

# 百色市政府采购

## 公开招标文件（服务类）

# 招 标 文 件

（全流程电子化评标）

项目名称：2026年西林县第二轮土地承包到期后再延长30年项目

项目编号：BSZC2026-G3-300063-GXYC

所属行政区划：百色市

采 购 人：西林县农业农村局（盖章）

采购代理机构：广西裕昌工程咨询有限公司（盖章）

2026年5月

# 目 录

第一章	招标公告 .....	3
第二章	采购需求 .....	7
第三章	投标人须知 .....	17
第四章	评标方法及评标标准 .....	37
第五章	拟签订的合同文本 .....	45
第六章	投标文件格式 .....	50

# 第一章 招标公告

## 广西裕昌工程咨询有限公司关于2026年西林县第二轮土地承包到期后再延长30年项目 (项目编号：BSZC2026-G3-300063-GXYC) 公开招标公告 (远程异地评标)

### 项目概况

2026年西林县第二轮土地承包到期后再延长30年项目 招标项目的潜在投标人应在 广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取(下载)招标文件,并于2025年 月 日 时 分(北京时间)前上传投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：BSZC2026-G3-300063-GXYC

项目名称：2026年西林县第二轮土地承包到期后再延长30年项目

预算总金额(元)：3564500.00

采购需求：

#### 分标1

标项名称：西林县那佐苗族乡、足别瑶族苗族乡两个乡镇

预算金额(元)：1220500.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：西林县那佐苗族乡、足别瑶族苗族乡两个乡镇，总面积为61025.79亩。包括数据收集、宣传动员。制作延包底图表、模底调查统计、补充调绘、数据建库：延包公示材料、延包合同材料输出、合同上传、成果整理更新、协助不动产登记、档案整理及数字化、数据建库汇交及平台更新、售后服务、所涉项目货物采购及税费等相关服务工作。具体内容详见招标文件。

最高限价(元)：1220500.00

合同履行期限：自签订合同之日起至2026年11月30日前完成第二轮土地承包到期后再延长30年所有试点工作，包括宣传培训、成立工作小组、摸底核实、制定方案、开展调查、审核公示、签订合同、完善证书及延包档案规范整理及数字化扫描、档案挂接、数据汇交、将延包数据纳入不动产统一管理平台等。

本标项(否)接受联合体投标。

#### 分标2

标项名称：西林县古障镇、马蚌镇两个乡镇

预算金额(元)：1029200.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：西林县古障镇、马蚌镇两个乡镇，总面积为51458.34

亩。包括数据收集、宣传动员。制作延包底图表、模底调查统计、补充调绘、数据建库:延包公示材料、延包合同材料输出、合同上传、成果整理更新、协助不动产登记、档案整理及数字化、数据建库汇交及平台更新、售后服务、所涉项目货物采购及税费等相关服务工作。具体内容详见招标文件。

最高限价（元）：1029200.00

合同履行期限：自签订合同之日起至2026年11月30日前完成第二轮土地承包到期后再延长30年所有试点工作，包括宣传培训、成立工作小组、摸底核实、制定方案、开展调查、审核公示、签订合同、完善证书及延包档案规范整理及数字化扫描、档案挂接、数据汇交、将延包数据纳入不动产统一管理平台等。

本标项（否）接受联合体投标。

### 分标3

标项名称：西林县西平乡、八达镇、普合苗族乡三个乡镇

预算金额（元）：1314800.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：西林县西平乡、八达镇、普合苗族乡三个乡镇，总面积为65741.3亩。包括数据收集、宣传动员。制作延包底图表、模底调查统计、补充调绘、数据建库:延包公示材料、延包合同材料输出、合同上传、成果整理更新、协助不动产登记、档案整理及数字化、数据建库汇交及平台更新、售后服务、所涉项目货物采购及税费等相关服务工作。

最高限价（元）：1314800.00

合同履行期限：自签订合同之日起至2026年11月30日前完成第二轮土地承包到期后再延长30年所有试点工作，包括宣传培训、成立工作小组、摸底核实、制定方案、开展调查、审核公示、签订合同、完善证书及延包档案规范整理及数字化扫描、档案挂接、数据汇交、将延包数据纳入不动产统一管理平台等。

本标项（否）接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，分标1、2、3投标人必须为中小微企业（政府采购活动中，监狱企业或残疾人福利性单位视同小微企业）。
3. 本项目的特定资格要求：具有测绘行政主管部门颁发的乙级或以上测绘资质，专业类别包括：界线与不动产测绘、地理信息系统工程。

## 三、获取招标文件

时间：2026年 月 日至2026年 月 日，每天上午00:00-12:00；下午12:00-23:59（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，潜在供应商需在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，获取招标文件。电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传投标文件。

售价：0元。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025年 月 日 时 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：2025年 月 日 时 分

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅。

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

#### 六、其他补充事宜

##### 1. 网上查询地址

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）、全国公共资源交易平台（广西·百色）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy>）。

##### 2. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）政府采购促进残疾人就业政策。
- （4）政府采购支持监狱企业发展。

##### 3. 投标人投标注意事项

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

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

(3) CA证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅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，投标截止时间止未完成上传、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。

## 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：西林县农业农村局

地址：西林县八达镇鲤城新区政兴路9号

联系方式：黄宁 0776-8661896

### 2. 招标代理机构信息

名称：广西裕昌工程咨询有限公司

地址：百色市右江区百城街道办事处东合村莲塘屯9号

联系方式：0776-2865878

### 3. 项目联系方式

联系人：黄世乐、

电话：15277698177

广西裕昌工程咨询有限公司  
2026年 月 日

## 第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求。

(1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号、《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），本项目专门面向中小企业采购，分标1、2、3投标人必须为中小微企业（政府采购活动中，监狱企业或残疾人福利性单位视同小微企业）。

(2) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。

(3) 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

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. 服务项目中伴随货物的，采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代，但选用的投标产品参数性能必须满足实质性要求。

