，具有较完备的管理制度、服务规范，指明项目重点难点及解决办法的。</p>                                                                                                   | 0~15 |

| 3   | 商务 | 商务分                                                                                                                                                                                                                        | 0~50 |
|-----|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 3.1 | 商务 | (1) 投标人的主要服务律师 1 年内 (2022 年以来) 有担任过设区市自然资源主管部门法律顾问的, 得 2 分, 该项共 2 分; 担任过县级以上征地机构法律顾问的, 每一家得 1 分, 该项共 3 分。(投标文件中需提供法律服务合同复印件或服务单位出具的证明文件, 并加盖投标人公章)                                                                         | 0~5  |
| 3.2 | 商务 | (2) 自 2022 年以来, 每提供 1 个已完成或正在实施的同类业绩的行政诉讼或行政复议案件得 0.2 分, 该项共 45 分。(投标文件中提供委托代理合同或裁判文书。同类业绩类型包括: 涉及自然资源管理领域的行政审批、行政许可、行政处罚、行政确认、行政赔偿、政府信息公开、集体土地征收、收回国有土地使用权、土地出让纠纷、城市规划编制及修改、建设工程设计方案的总平面图修改、建设工程规划许可、山林权属纠纷等行政诉讼、行政复议案件)。 | 0~45 |

## 标项二：综合评分法

注：

1、计分方法按四舍五入取至百分位。

2、商务技术评审因素为客观评分项的，应在评分项目或评分标准中予以标注为“客观分”。对投标人的客观评分项目，各评标专家评分应当一致。

| 序号 | 评分类型 | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 分值   |
|----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1  | 报价   | <p>(1) 本项目为专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>(2) 按照《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。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。</p> <p>(3) 符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号) 规定条件，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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> | 0~10 |

|     |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
|-----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|     |    | <p>(4) 以进入比较与评价环节的最低的评审报价为基准价，其价格分为满分。</p> <p>(5) 价格分计算公式：<br/>以进入评标的最高的下浮系数报价为 10 分。<br/> <math display="block">\text{报价得分} = (1 - \text{所有投标人中最高下浮系数}) / (1 - \text{某投标人下浮系数报价}) \times 10 \text{ 分}</math> </p>                                                                                                                                                                                            |      |
| 1   | 技术 | 技术分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0~40 |
| 1.1 | 技术 | <p>(1) 质量保证措施分（满分 10 分）</p> <p>一档（3 分）：投标人能对工作范围和工作内容提供出基本质量保证措施，对案件代理服务具有基本的内部审核监督机制，具有一定的质量控制措施及防范和控制风险方案，基本可行。承诺接到采购人通知后 3 小时内到达采购人指定现场。</p> <p>二档（6 分）：投标人能对工作范围和工作内容提供出具体质量保证措施，对案件代理服务具有较完善的内部审核监督机制，具有较完善的质量控制措施及防范和控制风险方案，措施合理、可操作性较强。承诺接到采购人通知后 2 小时内到达采购人指定现场。</p> <p>三档（10 分）：投标人能对工作范围和工作内容提供出全面严谨的质量保证措施，对案件代理服务具有完善的内部审核监督机制，具有完善、科学的质量控制措施及防范和控制风险方案，措施合理、可操作性强。承诺接到采购人通知后 1 小时内到达采购人指定现场。</p> | 0~10 |
| 1.2 | 技术 | <p>(2) 对项目的理解（满分 15 分）</p> <p>一档（5 分）：对项目工作内容、对开展法律服务工作思路有简单描述，方案内容较简单，基本满足项目需求；</p> <p>二档（10 分）：对项目工作内容描述清晰，对开展法律服务工作思路较清晰、方案内容完整，能够较好的满足项目需求；</p> <p>三档（15 分）：对项目工作内容描述清晰、准确，对开展法律服务工作思路清晰、方案内容完整可行，对常见问题、工作重点难点及解决办法有详细描述，方案内容合理、可行，针对性、操作性强。</p>                                                                                                                                                          | 0~15 |
| 1.3 | 技术 | <p>(3) 服务方案分（满分 15 分）</p> <p>一档（5 分）：投标人提供的项目服务方案的简单，拟投入的法律顾问配备 3 名，基本满足招标需要及本项目总体要求的；</p> <p>二档（10 分）：投标人能提供具体的项目服务方案的，拟投入的法律顾问配备 4 名，基本阐述清楚服务方式、人员安排及工作措施、保障体系，方案可行、科学合理的；</p> <p>三档（15 分）：投标人能提供详细的项目服务方案的，拟投入的法律顾问配备 5 名或以上，包含服务内容、服务方式、人员安排、工作计划及措施、服务质量、服务标准等相关内容，具有较完备的管理制度、服务规范，指明项目</p>                                                                                                              | 0~15 |

|     |    |                                                                                                                                                                                   |      |
|-----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|     |    | 重点难点及解决办法的。                                                                                                                                                                       |      |
| 2   | 商务 | 商务分                                                                                                                                                                               | 0~50 |
| 3.1 | 商务 | (1) 投标人的主要服务律师 1 年内 (自 2022 年以来) 为设区市自然资源管理类型行政机关提供过法律服务的, 得 2 分, 该项共 2 分; 1 年内 (自 2022 年以来) 为县级以上政府机关、事业单位提供过法律服务的, 每一家得 1 分, 该项共 3 分。(投标文件中需提供法律服务合同复印件或服务单位出具的证明文件, 并加盖投标人公章。) | 0~5  |
| 3.2 | 商务 | (2) 投标人每配备一名具有 10 年以上执业经验的主要服务律师得 1 分, 该项共 5 分 (投标文件中提供执业年限及相关证明资料复印件)。                                                                                                           | 0~5  |
| 3.3 | 商务 | (3) 自 2022 年以来, 每提供 1 个已完成或正在实施的同类业绩的行政诉讼或行政复议案件得 0.5 分, 该项最高 40 分 (投标文件中提供委托代理合同或裁判文书。同类业绩类型包括: 涉及自然资源管理领域的行政审批、行政确认、政府信息公开、不动产登记、山林权属纠纷等行政诉讼、行政复议案件)。                           | 0~40 |

## 第四节 中标候选人推荐原则

### 综合评分法

(一) 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人。总得分相同的, 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为排名第一的中标候选人。采购人应当按评标委员会推荐的排名顺序, 按前述原则确定中标候选人作为中标人。

(二) 投标人可以对 1 分标、2 分标进行投标, 为保证履约质量, 一个投标人只能中 1 分标、2 分标其中一个标段。评标/中标顺序按 1→2 标段顺推。(即中 1 分标后不能再中 2 分标; 中 2 分标后不能再中 1 分标; 采购人应当按评标委员会推荐的排名顺序, 按前述原则确定中标候选人作为中标人。