

广西诚华工程造价咨询有限公司

公开招标采购文件

(全流程电子化采购)

项目名称：合山市林权确权登记发证工作

项目编号：LBZC2026-G3-810011-GXCH

采购人：合山市自然资源局

采购代理机构：广西诚华工程造价咨询有限公司

2026 年 4 月

目 录

第一章	公开招标公告	1
第二章	招标项目采购需求	5
第三章	投标人须知	15
第四章	评标方法及评分标准	39
第五章	合同主要条款格式	48
第六章	投标文件格式	61

第一章 公开招标公告

项目概况

合山市林权确权登记发证工作 招标项目的潜在投标人应在“广西政府采购云平台”(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 下载获取招标文件, 并于 2026 年 5 月 8 日 10 时 00 分 (北京时间) 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: LBZC2026-G3-810011-GXCH

项目名称: 合山市林权确权登记发证工作

预算总金额(元): 3600000.00

采购需求:

标项名称: 合山市林权确权登记发证工作

数量: 1

预算金额(元): 3600000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 合山市林权确权登记发证工作 1 项, 如需进一步了解详细内容, 详见公开招标采购文件。

最高限价(元): 3600000.00

合同履行期限: 自签订合同之日起至 2026 年 12 月 30 日前提交服务成果并通过验收。

本项目是否接受联合体投标: 否。

备注: 无。

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

☒ 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: 投标人具备有效的自然资源行政主管部门颁发的测绘乙级及以上资质(专业范围须包含界线与不动产测绘)。

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)、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，不得参与政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：2026 年 4 月 10 日至 2026 年 4 月 24 日，每天上午00:00 至 12:00，下午12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在投标人需使用账号登录或者使用 CA 登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）--进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，并按系统操作获取招标文件（或在“电子投标客户端-获取采购文件”跳转到平台系统获取）。电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致投标人无法在广西政府采购云平台编制及上传投标文件。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026 年 5 月 8 日 10 时 00 分（北京时间）。

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

开标时间：2026 年 5 月 8 日 10 时 00 分（北京时间）。

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

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目投标保证金的收取及缴纳要求，详见投标人须知前附表。

2. 网上查询地址

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）、全国公共资源交易平台（广西·来宾）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/>）上发布。

3. 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管理办法》财库〔2020〕46 号；

（2）《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；

（3）《促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库〔2017〕141 号。

4. 监督部门

监督部门名称：合山市财政局政府采购监督管理办公室

联系地址：合山市人民中路 41 号

联系电话：0772-8917166

5. 投标人投标注意事项

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子投标，投标人应先安装“电子投标客户端”（注：投标人通过广西政府采购云平台参与政府采购项目投标需下载使用新版客户端，新版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区。），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（**加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件**），投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动**经办人联系方式**。投标人登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商/投标人”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台热线人工客服（工作时间：工作日 08:00~20:00），咨询电话：95763 或 0771-3381253）。

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

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

(4) 各投标人通过广西政府采购云平台参与政府采购项目投标需下载使用新版客户端，新版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务

一下载专区。原在政采云平台注册的临时供应商/投标人需在广西政府采购云平台启用后重新注册登记。

(5) 电子标项目不要求参与投标的投标人到达现场，但投标人应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。

6. 本项目采用远程异地评标。

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：合山市自然资源局

地 址：来宾市合山市岭南镇建安路 1 号

项目联系人：梁工

项目联系方式：0772-8919610

2. 采购代理机构信息

名 称：广西诚华工程造价咨询有限公司

地 址：来宾市红水河大道 7 号(原兴宾北路《富临◎滨江》E2 号)

项目联系人：罗工

项目联系方式：0772-4213927

3. 项目联系方式

项目联系人：罗工

电 话：0772-4213927

第二章 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、如供应商投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，由供应商自行承担相应法律责任。

3、“实质性要求”是指采购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。

4、采购标的的所属行业：根据大中小微企业划分标准（国家统计局《关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》（国统字〔2017〕213号）详见附件），本项目采购标的的所属行业：为其他未列明行业。”

一、项目采购需求及说明			
序号	服务名称或 标项名称	数量及 单位	服务内容或技术要求
1	合山市林权 确权登记发 证工作	1 项	<p>一、基本情况</p> <p>按照自治区人民政府、广西壮族自治区自然资源厅、林业局下发的关于做好全区林权类不动产确权登记工作的相关文件要求，开展合山市林权确权登记发证工作采购工作。</p> <p>二、工作内容及服务要求</p> <p>1、资料收集</p> <p>以合山市林权数据整合成果为基础，收集林权权属来源资料、基础测绘资料、土地调查规划资料、充分衔接“国土三调”、森林资源“一张图”，对资料进行分析梳理后，以村级地籍调查工作组为地籍调查主体，会同相关部门科学划定的林地范围，制定调查工作计划及编制工作方案。</p> <p>2、权籍调查</p> <p>1.1 服务要求：采用实景三维、GIS 等新技术作为支撑开展林权权籍调查工作，查清宗地、林木等定着物组成的不动产单元状况，包括宗地信息、林地承包经营权信息、森林和树木信息等。核实林地权属来源证明材料是否齐全、合法及与实际情况的一致性，并收集各种权属来源证明材料，获取数据后，由各个村小组的相关负责人通知村民集中指界，采用内外业相结合的方式，完成产权人及四邻的共同指界、界址采集、权属调查、承包地调查、签字确认等工作，调查结束后内业编辑整理调查成果上图、制作公示图表。在村集体内开展权籍调查结果信息的公示，根据公示过程中的问题进行复查、调整修正。公示无异议后输出成果资料，形成地籍调查成果材料，为林地林权类不动产登记发证提供依据。对公示确认完成的调查成果数据进行汇总和拼接，并完成数据整合关联，资料入库挂接等，形成集图形、属性、电子档案为一体的不动产权籍调查数据库。</p>

