

广西润和达咨询有限公司

招标文件

（全流程电子标采购）

项目名称：灵山县第二轮土地承包到期后再延长 30 年整县试点项目技术服务

项目编号：QZZC2026-G3-210108-GXRH

采购人：灵山县农业合作经济经营管理指导站

采购代理机构：广西润和达咨询有限公司

日期：2026 年 7 月

目录

第一章 招标公告	2
第二章 采购需求	7
第三章 投标人须知	21
第四章 评标方法及评标标准	45
第五章 拟签订的合同文本	53
第六章 投标文件格式	60

第一章 招标公告

项目概况：

灵山县第二轮土地承包到期后再延长 30 年整县试点项目技术服务招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2026 年 7 月 31 日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：QZZC2026-G3-210108-GXRH

项目名称：灵山县第二轮土地承包到期后再延长 30 年整县试点项目技术服务

预算总金额（元）：6005700.00

采购需求：

标项一

标项名称：灵山县第二轮土地承包到期后再延长 30 年整县试点项目技术服务一分标 1
数量：1

预算金额（元）：1075500.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：第二轮确权面积约 117746.5 亩，确权户数约 45180 户，涉及灵城、丰塘、佛子、平山、石塘 5 个镇（街道）的土地延包技术服务，如需进一步了解详细内容，具体内容详见招标文件的采购需求。

最高限价（元）：1075500.00

合同履行期限：2026 年 11 月 15 日前完成农户签订二轮土地承包到期后再延长三十年承包合同 90%以上，至 2026 年 12 月 15 日前完成全部项目工作内容并进行项目验收，验收通过后延续服务期 2 年。

本标项（否）接受联合体投标

备注：

标项二

标项名称：灵山县第二轮土地承包到期后再延长 30 年整县试点项目技术服务一分标 2
数量：1

数量：1

预算金额（元）：2156000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：第二轮确权面积约 262920.65 亩，确权户数约 94815 户，涉及平南、烟墩、陆屋、旧州、太平、沙坪 6 个镇的土地延包技术服务，如需进一步了解详细内容，具体内容详见招标文件的采购需求。

最高限价（元）：2156000.00

合同履行期限：2026 年 11 月 15 日前完成农户签订二轮土地承包到期后再延长三十年承包合同 90%以上，至 2026 年 12 月 15 日前完成全部项目工作内容并进行项目验收，验收通过后延续服务期 2 年。

本标项（否）接受联合体投标

备注：

标项三

标项名称：灵山县第二轮土地承包到期后再延长 30 年整县试点项目技术服务一分标 3

数量：1

预算金额（元）：2010500.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：第二轮确权面积约 245184.61 亩，确权户数约 80083 户，涉及新圩、檀圩、那隆、三隆、三海 5 个镇（街道）的土地延包技术服务，如需进一步了解详细内容，具体内容详见招标文件的采购需求。

最高限价（元）：2010500.00

合同履行期限：2026 年 11 月 15 日前完成农户签订二轮土地承包到期后再延长三十年承包合同 90%以上，至 2026 年 12 月 15 日前完成全部项目工作内容并进行项目验收，验收通过后延续服务期 2 年。

本标项（否）接受联合体投标

备注：

标项四

标项名称：灵山县第二轮土地承包到期后再延长 30 年整县试点项目技术服务一分标 4

数量：1

预算金额（元）：763700.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：第二轮确权面积约 93136.13 亩，确权户数约 24800 户，涉及文利、伯劳 2 个镇的土地延包技术服务，如需进一步了解详细内容，具体内容详见招标文件的采购需求。

最高限价（元）：763700.00

合同履行期限：2026 年 11 月 15 日前完成农户签订二轮土地承包到期后再延长三十年承包合同 90%以上，至 2026 年 12 月 15 日前完成全部项目工作内容并进行项目验收，验收通过后延续服务期 2 年。

本标项（否）接受联合体投标

备注：

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：标项一至标项三属于专门面向中小企业采购的项目，承接服务的企业均应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位；标项四无要求。

3. 本项目的特定资格要求：供应商须具备有效的乙级以上(含乙级) 测绘资质（专业范围包括工程测量、界线与不动产测绘），并在人员、设备、资金、技术等方面有相应能力的供应商。

三、获取招标文件

时间：2026年7月9 日至2026年7 月16 日 ，每天上午08:00:00至12:00:00 ，下午 15:00:00 至 18:00:00（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需在广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) -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（元）：0

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 7 月 31 日 09:30（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 7 月 31 日 09:30

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

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

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现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。2）投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，

投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

4. 本项目采用远程异地评标。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：灵山县农业合作经济经营管理指导站

地 址：灵山县三海街道江南路 271 号

项目联系人：陈家勇

项目联系方式： 0777-6425846

2. 采购代理机构信息

名称：广西润和达咨询有限公司

地址：钦州市钦南区桃园四巷 18 号

联系电话：刘少云 0777-2396116

3. 项目联系方式

项目联系人：刘少云

电 话： 0777-2396116

第二章 采购需求

说明:

1、为落实政府采购政策需满足的要求

(1) 本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定。

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

3、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。

4、为了确保项目顺利实施,确保能按质、按时、按量提供优良服务,一个投标人只能成为一个标段的中标供应商,按分标1→分标2→分标3→分标4的顺序确定中标供应商,且不得成为其他分标的中标候选供应商。

一、项目概况

(一) 分标1: 灵山县第二轮土地承包到期后再延长30年整县试点项目技术服务一分标1

1. 范围: 第二轮确权面积约117746.5亩,确权户数约45180户,涉及灵城、丰塘、佛子、平山、石塘5个镇(街道)的土地延包技术服务。

本分标为牵头标段;牵头负责完成做好全县数据建库汇交更新。内容包括:协助开展宣传动员、培训等;村组摸底调查核实;制定村组方案;制作延包工作底图;补充测绘;延包审核公示;承包合同签订与档案整理及数字化(含土地承包合同网签系统应用及其第三方服务费用);登记簿建立;成果整理;牵头做好全县数据建库汇交更新;协助将延包登记成果、延包档案纳入不动产登记平台管理等。到2026年底,确保各镇(街道)符合延包条件的农户土地承包(延包)合同签订率

达 90%以上。

2. 服务期限：2026 年 11 月 15 日前完成农户签订二轮土地承包到期后再延长三十年承包合同 90%以上，至 2026 年 12 月 15 日前完成全部项目工作内容并进行项目验收，验收通过后延续服务期 2 年。

3. 成果的提交：完成村土地延包各项任务，符合延包条件农户签订延包合同率 $\geq$ 90%，成果提交率 100%；建立数据库，完善网签系统；完成档案整理、数字化、归档；牵头负责完成本次四个标段最终成果数据的合库、质检、汇交工作；通过相关验收，并移交档案及推送数据给不动产部门。

