

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：乐业县开展化解林权类登记历史遗留问题加快推进林
权类不动产确权登记发证试点工作

项目编号：BSZC2025-G3-280059-GXZX

所属行政区划：百色市

采 购 人：乐业县自然资源局（盖章）

购代理机构：广西正贤工程咨询有限公司（盖章）

2025 年 6 月

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 采购需求	6
第三章 投标人须知	16
第四章 评标方法及评标标准	36
第五章 拟签订的合同文本	45
第六章 投标文件格式	53

第一章 招标公告

广西正贤工程咨询有限公司关于乐业县开展化解林权类登记历史遗留问题加快推进林权类不动产确权登记发证试点工作(项目编号:BSZC2025-G3-280059-GXZX)公开招标公告(远程异地评标)

项目概况

乐业县开展化解林权类登记历史遗留问题加快推进林权类不动产确权登记发证试点工作招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)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:BSZC2025-G3-280059-GXZX

项目名称:乐业县开展化解林权类登记历史遗留问题加快推进林权类不动产确权登记发证试点工作

预算总金额(元):3190000.00

采购需求:

标项名称:乐业县开展化解林权类登记历史遗留问题加快推进林权类不动产确权登记发证试点工作

预算金额(元):3190000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途:采购乐业县开展化解林权类登记历史遗留问题加快推进林权类不动产确权登记发证试点工作一项,具体内容详见招标文件。

最高限价(元):3190000.00

合同履约期限:自签订合同之日起24个月内完成。

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:无。
- 3.本项目的特定资格要求:具备有效的自然资源行政主管部门颁发的甲级测绘资质证书(专业范围含地理信息系统工程、界线与不动产测绘专业)。

三、获取招标文件

时间:2025年 月 日至2025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“jmbz”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。

4. 该项目符合财库〔2020〕46号“第六条 符合下列情形之一的,可不专门面向中小企业预留采购份额:按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争,或者存在可能影响政府采购目标实现的情形,故本项目不专门为中小企业预留。

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:乐业县自然资源局

地址:百色市乐业县城北加油站旁

联系方式:黄光喜 0776-7922161

2. 招标代理机构信息

名称:广西正贤工程咨询有限公司

地址:广西壮族自治区百色市右江区龙翔路12号龙景首座商务写字楼6楼601

联系方式:0776-2960260

3. 项目联系方式

项目联系人:韦春艳

电话:0776-2960260

广西正贤工程咨询有限公司

2025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)的规定,如供应商为小型微型企业,可给予价格扣除,具体详见“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”。

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

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

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

3. 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. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件,不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应,还应当提供相关证明材料,否则将作无效响应处理(定制采购项目不适用本条款)。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料,技术支持资料以招标文件中规定的形式为准,否则将视为无效技术支持资料。

5. 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

采购预算: 3190000.00 元。

序号	标的的名称	数量及单位	所属行业	服务需求
1	乐业县开展化解林权类登记历史遗留问题加快推进林权类不动产确权登记发证试点工作	1项	其他未列明行业	一、工作内容 1.完成试点乡镇林权类确权登记 (1) 完成甘田镇 144 幅的集体林权宗地图幅(包含个人边界), 对经过林权数据整合后公示无异议, 不需要开展外业调查的宗地, 根据已有登记数据或者历史登记资料出具个人宗地图、界址点坐标表等材料, 权籍数据录入到广西不动产登记云平台。 (2) 对甘田镇 144 宗图幅公示时有异议, 或内业核查是发现不符合颁证情形的, 申请地籍变更调查或未登记林地补充地籍调查, 调查面积 15 万亩, 按照《地籍调查规程》和《不动产登记规程》的要求, 进行前期准备、权属调查、不动产测绘、公示公告并修正、数据建库、档案资料收集整理、扫描, 把地籍调查数据录入到广西不动产登记云平台, 完成数据验收并汇交等工作。 2.完成各乡镇群众申请的林权登记历史遗留问题登记 按照不动产服务中心统计的群众问题登记申请表开展好林权登记历史遗留问题登记, 完成首次登记调查、变更登记调查等工作调查共计面积 2 万亩。 (一) 准备工作 1、收集不动产单元相关资料, 主要包括权属来源资料、林权流转、抵押、查封等相关资料; 收集基础测绘资料, 主要包括地籍图资料; 收集土地调查规划资料, 主要包括行政界线、地籍区、地籍子区、三区三线、三调、国土变更调查、林草湿“一张图”等资料; 收集建设用地使用权、林权、农村土地承包经营权等已有登记成果数据; 收集其它资料。 2、开展无人机航拍, 制作正射影像图数据, 套合其它资料, 制作调查工作底图。 3、印制不动产地籍调查表、身份证明、指界通知书、指界委托书、违约缺席指界通知书等相关表册。 4、编制调查技术方案, 制作调查工作计划。 (二) 勘界