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

## 一、采购需求表

本项目对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。

服务需求一览表					
分标号	标项名称	数量	单位	服务内容及技术规范要求	备注
服务需求及技术参数	分标1	1	项	<p>(一) 工作内容</p> <p>投标人提供从摸底调查、外业调查、公示、内业数据处理、数据建库、补充航拍(测图)、网签系统服务、土地承包合同签订、档案整理、档案数字化加工等全程工作实施及技术服务,形成完整的镇村级农村承包土地成果并及时移交。服务范围包括西林县那佐苗族乡、足别瑶族苗族乡两个乡镇。技术要求参照农业部印发的 NY/T 2537-2014《农村土地承包经营权调查规程》、NY/T 2538-2014《农村土地承包经营权要素编码规则》、NY/T 2539-2016《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》等文件执行,具体工作包括但不限于以下内容:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 摸底调查: 根据 2018 年第二轮土地承包和土地确权成果配合村民小组调查农户户籍信息和地块信息。</li> <li>2. 外业调查: 根据航拍成果进行调查,以村民小组为单位进行调查;逐户逐地现场调查,勾绘地块,并确定权属状况;资料整理,检查并纠正错、漏。</li> <li>3. 公示: 制作公示图、公示表等公示材料交给村民小组审核盖章,并在村民小组人员比较聚集的场所进行公示,公示期限不少于 15 天,并对公示现场进行拍照存档。在公示期间,村民小组和农户提出异议的,投标人应根据村民小组统一收集的情况及时进行核实、修正,并再次进行公示。投标人不得直接接收农户的修改材料和要求。</li> <li>4. 内业数据处理: 对承包地块勾图及相关属性录入编辑、面积计算统计;数据检查并建立符合上级标准、要求整县相对统一的确权登记管理信息数据库系统,制作土地登记簿、数据台账等。</li> <li>5. 数据建库: 以承包现状为基础,结合二轮延包试点工作成果,按照统一的数据库建设标准,建立延包修改后的农村土地承包经营权确权登记数据库,实现农村土地承包经营权登记调查的权属信息和测量信息的集中存储,完成农村土地承包确权登记调查数据,包括基础地理信息数据、地块空间数据、承包权属数据等的入库,投标人提供的最终延包数据集成资料须通过农业农村部农村土地承包经营权确权登记数据库成果质量检查软件的检测。</li> <li>6. 补充航拍(测图): 对地块边界不清晰或有争议的边界,进行补充航拍或实地测量。</li> <li>7. 土地承包合同签订及网签系统服务: 按照农业农村部统一印制的土地承包合同示范文本,乙方负责印制一式四份《农村土地(耕地)承包合同》,指导发包方、承包方签订《农村土地(耕地)承包合同》,同步扫描录入全国农村土地承包合同网签系统。印制和完善农户延包登记申请表、登记。协助更新“全国农村土地承包合同网签系统”。</li> <li>8. 成果资料归档、延包档案规范整理及数字化: 投标人须按照国家档案局、自治区农业农村厅、自治区档案局相关要求,规范收集整理本标段延包工作形成的农户信息、会议决定、延包合同等各类档案资料及县、乡镇级档案并形成电子文档归档,并以此为基础进一步规范完善延包试点村(组)农村土地承包合同、农村土地承包经营权证及相关文件档案,确保农村土地延包档案准确、齐全、规范、完整。完成延包档案挂接工作。具</li> </ol>	

				<p>体根据《农业部国家档案局关于加强农村土地承包档案管理工作的意见》（农经发[2010]12号）、《关于开展农村土地承包经营权登记试点工作的意见》（农经发[2011]2号）、《自治区农业厅自治区档案局关于印发农村土地承包经营权确权登记颁证归档文件整理规程的通知》（桂农业发[2014]55号）等文件要求；</p> <p>9. 资料的打印：村民小组和农户所有过程材料和成果资料的打印。</p> <p>10. 配合采购人做好土地延包、不动产统一登记、土地承包合同管理工作有序衔接。</p> <p>11. 数据汇交：负责西林县数据汇交任务，按照自治区农业农村厅、农业农村部相关文件的要求完成数据汇交工作。</p> <p>（二）完成期限</p> <p>按合同约定期限前完成摸底调查、外业调查、公示、内业数据处理、数据建库、补充航拍（测图）、网签系统服务、土地承包合同签订、档案整理、档案数字化加工等全程工作实施及技术服务，形成完整的镇村级农村承包土地成果并及时移交。</p> <p>（三）安全保密制度及措施</p> <p>1. 基本原则</p> <p>1.1 所有作业人员须遵守测绘相关保密法律法规和单位信息安全管理规定和要求。</p> <p>1.2 针对项目生产特点，落实信息安全保密管理要求，对作业人员进行教育和培训。</p> <p>1.3 实行保密/信息安全责任制，责任到人，确保可追溯。</p> <p>1.4 对本项目生产中的所有信息资产、数据、成果进行识别和分级；对于涉密数据、成果要按照国家测绘局、国家保密局（国测办字[2003]17号文）及时确定密级，并做出标识；对于本项目所使用的控制点（地信中心提供的，涉密），严格执行涉密测绘成果管理相关法律法规，严禁复制、拷贝，执行使用审批、登记。</p> <p>1.5 根据项目生产实际需要，配备必要的信息安全保密技术防范设备。</p> <p>1.6 投标人须对采购人提供的原始数据、资料、观测数据、过程成果、最终成果及涉密数据资料等由项目负责人专人保管。</p> <p>1.7 如发生数据丢失、被盗、攻击等信息安全事件，须立即采取补救措施，保存相关记录、证据，并按有关规定马上向采购人报告。</p> <p>2. 过程及成果数据、资料保密管理</p> <p>2.1 内业作业过程数据、阶段性成果在内业负责人终端进行备份（每个班次）。</p> <p>2.2 对于阶段性成果及外业阶段性成果，须及时由项目负责人使用专用硬盘进行备份，确保成果的完整、可用。</p> <p>2.3 对于整个项目的最终成果，在完成二查后，及时由项目负责人在资料室使用备份光盘进行备份。</p>
分标 2	西林县古障镇、马蚌镇两个乡镇	1	项	<p>（一）工作内容</p> <p>投标人提供从摸底调查、外业调查、公示、内业数据处理、数据建库、补充航拍（测图）、网签系统服务、土地承包合同签订、档案整理、档案数字化加工等全程工作实施及技术服务，形成完整的镇村级农村承包土地成果并及时移交。服务范围包括西林县古障镇、马蚌镇两个乡镇。技术要求参照农业部印发的 NY/T 2537-2014《农村土地承包经营权调查规程》、NY/T 2538-2014《农村土地承包经营权要素编码规则》、NY/T 2539-2016《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》等文件执行，具体工作包括但不限于以下内容：</p> <p>1. 摸底调查：根据 2018 年第二轮土地承包和土地确权成果配合村民小组调查农户户籍信息和地块信息。</p>