（二）分标 2：灵山县第二轮土地承包到期后再延长 30 年整县试点项目技术服务一分标 2

1. 范围：第二轮确权面积约 262920.65 亩，确权户数约 94815 户，涉及平南、烟墩、陆屋、旧州、太平、沙坪 6 个镇的土地延包技术服务。**内容包括：**协助开展宣传动员、培训等；村组摸底调查核实；制定村组方案；制作延包工作底图；补充测绘；延包审核公示；承包合同签订与档案整理及数字化（含土地承包合同网签系统应用及其第三方服务费用）；登记簿建立；成果整理；配合做好全县数据建库汇交更新；协助将延包登记成果、延包档案纳入不动产登记平台管理等。到 2026 年底，确保各镇符合延包条件的农户土地承包（延包）合同签订率达 90%以上。

2 服务期限：2026 年 11 月 15 日前完成农户签订二轮土地承包到期后再延长三十年承包合同 90%以上，至 2026 年 12 月 15 日前完成全部项目工作内容并进行项目验收，验收通过后延续服务期 2 年。

3. 成果的提交：完成村土地延包各项任务，符合延包条件农户签订延包合同率 $\geq$ 90%，成果提交率 100%，建立数据库，完善网签系统，完成档案整理、数字化、归档；配合牵头标完成合库、质检、汇交等相关工作；通过相关验收，并移交档案及推送数据给不动产部门。

（三）分标 3：灵山县第二轮土地承包到期后再延长 30 年整县试点项目技术服务一分标 3

1. 范围：第二轮确权面积约 245184.61 亩，确权户数约 80083 户，涉及新圩、檀圩、那隆、三隆、三海 5 个镇（街道）的土地延包技术服务。**内容包括：**协助开

展宣传动员、培训等;村组摸底调查核实;制定村组方案;制作延包工作底图;补充测绘;延包审核公示;承包合同签订与档案整理及数字化(含土地承包合同网签系统应用及其第三方服务费用);登记簿建立;成果整理;配合做好全县数据建库汇交更新;协助将延包登记成果、延包档案纳入不动产登记平台管理等。到 2026 年底,确保各镇符合延包条件的农户土地承包(延包)合同签订率达 90%以上。

2 服务期限: 2026 年 11 月 15 日前完成农户签订二轮土地承包到期后再延长三十年承包合同 90%以上,至 2026 年 12 月 15 日前完成全部项目工作内容并进行项目验收,验收通过后延续服务期 2 年。

3. 成果的提交:完成村土地延包各项任务,符合延包条件农户签订延包合同率 $\geq$ 90%,成果提交率 100%,建立数据库,完善网签系统,完成档案整理、数字化、归档;配合牵头标完成合库、质检、汇交等相关工作;通过相关验收,并移交档案及推送数据给不动产部门。

(四)分标 4:灵山县第二轮土地承包到期后再延长 30 年整县试点项目技术服务一分标 4

1. 范围:第二轮确权面积约 93136.13 亩,确权户数约 24800 户,涉及文利、伯劳 2 个镇的土地延包技术服务。**内容包括:**协助开展宣传动员、培训等;村组摸底调查核实;制定村组方案;制作延包工作底图;补充测绘;延包审核公示;承包合同签订与档案整理及数字化(含土地承包合同网签系统应用及其第三方服务费用);登记簿建立;成果整理;配合做好全县数据建库汇交更新;协助将延包登记成果、延包档案纳入不动产登记平台管理等。到 2026 年底,确保各镇符合延包条件的农户土地承包(延包)合同签订率达 90%以上。

2 服务期限: 2026 年 11 月 15 日前完成农户签订二轮土地承包到期后再延长三十年承包合同 90%以上,至 2026 年 12 月 15 日前完成全部项目工作内容并进行项目验收,验收通过后延续服务期 2 年。

3. 成果的提交:完成村土地延包各项任务,符合延包条件农户签订延包合同率 $\geq$ 90%,成果提交率 100%,建立数据库,完善网签系统,完成档案整理、数字化、归档;配合牵头标完成合库、质检、汇交等相关工作;通过相关验收,并移交档案及推送数据给不动产部门。

二、服务内容及要求

（一）项目执行依据

1、法律法规和政策

《中华人民共和国民法典》（2020 年）；

《中华人民共和国农村土地承包法》（2002 年）；

《中共中央办公厅 国务院办公厅关于做好第二轮土地承包到期后再延长 30 年试点工作的意见》（2026 年）

《中共中央、国务院关于保持土地承包关系稳定并长久不变的意见》（2019）；

《农村土地承包合同管理办法》（中华人民共和国农业农村部令 2023 年第 1 号）；

《农村土地承包经营权登记试点工作的意见》（农经发〔2011〕2 号）；

《农业部国家档案局关于印发〈农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法〉的通知》（农经发〔2014〕12 号）；

《农业部中央农村工作领导小组办公室 财政部 国土资源部 国务院法制办国家档案局关于认真做好农村土地承包经营权确权登记颁证工作的意见》（农经发〔2015〕2 号）；