			1、开展单位之间勘界、界址线调查、界址点设置工作,绘制界线附图、签订协议书。 2、开展宗地勘界,现场指界、界址勘测、绘制宗地草图、完成权属调查、宗地信息调查、承包地调查、承包合同附图绘制、并填写相关表格。 3、完成调查数据处理,制作矢量和表格数据、统计汇总面积数据,制作相关调查表和图件。 (三) 公示公告与修正 1、根据权属调查及不动产测绘结果,编制公示及公告图文表资料。 2、进行公示公告并完成勘误修正。 (四) 建设林权不动产地籍调查数据库 根据权属调查数据、不动产测绘成果、公告公示结果建设数据库,并完成数据检查。 (五) 档案资料收集整理 对全套登记纸质材料进行整理并扫描成电子档案,按广西不动产登记云平台的要求进行组织。 (六) 质量检查和验收 实行“三检一验”制度,成果经过业主组织检查验收合格;如有需要可委托业主指定的或者业主同意的第三方质检机构完成验收,费用由中标方承担。 (七) 成果上传和汇交 把数据和电子档案上传到广西不动产登记云平台,并按要求汇交成果。 二、成果主要内容 (一) 文档资料成果(电子、纸质) 1、实施方案; 2、工作报告; 3、技术报告; 4、成果质量检查报告。 (二) 数据库成果主要包括林权类不动产确权登记档案图表、数据库、电子档案。 (三) 权属调查成果主要包括 1、指界通知书存根及回执; 2、指界委托书及委托人身份证明;
--	--	--	---

			3、违约缺席定界通知书; 4、现场调查照片; 5、权属来源证明材料; 6、不动产权籍调查表(封面、地籍调查表、土地承包经营权、农用地其他使用权调查表、林权调查表); 7、界址点坐标表; 8、法定代表人(或负责人)身份证书; 9、林权不动产权籍调查指界公告; 10、林权不动产权籍调查信息公示表; 11、公告公示照片; 12、村委公示结果回执书; 13、不动产争议原由书及土地权属界线协议书。 (四) 不动产地籍测绘成果 1、地籍图; 2、宗地图; 3、不动产单元图; 4、土地勘测定界表; 5、不动产单元图要叠加同比例尺的航拍的现状正射影像数据。 (五) 不动产登记相关材料 1、林地家庭承包合同; 2、不动产登记申请书; 3、申请人身份证明材料; 4、其它权属来源证明材料。 三、技术标准 (1)《中华人民共和国行政区划代码》(GB/T 2260); (2)《基础地理信息要素分类与代码》(GB/T 13923); (3)《全球定位系统实时动态测量(RTK)技术规范》(CH/T 2009-2010); (4)《全球定位系统(GPS)测量规范》(GB/T 18314-2009); (5)《低空数字航空摄影测量内业规范》(CH/Z 3003-2021); (6)《低空数字航空摄影测量外业规范》(CH/Z 3004-2021); (7)《低空数字航空摄影规范》(CH/Z 3005-2021); (8)《1:500 1:1000 1:2000 外业数字测图技术规程》(GB/T 14912-2017);
--	--	--	--