			<p>1.2 服务范围及成果要求</p> <p>(一) 服务范围</p> <p>按照自治区人民政府、广西壮族自治区自然资源厅、林业局下发的关于做好全区林权类不动产确权登记工作的相关文件要求，开展合山市林权确权登记发证工作采购工作。合山市辖区，约 25.72 万亩林地确权登记发证(最终按实际完成面积结算)</p> <p>(二) 成果要求</p> <p>合同签订后，严格按照国家和自治区的有关要求并结合合山市实际开展工作，及时按要求完成工作，直至通过验收。</p> <p>▲1.3 执行标准：（如有最新发布的标准，按最新的执行）</p> <p>(1) 权籍调查严格按照《广西集体林地林权类不动产权籍调查技术规程》（试行）的要求执行。</p> <p>(2) 数成果汇交按《广西壮族自治区自然资源厅办公室关于下发林权类登记数据整合成果汇交包标准的通知》（桂自然资办〔2021〕99 号）文标准汇交。</p> <p>(3) 收集登记发证材料按广西壮族自治区自然资源厅 广西壮族自治区林业局关于进一步做好林权不动产登记工作的通知（桂自然资发〔2020〕13 号）要求收集。</p> <p>(4) 广西壮族自治区自然资源厅关于化解林权登记历史遗留问题加快推动林权类不动产确权登记发证工作试点的通知。</p> <p>1.4 工作依据：（如有最新发布法律法规，按最新的执行）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 中华人民共和国行政区划代码(GB/T 2260-2007) 2. 《地籍调查规程》(GB/T42547-2023)新标准 3. 土地利用现状分类(GB/T 21010- 2017) 4. 不动产登记数据库标准(试行)（国土资发〔2015〕103 号） 5. 《不动产权籍调查技术方案（试行）》（国土资发〔2015〕41 号） 6. 《不动产登记操作规范（试行）》（国土资发〔2016〕6 号） 7. 不动产单元设定与代码编制规则(国土资厅函〔2017〕1029
--	--	--	---

		<p>号)</p> <p>8. 森林资源规划设计调查技术规程 (GB/T 26424-2010)</p> <p>9. 林地保护利用规划林地落界技术规程 (LY/T 1955-2011)</p> <p>10. 不动产权籍调查规程</p> <p>11. 全球定位系统实时动态测量 (RTK) 技术规范 (CH/T 2009-2010)</p> <p>12. 低空数字航空摄影测量外业规范 (CH/Z 3004-2010)</p> <p>13. 自然资源统一确权登记暂行办法</p> <p>14. 广西壮族自治区土地山林权属纠纷调解处理条例 (广西壮族自治区人大常委会公告第 61 号)</p> <p>15. 第三次全国国土调查技术规程</p> <p>16. 森林督查暨森林资源管理“一张图”年度更新技术规程</p> <p>17. 广西壮族自治区集体林权制度改革确权发证办法 (试行) (桂林政发 (2009) 4 号)</p> <p>18. 广西壮族自治区人民政府办公厅关于开展查缺补漏纠错工作的通知 (桂政办发 (2017) 105 号)</p> <p>19. 广西壮族自治区人民政府办公厅关于完善集体林权制度的实施意见 (桂政办发 (2018) 4 号)</p> <p>20. 广西集体林地林权类不动产权籍调查技术规程 (试行) 桂自然资办【2020】217 号</p> <p>21. 广西壮族自治区自然资源厅 广西壮族自治区林业局关于进一步做好林权不动产登记工作的通知 (桂自然资发 (2020) 13 号)</p> <p>22. (GB/T 24356-2009) 《测绘成果质量检查与验收》;</p> <p>23. (GB/T 18316-2008) 《数字测绘成果质量检查与验收》。</p> <p>24. 广西壮族自治区自然资源厅办公室关于下发林权类登记数据整合成果汇交包标准的通知 (桂自然资办 (2021) 99 号)。</p> <p>25. 自然资源部办公厅、国家林业和草原局办公室关于印发《清理规范林权确权登记历史遗留问题试点方案》的通知 (自然资办函 (2021) 1221 号)。</p>
--	--	--

		<p>26. 广西壮族自治区自然资源厅关于化解林权登记历史遗留问题加快推动林权类不动产确权登记发证工作试点的通知。</p> <p>3、不动产档案整理与登记发证</p> <p>按宗整理不动产权籍调查成果材料（包括不动产登记申请书、身份证明材料、权属来源材料、不动产权籍调查表、宗地图、公示无异议成果等），纸质版和电子版（含档案扫描）各一份。将不动产权籍调查成果材料上传不动产登记系统，进行登簿打印证书。同时，做好经验总结，汇编工作报告，并且制定共享机制，实现林权数据共享互通与利用。</p> <p>4、服务成果要求</p> <p>（一）林权地籍调查成果。包括林权不动产地籍调查数据库、不动产权籍调查表、土地承包经营权、农用地其他使用权调查表等。</p> <p>（二）林权不动产登记成果。包括林权不动产首次登记、流转登记等。</p> <p>（三）报告。包括技术总结、质检报告、工作报告等。</p>
二、涉及项目的其他要求		
落实政府采购政策需满足的要求	具体详见第三章“投标人须知”以及第四章“第四章 评标方法及评分标准”。	
规范标准	<p>本项目如有国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范的，应执行相应的标准、规范。</p> <p>如具体采购需求与标准、规范不一致的，高于标准、规范的按具体采购需求执行，低于标准、规范的按标准、规范执行。</p>	
采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等	见本表“服务内容或技术要求”。	
三、商务条款及要求		
合同签订时限	自中标（成交）通知书发出之日起 25 日内。	
合同履约期限、	1、合同履约期限：自签订合同之日起至 2026 年 12 月 30 日前提交服务	