《农业部办公厅关于印发〈农村土地承包经营权确权登记颁证成果检查验收办法（试行）〉的通知》（农办经〔2015〕5 号）；

《农业部 财政部 国土资源部 国家测绘地理信息局关于进一步做好农村土地承包经营权确权登记颁证有关工作的通知》（农经发〔2016〕4 号）；

《农业部关于做好农村土地承包经营权信息应用平台建设工作的通知》（农经发〔2016〕10 号）；

《自然资源部、农业农村部关于做好不动产统一登记与土地承包合同管理工作有序衔接的通知》（自然资发〔2022〕157 号）；

《自然资源部关于印发〈土地承包经营权和土地经营权登记操作规范（试行）等文件的通知〉（自然资发〔2022〕198 号）；

《农业农村部办公厅关于加强农村土地承包经营合同管理的通知》（农办政改〔2020〕9 号）；

《农村土地承包数据管理办法（试行）》（农办政改〔2020〕8 号）；

《自治区农业农村厅关于印发广西壮族自治区农村土地承包数据管理实施办法（试行）的通知》（桂农厅规〔2022〕1号）

《农村土地承包经营权确权登记数据库建设技术指南与成果汇交办法》（农办经〔2015〕13号）；

《自治区农业农村厅办公室关于做好2021年农村土地承包管理和农村产权流转交易市场建设工作的通知》（桂农厅办发〔2021〕37号）；

《2023年广西第二轮土地承包到期后再延长三十年试点项目实施方案》（桂农厅办发〔2023〕11号）。

《农村土地经营权流转管理办法》（中华人民共和国农业农村部令2021年第1号）

《农业农村部 国家市场监督管理总局关于印发〈农村土地经营权出租合同（示范文本）〉和〈农村土地经营权入股合同（示范文本）〉的通知》（农政改发〔2021〕3号）

《自治区农业农村厅办公室关于印发2024年第二轮土地承包到期后再延长三十年试点项目实施方案的通知》（桂农厅办发〔2024〕20号）

2、技术标准与规范

《第二轮土地承包到期后再延长30年试点工作规程》；

《自治区农业农村厅办公室关于全面开展农村土地承包合同网签工作的通知》（桂农厅办函〔2025〕171号）

《农村土地承包经营权调查规程》（NY/T 2537—2014）；

《广西农村土地承包经营权调查技术细则》（桂农业发〔2016〕52号）；

《不动产登记暂行条例》（国务院令第656号）；

《不动产登记暂行条例实施细则》；

《农村土地承包经营权要素编码规则》（NY/T 2538—2014）；

《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》（NY/T 2539—2014）；

《地籍调查规程》（TD/T1001—2012）；

《第三次全国土地调查技术规程》；

《全国耕地类型区、耕地地力等级划分》（NY/T 309—1996）；

《耕地地力调查与质量评价技术规程》（NY/T 1634-2008）；

《中华人民共和国行政区划代码》（GB/T 2260）；

《分类与编码通用术语》（GB/T 10113）；

《个人基本信息分类与代码第一部分：人的性别代码》（GB/T 2261.1）；

《家庭关系代码》（GB/T 4761）；

《县级以上行政区划代码编制规则》（GB/T 10114）；

《土地利用现状分类》（GB/T 21010—2007）；

《国家基本比例尺地形图分幅和编号》（GB/T 13989-2012）；

《全球定位系统（GPS）测量规范》（GB/T 18314-2009）；

《全球定位系统实时动态测量（RTK）技术规范》（CH/T 2009—2010）；

《1 : 500 1 : 1000 1 : 2000 地形图数字化规范》（GB/T 17160—2008）；

《1 : 500 1 : 1000 1 : 2000 地形图图式》（GB/T 20257.1—2007）；

《1 : 500 1 : 1000 1 : 2000 地形图航空摄影测量外业规范》（GB/T 7930—2008）；

《1 : 500、1 : 1000、1 : 2000 地形图航空摄影测量内业规范》（GB/T 7931—2008）；

《1 : 500 1 : 1000 1 : 2000 外业数字测图技术规程》（GB/T 14912）；

《1 : 5000 1 : 10000 地形图航空摄影测量内业规范》（GB/T 13990）；

《1 : 5000 1 : 10000 地形图航空摄影测量外业规范》（GB/T 13977）；

低空数字航空摄影规范（CH-Z 3005-2010）；

低空数字航空摄影测量外业规范（CH_Z 3004-2010）；

低空数字航空摄影测量内业规范（CH_Z 3003-2010）；

数字航空摄影测量 控制测量规范（GB/T 3006-2011）；

数字航空摄影测量 空中三角测量规范（GB/T 23236-2009）；

基础地理信息系统 1 : 500 1 : 1000 1 : 2000 数字正射影像图（CH/T 9008.3-2010）；

《基础地理信息要素分类与编码》（GB/T 13923）；

《地理空间数据交换格式》（GB/T 17798）；

《地理信息元数据》（GB/T 19710）；

《测绘技术设计规定》（CH/T 1004—2005）；

《测绘技术总结编写规定》（CH/T 1001—2005）；

《测绘作业人员安全规范》（CH1016-2008）；

农村土地承包经营权确权登记颁证成果检查验收办法（试行）；

农村土地承包经营权确权登记数据库建设技术指南（试行）；

农村土地承包经营权确权登记数据库成果汇交办法（试行）；

《自治区农业农村厅办公室关于印发广西第二轮土地承包到期后再延长 30 年试点工作成果检查验收工作规程（试行）的通知》（桂农厅办发〔2025〕93 号）；

自治区农村工作领导小组关于印发开展农村土地承包经营权确权登记颁证试点工作意见的通知（桂农发〔2014〕1 号）；

自治区人民政府办公厅关于全面开展农村土地承包经营权确权登记颁证工作的意见（桂政办发〔2016〕81 号）；

自治区农业厅 自治区档案局关于全区农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法的通知（桂农业发〔2014〕32 号）；

自治区农业厅 自治区档案局关于全区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）；

自治区农业农村厅 自治区档案局关于印发《广西壮族自治区第二轮土地承包到期后再延长 30 年试点工作档案管理实施细则》的通知（桂农厅发〔2025〕97 号）

自治区农村工作领导小组办公室关于印发《广西农村土地承包经营权确权登记管理信息系统建设总体方案》的通知（桂农办发〔2015〕2 号）；

国家档案局 DAT31-2017《纸质档案数字化技术规范》。

《信息安全技术应用软件系统安全等级保护通用测试指南》（GA/T712-2007）；

《信息技术软件生存周期过程风险管理》（GB/T 20918-2007）；

《县级土地承包管理信息系统软件标准》（试行）；

《计算机软件分类与代码》（GB/T 13702-1992）；

《农村土地承包经营权信息应用平台接入技术规范》（NY/T 3746-2020）

3、 技术质量标准

3.1 整体工作方法与技术方法参照《农业农村部办公厅 自然资源部办公厅 国家档案局办公室关于印发《第二轮土地承包到期后再延长 30 年试点工作规程》的通知》（2026）、《广西农村土地承包经营权调查技术细则》（广西壮族自治区

农业厅)和农业部2014年3月1日发布的《农村土地承包经营权调查规程》《农村土地承包经营权要素编码规则》;

3.2 坐标系统采用 CGCS2000 坐标系统;

3.3 数据体系参照农业部制定的《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》以及广西壮族自治区相关实施方案和规范。

3.4 成果档案参照自治区农业农村厅 自治区档案局关于印发《广西壮族自治区第二轮土地承包到期后再延长30年试点工作档案管理实施细则》的通知(桂农厅发〔2025〕97号),档案数字化参照国家档案局《纸质档案数字化技术规范》(DAT31-2017)。

(二) 服务内容

1. 摸清土地集体经济组织成员变化情况与农户延包意愿。通过深入调研,了解第二轮承包到户的承包地具体情况,逐家逐户、逐田逐块核查登记,做到不漏一户,不掉一田,全面掌握第二轮土地承包时的状况与当前状况,包括农户的家庭人口、劳动力、承包地面积及地块数等变化情况以及土地整治、集体预留机动地面积、土地征用等情况;统计分析本乡镇、各行政村、各村民小组、农户的人均承包地面积;摸清承包地流转与适度规模经营情况,包括流转面积、流转收益、流转用途。依据有关法律法规,按照尊重历史、兼顾现实、程序规范、群众认可的原则,统筹考虑户籍关系、农村土地承包关系、对集体积累的贡献等因素,协调平衡各方利益,确认农村集体经济组织成员身份。

2. 探索开展延包工作的一般程序。按照《中华人民共和国农村土地承包法》、《农业农村部办公厅 自然资源部办公厅 国家档案局办公室关于印发《第二轮土地承包到期后再延长30年试点工作规程》的通知》(2026)等要求,结合实际,各乡镇、村、组要探索延包工作的一般程序。包括:选举延包工作小组、确定可适度小范围调整的具体情形、拟定并公布延包方案、召开村民会议、讨论通过延包方案、公开组织实施延包方案、签订土地承包合同等。