				<p>2. 外业调查：根据航拍成果进行调查，以村民小组为单位进行调查；逐户逐地现场调查，勾绘地块，并确定权属状况；资料整理，检查并纠正错、漏。</p> <p>3. 公示：制作公示图、公示表等公示材料交给村民小组审核盖章，并在村民小组人员比较聚集的场所进行公示，公示期限不少于 15 天，并对公示现场进行拍照存档。在公示期间，村民小组和农户提出异议的，投标人应根据村民小组统一收集的情况及时进行核实、修正，并再次进行公示。投标人不得直接接收农户的修改材料和要求。</p> <p>4. 内业数据处理：对承包地块勾图及相关属性录入编辑、面积计算统计；数据检查并建立符合上级标准、要求整县相对统一的确权登记管理信息数据库系统，制作土地登记簿、数据台账等。</p> <p>5. 数据建库：以承包现状为基础，结合二轮延包试点工作成果，按照统一的数据库建设标准，建立延包修改后的农村土地承包经营权确权登记数据库，实现农村土地承包经营权登记调查的权属信息和测量信息的集中存储，完成农村土地承包确权登记调查数据，包括基础地理信息数据、地块空间数据、承包权属数据等的入库，投标人提供的最终延包数据集成资料须通过农业农村部农村土地承包经营权确权登记数据库成果质量检查软件的检测。</p> <p>6. 补充航拍（测图）：对地块边界不清晰或有争议的边界，进行补充航拍或实地测量。</p> <p>7. 土地承包合同签订及网签系统服务：按照农业农村部统一印制的土地承包合同示范文本，乙方负责印制一式四份《农村土地(耕地)承包合同》，指导发包方、承包方签订《农村土地(耕地)承包合同》，同步扫描录入全国农村土地承包合同网签系统。印制和完善农户延包登记申请表、登记。协助更新“全国农村土地承包合同网签系统”。</p> <p>8. 成果资料归档、延包档案规范整理及数字化：投标人须按照国家档案局、自治区农业农村厅、自治区档案局相关要求，规范收集整理本标段延包工作形成的农户信息、会议决定、延包合同等各类档案资料及县、乡镇级档案并形成电子文档归档，并以此为基础进一步规范完善延包试点村（组）农村土地承包合同、农村土地承包经营权证及相关文件档案，确保农村土地延包档案准确、齐全、规范、完整。完成延包档案挂接工作。具体根据《农业部国家档案局关于加强农村土地承包档案管理工作的意见》（农经发[2010]12号）、《关于开展农村土地承包经营权登记试点工作的意见》（农经发[2011]2号）、《自治区农业厅自治区档案局关于印发农村土地承包经营权确权登记颁证归档文件整理规程的通知》（桂农业发[2014]55号）等文件要求；</p> <p>9. 资料的打印：村民小组和农户所有过程材料和成果资料的打印。</p> <p>10. 配合采购人做好土地延包、不动产统一登记、土地承包合同管理工作有序衔接。</p> <p>11. 数据汇交：负责西林县数据汇交任务，按照自治区农业农村厅、农业农村部相关文件的要求完成数据汇交工作。</p> <p>（二）完成期限</p> <p>按合同约定期限前完成摸底调查、外业调查、公示、内业数据处理、数据建库、补充航拍（测图）、网签系统服务、土地承包合同签订、档案整理、档案数字化加工等全程工作实施及技术服务，形成完整的镇村级农村承包土地成果并及时移交。</p> <p>（三）安全保密制度及措施</p> <p>1. 基本原则</p> <p>1.1 所有作业人员须遵守测绘相关保密法律法规和单位信息安全管理规定和要求。</p> <p>1.2 针对项目生产特点，落实信息安全保密管理要求，对作业人员进</p>
--	--	--	--	---

				<p>行教育和培训。</p> <p>1.3 实行保密/信息安全工作职责制，责任到人，确保可追溯。</p> <p>1.4 对本项目生产中的所有信息资产、数据、成果进行识别和分级；对于涉密数据、成果要按照国家测绘局、国家保密局(国测办字[2003]17号文)及时确定密级，并做出标识；对于本项目所使用的控制点（地信中心提供的，涉密），严格执行涉密测绘成果管理相关法律法规，严禁复制、拷贝，执行使用审批、登记。</p> <p>1.5 根据项目生产实际需要，配备必要的信息安全保密技术防范设备。</p> <p>1.6 投标人须对采购人提供的原始数据、资料、观测数据、过程成果、最终成果及涉密数据资料等由项目负责人专人保管。</p> <p>1.7 如发生数据丢失、被盗、攻击等信息安全事件，须立即采取补救措施，保存相关记录、证据，并按有关规定马上向采购人报告。</p> <p>2. 过程及成果数据、资料保密管理</p> <p>2.1 内业作业过程数据、阶段性成果在内业负责人终端进行备份(每个班次)。</p> <p>2.2 对于阶段性成果及外业阶段性成果，须及时由项目负责人使用专用硬盘进行备份，确保成果的完整、可用。</p> <p>2.3 对于整个项目的最终成果，在完成二查后，及时由项目负责人在资料室使用备份光盘进行备份。</p>
分 标 3	西林县 西平 乡、八 达镇、 普合苗 族乡三 个乡镇	1	项	<p>(一) 工作内容</p> <p>投标人提供从摸底调查、外业调查、公示、内业数据处理、数据建库、补充航拍（测图）、网签系统服务、土地承包合同签订、档案整理、档案数字化加工等全程工作实施及技术服务，形成完整的镇村级农村承包土地成果并及时移交。服务范围包括西林县西平乡、八达镇、普合苗族乡三个乡镇。技术要求参照农业部印发的 NY/T 2537-2014《农村土地承包经营权调查规程》、NY/T 2538-2014《农村土地承包经营权要素编码规则》、NY/T 2539-2016《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》等文件执行，具体工作包括但不限于以下内容：</p> <p>1. 摸底调查：根据 2018 年第二轮土地承包和土地确权成果配合村民小组调查农户户籍信息和地块信息。</p> <p>2. 外业调查：根据航拍成果进行调查，以村民小组为单位进行调查；逐户逐地现场调查，勾绘地块，并确定权属状况；资料整理，检查并纠正错、漏。</p> <p>3. 公示：制作公示图、公示表等公示材料交给村民小组审核盖章，并在村民小组人员比较聚集的场所进行公示，公示期限不少于 15 天，并对公示现场进行拍照存档。在公示期间，村民小组和农户提出异议的，投标人应根据村民小组统一收集的情况及时进行核实、修正，并再次进行公示。投标人不得直接接收农户的修改材料和要求。</p> <p>4. 内业数据处理：对承包地块勾图及相关属性录入编辑、面积计算统计；数据检查并建立符合上级标准、要求整县相对统一的确权登记管理信息数据库系统，制作土地登记簿、数据台账等。</p> <p>5. 数据建库：以承包现状为基础，结合二轮延包试点工作成果，按照统一的数据库建设标准，建立延包修改后的农村土地承包经营权确权登记数据库，实现农村土地承包经营权登记调查的权属信息和测量信息的集中存储，完成农村土地承包确权登记调查数据，包括基础地理信息数据、地块空间数据、承包权属数据等的入库，投标人提供的最终延包数据集成资料须通过农业农村部农村土地承包经营权确权登记数据库成果质量检查软件的检测。</p> <p>6. 补充航拍（测图）：对地块边界不清晰或有争议的边界，进行补充航拍或实地测量。</p>