服务地点	<p>成果并通过验收。</p> <p>2、服务地点：采购方指定地点。</p>
服务质量保证期	自完成成果合格报告之日起服务质量保证期为 3 年。
售后服务要求	<p>1、处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 12 小时内到达采购人指定现场，24 小时内提出解决方案，3 个工作日内完成问题处理。</p> <p>2、中标供应商根据审查会、工作对接会、协调会等意见相应修改完善设计内容。</p> <p>3、中标供应商必须严格遵守采购人各项管理规定，在任何情况下，禁止复制、传播、引用及所接触到的采购人各类业务数据、工作措施等信息，如出现业务数据、涉密数据泄漏，采购人将终止服务合同，并将追究服务供应商相关法律责任。</p>
付款方式	<p>本项目付款分三期：即第一期为签订合同之日起十个工作日内支付合同总价款的 30%为项目启动经费；第二期为 2026 年提交服务成果并验收后支付合同总价款的 60%；第三期为 2026 年 12 月底前支付合同总价款剩余的 10%。</p>
其他要求	<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）项目验收、评审相关的费用；</p> <p>（4）技术支持、售后服务费用；</p> <p>（5）实施和完成服务工作所需的设备、劳务、技术服务费、交通、维护、保险、办公场地、管理费、税费、利润、交通维护、工艺损耗及人员进退场等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。</p> <p>▲2. 报价说明：</p> <p>本项目采用总价报价，</p> <p>投标人的投标报价是作为每亩结算单价的计算依据</p> <p>即：</p> <p>每亩结算单价 = 投标报价/257200 亩</p> <p>最终合同结算价 = 实际完成工作量（亩）× 每亩结算单价。</p>

附件：

（1）中小微企业（即：中型企业、小型企业、微型企业）

投标人应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定和国家统计局《关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》（国统字〔2017〕213号）文件的划分标准，如实填写并提交《中小企业声明函》（声明函格式见第六章“投标文件格式”）

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明:

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限, 否则下划一档; 微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

（2）监狱企业

监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。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。

（3）残疾人福利性单位

残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

①安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

③为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

④通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

⑤提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（声明函格式见第六章“投标文件格式”）

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
3	投标人的资格要求	详见招标公告
6.1	是否接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否。
6.2	联合体投标要求	联合体投标要求如下：无
7.2	是否允许转包/分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。
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
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。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、投标人依法缴纳税收的相关材料（<u>2025年10月至投标响应截止之日前任意连续3个月</u>依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税或零申报的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税或零申报。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料（<u>2025年10月至投标响应截止之日前任意连续3个月</u>依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（或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。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4、投标人财务状况（提供本单位出具的2025年度财务报表（财务报表至少包含资产负债表、利润表、现金流量表）复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资</p>

		<p>信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；信用报告、资信证明应在有效期内，未注明有效期的，出具时间至投标截止时间不超过6个月；新成立不足月数或不足一年的公司提供公司成立日之后次月起至响应文件递交截止前的财务报表复印件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5、投标资格声明。（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>6、投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>7、符合政府采购政策证明材料：《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明（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）（必须提供，否则按无效投标处理）。</p> <p>8、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>注：1. 以上标明“必须提供”的材料须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	商务文件组成	<p>1、投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</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；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理）</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；（委托时必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、商务条款响应偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5、投标人类似业绩的证明文件（如有请提供，格式后附）</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。</p> <p>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。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>

	技术文件组成	<p>1、采购需求技术响应偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>2、项目实施方案【内容包含但不限于“第四章 评标方法及评标标准”的评审项。】（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、售后服务方案；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、项目实施人员一览表；（如有请提供）</p> <p>5、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要提供的其他证明文件和说明。（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，如有请提供，格式自拟。）</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	报价文件组成	<p>1、投标函；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有请提供）</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
16.2	投标报价要求	<p>1、投标报价是履行合同的最终价格，必须包含</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）项目验收、评审相关的费用；</p> <p>（4）技术支持、售后服务费用；</p> <p>（5）实施和完成服务工作所需的设备、劳务、技术服务费、交通、维护、保险、办公场地、管理费、税费、利润、交通维护、工艺损耗及人员进退场等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。</p> <p>▲2、报价说明：</p> <p>本项目采用总价报价，</p> <p>投标人的投标报价是作为每亩结算单价的计算依据</p> <p>即：</p> <p>每亩结算单价 = 投标报价/257200 亩</p> <p>最终合同结算价 = 实际完成工作量（亩）× 每亩结算单价。</p>

17.2	投标有效期	自投标截止之日起 <u>60</u> 日。
18	投标保证金金额	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要缴纳投标保证金
19.1	投标文件编制要求	<p>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，其中：报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。</p> <p>（注：招标文件中提供的格式内容是投标人在政采云系统上面编制投标文件的依据，具体以政采云系统上面的编制要求为准。）</p>
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
	投标地点	详见招标公告
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。</p>
	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。
26	组建评标委员会	评标委员会人数：5人

29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要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	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	<input checked="" type="checkbox"/> 需要缴纳履约保证金 1. 履约保证金金额：本项目履约保证金为 <u>成交（中标）金额的 2%</u> 。 2. 履约保证金交付方式：以银行转账形式递交。 中标人在收到或在线领取中标通知书之日起 7 个工作日内须从单位基本账户将履约保证金足额转入合山市自然资源局的指定账户，逾期不缴纳的招标人取消其中标资格。 3. 履约保证金退付方式、时间及条件：履约保证金在合同履约期限完成后 30 个工作日内一次性无息退还。 <input type="checkbox"/> 不需要缴纳履约保证金 备注： 根据《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）规定，采购文件要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。
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证书进行电子签署
38.2 .1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	（1）广西诚华工程造价咨询有限公司； 联系电话：0772-4213927 通讯地址：来宾市红水河大道 7 号（原兴宾北路《富临◎滨江》E2 号） （2）采购人：合山市自然资源局 通讯地址：来宾市合山市岭南镇建安路 1 号 项目联系方式：0772-8919610