3. 科学制定延包方案。指导各村组因地制宜、科学制定第二轮土地承包到期

后再延长 30 年承包方案，报乡镇人民政府和县级农业农村等行政主管部门审核、同意后组织实施。村组要制定延包具体办法，确保相关措施符合法律政策要求，充分反映村民意愿。（责任分工：镇村组为主，技术单位指导）

4. 组织开展延包工作。以第二轮承包合同为基础，核实土地承包经营权登记数据、土地权属及其合法性，及时实施村民大会或村民代表大会通过的试点方案，按登记信息无误的直接延包、登记信息有误的完成修正后延包、未进行确权登记的先完成确权登记后再延包等分类情况，填写第二轮农村土地承包到期后再延长 30 年的发包方、承包方、承包地块调查表，经公示无异议的，报乡镇人民政府审核同意后办理延包手续。（责任分工：技术单位为主，镇村组配合）

5. 加快应用农村土地承包合同网签系统。根据《农业农村部政策与改革司关于做好全国农村土地承包合同网签系统应用的通知》（农政改综函〔2023〕32 号）要求，原则上要统一使用全国农村土地承包合同网签系统开展土地延包工作。使用系统时，应提前做好本地土地确权数据库纠错和更新上传，再按照业务流程步骤完成土地延包各环节工作。（责任分工：技术单位为主，镇村组配合）

6. 完善农村土地承包经营权退出机制。一是完善现有的政策制度，进一步明确集体组织和农民的土地权属边界、产权结构、利益分配等。二是积极探索自愿有偿退出机制，提供股权补偿等方式，多措并举，多渠道缓减人均承包地面积不均问题。三是维护进城农户土地承包权益，现阶段不得以退出土地承包权作为农户进城落户的条件；对承包农户进城落户的，鼓励和引导其按照自愿有偿原则，依法在本集体经济组织内转让土地承包权或将承包地退还集体经济组织，也可鼓励以多种形式流转承包地经营权。四是对长期弃耕抛荒承包地的，发包方可以依法采取措施防止和纠正弃耕抛荒行为。

7. 完善档案和土地确权数据库信息。在完善二轮承包的承包地确权登记颁证档案的基础上，并以此为基础进一步规范和完善农村土地承包（延包）相关文件档案。完成土地延包合同签订后，需从全国农村土地承包合同网签系统下载承包地权属相关数据，同步更新本地土地确权数据库信息。（责任分工：技术单位）

（三）具体工作要求

1. 协助农业行政主管部门进行宣传资料印发：提供按户印刷的宣传资料（包括致农民朋友的一封信、农村土地承包经营权登记工作明白纸等）、按组印刷的《第二轮土地承包到期后再延长三十年延包的政策解答》、宣传标语等宣传资料模板给农业行政主管部门根据需求制作。（责任分工：县镇村组为主，技术单位配合）

2. 培训：列席县级启动会、乡（镇）级启动会，主要讲解技术标准和技术流程；列席村级启动会，主要讲解工作方法、填写规范及资料收集内容；在乡镇、村的组织下完成组级培训及相关会议，选举延包工作小组、通过延包方案、对相关材料的审核等（含资料及会议费用）。（责任分工：县镇村组为主，技术单位指导）

3. 基础数据收集：第二轮土地承包台账及数据、农村土地承包经营权确权登记颁证数据（含 1:2000 正射影像图，地形地貌变化大的需重制作新的影像图）、行政界线、国土三调数据、三区三线、林地范围、林权登记范围、国有用地界线（国有用地、水利、道路范围线）、规划用地范围、已征（待征收）收土地范围、基本农田面积数据、地类等级数据等，并形成套合数据和相关表册，为入户摸底调查提供数据支撑。（责任分工：技术单位）

4. 摸底调查：发包方原则上与第二轮承包的发包方一致；承包方为本集体经济组织成员，以家庭户进行承包，做到不漏一户。地块调查摸底，逐户、逐地块核查登记，做到不漏一田，并与第二轮承包台账及相关部门提供的三区三线、林地、水利、国有土地范围及土地征收红线进行比对。（责任分工：村组为主，技术单位指导）

5. 成立机构、制定方案：组级延包试点工作小组初步人选由村延包试点工作领导小组推荐，延包工作小组由 5-7 人组成，至少包括 2 名妇女代表，初步人选提交本集体经济组织的成员户主（代表）会议，经三分之二成员户主以上同意，报村延包试点工作领导小组备案审核通过，报乡级政府备案；延包方案应当依法经本集体经济组织成员的村民会议三分之二以上成员或者三分之二以上村民

代表的同意，并在本集体经济组织范围内公示不少于 15 日，无异议，报乡镇人民政府和县级农业农村等行政主管部门审核，同意后组织实施。（责任分工：村组为主，技术单位指导）

6. 家庭成员信息、非承包地地块信息核查、修改，漏确权户补充确权登记，更新数据库，完善业主方网签系统及数据脱密处理，相关数据、资料的导入、导出；（责任分工：技术单位）

7. 信息公示、确认：承包地确权登记信息无误的、承包地确权登记信息有误的或需现场勘测的完成更正后、未进行确权登记的先完成确权登记后，形成公示表册，在本集体经济组织和相邻集体经济组织进行公示不少于 15 天；公示无异议或异议不成立，进行合同签订前确认公示，公示期满，签订延包合同；矛盾纠纷或争议暂无法化解的，暂缓延包。（责任分工：技术单位）

8. 签订合同、网签合同的导入导出、完善“一户一档”、发包方综合档案、乡镇综合档案、县级综合档案，延包档案整理、归档及数字化；（责任分工：技术单位）

9. 数据库质检、汇交，更新网签系统数据、资料，完善农村土地承包经营权管理平台；（责任分工：技术单位）

10. 其他相关工作要求：

（1）推送延包数据、移交档案给县自然资源局。

（2）县级验收依据自治区有关要求执行，相关费用由成交供应商负责。

（四）进度要求

根据相关法律、法规、规范性文件及技术标准与规范，于 2026 年 11 月 15 日前完成农户签订二轮土地承包到期后再延长三十年承包合同 90%以上，至 2026 年 12 月 15 日前完成全部项目工作内容并进行项目验收，验收通过后延续服务期 2 年。

（五）成果资料汇总上交

1. 成果资料移交注意事项：

（1）除数据成果外，一般文档需同时提供无安全设置的 Word 和 PDF 格式（数字化档案）文件。

（2）存储介质为硬盘（符合涉密存储介质相关规定），不予退还。

(3) 所有成果资料的格式、规格、装订、存储、组卷等均按照相关要求进行。

2. 需要移交的基础测绘成果资料见下表（不限于）

序号	资料内容	数量	备注
1	界址点实测成果表	2 套	电子文档
2	界址点实测点位图	2 套	电子文档
3	各级行政界线数据	1 套	电子文档
4	三调土地利用现状图（含国有土地、已征土地、林地等）	1 套	电子文档
5	基本农田数据	1 套	电子文档
6	成果资料移交清单	1 套	纸质文档
		1 套	电子文档
7	其他资料：附属资料 CD 光盘等		