			<p>7. 土地承包合同签订及网签系统服务：按照农业农村部统一印制的土地承包合同示范文本，乙方负责印制一式四份《农村土地(耕地)承包合同》，指导发包方、承包方签订《农村土地(耕地)承包合同》，同步扫描录入全国农村土地承包合同网签系统。印制和完善农户延包登记申请表、登记。协助更新“全国农村土地承包合同网签系统”。</p> <p>8. 成果资料归档、延包档案规范整理及数字化：投标人须按照国家档案局、自治区农业农村厅、自治区档案局相关要求，规范收集整理本标段延包工作形成的农户信息、会议决定、延包合同等各类档案资料及县、乡镇级档案并形成电子文档归档，并以此为基础进一步规范完善延包试点村(组)农村土地承包合同、农村土地承包经营权证及相关文件档案，确保农村土地延包档案准确、齐全、规范、完整。完成延包档案挂接工作。具体根据《农业部国家档案局关于加强农村土地承包档案管理工作的意见》(农经发[2010]12号)、《关于开展农村土地承包经营权登记试点工作的意见》(农经发[2011]2号)、《自治区农业厅自治区档案局关于印发农村土地承包经营权确权登记颁证归档文件整理规程的通知》(桂农业发[2014]55号)等文件要求；</p> <p>9. 资料的打印：村民小组和农户所有过程材料和成果资料的打印。</p> <p>10. 配合采购人做好土地延包、不动产统一登记、土地承包合同管理工作有序衔接。</p> <p>11. 数据汇交：负责西林县数据汇交任务，按照自治区农业农村厅、农业农村部相关文件的要求完成数据汇交工作。</p> <p>(二) 完成期限</p> <p>按合同约定期限前完成摸底调查、外业调查、公示、内业数据处理、数据建库、补充航拍(测图)、网签系统服务、土地承包合同签订、档案整理、档案数字化加工等全程工作实施及技术服务，形成完整的镇村级农村承包土地成果并及时移交。</p> <p>(三) 安全保密制度及措施</p> <p>1. 基本原则</p> <p>1.1 所有作业人员须遵守测绘相关保密法律法规和单位信息安全管理规定和要求。</p> <p>1.2 针对项目生产特点，落实信息安全保密管理要求，对作业人员进行教育和培训。</p> <p>1.3 实行保密/信息安全责任制，责任到人，确保可追溯。</p> <p>1.4 对本项目生产中的所有信息资产、数据、成果进行识别和分级；对于涉密数据、成果要按照国家测绘局、国家保密局(国测办字[2003]17号文)及时确定密级，并做出标识；对于本项目所使用的控制点(地信中心提供的，涉密)，严格执行涉密测绘成果管理相关法律法规，严禁复制、拷贝，执行使用审批、登记。</p> <p>1.5 根据项目生产实际需要，配备必要的信息安全保密技术防范设备。</p> <p>1.6 投标人须对采购人提供的原始数据、资料、观测数据、过程成果、最终成果及涉密数据资料等由项目负责人专人保管。</p> <p>1.7 如发生数据丢失、被盗、攻击等信息安全事件，须立即采取补救措施，保存相关记录、证据，并按有关规定马上向采购人报告。</p> <p>2. 过程及成果数据、资料保密管理</p> <p>2.1 内业作业过程数据、阶段性成果在内业负责人终端进行备份(每个班次)。</p> <p>2.2 对于阶段性成果及外业阶段性成果，须及时由项目负责人使用专用硬盘进行备份，确保成果的完整、可用。</p> <p>2.3 对于整个项目的最终成果，在完成二查后，及时由项目负责人在资料室使用备份光盘进行备份。</p>
--	--	--	---

<b>商务条款</b>	▲报价要求	本次报价须为人民币报价，只要填报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额，报价应被视为已经包含了但并不限于本项目各项购买服务及相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。对于本文件中明确列明必须报价的货物或服务，投标人应分别报价。对于本文件中未列明，而投标人认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标投标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在投标总报价中。
	合同签订日期	自中标通知书发出之日起 25 日内。
	服务的时间或服务期限	自签订合同之日起至 2026 年 11 月 30 日前完成第二轮土地承包到期后再延长 30 年所有试点工作，包括宣传培训、成立工作小组、摸底核实、制定方案、开展调查、审核公示、签订合同、完善证书及延包档案规范整理及数字化扫描、档案挂接、数据汇交、将延包数据纳入不动产统一管理平台等。
	服务地点或交付地点	百色市西林县采购人指定地点。
	服务要求	<p>1. 拟投入本项目至少 5 人，且项目经理具有测绘类或土地类初级或以上职称，团队成员中至少 3 人具有测绘类或土地类初级及以上职称；</p> <p>2. 配置不少于 3 名日常维护技术人员，并提供后续售后服务。</p> <p>3. 接受采购人和相关部门日常监督检查与专项监督检查相结合，进行全过程、全方位监督检查。</p> <p>4. 投标人在服务期内应当为采购人提供以下技术支持和咨询服务：</p> <p>①电话咨询 投标人应当为采购人提供技术援助电话，解答采购人在使用中遇到的问题，及时为采购人提出解决问题的建议。</p> <p>②现场响应 采购人在服务期遇到问题，电话咨询不能解决的，投标人应在 12 小时内到达现场进行处理，到达现场后 6 小时内解决问题。</p>
	验收方式	在项目完成且收到投标人验收申请后 5 个工作日内，甲乙双方应组织按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同条款、投标文件进行履约验收。验收要求如有国家相关标准、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。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。
	知识产权	采购人在中华人民共和国境内使用投标人提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。投标人在投标文件中提供承诺或证明材料。
	付款方式、时间、条件	<p>1、合同签订后 10 个工作日内，采购人向中标人支付合同总额的 20%，作为预付款；（采购人在签订合同时，中标人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定）。</p> <p>2、在中标人完成第一阶段任务后，采购人向中标人支付合同总额的 30%。乙方先开具有效发票给采购人，采购人在收到发票后 10 个工作日内向财政申请一次性支付合同价款 30%。</p> <p>3、在中标人提交相关成果或报告后，全部项目工作完成并经采购人验收合格后 10 个工作日内，乙方先开具有效发票给采购人，采购人在收到发票后 10 个工作日内向财政申请一次性支付剩余合同价款。</p> <p>注：投标人应充分评估自身情况并自愿承担由于政策调整和社会经济环境现状造成的资金结算的风险。</p> <p>4、本合同执行中相关的一切税费均由中标人负担。</p> <p>5、款项支付前发现中标人存在违约行为的，采购人可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可继续办理结算事宜。</p>