38.3 .1	投诉受理方式	<p>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）。</p> <p>2、邮寄地址： 监督部门名称：合山市财政局政府采购监督管理办公室 联系地址：合山市人民中路 41 号 联系电话：0772-8917166</p>
40	招标代理服务费	<p><input checked="" type="checkbox"/> 招标代理服务费由中标人支付。</p> <p>本项目招标代理服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）以及国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改办价格发改价格〔2011〕534号的规定，收费标准以中标（成交）价为计算基数，按服务类招标差额定率累进法计算进行收取。</p>
41.1	解释	<p>解释权：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>法律责任：</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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》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	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其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，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、短信、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”。

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 公开招标公告；

第二章 招标项目采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评分标准；

第五章 合同主要条款格式；

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格式进行，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投标人的风险。

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完整性报价，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“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

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“广西政府采购云平台”。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，“广西政府采购云平台”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，“广西政府采购云平台”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 “广西政府采购云平台”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“广西政府采购云平台”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“广西政府采购云平台”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“广西政府采购云平台”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“广西政府采购云平台”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。**“广西政府采购云平台”按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“广西政府采购云平台”向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】

通知，由投标人按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“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后 10 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“广西政府采购云平台”远程不见面开标大厅展示；

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

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

（5）开标结束。

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

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或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”，“广西政府采购云平台”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政府采购评审专家共同组成，人数为 5 人或以上单数，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 评标方法及评分标准”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。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

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

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 评标方法及评分标准”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“评标方法及评分标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

30.2 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

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

30.4 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。

30.5 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。

30.6 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。

30.7 出现下列情形之一的，应予废标：

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

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起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，招标文件应当随中标结果同时公告，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“广西政府采购云平台”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。

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。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

38.3.3 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) 属于政府采购监督管理部门管辖；
- (6) 国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 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 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

40.1 代理服务收费标准详见“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。

40.2 代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 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%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

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

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

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.8 = 2.3 \text{ (万元)}。$$

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。

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、服务完成时间或者合同履约期限等）、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，根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库（2026）2号文件要求：政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；
2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；
3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；
4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料（供应商可提前做好相关材料准备工作，若已在投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场（过程）可不用重复提交），包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场（过程）可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一

并归档。

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 综合评分法

评分办法

序号		评分因素	评分标准
1	价格分 (10 分)	投标报价 (10 分)	<p>(1) 以满足招标文件要求且报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>(2) 本项目为专门面向中小企业采购的项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，对供应商最后报价不再执行价格评审优惠政策。</p> <p>(3) 价格分计算公式： 投标人报价得分=（评标基准价/某有效投标人的投标报价）×10</p>
2	技术分 (75 分)	(1) 项目设计方案 (20 分)	<p>根据投标人提供的对本项目的设计方案内容确定其得分。</p> <p>一档（7 分）：投标人提供的方案整体要求、技术路线、项目实施技术及设计架构简单，设计的完整性以及系统的扩展、规范性一般，方案基本可行、论证基本准确，没有明显技术错误；</p> <p>二档（14 分）：投标人提供的方案整体要求、技术路线、项目实施技术及设计架构完善，技术先进，系统的扩展性、实用性内容全面、论证标准且技术规范，模块功能描述具体，整体方案阐述具体，满足项目采购需求实施内容；</p> <p>三档（20 分）：投标人提供的方案整体要求、技术路线、项目实施技术及设计架构、技术和系统的扩展性、规范性和论证内容整体优于上一档，方案内容较好符合采购需求实际，可行性高。</p> <p>注：未提供或者不满足一档的不得分。</p>
		(2) 项目维护方案 (20 分)	<p>根据投标人提供的项目维护方案内容确定其得分。</p> <p>一档（7 分）服务方案内容包含有项目服务维护、应急保障方案，质量保证和质量承诺基本响应项目需求，方案较简单；</p> <p>二档（14 分）：提供的服务方案包含有项目服务维护、应急保障方案、保密承诺及廉洁承诺，有专门的质检机构进行质量把关，明确的内部管理奖罚措施，实行过程设立有相关的检查制度和三级检查制度，项目维护和应急保障方案的方法方案内容完整；</p>

			<p>三档（20 分）：服务方案内容涵盖有项目售后维护、应急保障方案、保密承诺及廉洁承诺，有专门的质检机构进行质量把关，明确的内部管理奖罚措施，实行过程中制定的检查制度和三级检查制度完善，项目售后维护、售后服务机构及联系人、技术人员名单等资料详细，服务承诺、保障措施、应急保障方案完整，保密管理制度和措施详细，技术培训、质量意识和保密意识教育内容完善。</p> <p>注：未提供或者不满足一档的不得分。</p>
		<p>（3）项目实施方案和计划、实施人员配备及拟投入设备（20 分）</p>	<p>根据投标人提供的项目实施方案和计划、实施人员配备及拟投入设备内容确定其得分。</p> <p>一档（5 分）实施方案、项目实施计划内容框架简单，项目配备 2 名测绘作业实施人员，拟投入有效期内的 GPS 测量仪不少于 1 台，无人机设备不少于 1 台。</p> <p>二档（10 分）实施方案完整，项目实施计划内容基本完善，满足项目实施，项目配备 4 名测绘作业实施人员（其中实施人员中不少于 2 人持有涉密人员证件），拟投入有效期内的 GPS 测量仪不少于 2 台，无人机设备不少于 2 台。</p> <p>三档（15 分）实施方案、项目实施计划内容较完整，基本较好地满足项目需求，项目配备 8 名测绘作业实施人员（其中实施人员中不少于 4 人持有涉密人员证件），拟投入有效期内的 GPS 测量仪不少于 3 台，无人机设备不少于 3 台。</p> <p>四档（20 分）实施方案、项目实施计划框架内容详细且内容整体优于上一档，项目配备 12 名测绘作业实施人员（其中实施人员中不少于 6 人持有涉密人员证件），拟投入本项目在年检有效期内的 GPS 测量仪不少于 4 台，无人机设备不少于 4 台。</p> <p>注：1、测绘作业实施人员须具有测绘作业证件，涉密人员包含在项目实施人员中且持有涉密测绘成果管理人员证书，以上人员须提供有效的资格证件扫描件和用人单位与其签订的有效劳动合同或聘书（新成立的公司或新入职的员工按实际提供）或投标截止时间近半年内任意连续 3 个月（新成立不足要求月数的，如实提供）供应商为其发放工资的银行流水证明扫描件作为评审依据，否则不予计分。</p> <p>2、GPS 测量仪器须提供有效期内的年检证书及购置发票，无人机设备购置发票，否则不予计分。</p>