3. 土地承包经营权延包需要移交的成果资料见下表（不限于）

序号	资料内容
1	数字正射影像图
2	发包方调查表
3	承包方调查表
4	承包地块信息调查表
5	第二轮土地承包到期后再延长 30 年承包信息调查公示表
6	第二轮土地承包到期后再延长 30 年公示结果归户表
7	第二轮土地承包到期再延长 30 年承包地块分布图(公示图)
8	第二轮土地承包到期再延长 30 年地块分布图(确认图)
9	农村土地（耕地）承包合同
10	农户承包地块示意图
11	不动产登记申请表
12	项目实施方案
13	成果资料移交清单

14	地籍调查表
15	其他资料

4. 数据库需要移交的成果资料见下表（不限于）

序号	资料内容	数量	备注
1	权属调查矢量数据（含地理信息）	2套	电子文档
2	数字正射影像图（含地理信息）	1套	电子文档
3	属性数据	2套	电子文档
4	元数据	2套	电子文档
5	数据库建设技术报告	1套	纸质文本
		1套	电子文档
6	数据库建设检查（自检）报告	1套	纸质文本
		1套	电子文档
7	数据库建设工作报告	1套	纸质文本
		1套	电子文档
8	数据库建设专业验收报告	1套	纸质文本
		1套	电子文档
9	成果移交清单（含合库、质检、入库、汇交）	1套	纸质文本
		1套	电子文档
10	其他资料		

附件：

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	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	1. 投标人的资格要求详见招标公告。 2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。 2.2 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下： 1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。 2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。 3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

	4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 5. 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。 6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。 7. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 8. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。
7.2	不允许分包
11.2	不组织现场考察
	不组织召开开标前答疑会
13	报价文件： 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。
	资格证明文件： 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 供应商有效的乙级以上(含乙级) 测绘资质证书（专业范围包括工程测量、界线与不动产测绘）复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人依法缴纳税收的相关材料（2026年2月至投标文件递交截止时间前任意一个月的依法缴纳税收的证明材料复印件；依法免税的供应商，必须提供符合免税条件的证明材料。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则按无效投标处理）

4. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2026年2月至投标文件递交截止时间前任意一个月的依法缴纳社会保障资金的缴费证明材料（如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则按无效投标处理）

5. 投标人财务状况报告[2025年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告，投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年]；（必须提供，否则按无效投标处理）

6. 投标人直接控股股东信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）

7. 投标人直接管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）

8. 供应商为中小微企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位的资格证明材料【供应商为中小微企业的应当提供《中小企业声明函》；供应商为残疾人福利性单位的应当提供《残疾人福利性单位声明函》；供应商为监狱企业的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】（声明函格式后附）；（专门面向中小企业标段必须提供，否则按无效投标处理）

9. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）

10. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。

注：

1. 以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。

	2. 分公司参加投标的，应当取得总公司授权或出具总公司的有关文件（或制度等）能够证明总公司授权其独立开展业务的证明。
	商务及技术文件： 1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附，必须提供，否则按无效投标处理）； 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理） 4. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 技术方案及售后服务方案（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 7. 项目实施人员一览表（格式后附）； 8. 投标人情况介绍；（格式自拟） 9. 代理服务费承诺书；（格式后附） 10. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（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）。
	注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格。投标人应对本项目的所有内容范围的货物及服务进行总报价，采购人不再支付任何费用，包括但不限于：（1）服务的价格（如人工成本、设备材料成本等）；（2）必要的保险费用和各项税金；（3）其他（如技术支持、售后服务、验收等费用）。
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18.1	本项目不收取投标保证金
20	本项目不接受电子备份投标文件。

21.1	1. 提交投标文件截止时间：详见招标公告。 2. 投标地点：详见招标公告。
23	1. 开标时间：详见招标公告。 2. 开标地点：详见招标公告。
24.3 (1)	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟。
25.3 (2)	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）。 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“广西政府采购云平台”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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。
26.1	评标委员会的人数： <u>5</u> 人及以上单数。
29.1	评标方法：综合评分法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项（负偏离达到 <u>1</u> 项或以上则 投标无效 ）。
	技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项（负偏离达到 <u>1</u> 项或以上则 投标无效 ）。
29.3	中标候选人推荐数量：每个分标根据总得分由高到低（综合评分法）排列

	次序并推荐得分排名前 3 名为中标候选人。
30.1	采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标供应商时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标供应商：依次按投标报价低的优先、政策分得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先的顺序确定。 为了确保项目顺利实施，确保能按质、按时、按量提供优良服务，一个投标人只能成为一个标段中标供应商，按分标 1→分标 2→分标 3→分标 4 的顺序确定中标供应商，且不得成为其他分标的中标候选供应商。
35.1	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
38.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西润和达咨询有限公司，联系电话：0777-2396116， 通讯地址：钦州市钦南区桃园四巷 18 号 业务时间：工作日每天上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 3 时 00 分到 6 时 00 分。
39.1	1. 采购代理费支付方式： 本项目代理服务费由中标供应商一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准： 以分标采购预算为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的服务招标收费标准采用差额定率累进法计取。代理费转入以下帐户： 开户名称：广西润和达咨询有限公司 司开户银行：桂林银行股份有限公司钦州分行 银行账号：660000024676700017
	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

40.1	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。
40.2	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 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。 3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（16周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人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、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 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。
	本采购项目涉及中小企业采购，现明确以下内容：

40.3	1. 本项目标项 1 至标项 3 属于专门面向中小企业采购的项目，承接服务的供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，相关标的详见本招标文件“第二章 采购需求”； 2. 本项目接受联合体投标，不允许分包； 3. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，不再进行价格扣除及用扣除后的价格参加评审； 4. 因本项目标项 1 至标项 3 属于专门面向中小企业采购的项目，规定依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，中小企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；标项 4 所有符合条件的单位均可以参加。 5. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。
------	---

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

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

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

2.9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

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

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

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

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

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。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

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

8. 特别说明

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

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提

供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

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

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

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

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

（1）报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（2）资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（3）商务及技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

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

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按招标文件规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

承诺的投标有效期低于招标文件规定期限的，按无效投标处理。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

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

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应先安装“广西政府采购云平台客户端”（请自行前往“广西政府采购网—办事服务—下载专区”进行下载），并按照本项目招标文件规定的格式和顺序和“广西政府采购云平台”的要求编制并加密。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