## 附件 1：

### 中小企业划型标准规定

工信部联企业[2011]300号

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

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

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

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

附件：

### 第三章 投标人须知

#### 投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求详见“招标公告”。
6.1	本项目是否接受联合体投标：不接受联合体投标。
6.2	本项目不接受联合体投标
7.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
11.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察 <input type="checkbox"/> 组织现场考察： 集中时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。集中地点：_____ 联系人：_____；联系电话：_____ <input type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。会议地点：_____
13.1	<b>报价文件：</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标函（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</li> <li>2. 开标一览表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</li> <li>3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</li> </ol> <p><b>注：投标函、开标一览表必须加盖投标人电子签章，必须提供的材料在第六章“投标文件格式”中有要求法定代表人（负责人）或委托代理人签字的，必须由法定代表人（负责人）或委托代理人签字（或者电子签名），否则按无效投标处理。</b></p>
	<b>资格证明文件</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），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>）</li> <li>2. 本项目的特定资格要求：具有测绘行政主管部门颁发的乙级或以上测绘资质，专业类别包括：界线与不动产测绘、地理信息系统工程。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</li> </ol>

3. 投标人依法缴纳税收的相关材料（2025年12月至2026年5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）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

4. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025年12月至2026年5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]；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

5. 投标人财务状况报告[2025年财务状况报告复印件，供应商是法人的，应提供经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注，属于小微企业的无须提供现金流量表）或者其基本开户银行出具的资信证明（注明有效期的，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一年）；供应商是其他组织或者自然人的，应提供经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注，属于小微企业的无须提供现金流量表）或者银行出具的资信证明（注明有效期的，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一年）]；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

6. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

7. 投标声明（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）

8. 中小企业声明函；（**本项目专门面向中小企业采购，必须提供否则作无效投标处理**）

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。

注：（1）以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则作无效投标处理。

（2）投标声明必须由法定代表人（负责人）在规定签章处签字并加盖投标人电子签章，否则作无效投标处理。

（3）投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人（负责人）或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人电子签章，否则作无效投标处理。

	<p><b>商务及技术文件：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</li> <li>2. 法定代表人（负责人）身份证明及法定代表人（负责人）有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理</b>）</li> <li>3. 法定代表人（负责人）授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>委托时必须提供，否则作无效投标处理</b>）</li> <li>4. 商务要求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</li> <li>5. 技术需求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</li> <li>6. 针对本项目的实施方案；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</li> <li>7. 针对本项目的售后服务方案；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</li> <li>8. 项目实施人员一览表（格式后附）；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</li> <li>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（格式自拟）。（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）。</li> </ol> <p><b>注：（1）法定代表人（负责人）授权委托书必须由法定代表人（负责人）及委托代理人签字，并加盖投标人电子签章，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，必须加盖投标人电子签章，否则作无效投标处理。</b></p>
16.2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标报价具体内容详见采购需求报价要求。</li> <li>2. 投标人必须就《采购需求》中所投项目和服务内容及有可能发生的所有费用作唯一完整报价。</li> </ol>
17.2	<p>投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。</p>
18.1	<p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金。</p> <p><input type="checkbox"/> 本项目收取投标保证金，具体规定如下：      投标保证金的交纳方式：详见招标公告      投标保证金的金额：详见招标公告</p> <p>相关要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，<b>否则投标无效。</b></li> <li>2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，<b>否则投标无效。</b> 投标人必须于递交投标文件时将支票、汇票、本票或</li> </ol>

	<p>者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执，并妥善保管。</p> <p>3. 投标保证金指定帐户：详见招标公告。</p> <p>4. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p><b>备注：</b></p> <p>（1）投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。</p> <p>（2）投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。</p> <p>（3）支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</p> <p>（4）保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</p> <p>（5）采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。</p>
20	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不接受电子备份投标文件；  <input type="checkbox"/>本项目接受电子备份投标文件。</p> <p>电子备份投标文件提交方式：投标人可以在投标截止时间前采用以下种方式向采购代理机构提交电子备份投标文件：</p> <p>（1）现场提交方式，应采用U盘进行存储，提交地址：；提交截止时间：；外包装上注明投标人名称、项目名称及项目编号（外包装不作密封要求）。</p> <p>（2）电子邮件方式，接收电子备份投标文件的电子邮箱为：。</p> <p>（3）邮寄方式，应采用 U 盘进行存储，邮寄地址：，截止接收时间：，收件人：，联系方式：；外包装上注明投标人名称、项目名称及项目编号（外包装不作密封要求）。</p> <p>投标人未按上述规定提交的电子备份投标文件，采购代理机构不予接收或承认。若电子加密投标文件解密成功，电子备份投标文件自动失效。若投标人无法在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，采购代理机构将电子备份投标文件按“广西政府采购云平台”操作规范上传至“广西政府采购云平台”，电子备份投标文件上传成功后，投标人原上传的电子加密投标文件自动失效。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的（包含提供的电子备份投标文件无效或无法解读的情况），投标人的投标文件作无效处理。</p>
21.1	<p>1. 投标截止时间：详见招标公告</p> <p>2. 投标文件提交起止时间：详见招标公告</p> <p>3. 投标地点：详见招标公告</p>
23	<p>1. 开标时间：详见招标公告</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告</p>

24.3 (1)	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟。
25.3 (2)	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。          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> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前</p> <p>①审核标准：供应商如被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，则诚信审查不予通过，按无效响应处理。</p> <p>②信用信息查询渠道：中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为记录名单”、信用中国网：“失信被执行人”（由信用中国网链接至中国执行信息公开网获取）、“重大税收违法失信主体”</p>
26	评标委员会的人数： <u>5</u> 人
29.1	<p>评标方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法</p> <p><input type="checkbox"/>最低评标报价法</p>
29.2	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>服务需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p>
29.3	<p>(1) 中标候选人推荐数量：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/><u>3</u>名。</p> <p><input type="checkbox"/>根据[总得分由高到低（综合评分法）]排列次序并推荐中标候选人。</p>
30.1	<p>采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>依次按投标报价低的优先、政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先的顺序确定；</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
35.1	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。
36.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人（负责人）负责签订合同的，须携带法定代表人（负责人）身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>
38.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：<u>广西裕昌工程咨询有限公司</u>部门，联系电话：0776-2865878，          通讯地址：百色市右江区百城街道办事处东合村莲塘屯9号。</p> <p>现场提交质疑办理业务时间：每天8时00分到12时00分，15时00分到18时00分，业务时间</p>

	以外、双休日和法定节假日不办理业务。
39.1	<p>1. 采购代理费支付方式：  <input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。  <input type="checkbox"/>采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：  <input checked="" type="checkbox"/>以分标（<input checked="" type="checkbox"/>中标金额/<input type="checkbox"/>采购预算/<input type="checkbox"/>暂定中标金额/<input type="checkbox"/>其他___）为计费额，按本须知正文第39.2条规定的收费计算标准（<input type="checkbox"/>货物招标/<input checked="" type="checkbox"/>服务招标/<input type="checkbox"/>工程招标）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 checked="" type="checkbox"/>收费基准价格/<input type="checkbox"/>收费基准价格下浮___%/<input type="checkbox"/>收费基准价格上浮___%）收取。  <input type="checkbox"/>固定采购代理收费_____。</p> <p>3. 账户名称：          开户名称：广西裕昌工程咨询有限公司          银行账号：6119 7809 8703          开户银行：中国银行百色分行</p>
40.1	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，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>
40.2	<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，投标人其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本招标文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人（负责人）指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人（负责人）或者委托代理人亲自在文件规定签字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</p>