		(4) 后续服务和其它优化措施 (15 分)	<p>根据投标人提供的后续服务和其它优化措施内容确定其得分。</p> <p>一档（5 分）：承诺免费提供后续服务(含技术培训)，后续服务基本满足项目需求，承诺应采购人需求响应时间在 6 小时内到达现场（须提供到达时间证明等切实可行的证明材料复印件并加盖单位公章，否则不得分）；</p> <p>二档（10 分）：承诺免费提供后续服务(含技术培训)半年以上；承诺应采购人需求响应时间在 5 小时内到达现场；提供完整的售后服务方案（须提供到达时间证明等切实可行的证明材料复印件并加盖单位公章，否则不得分）；</p> <p>三档（15 分）：承诺免费提供各种与项目成果使用有关的技术培训；承诺免费提供后续服务(含技术培训)1 年以上；承诺应采购人需求响应时间在 3 小时内到达现场；能提供完整、详细的售后服务方案（须提供到达时间证明等切实可行的证明材料复印件并加盖单位公章，否则不得分）。</p>
3	资信商务 (15 分)	(1) 人员配备 (10 分)	<p>1、项目负责人：（本项最高得 5 分）</p> <p>①具有测绘或测量类中级工程师职称的，得 1 分；</p> <p>②具有测绘或测量类高级及以上工程师职称的，得 2 分；</p> <p>③具有注册测绘师的，得 1 分；</p> <p>④具有土地登记代理人证件或不动产登记代理人证件的，得 2 分。</p> <p>2、技术负责人：（本项最高得 5 分）</p> <p>①具有测绘或测量类中级及以上工程师职称的，得 2 分；</p> <p>②具有注册测绘师的，得 1 分；</p> <p>③具有土地登记代理人证件或不动产登记代理人证件的，得 2 分。</p> <p>注：以上人员须提供有效的资格证件扫描件和用人单位与其签订的有效劳动合同或聘书（新成立的公司或新入职的员工按实际提供）或投标截止时间近半年内任意连续 3 个月（新成立不足要求月数的，如实提供）供应商为其发放工资的银行流水证明复印件或扫描件作为评审依据；</p> <p>注：未按要求提供或者提供上述材料不全的，不予以计分。</p>

		<p>(2) 业绩分 (5 分)</p>	<p>供应商提供具有同类服务项目业绩的证明材料，每提供 1 个业绩得 1 分，本项满分 5 分，不提供得 0 分。</p> <p>注：同类项目是指承担过林权确权登记发证工作，投标人须提供类似业绩的采购合同或中标通知书扫描件，其中合同关键页至少包括封面、合同金额页、签字盖章页，或能够完整显示上述信息的页面，否则不予认可。</p>
<p>总得分=1+2+3。</p>			

第四节 中标候选人推荐原则

(一) 综合评分法

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。

第五节 评标报告

(一) 评标报告与推荐中标候选人

评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

(二) 评标争议事项处理

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

第五章 合同主要条款格式

合 同 书

合同名称：_____

项目编号：_____

签订合同地点：_____

签订合同时间：_____

合同书

服务名称：合山市林权确权登记发证工作

合同编号: _____

甲方：_____（采购单位，简称“甲方”）

乙方：_____（中标人，简称“乙方”）

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等法律、法规的有关规定，在乙方中标项目：合山市林权确权登记发证工作，甲乙双方同意按下述条款和条件签署本合同书（以下简称合同）：

第一条 合同标的

根据中标通知书的中标内容，在合同履行期内，本合同金额如下：

序号	服务名称	数量	单位	投标报价
合同履约期限：				
详见开标一览表				

第二条 服务标的工作内容

按照自治区人民政府、广西壮族自治区自然资源厅、林业局下发的关于做好全区林权类不动产确权登记工作的相关文件要求，开展合山市林权确权登记发证工作采购工作。

1、资料收集

以合山市林权数据整合成果为基础，收集林权权属来源资料、基础测绘资料、土地调查规划资料、充分衔接“国土三调”、森林资源“一张图”，对资料进行分析梳理后，以村级地籍调查工作组为地籍调查主体，会同相关部门科学划定的林地范围，制定调查工作计划。

2、地籍调查

1.1 服务要求：采用实景三维、GIS 等新技术作为支撑开展林权权籍调查工作，查

清宗地、林木等定着物组成的不动产单元状况，包括宗地信息、林地承包经营权信息、森林和树木信息等。核实林地权属来源证明材料是否齐全、合法及与实际情况的一致性，并收集各种权属来源证明材料，获取数据后，由各个村小组的相关负责人通知村民集中指界，采用内外业相结合的方式，完成产权人及四邻的共同指界、界址采集、权属调查、承包地调查、签字确认等工作，调查结束后内业编辑整理调查成果上图、制作公示图表。在村集体内开展权籍调查结果信息的公示，根据公示过程中的问题进行复查、调整修正。公示无异议后输出成果资料，形成地籍调查成果材料，为林地林权类不动产登记发证提供依据。对公示确认完成的调查成果数据进行汇总和拼接，并完成数据整合关联，资料入库挂接等，形成规范的调查成果数据库。

1.2 服务范围及成果要求

（一）服务范围

按照自治区人民政府、广西壮族自治区自然资源厅、林业局下发的关于做好全区林权类不动产确权登记工作的相关文件要求，开展合山市林权确权登记发证工作采购工作。合山市辖区，约 25.72 万亩林地确权登记发证(最终按实际完成面积结算)