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

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

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

效投标处理。

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

20. 电子备份投标文件

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

21. 投标文件的提交

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

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

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

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

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

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

四、开 标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”。

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足3家的，不得开标。

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

24.3 开标程序

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

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

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

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

（5）开标结束。

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

五、资格审查

25. 资格审查

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

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用

合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、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。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

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

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

并报财政部门备案。

29.5 出现下列情形之一的，应予废标：

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

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

七、中标和合同

30. 确定中标供应商

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

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

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标供应商确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标供应商。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

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

企业声明函》。

32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标供应商通过“广西政府采购云平台”发出电子中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标供应商本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标供应商。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、缴纳期限、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。

中标供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

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

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标供应商领取电子中标通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

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

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或

终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

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

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

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

37. 政府采购合同公告

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

38. 询问、质疑和投诉

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

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

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（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、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

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

38.5 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

39. 代理服务费

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

39.2 代理服务收费标准：

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

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 万元×1.5 %＝ 1.5 万元

(200 — 100) 万元 ×0.8%=0.8 万元

合计收费＝ 1.5+0.8 ＝ 2.3 (万元)

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

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

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中

涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

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

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

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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

二、评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第13条“报价文件”规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第5.1条（2）或者第5.2条（2）项情形的；
- (7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

- (2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 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；
- (5) 允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (11) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的；
- (12) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (13) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；
- (14) 未响应招标文件实质性要求的。
- (15) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3. 澄清补正

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

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

权的代表签字。

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

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

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

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

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

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

三、评标标准

综合评分法

（适用于分标 1 至分标 4）

序号	评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 10 分)	（1）满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。 （2）针对分标 4，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号），投标单位认定为小型和微型企业的（以投标文件提供的符合规定的有关证明材料为准），对投标价给予 20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标价×（1-20%）；除上述情况外，评标报价=投标价。分标 1 至分标 3 由于专门面向中小企业采购，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》相关价格折扣。 监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。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）价格分计算公式： 价格分=（评标基准价 / 评标报价）×10 分 注：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不

		能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。
2	技术方案 (满分48分)	(1) 项目理解方案 (满分5分) 一档 (0分)： 方案缺乏可行性或未能满足项目采购需求。 二档 (1分)： 本项目的背景、工作目的、目标及工作内容描述不完整，对项目当地情况无具体描述分析，理解不够深入。 三档 (2分)： 本项目的背景、工作目的、目标及工作内容有具体的描述，对项目当地情况有相关描述但不熟悉。 四档 (3分)： 本项目的背景、工作目的、目标及工作内容完整，对项目当地情况有相关具体论述，较为熟悉项目当地情况，内容分析有一定针对性。 五档 (5分)： 本项目的背景、工作目的、目标及工作内容描述详尽，对项目当地情况针对性论述，熟悉项目当地情况，针对性强、理解清晰。 (2) 项目实施方案 (满分18分) 一档 (0分)： 方案缺乏可行性或未能满足项目采购需求。 二档 (3分)： 方案内容描述简略，有工作基础分析、工作方法、技术要求等。 三档 (8分)： 方案内容基本完整，工作基础分析基本合理，工作方法和技术要求结合项目实际，对数据成果质量实施过程中可能存在的问题及产生问题的原因有相关分析，有提出解决方案，技术路线基本合理、措施基本可行，基本能满足数据成果质量需求。 四档 (13分)： 方案内容具体、条理清晰，工作基础分析合理，工作方法和技术要求具有一定的操作性、针对性、适用性，对数据成果质量实施过程中可能存在的问题及产生问题的原因分析不全面，提出的解决方案内容全面，有一定指导性，技术路线合理、措施可行，满足数据成果质量需求。 五档 (18分)： 方案内容全面具体、思路清晰，方案科学、详细，工作基础分析合理，工作方法和技术要求具有较强的操作性、针对性、适用性，对数据成果质量实施过程中可能存在的问题及产生问题的原因分析全面科学合理，提出的解决方案内容全面详尽、科学合理，指导性强，技术路线科学合理、措施切实可行，满足数据成果质量需求。

		(3) 项目进度计划和保证措施 (满分 10 分) 一档(0分): 进度计划和措施缺乏可行性或未能满足项目采购需求。 二档(1分): 进度计划和措施内容描述简略, 项目各阶段进度安排计划不明确, 保证工期的措施内容不全。 三档(4分): 进度计划和措施内容完整, 项目各阶段进度安排计划安排具体, 有一定的可行性, 有保证工期进度的措施。 四档(7分): 进度计划和措施内容详细完整, 项目各阶段进度安排计划安排具体可行, 保证工期进度措施到位。 五档(10分): 进度计划和措施内容详细完善、明确到位, 项目各阶段进度安排具体、合理可行, 项目工期进度保障措施到位、科学有效。 (4) 质量保障措施 (满分 15分) 一档(0分): 措施缺乏可行性或未能满足项目采购需求。 二档(3分): 措施内容描述简略, 有基本的管理机构设置, 对实现工作目标的保证度不足。 三档(7分): 措施内容完整, 设置有简单的管理机构和岗位职责, 人员配置和设备投入基本满足本项目采购需求。 四档(11分): 措施内容详细完整, 有质量保障计划标准、程序规范等, 针对本项目实施设置了较为完善的管理机构和岗位职责, 有技术、质量管理机构及人员, 人员配置和设备投入满足本项目采购需求。 四档(15分): 措施内容详细完善、明确到位, 质量保障计划标准严格、程序规范, 对本项目实施设置有明确的管理机构和岗位职责, 有技术、质量管理机构及人员, 人员具有同类项目经验, 人员配置和设备投入满足本项目采购需求。
3	拟投入项目人员 (满分 17分)	(1) 拟投入项目负责人: 具备有效的土地或测绘或规划或地理信息相关专业职称, 中级职称得 2 分、高级职称得 3 分, 满分 3 分。 (2) 拟投入其他项目人员 (除项目负责人外) 具备有效的土地或测绘或规划或地质类或地理信息相关专业职称, 初级职称每 1 人得 1 分、中级职称每 1 人得 1.5 分、高级职称每 1 人得 2 分, 满分 10 分。(同一个人具备上述两个及以上证书的, 只记一次分, 不重复计分。