<p>形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p> <p>6. 纸质响应文件：中标供应商在成交通知书发出后7天内须提交4套纸质版响应文件（按要求加盖公章）给采购代理机构，一正三副。提交的纸质版响应文件文本必须与其上传广西政府采购云平台的电子响应文件内容一致，不允许有篡改。如项目验收时因所提供的纸质响应文件与评标的响应文件不一致造成纠纷时，所有责任由中标供应商承担。</p>
--

# 投标人须知正文

## 一、总 则

### 1. 适用范围

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

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、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“投标人须知前附表”。

### 4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人（负责人），须持有法定代表人（负责人）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，包括但不限于获取招标文件、勘

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

## 6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

## 7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，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。

## 8. 特别说明

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

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《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（负责人）或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同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。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

### 11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代

理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

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

## 三、投标文件的编制

### 12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

### 13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

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

### 14. 投标文件的语言及计量

#### 14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

#### 14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

### 15. 投标的风险

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

### 16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

### 17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而

要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

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

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

## 18. 投标保证金

本项目无提交投标保证金。

## 19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按照本项目招标文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制并加密。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

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

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

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与广西政府采购云中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签字一致，**否则按无效投标处理。**

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

## 20. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份投标文件详见“投标人须知前附表”。

## 21. 投标文件的提交

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

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

## 22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

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

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除

供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

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

## 四、开 标

### 23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

### 24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足3家的，不得开标。

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

#### 24.3 开标程序

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

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

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

(4) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(5) 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

## 五、资格审查

### 25. 资格审查

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

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

**25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：**

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；(注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询)

(3) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(4) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

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

25.4 合格投标人不足3家的，不得评标。

## 六、评 标

### 26. 组建评标委员会

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

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽(选)取评审专家。

### 27. 评标的依据

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

### 28. 评标原则

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

28.2 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

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

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

### 29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

29.5 出现下列情形之一的，应予废标：

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

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

## 七、中标和合同

### 30 . 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。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。

30.2 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，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。

### 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，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

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

### **32. 发出中标通知书**

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过广西政府采购云平台发出电子中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标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。

### **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。

### **35. 履约保证金**

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

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

### **36. 签订合同**

**36.1 签订电子采购合同：中标人领取电子中标通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人（负责人）或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。**

线下签订纸质合同：投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，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，给中标人造成损失的，中标人可追究采购人承担相应的法律责任。

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

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

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

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

合同采购金额的 10%。

### 37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 38. 询问、质疑和投诉

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

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日（以投标人按本招标文件规定在广西政府采购云平台获取招标文件之日期为准）；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期。

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

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

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

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

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

38.5 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第

94 号) 第六条规定的财政部门提起投诉 ( 投诉书格式后附) 。

## 八、其他事项

### 39. 代理服务费

39.1 代理服务收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。

39.2 代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

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

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

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

合计收费 =  $1.5 + 0.8 = 2.3$  (万元)

### 40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本文件所称中小企业，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。

附件 1:

## 广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：\_\_\_）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目中标（或者成交）投标人（公司名称）提供的货物（或者工程、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"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交人负责人签字或者盖章：		采购人或者受托机构的意见（盖章）：		
联系电话： 年 月 日		联系电话： 年 月 日		

## 第四章 评标方法及评标标准

## 一、评标方法

本项目采用综合评分法进行评审。

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。

最低评标报价法，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。

## 二、评标程序

### 1. 符合性审查

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

### 2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

#### 2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第13条“报价文件”规定中“必须提供”的文件资料的；

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

(3) 修正后的报价，投标人不确认的；

(4) 投标人属于本章第5.1条（2）或者第5.2条（2）项情形的；

(5) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

#### 2.2 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证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条“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(4) 允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(5) 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；

(6) 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；

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

### 3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在广西政府采购云平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传PDF格式回函，电子澄清答复函使用CA证书加盖投标人电子签章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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

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

### 4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

### 5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

- (1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件进

行商务和技术评估，综合比较与评价。

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

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；**投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。**

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

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

## 5.2 采用最低评标价法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

(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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

(3) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(4) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

### 三、评标标准

#### (一) 综合评分法

序号	评分因素	评分标准
1	价格分 (满分10分)	<p>投标报价</p> <p>1. 本项目根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库【2022】19号、《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）规定专门面向中小微型企业预留，无需进行政策折扣。</p> <p>2. 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）之规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购政策。</p> <p>3. 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>4. 以进入比较与评价环节的最低报价为基准价，基准价得分为10分。</p> <p>5. 价格分计算公式：报价得分=（基准价/最后报价）×10分。</p> <p>6. 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）</p> <p>（1）采购人应当在采购文件中明确，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：</p> <p>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65%的，即投标（响应）报价&lt;全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×65%；</p> <p>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65%的，即投标（响应）报价&lt;通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×65%；</p> <p>③ 投标（响应）报价低于采购项目最高限价65%的，即投标（响应）报价&lt;采购项目最高限价×65%；</p> <p>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。</p> <p>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%。</p> <p>相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。</p> <p>（2）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，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，在评审现场可不再重复提交。</p> <p>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）</p>