（二）成果要求

合同签订后，严格按照国家和自治区的有关要求并结合合山市实际开展工作，及时按要求完成工作，直至通过验收。

▲1.3 执行标准：

（1）权籍调查严格按照《广西集体林地林权类不动产权籍调查技术规程》（试行）的要求执行。

（2）数成果汇交按《广西壮族自治区自然资源厅办公室关于下发林权类登记数据整合成果汇交包标准的通知》（桂自然资办〔2021〕99号）文标准汇交。

（3）收集登记发证材料按广西壮族自治区自然资源厅 广西壮族自治区林业局关于进一步做好林权不动产登记工作的通知（桂自然资发〔2020〕13号）要求收集。

（4）广西壮族自治区自然资源厅关于化解林权登记历史遗留问题加快推动林权类不动产确权登记发证工作试点的通知。

1.4 工作依据：（如有最新发布法律法规，按最新的执行）

1. 中华人民共和国行政区划代码(GB/T 2260-2007)
2. 《地籍调查规程》(GB/T42547-2023)新标准
3. 土地利用现状分类(GB/T 21010- 2017)
4. 不动产登记数据库标准(试行) (国土资发(2015)103 号)
5. 《不动产权籍调查技术方案(试行)》 (国土资发(2015) 41 号)
6. 《不动产登记操作规范(试行)》 (国土资发(2016) 6 号)
7. 不动产单元设定与代码编制规则(国土资厅函(2017) 1029 号)
8. 森林资源规划设计调查技术规程(GB/T 26424-2010)
9. 林地保护利用规划林地落界技术规程(LY/T 1955-2011)
10. 不动产权籍调查规程
11. 全球定位系统实时动态测量(RTK)技术规范(CH/T 2009-2010)
12. 低空数字航空摄影测量外业规范(CH/Z 3004-2010)
13. 自然资源统一确权登记暂行办法
14. 广西壮族自治区土地山林权属纠纷调解处理条例(广西壮族自治区人大常委会公告第 61 号)
15. 第三次全国国土调查技术规程
16. 森林督查暨森林资源管理“一张图”年度更新技术规程
17. 广西壮族自治区集体林权制度改革确权发证办法(试行)(桂林政发(2009) 4 号)
18. 广西壮族自治区人民政府办公厅关于开展查缺补漏纠错工作的通知(桂政办发(2017)105 号)
19. 广西壮族自治区人民政府办公厅关于完善集体林权制度的实施意见(桂政办发(2018) 4 号)
20. 广西集体林地林权类不动产权籍调查技术规程(试行)桂自然资办【2020】217 号
21. 广西壮族自治区自然资源厅 广西壮族自治区林业局关于进一步做好林权不动产登记工作的通知(桂自然资发(2020) 13 号)

22. (GB /T 24356-2009) 《测绘成果质量检查与验收》;

23. (GB/T 18316-2008) 《数字测绘成果质量检查与验收》。

24. 广西壮族自治区自然资源厅办公室关于下发林权类登记数据整合成果汇交包标准的通知 (桂自然资办【2021】99号)。

25. 自然资源部办公厅、国家林业和草原局办公室关于印发《清理规范林权确权登记历史遗留问题试点方案》的通知(自然资办函【2021】1221号)。

26. 广西壮族自治区自然资源厅关于化解林权登记历史遗留问题加快推动林权类不动产确权登记发证工作试点的通知。

3、不动产材料整理与登记申请工作

公示无异议后,由村民小组组织村民协助技术单位进行不动产材料整理与登记申请工作,不动产登记部门开展登记成果审核与反馈办理,实现林地不动产业务高效登记。同时,做好经验总结,汇编工作报告,并且制定共享机制,实现林权数据共享互通与利用。

4、服务成果要求

(一)林权地籍调查成果。包括林权不动产地籍调查数据库、不动产权籍调查表、土地承包经营权、农用地其他使用权调查表等。

(二)林权不动产登记成果。包括林权不动产首次登记、流转登记等。

(三)报告。包括技术总结、质检报告、工作报告等。

第三条 项目实施时间及服务范围。

(一)合同履行期限:自签订合同之日起至2026年12月30日前提交服务成果并通过验收。

(二)服务范围:按照自治区人民政府、广西壮族自治区自然资源厅、林业局下发的关于做好全区林权类不动产确权登记工作的相关文件要求,开展合山市林权确权登记发证工作采购工作。合山市辖区,约25.72万亩林地确权登记发证(最终按实际完成面积结算)

第四条 服务质量要求

(一)乙方不得转包地籍调查工作业务,也不得给第三者挂靠。

(二)乙方应按照招标文件采购需求中的执行标准和工作依据等要求,规范开展地籍调查。

(三)乙方应对其调查测绘成果的真实性和准确性负责。

(四)乙方应按配备专业技术团队开展服务,在合山市城区内设置固定办公场所,在规定的时间内完成地籍调查工作服务。

(五)乙方应配备相应的调查测绘仪器设备、交通运输工具、通讯及办公设备,并满足调查测绘工作的需要。

(六)乙方在项目服务中应做好安全防护工作,确保人员的安全,自行承担工作安全风险。

(七)乙方须认真执行有关法律法规,对出具的调查测绘成果负相应的法律责任。

第五条 监督管理及违规处理

甲方可随时采取现场监督、复验等多种形式的考核,如出现复验结果与乙方的调查测绘成果存在较大差异,或出现以下情况之一的,可终止测绘合同并由乙方承担违约和赔偿责任。

①测绘成果界线或界址点与实际差异较大,超出误差允许范围,经过3次警告后仍不改正或仍重复出现此类情况的;

②超出资质范围从事调查测绘活动的;

③涂改、倒卖、出租、出借、转让资质证书的;

④使用不符合条件的测绘人员的;

⑤未按规定在检测报告上签字盖章的;

⑥未按照有关技术标准和规定进行调查测绘的;

⑦档案资料管理混乱,造成调查测绘信息数据无法追溯的;

⑧转包调查测绘业务的;

⑨弄虚作假、伪造调查测绘成果的;

⑩调查测绘材料填写、编制不规范、提交材料不完整,经甲方指出3次以上仍不改正或仍重复出现此类问题的;