		(3) 拟投入人员具有地理信息安全保密培训合格证证书或涉密测绘成果管理人员培训合格资格证每个得 2 分，满分 4 分。 注： 以上拟投入人员须为供应商在职人员，在投标文件中提供劳动合同（或聘用协议）或投标截止前 1 个月社保缴纳证明及相关证书复印件，所有材料加盖供应商电子公章，不按照上述要求提供资料，不予计分。
4	售后服务方案 (满分 15分)	一档(0分)：售后服务方案缺乏可行性或未能满足项目采购需求。 二档(3分)：售后服务承诺方案内容描述简略，有基本的服务措施及服务响应时效等。 三档(7分)：售后服务方案内容详细，包括有提交成果文件时间安排、到场解决时间及解决措施、提供应急保障方案、保密承诺、售后服务机构及联系人、技术人员名单等。 四档(11分)：售后服务方案内容详细完整；针对本项目的售后服务方案包括提交成果文件时间安排、到场解决时间及解决措施、提供应急保障方案、保密承诺等；售后服务机构及联系人、技术人员名单等资料齐全。 五档(15分)：售后服务方案内容详尽、明确到位；针对本项目提供有全面的服务方案内容和措施，包括提交成果文件时间安排、到场解决时间及解决措施等、应急保障方案、保密承诺等；对售后和应急保障方案的方法及实现方式有所描述，售后服务机构及联系人等资料详细齐全。
5	业绩分 (满分 10分)	供应商自 2022 年 1 月 1 日以来承担过同类项目业绩（同类项目如二轮延包、确权、档案整理和数字化、农村产权制度改革类、农村不动产确权登记、农村集体所有权成果更新、测绘调查服务类项目、高标准农田建设项目工程复核测量、土地综合整治、工程测量、不动产测绘），每 1 个项目得 2 分，满分 10 分。[在投标文件中提供中标（成交）通知书或服务合同或验收报告复印件（加盖供应商电子公章），否则不予计分] ；
总得分为以上各项评审因素得分合计。		

注：计分方法按四舍五入取至百分位

四、中标候选人推荐

（一）综合评分法

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

2. 评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐得分排名前3名为中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

3. 为了确保项目顺利实施，确保能按质、按时、按量提供优良服务，一个投标人只能成为一个标段的中标供应商，按分标1→分标2→分标3→分标4的顺序确定中标供应商，且不得成为其他分标的中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

灵山县第二轮土地承包到期后再延长 30 年整县试点项目
技术服务

政府采购合同

分标_____

合同签订日期： 年 月 日

政府采购合同

采 购 人：_____（以下简称甲方）

中标供应商：_____（以下简称乙方）

项目名称和项目编号：_____

分标号：_____

本合同为中小企业预留合同：（是/否）。

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、投标文件规定条款和乙方承诺，经双方协商，一致同意签订本合同。

第一条 合同标的

序号	名称	服务内容	数量/单位	单 价(元)	总 价(元)
1					
.....					
合计金额（人民币）：（大写）			（小写）		

第二条 标的质量

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标承诺相一致，且满足项目实施要求，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 履行时间（期限）、地点和方式

1. 履行期限：_____

2. 履行地点：_____

3. 履行方式

（1）履行方式：_____；

（2）伴随货物的，乙方负责货物运输，货物的运输方式：____/____，交货方式：

☐乙方将货物送到甲方指定地点。

☐甲方自行到乙方指定地点提货。

☐其他：_____。

第四条 实施和培训

1. 实施时间：_____；实施地点：_____。

2. 实施要求：_____。

3. 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，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. 乙方应当按照投标文件的承诺对甲方有关人员进行培训。培训时间：_____；
培训地点：_____。

第五条 合同价款及支付

1. 本合同以人民币付款。

2. 合同价款：_____。

3. 合同价款包括包括但不限于：（1）服务的价格（如人工成本、设备材料成本等）；（2）必要的保险费用和各项税金；（3）其他（如技术支持、售后服务、验收等费用），甲方不再支付任何费用。

4. 预付款：合同金额的 20%，在合同、担保措施生效以及具备实施条件后 10 个工作日内支付。

5. 付款进度安排：本合同价款的支付按以下第 （2） 项约定执行：

（1）一次性支付：____/____。

（2）分期支付：

第一期支付：合同签订并收到乙方开具的发票后 10 个工作日内，支付合同金额的 20% 作为预付款。

第二期支付：完成各镇、村土地确权信息公示无异议后，收到乙方开具的发票后 30 日内，支付合同金额的 30%。

第三期支付：完成各镇、村 90% 以上土地延包合同签订及扫描工作收到乙方开具的发票后 30 日内，支付合同金额的 30%。

第四期支付：验收通过并收到乙方开具的发票后 30 日内付清余款。

6. 资金支付方式：_____（银行转账）_____。

第六条 验收、交付标准和方法

1. 验收标准和方法

（1）验收标准：

1) 项目验收过程中所产生的一切费用均由乙方承担，投标时应考虑相关费用。

2) 在服务验收时对照合同书、采购文件及投标文件的技术要求全面核对检验，对所有要求出

具的证明文件的原件进行核查，如不符合技术要求或者提供虚假承诺的，按相关规定做违约处理，乙方承担所有责任和费用，甲方保留进一步追究责任的权利。

3) 采购项目进行验收时，甲方可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收，参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

4) 采购文件《技术要求》的其他要求。

(2) 验收程序及方法：

1) 乙方完成服务实施和培训后，向甲方提交验收书面申请。

2) 甲方收到乙方验收申请之日起____个工作日内组织开展履约验收。甲方委托第三方机构组织项目验收的，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准。

3) 负责本项目验收的单位按下列____方式确定：

①甲方自行组织；

②甲方委托的第三方机构组织；

4) 本项目验收由验收小组按照采购合同约定对每一项技术和商务要求的履约情况进行确认。

5) 验收结束后，验收小组出具采购验收书，验收书应当包括每一项技术和商务要求的履约情况，并列明项目总体评价，由验收小组、甲方和乙方共同签署。甲方委托第三方机构组织项目验收的，其验收结果以第三方机构出具验收结论为准，甲方和乙方共同签署确认。

6) 验收书一式____份，甲乙双方各执____份、受托第三方机构一份（如有）。

7) 验收结论不合格的，乙方应自收到验收书后____日内及时予以解决。经乙方对验收结论不合格的货物进行整改后，仍然达不到要求的，经双方协商，可按以下办法处理：

①更换：由乙方承担所发生的全部费用。

②贬值处理：由甲乙双方协议定价。

8) 验收费用按下列②方式确定：

①甲方支付；

②乙方支付；

2. 交付标准和方法

(1) 除售后服务验收外，验收结论合格的，乙方应自收到验收书/报告后____日内向甲方交付使用。

(2) 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，暂停向乙方付款，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。

(3) 伴随货物的，其所有权和风险自交付时起由乙方转移至甲方，货物交付给甲方之前所有风险均由乙方承担。

第七条 售后服务

1. 乙方应按照国家有关法律法规规定以及投标文件承诺，为甲方提供售后服务。

2. 伴随货物的质量保修范围：____/____；保修期：____/____。

第八条 违约责任

1. 合同一方不履行合同义务、履行合同义务不符合约定或者违反合同项下所作保证的，应向对方承担继续履行、采取修理、更换、退货等补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2. 乙方未能按时交付服务的，应向甲方支付迟延交付违约金。迟延交付违约金的计算方法如下：