		处理。
2	技术分 (60分)	评审因素
2.1	项目实施 方案（满 分20分）	<p>根据方案中针对资料收集、开展现状调查、制定延包方案、延包方案表决、调查信息公示、签订延包合同、延包合同备案、发放经营权证、数据更新、资料归档、总结验收等工作流程进行全面合理的技术设计和详细的阐述；开展现状调查的工作内容、调查方法、技术方法符合国家、自治区等标准规范的规定；数据更新的工作内容、更新流程、技术方法符合国家、自治区等标准规范的规定等进行评审。</p> <p>一档（4分）：实施方案完整，项目实施计划可行，项目管理组织机构及人员职能满足要求。提供的方案在整体要求、技术路线、项目实施技术及设计架构的合理性、采用的技术先进性、设计的完整性以及系统的扩展性、实用性、规范性、易用性、可行性、可靠性一般，方案基本可行、论证基本准确，没有明显技术错误。</p> <p>二档（12分）：实施方案完整清晰，项目实施计划完整可行，项目管理组织机构及人员职能清晰，实施人员数量满足项目需求。提供的方案在整体要求、技术路线、项目实施技术及设计架构的合理性、采用的技术先进性、设计的完整性以及系统的扩展性、实用性、规范性、易用性、可行性、可靠性较好，方案可行、论证基本准确，没有技术错误，实现技术较新可行，模块功能描述相对具体，方案阐述具体详细，与项目需求的吻合度较好的；</p> <p>三档（20分）：实施方案完整清晰，项目实施计划完整、可行性高，项目所需的各项保障措施得当到位，项目管理组织机构设置全面、人员安排充足、职能分工明确，整体清晰可控。提供的方案在整体要求、技术路线、项目实施技术及设计架构的合理性、采用的技术先进性、设计的完整性以及系统的扩展性、实用性、规范性、易用性、可行性、可靠性比较优秀。技术方案可行且具先进性、创新性，论证很准确。各流程描述具体、实施步骤详细，与项目需求高度吻合。</p> <p>注：未提供相关方案或未达到第一档标准的本项得0分。</p>
2.2	对项目认 识与理解 方案（满 分15分）	<p>根据投标人提供的对项目认识与理解方案进行评审。</p> <p>一档（5分）：针对项目需求进行现状分析说明，能提供简单需求分析方案的；</p> <p>二档（10分）：针对项目需求进行现状分析说明，能提供具体需求分析方案的，且方案能比较清楚的表明对本项目需求的熟悉程度、需求分析能比较明确的进行详细阐述的；</p> <p>三档（15分）：针对项目需求进行现状分析说明，能提供具体需求分析方案的，且方案能清楚的表明对本项目需求非常熟悉，需求分析能非常明确的进行详细阐述的；</p> <p>注：未提供相关方案或未达到第一档标准的本项得0分。</p>
2.3	质量和保 密方案 (满分15)	<p>根据投标人提供的质量和保密方案进行评审。</p> <p>一档（5分）：质量保证及质量承诺基本符合项目需求，有保密管理制度和措施；</p> <p>二档（10分）：有专门的质检机构进行质量把关，有明确的内部质量管理奖罚措施；有具体的质量管理体系和措施，实行过程检查制度和三级检查制度；有保密管理制度和措施。</p> <p>三档（15分）：有专门的质检机构进行质量把关，有明确的内部质量管理奖罚措施；有具体的质量管理体系和措施，包括：建立过程检查制度和三级检查制度，制度完善，措施有效到位；有具体详细的保密管理制度和措施；有技术培训、质量意识和保密知识教育。</p> <p>注：未提供相关方案或未达到第一档标准的本项得0分。</p>

2.4	组织管理措施（满分10分）	<p>一档（4分）：投标人对项目实施设置了简单管理机构和岗位职责；人员配备和设备投入，基本满足本项目总体要求。</p> <p>二档（7分）：投标人对项目实施设置了管理机构和岗位职责，有简单的技术管理机构及人员，人员配备和设备投入满足本项目总体要求。</p> <p>三档（10分）：投标人对项目实施设置了明确的管理机构和岗位职责，有明确的相关岗位人员，有明确的技术管理机构及人员，人员配备和设备投入合理，完全满足本项目总体要求。</p> <p><b>注：未提供相关内容或未达到第一档标准的本项得0分。</b></p>
3	商务分（30分）	<b>评审因素</b>
3.1	售后服务方案（满分12分）	<p>售后服务方案包括但不限于以下内容：①根据“服务需求”提出售后服务内容；②响应方式；③响应时间（含到达问题现场时间）；④售后服务点设置；⑤售后服务体系设置；⑥培训方案。</p> <p>一档（3分）：方案内容有缺漏（少于上述4项）；</p> <p>二档（6分）：方案内容无缺漏（上述6项），方案内容基本完整，售后服务内容符合项目采购内容、响应方式单一、响应时间满足采购文件要求、没有具体到达故障现场的时间、售后服务点及售后服务体系设置不合理，有培训方案，基本满足项目采购要求；</p> <p>三档（9分）：方案内容无缺漏（上述6项），方案内容完整，售后服务内容符合采购项目采购内容、响应方式多样、响应时间合理、有具体到达故障现场的时间、售后服务点及售后服务体系设置单一，有培训方案，拟投入的专业售后服务人员不少于1名，满足项目采购要求；</p> <p>四档（12分）：方案内容无缺漏（上述6项），方案内容全面完整且合理可行，售后服务内容承诺详细完整符合项目采购内容，响应方式多样完整、响应时间优于招标文件要求，能结合本项目实际设置售后服务点及售后服务体系，培训方案有针对性，且拟投入专业售后服务人员不少于3名，能确保项目服务质量，满足项目采购要求。</p>
3.2	业绩分（满分6分）	<p>投标人自2023年1月1日以来至投标截止时间前承接过类似（注：类似项目包括但不限于农村土地延包或土地承包合同网签系统建设或确权类或普查类等）项目业绩，每项得3分，满分6分。</p> <p><b>注：投标人提供中标/成交通知书或合同协议书并加盖投标人公章，否则不予计分。</b></p>
3.3	拟投入的人员（满分12分）	<p>一档（4分）：拟投入本项目至少5人，且项目经理具有测绘类或土地类初级或以上职称，团队成员中至少3人具有测绘类或土地类初级及以上职称；</p> <p>二档（8分）：拟投入本项目至少8人，且项目经理具有测绘类或土地类中级或以上职称，团队成员中至少5人具有测绘类或土地类初级及以上职称；</p> <p>三档（12分）：拟投入本项目至少12人，其中项目经理具有测绘类或土地类高级职称，团队成员中至少8人具有测绘类或土地类初级及以上职称。</p> <p><b>注：本项需提供对应人员有效的相关证书及身份证复印件和在职证明材料（在投标截止时间前半年内任意1个月缴纳社保的证明文件或劳动合同复印件）并加盖投标人公章，否则不予计分。</b></p>
<b>总得分=1+2+3</b>		

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。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。

#### 四、中标候选人推荐原则

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

2. 评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，按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。

## 第五章 拟签订的合同文本

## 合同文本

采购计划号：\_\_\_\_\_ 合同编号：\_\_\_\_\_

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_ 供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

标项名称：\_\_\_\_\_ 分标号：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_ 签订时间：\_\_\_\_\_

本合同为中小企业预留合同：查。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

### 第一条 合同标的

#### 1、项目一览表

序号	名称	服务内容	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
详见开标一览表						
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____）						

2、合同合计金额包括但不限于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。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

### 第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

### 第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权益，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

### 第四条 交付和验收

1、服务期限：\_\_\_\_\_起至\_\_\_\_\_，服务地点：\_\_\_\_\_。

2、乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、投标文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足投标文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

### **第五条 售后服务及培训**

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：\_\_\_\_\_。

### **第六条 付款方式**

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第\_\_2\_\_项约定执行：

1、一次性支付

2、分期支付

(1) 合同签订后 10 个工作日内，采购人向中标人支付合同总额的 20%，作为预付款；（采购人在签订合同时，中标人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定）。