			(9)《土地利用现状分类》(GB/T 21010-2017); (10)《国土空间调查、规划、用途管制用地用海分类指南》(自然资源部 2023 年 11 月); (11)《不动产登记数据库标准(2021 修订版)》; (12)《不动产登记暂行条例》(2024 修订); (13)《不动产单元设定与代码编制规则》(GB/T 37346); (14)《森林资源规划设计调查技术规程》(GB/T 26424-2010); (15)《第三次全国国土调查技术规程》(TD T 1055); (16)《测绘成果质量检查与验收》(GB/T 24356-2023); (17)《数字测绘成果质量检查与验收》(GB/T 18316-2008); (18)《广西壮族自治区自然资源厅办公室关于印发《广西集体林地林权类 不动产权籍调查技术规程》(试行)的通知》(桂自然资办〔2020〕217 号); (19)《广西壮族自治区自然资源厅办公室关于加快推进林权类不动产登记 存量数据整合汇交工作的通知》(桂自然资办〔2021〕326 号); (20)《广西壮族自区自然资源厅办公室关于印发《广西集体林地林权类不动产权籍调查成果检查验收办法(试行)》的通知》(桂自然资办〔2021〕550 号); (21)《地籍调查规程》(GB/T 42547-2023); (22)《不动产登记规程》(TD/T1095-2024)。 四、技术要求 1、数学基础 (1)坐标系:采用“CGCS2000 坐标系”。(2)高程基准:采用“1985 国家高程基准”。(3)投影:采用高斯-克吕格投影,3 度分带。(4)比例尺为 1:2000。 2、成图方法和精度要求 以数字摄影测量法成图为主,局部重要区域使用解析法进行补充。 数字摄像测量法成图界址点精度指标序号项目图上中误差(mm)图上允许中误差(mm)1 相邻界址点的间距误差 $\pm 0.3 \pm 0.6$ 2 界址点相对于邻近控制点的点位 误差 $\pm 0.3 \pm 0.6$ 3 界址点相对于邻近地物点的间距 误差 $\pm 0.3 \pm 0.6$ 本表规定的是明显界址点精度指标。森林及隐藏地区等可放宽至 1.5 倍。表 2 解析法成图界址点精度指标 序 号 项目 中误差(cm) 允许中误差(cm) 1 界址点相对于邻近控制点的点位 误差 $\pm 10 \pm 20$ 2 相邻界址点的间距误差
--	--	--	--

			±10 ±20 3、计量单位 长度单位采用米，小数点后保留两位有效数字；面积单位采用平方米时，小数点后保留两位有效小数，采用亩时，小数点后保留四位。 五、成果提交要求 (1) 数据库成果要求：①数据内容完整。至少包含《不动产登记信息数据库标准》(2021 修订版)中规定的所有必填图层和属性；②数据格式正确。所有矢量数据、权属数据、栅格数据和元数据命名正确，格式内容符合要求；③矢量数据、权属数据和档案数据满足《广西林权类登记数据整合成果汇交包标准》。 (2) 文字成果要求：①各项文字成果内容填写正确、内容完整；②质量控制文档齐全；③工作报告、技术报告内容丰富、描述准确、逻辑清楚。 (3) 质量要求：提交的成果应符合《地籍调查规程》、《广西集体林地林权类不动产权籍调查 技术规程(试行)》、《不动产登记规程》(TD/T1095-2024)、《广西壮族自治区林权类不动产登记操作指南(修订版)》等相关规范性文件的要求，并通过采购人或第三方质检机构检查验收合格，材料符合林权类不动产登记发证要求。 六、服务质量 符合国家规定的标准、政策和现行技术规范、规程要求。 七、保密要求 成果资料严格遵守《中华人民共和国测绘法》《中华人民共和国测绘成果管理条例》和国家保密法律法规的规定，切实做好涉密测绘成果的保密工作。
▲一、商务条款			
合同签订时间		自中标通知书发出之日起 25 个日历日内。	
服务期限		自签订合同之日起 24 个月内完成。	
服务地点		采购人指定地点。	
报价要求		报价必须含以下部分，包括： ①服务的价格； ②必要的保险费用和各项税金； ③其他(如调研、差旅、会务、培训、技术支持等费用)。	
售后服务要求		1. 质量保证期：终身(自提交服务成果并验收合格之日起计)。 2. 处理问题响应时间：中标供应商接到采购人处理问题通知后 24 小时内到达采购人指定现场。	