(1) 从迟交的第一周到第四周，每周迟延交付违约金为合同价款（报酬）的0.5%；

(2) 从迟交的第五周到第八周，每周迟延交付违约金为合同价款（报酬）的1%；

(3) 从迟交第九周起，每周迟延交付违约金为合同价款（报酬）的1.5%。在计算迟延交付违约金时，迟交不足一周的按一周计算。迟延交付违约金的总额不得超过合同价款（报酬）的10%。迟延交付违约金的支付不能免除乙方继续交付相关合同服务的义务，但如迟延交付必然导致合同服务实施、调试、验收等工作推迟的，相关工作应相应顺延。

3. 甲方未能按合同约定支付合同价款的，应向乙方支付延迟付款违约金。延迟付款违约金的计算方法如下：

(1) 从迟付的第一周到第四周，每周延迟付款违约金为延迟付款金额的0.5%；

(2) 从迟付的第五周到第八周，每周延迟付款违约金为延迟付款金额的1%；

(3) 从迟付第九周起，每周延迟付款违约金为延迟付款金额的1.5%。在计算延迟付款违约金时，迟付不足一周的按一周计算。延迟付款违约金的总额不得超过合同价格的10%。

4. 乙方未按本合同和投标文件承诺提供售后服务的，乙方应按本合同价款（报酬）的____%向甲方支付违约金。

5. 因某一方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，该方应当对另一方受到的损失予以赔偿或者补偿。

6. 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第九条 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或专家组进行鉴定。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，按下列（1）方式解决：

（1）向玉林仲裁委员会申请仲裁；

（2）向兴业县人民法院提起诉讼。

第十一条 合同的变更、中止或者终止

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、中止或者终止合同。

2. 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、中止或者终止合同。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。

第十二条 合同文件构成

1. 政府采购合同

2. 中标通知书；

3. 投标文件；

4. 采购文件及更正公告（澄清或补充通知）；

5. 标准、规范及有关技术文件；

6. 双方约定的其他合同文件。

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。

第十三条 知识产权和保密要求

1. 甲方在履行合同过程中提供给乙方的全部图纸、文件和其他含有数据和信息的资料，其知识产权属于甲方。

2. 除采购文件采购需求另有约定外，甲方不因签署和履行合同而享有乙方在履行合同过程中提供给甲方的图纸、文件、配套软件、电子辅助程序和其他含有数据和信息的资料的知识产权。

3. 乙方应保证所提供服务及货物在使用时不会侵犯任何第三方的知识产权或者其他权利。如合同服务或货物涉及知识产权，则乙方保证甲方在使用合同服务或货物过程中免于受到第三方提出的有关知识产权侵权的主张、索赔或诉讼的伤害。

4. 如果甲方收到任何第三方有关知识产权的主张、索赔或诉讼，乙方在收到甲方通知后，应以甲方名义并在甲方的协助下，自负费用处理与第三方的索赔或诉讼，并赔偿甲方因此发生的费用和遭受的损失。如果乙方拒绝处理前述索赔或诉讼或在收到甲方通知后 28 日内未作表示，甲方可以自己的名义进行这些索赔或诉讼，因此发生的费用和遭受的损失均应由乙方承担。

5. 未经甲方书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条款、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其他人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

6. 伴随货物的，乙方保证将要交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

第十四条 合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人或者委托代理人签字并加盖单位公章后生效(委托代理人签字的需后附授权委托书，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，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. 合同生效后，甲乙双方不得因姓名、名称的变更或者法定代表人、负责人、承办人的变动而不履行合同义务。

4. 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。

甲方名称及公章:

法定代表人

或委托代理人:

地址:

联系电话:

乙方名称及公章:

法定代表人

或委托代理人:

地 址:

联系电话:

合同签订时间: 年 月 日

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。

3. 投标函格式:

投标函

致: 采购人名称:

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

据此函, 我方宣布同意如下:

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

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起 日。

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

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

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

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 电话：_____ 传真：_____ 电子邮箱：_____

投标人名称：_____

开户银行：_____ 银行账号：_____

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年__月__日

4. 开标一览表（格式）

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电子投标文件 资格证明文件

项目名称：

项目编号：

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. 投标人直接控股股东信息表

投标人直接控股股东信息表

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

注:

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“**直接控股股东名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

4. 投标人直接管理关系信息表

投标人直接管理关系信息表

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

注:

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期： 年 月 日

5. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

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

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

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

特此承诺。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

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

6. 联合投标协议书格式

联合体协议书

____（所有成员单位名称）自愿组成____（联合体名称）联合体，共同参加____（项目名称）采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. ____（某成员单位名称）为____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：____（签字或者电子签名）

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：____（签字或者电子签名）

.....

年 月 日

7. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日期：

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

8. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：_____

日 期： 年 月 日

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

三、商务及技术文件格式

1. 商务及技术文件封面格式：

电子投标文件 商务及技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务及技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）_____

日期：___年___月___日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人: _____

地 址: _____

姓 名: _____ 性 别: _____

年 龄: _____ 职 务: _____

身份证号码: _____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）： _____

日期: ____年____月____日

注：自然人投标的无需提供。

5. 授权委托书格式

授权委托书

(非联合体投标格式)

(如有委托时)

致： 采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）： _____

委托代理人身份证号码： _____

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）： _____

投标人名称（电子签章）： _____

日 期： 年 月 日

注：

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

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

授权委托书

(联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

根据 (牵头人名称) 与 (联合体其他成员名称) 签订的《联合体投标协议书》的内容，(牵头人名称) 的法定代表人 (姓名) 现授权委托 (姓名) 以我方的名义参加 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）： _____

牵头人（电子签章）： _____

日 期： 年 月 日

被授权人（签字或者电子签名）： _____

日 期： 年 月 日

注：

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

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

6. 商务要求偏离表格式

所投分标（如有）：_____分标

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
质量要求			
其他服务要求			
服务期限及地点			
报价要求			
合同签订时间			
付款方式			
知识产权			
.....			

注：

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

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

7. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：_____分标

项号	标项名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
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. 如技术要求偏离表中的投标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____投

标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____年____月____日

8. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

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

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

投标人名称（电子签章）： _____

日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

9. 联合投标协议书格式

联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，
共同参加_____（项目名称）采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，
提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和
协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员
均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行
义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或
者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：_____（签字或者电子签名）

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：_____（签字或者电子签名）

.....

年 月 日

10. 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书

致：招标代理机构名称：

本单位参加了贵方组织的__项目名称（项目编号）__项目，在此说明如下：

1. 我方承诺，若本单位中标，保证在发出中标通知书之后，按本项目招标文件的规定标准向贵单位一次性足额支付代理服务费。

2. 本单位选择第_____种方式作为代理服务费开票类型：第

一种方式：开具增值税普通发票。开票信息如下：

（1）公司名称_____；

（2）纳税人识别号_____。

第二种方式：开具增值税专用发票，开票信息如下：

（1）公司名称_____；

（2）纳税人识别号_____；

（3）在税局登记的地址_____；

（4）在税局登记的电话_____；

（5）开户银行_____；

（6）银行账户_____；

（7）电子邮箱_____。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：____年____月____日

11. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

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

注：

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