(2) 在中标人完成第一阶段任务后，采购人向中标人支付合同总额的 30%。乙方先开具有效发票给采购人，采购人在收到发票后 10 个工作日内向财政申请一次性支付合同价款 30%。

(3) 在中标人提交相关成果或报告后，全部项目工作完成并经采购人验收合格后 10 个工作日内，乙方先开具有效发票给采购人，采购人在收到发票后 10 个工作日内向财政申请一次性支付剩余合同价款。

注：投标人应充分评估自身情况并自愿承担由于政策调整和社会经济环境现状造成的资金结算的风险。

(4) 本合同执行中相关的一切税费均由中标人负担。

(5) 款项支付前发现中标人存在违约行为的，采购人可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可继续办理结算事宜。

### **第七条 履约保证金**

履约保证金金额：每分标按中标金额的\_\_%（注：履约保证金不超过 5%）。

履约保证金递交方式：支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照投标保证金）。

履约保证金退付方式、时间及条件：由中标人向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见附件1）及《政府采购项目履约保证金退付意见书》（详见附件2），保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。

#### **第八条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

#### **第九条 违约责任**

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的3%支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的10%。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额3%滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额5%。

#### **第十条 不可抗力事件处理**

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

#### **第十一条 合同争议解决**

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

#### **第十二条 合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、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。

#### **第十三条 合同的变更、终止与转让**

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

#### **第十四条 签订本合同依据**

1、中标通知书；

- 2、开标一览表；
- 3、商务条款偏离表和技术需求偏离表；
- 4、服务方案；
- 5、投标文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

**第十五条** 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

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：（章）          年 月 日	乙方：（章）          年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

## 第六章 投标文件格式

## 一、报价文件格式

### 1. 报价文件封面格式：

# 电子投标文件

# 报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。



法定代表人（负责人）或者委托代理人（签字或者电子签名）：

\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4. 开标一览表

### 开标一览表

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

投标人名称：\_\_\_\_\_ 单位：元

序号	标的的名称	数量及单位	单价	总价	备注
1	2026 年西林县第二轮土地 承包到期后再延长 30 年项目	1 项			
合计金额大写：人民币_____（¥_____）					

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人（负责人）或者委托代理人签字或者电子签名，否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者加盖电子签章或者由法定代表人（负责人）或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其投标作无效标处理。

法定代表人（负责人）或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

### 三、资格证明文件格式

#### 1. 资格证明文件封面格式：

# 电子投标文件

## 资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

## 2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

### 3. 投标人直接控股、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”。

法定代表人（负责人）或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

### 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”。

法定代表人（负责人）或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

#### 4. 投标声明

## 投标声明

（采购人名称）：

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

我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

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

特此承诺。

法定代表人（负责人）或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 5.中小企业声明函

# 中小企业声明函（服务）

说明：本项目专门面向中小企业采购，供应商必须为中小微企业（政府采购活动中，监狱企业或残疾人福利性单位视同小微企业），必须提供中小企业声明函，否则按投标无效处理。

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（西林县农业农村局）的（2026年西林县第二轮土地承包到期后再延长30年项目）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

（标项名称），属于（其他未列明行业）；承接企业为（企业名称），从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元，属于（中型企业、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。

投标单位名称(电子签章)：

日期：2026 年 月 日

备注：

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相关数据。
2. 供应商须依据《采购需求》中明确的标的所属行业进行填报。
3. 填报依据：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；  
《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）
4. 如填写虚假信息的，承担相关法律责任。
5. 享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

附表 1:

### 中小微企业划型标准

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

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300号)，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。

## 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（签章）：

日期：

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

## 监狱企业等法律法规规定的其他证明材料文件

说明：

1. 监狱企业参加采购活动时，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。（供应商如能够在线查询的材料，请提供查询网址链接，可以不用同时提供纸质材料，原件备查）

2. 未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

（示例略）

#### 四、商务及技术文件格式

##### 1. 商务及技术文件封面格式：

# 电子投标文件 商务及技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

### 3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

## 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

#### 一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

#### 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

法定代表人（负责人）或者委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4. 法定代表人（负责人）身份证明

## 法定代表人（负责人）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（负责人）。

特此证明。

附件：法定代表人（负责人）有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：自然人投标的无需提供

## 5. 授权委托书格式

# 授权委托书

(非联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托\_\_\_\_\_（姓名）以我方的名义参加\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人（负责人）身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人（负责人）必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，**否则按无效投标处理**；

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

## 6. 商务要求偏离表格式

**商务要求偏离表**

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明

**注：**

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求表逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“**正偏离**”、“**负偏离**”或者“**无偏离**”。既不属于“**正偏离**”也不属于“**负偏离**”即为“**无偏离**”。

法定代表人（负责人）或者委托代理人（签字或者电子签名）： \_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

## 7. 技术需求偏离表

### 技术需求偏离表

项号	标的的名称	服务需求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求表逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。
3. 如服务项目含有货物标的，投标人认为其投标响应有正偏离的，请在技术偏离表中列明，且在投标文件中提供投标产品的彩页或第三方检测报告复印件或产品生产厂家的技术参数说明证明作为佐证，以上佐证材料均需加盖生产厂家或代理商（附生产厂家授权资料）公章。
4. 如技术偏离表中的投标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

法定代表人（负责人）或者委托代理人（签字或者电子签名）： \_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

### 8. 针对本项目的实施方案；

（由供投标人根据采购需求及评定成交的标准自行编制）

法定代表人（负责人）或者委托代理人（签字或者电子签名）： \_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

### 9. 针对本项目的售后服务方案；

（由供投标人根据采购需求及评定成交的标准自行编制）

法定代表人（负责人）或者委托代理人（签字或者电子签名）： \_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

### 10. 项目实施人员一览表格式

#### 项目实施人员一览表

姓名	职称	专业技术资格	证书编号	拟在本项目任职

注：

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

法定代表人（负责人）或者委托代理人（签字或者电子签名）： \_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

### 11. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

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：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人（负责人）或者委托代理人（签字或者电子签名）： \_\_\_\_\_

投标人名称（电子签章）： \_\_\_\_\_

年 月 日

## 六、其他文书、文件格式

### 1. 质疑函（格式）

#### 质疑函（格式）

##### 一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

##### 二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

质疑项目的编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

质疑事项：

招标文件 招标文件获取日期：\_\_\_\_\_

采购过程

中标结果

##### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

##### 四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：\_\_\_\_\_

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

## 2. 投诉书（格式）

### 投诉书（格式）

#### 一、投诉相关主体基本情况：

投标人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）/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：

采购项目的名称：\_\_\_\_\_

采购项目的编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

代理机构名称：\_\_\_\_\_

招标文件公告：是/否公告期限：\_\_\_\_\_

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:

#### 说明:

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人（负责人）、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。