⑪法律、法规规定的其他事项。

第六条 验收

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

(二) 实行“三检一验”制度，成果经过甲方组织检查验收合格；如有需要可委托甲方指定的或者甲方同意的第三方质检机构完成验收，费用由乙方承担。

第七条 合同款支付

(一) 支付方式：

本项目付款分三期：即第一期 of 签订合同之日起十个工作日内支付合同总价款的 30% 为项目启动经费；第二期 of 2026 年提交服务成果并验收后支付合同总价款的 60%；第三期为 2026 年 12 月底前支付合同总价款剩余的 10%。

乙方收款账户如下：

账户名称：

银行账号：

开户银行：

第八条 履约保证金金额

1. 履约保证金金额：本项目履约保证金为成交（中标）金额的 2%，即：_____ 元。

2. 履约保证金交付方式：以银行转账形式递交。

中标人在收到或在线领取中标通知书之日起 7 个工作日内须从单位基本账户将履约保证金足额转入合山市自然资源局的指定账户，逾期不缴纳的招标人取消其中标资格。

3. 履约保证金退付方式、时间及条件：履约保证金在合同履行期限完成后 30 个工作日内一次性无息退还。

第九条 双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

(1) 甲方负责向乙方指派工作任务及范围，向乙方提供相关资料。甲方对提供给乙方相关资料中有疑问的部分，需及时进行相应的核查和补充；

(2) 甲方有权纠正和制止乙方在项目实施过程中出现的不符合有关技术规定的情形，情节严重的，甲方将发函书面告知乙方进行整改；

(3) 甲方按照合同约定的付款方式，按时向乙方支付项目服务费用；

(4) 甲方定期或不定期跟踪检查乙方的工作实施情况，派出工作人员监督检查乙方工作人员的到岗情况和工作情况；

(二) 乙方的权利和义务

(1) 自收到甲方的通知和有关材料之日起 2 个工作日启动调查测绘，根据工作流程进度及时提交成果数据资料，开展地籍调查或补充地籍调查的应在启动调查后 30 日内提交成果，所提交的成果应符合国家规定的标准、政策和现行技术规范、规程要求，满足不动产登记需求；

(2) 乙方按合同向甲方报送项目负责人及其机构主要成员名单、驻现场开展、项目工作计划，完成合同中约定的项目任务。并按甲方要求向甲方报告工作进展情况，接受甲方的监督检查；

(3) 乙方在约定的工期内进行测绘工作，严格按照国家相关规定标准及甲方提出的项目质量和进度要求组织档案整理，对项目成果质量负责。若主要技术指标不能达到标准，乙方应采取相应的技术措施保证达标，其成果按有关规定通过验收合格，保障成果正常应用。

(4) 乙方执行合同及约定的服务保障事宜，期间保证对甲方提出的技术问题给予支持和服务；

(5) 在合同期内或合同终止后，未征得甲方同意，不得泄露与本项目、本合同业务有关的保密资料；

(6) 乙方应保证自身人财物的安全，在项目实施过程中，乙方发生的任何人身与财物损失与安全事故，均由乙方自身负责；

(7) 乙方应依法履行纳税义务。

第十条 保密知识产权归属

乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。乙方提交的成果归甲方所有。

第十一条 保密

(一)项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止,乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、技术文档等资料保密,否则,由于乙方过错导致的上述资料泄密的,乙方必须承担一切责任。项目完成后,甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

(二)未经甲方事先书面同意,乙方不得将由甲方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方,不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供,也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

(三)除了合同本身之外,上款所列举的任何物件均是甲方的财产。如果甲方有要求,乙方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给甲方。

第十二条 违约责任

(一)乙方提供的服务不符合招标文件、投标文件或本合同规定的,甲方有权拒收,并且要求乙方重新提供符合规定的成果材料。

(二)乙方无正当理由未能按本合同规定的时间开展服务并及时提供服务成果达三次以上的,甲方有权停止委托乙方服务。

(三)其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第十三条 不可抗力事件处理

(一)在合同有效期内,任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同,经双方协商一致后,则合同履行期可延长,其延长期与不可抗力影响期相同。

(二)不可抗力事件发生后,应立即通知对方,并寄送有关权威机构出具的证明。

(三)不可抗力事件延续30天以上,双方应通过友好协商,确定是否继续履行合同。

第十四条 诉讼

本合同如发生纠纷,双方协商解决,协商不成时。任何一方均可向合山市人民法院提起诉讼,违约方应支付守约方因提起诉讼所产生的包括但不限于诉讼费、律师代理费、保全费、差旅费、公告费等。

第十五条 签订本合同依据

(一) 招标文件;

(二) 乙方提供的投标文件和投标报价材料;

(三) 投标承诺书;

(四) 中标通知书。

(五) 本合同未尽事宜, 遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十六条 本合同自签字之日生效, 甲乙双方均不得随意变更或解除合同。

第十七条 其他约定事项: 合同履行中, 如需修改或补充合同内容, 由双方协商另签署书面修改或补充协议作为本合同不可分割的一部分。

第十八条 本合同一式五份, 甲乙双方各执两份, 采购代理机构一份, 自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章之日起生效(合同份数可根据需要另增加)。

本合同自签订之日起 2 个工作日内, 甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方: (盖章)	乙方: (盖章)
法定代表人:	法定代表人:
或委托代理人:	或委托代理人:
地址:	地址:
电话:	电话:
传真:	传真:
邮编:	邮编:
开户行:	开户行:
帐号:	账号:
日期: 年 月 日	日期: 年 月 日

合同附件 1:

合 同 附 件

1、 供应商承诺具体事项:	
2、 服务承诺具体事项:	
3、 其他具体事项:	
甲方（采购单位）（章） 年 月 日	乙方（供应商）（章） 年 月 日

注：服务承诺事项填不下时可另加附页。

附件 2:

政府采购项目合同验收报告（格式）

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

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 联合验收		
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置 (或服务内容、标准)	数 量	与合同约定 是否一致
实际供货 日期			合同交货验收日期	
验收具 体内容	(按招标采购文件、投标响应文件及验收方案等。可附件)			
验收小 组意见				
验收小组成员签字：				
参与验收其他或监督人员签字：				
供应商签字或盖章： 联系方式： 年 月 日			采购单位盖章： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	

备注：本报告单一式 4 份（采购单位 1 份、供应商 1 份、采购监督部门备案 1 份、采购代理机构 1 份）。

第六章 投标文件格式

第一节 投标文件外层包装封面

[项目名称]

投标文件

(电子投标文件)

项目名称：_____

项目编号：_____

所投分标： 有则填写，没有则写无 _____

投标人名称：_____

投标人地址：_____

投标截止时间前不得解密

年 月 日

第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件（封面）

项目名称：_____

项目编号：_____

所投分标：_____有则填写，没有则写无

投标人名称：_____

投标人地址：_____

年 月 日

资格证明文件目录

注：根据招标文件投标人须知前附表规定及投标人提供的材料自行编写目录(部分格式后附)。

一、投标资格声明函

致：[采购代理机构]

我方愿意参加贵方组织的____[项目名称]____（项目编号：_____）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目投标文件“第三章”“第二节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

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

3. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

投标人名称（加盖 CA 电子签章）：_____

日期：_____年____月____日

二、投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

投标人名称（加盖 CA 电子签章）：_____

日期： 年 月 日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

投标人名称（加盖 CA 电子签章）：_____

日期： 年 月 日

三、符合政府采购政策证明材料

《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明（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

1、中小企业声明函（服务类）

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或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。

2、属监狱企业的，需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（非监狱企业无需提供）

3、残疾人福利性单位须提供《残疾人福利性单位声明函》（非残疾人福利性单位无需提供；如提供，则须按格式提供）

残疾人福利性单位声明函（如有）

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

第三节 商务文件格式

电子投标文件

商务文件（封面）

项目名称：_____

项目编号：_____

所投分标：_____有则填写，没有则写无

投标人名称：_____

投标人地址：_____

年 月 日

商务文件目录

注：根据招标文件投标人须知前附表规定及投标人提供的材料自行编写目录(部分格式后附)。

一、投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；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. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或

者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称（加盖 CA 电子签章）：_____

日期： 年 月 日

二、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

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（加盖 CA 电子签章）：_____

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

附件：

法定代表人身份证复印件粘贴处（正、反面）

(如有委托时)

76

四、商务条款响应偏离表

(注：按项目采购需求具体内容修改)

请逐条对应本项目招标文件 第二章“招标项目采购需求”中所列“商务条款及要求”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项 号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 2 3	1 2 3	正 偏 离 (负 偏 离 或 无 偏 离)
二	1 2 3	1 2 3	正 偏 离 (负 偏 离 或 无 偏 离)
...	1 2 3	1 2 3	正 偏 离 (负 偏 离 或 无 偏 离)

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。
3. 当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
4. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称（加盖 CA 电子签章）：_____

日期： 年 月 日

五、投标人类似业绩的证明文件

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件。

投标人名称（加盖 CA 电子签章）：_____

日期： 年 月 日

第四节 技术文件格式

电子投标文件

技术文件（封面）

项目名称：_____

项目编号：_____

所投分标：_____有则填写，没有则写无

投标人名称：_____

投标人地址：_____

年 月 日

技术文件目录

注：根据招标文件投标人须知前附表规定及投标人提供的材料自行编写目录(部分格式后附)。

一、采购需求技术响应偏离表

采购需求技术响应偏离表

序号	采购内容	招标文件要求	投标文件承诺	偏离情况	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
...					

注：（1）投标人应对照第二章 招标项目采购需求 项目采购需求及说明中**服务内容或技术要求**所列技术要求逐条对应填报投标服务的技术参数、性能指标等承诺，并在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，当出现“正偏离”情况时应详细填写偏离情况说明及提供相应有效证明材料。

（2）投标技术参数性能指标与招标要求相同的为无偏离，高于招标要求的为正偏离，低于招标要求的为负偏离。

投标人名称（加盖 CA 电子签章）：_____

日期： 年 月 日

第五节 报价文件格式

电子投标文件

报价文件（封面）

项目名称：_____

项目编号：_____

所投分标：_____有则填写，没有则写无

投标人名称：_____

投标人地址：_____

年 月 日

报价文件目录

一、投标函·····	(页码)
二、开标一览表·····	(页码)
三、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明·····	(页码)

一、投标函

致：采购代理机构

根据贵方（项目名称）（项目编号： ）的招标公告，我方签字代表（全名）经正式授权并代表投标人 （投标人名称、地址。如为联合体的，则联合体成员名称、地址）提交投标文件（包括资格证明文件、商务技术文件）电子文档一份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期为自投标截止之日起 日内。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

投标人名称（加盖 CA 电子签章）：_____

日期： 年 月 日

二、开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元

序号	项目名称	数量及单位	投标报价	备注
1	合山市林权确权登记发证工作	1 项	_____	
合同履约期限：				

注：

1. 投标人需按本表格式填写，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，否则其投标作无效标处理。
2. 本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。
3. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

投标人名称（加盖 CA 电子签章）：_____

日期： 年 月 日

第七章 质疑、投诉材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：[项目采购-项目名称]

质疑项目的编号： [项目采购-项目编号] 包号：

采购人名称：[项目采购-采购人]

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：_____

地 址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2

.....

相关供应商：_____

地 址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：[项目采购-项目名称]_____

采购项目编号：[项目采购-项目编号]_____ 包号：_____

采购人名称：[项目采购-采购人]_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否 公告期限：_____

采购结果公告：是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年_____月_____日，向_____提出质疑，质疑事项为：_____

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时, 应当提交投诉书和必要的证明材料, 并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的, 投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容, 并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉, 投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项, 质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的, 投诉书应当由本人签字; 投诉人为法人或者其他组织的, 投诉书应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。