付款方式	根据招标人指派的工作任务及范围完成相关工作并向招标人提供调查测绘成果,经验收确认后,按季度向招标人出具请款通知,招标人根据请款通知向中标人支付项目服务费用。 合同款项最终支付时间以财政局最终拨付时间为准,若因财政资金拨付不及时引起合同款拨付延时,成交人不得以招标人不支付相应款项而拒绝履行合同内容。
保密要求	工作过程中所使用到的相关数据、图表等资料及工作完成后提交的成果资料涉及保密要求的,均要按照《中华人民共和国保密法》及其相关条例中的保密规定进行使用。成果所有权归采购方所有,中标方有义务对成果保密,不得擅自截留使用和转卖或提供他人使用,违反本规定的将追还一切合同款项,情节严重按有关法律处理。
验收标准	1、采购人对中标供应商提交的服务依据招标文件上的服务要求和国家有关标准进行验收。 2、符合国家相关标准、行业标准、地方标准或其他强制性标准、规范等要求。 3、验收产生的费用由中标供应商负责。
其他要求	1. 供应商可根据自身情况编制项目技术方案、质量保证措施方案、服务承诺等。 2. 供应商可根据自身情况提供相关商务分证明材料等。

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	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容: _____。 分包金额或者比例: _____。
11.2	☒ 不组织现场考察 ☐ 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: _____ ☐ 不组织召开开标前答疑会 ☐ 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	报价文件: 1. 投标函(格式后附); (必须提供,否则作无效投标处理) 2. 开标一览表(格式后附); (必须提供,否则作无效投标处理) 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: 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或委托代理人签字或盖章的,必须由法定代表人或委托代理人签字(或电子签名或盖章),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,提供营业执照等证明文件(如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等),投标人为自然人的,提供身份证复印件; (必须提供,否则作无效投标处理) 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料(2025年1月至2025年6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) 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025年1月至2025年6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) 4. 投标人财务状况报告[2024年财务状况报告或报表复印件,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)];(必须提供,否则作无效投标处理) 5. 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) 6. 投标声明(格式后附);(必须提供,否则作无效投标处理) 7. 本项目的特定资格要求:投标人具备有效的自然资源行政主管部门颁发的甲级测绘资质证书(专业范围含地理信息系统工程、界线与不动产测绘专业);(必须提供,否则作无效投标处理) 8. 除招标文件规定必须提供以外,投标人认为需要提供的其他证明材料。 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在规定签章处签字或盖章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或者委托代理人在规定签章处签字或盖章并加盖投标人电子签章,否则作无效投标处理。
--	---

	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,否则作无效投标处理) 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);(除自然人投标外必须提供,否则作无效投标处理) 3.法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件(格式后附);(委托时必须提供,否则作无效投标处理) 4.商务要求偏离表(格式后附);(必须提供,否则作无效投标处理) 5.服务需求偏离表(格式后附);(必须提供,否则按无效投标处理) 6.项目实施人员一览表(格式后附);(必须提供,否则作无效投标处理) 7.针对本项目的实施方案;(必须提供,否则作无效投标处理) 8.针对本项目的质量和保密保证方案;(必须提供,否则作无效投标处理) 9.针对本项目的服务承诺方案;(必须提供,否则作无效投标处理) 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(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: 1.法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字或盖章,并加盖投标人电子签章,否则作无效投标处理。 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。
16.2	1、投标报价具体内容详见采购需求报价要求。 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。
17.2	投标有效期:自投标截止之日起 90 日。
18.1	☒本项目不收取投标保证金。 ☐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 相关要求: 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,否则投标无效。 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,否则投标无效。投标人必须于递交投标文件时将支票、汇票、本票或

	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。 3.投标保证金指定帐户:详见招标公告。 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。 备注: 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。 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。 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。 4. 保函有效期低于投标有效期的,视为无效投标保证金。 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。
20	☒本项目不接受电子备份投标文件; ☐本项目接受电子备份投标文件。 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方式向采购代理机构提交电子备份投标文件: (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)。 (2) 电子邮件方式,接收电子备份投标文件的电子邮箱为:。 (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)。 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。
21.1	1. 投标截止时间:详见招标公告 2. 投标文件提交起止时间:详见招标公告 3. 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 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。 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”
26	评标委员会的人数: <u>5</u> 人
29.1	评标方法: ☒综合评分法 ☐最低评标报价法
29.2	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 服务需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
29.3	(1) 中标候选人推荐数量: ☒ <u>3</u> 名。 ☐ 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。
30.1	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: ☒ 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; ☐ 随机抽取
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: <u>广西正贤工程咨询有限公司</u> 部门, 联系电话: 0776-2960260, 通讯地址: 广西壮族自治区百色市右江区龙翔路 12 号龙景首座商务写字楼 6 楼 601。 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

	以外、双休日和法定节假日不办理业务。
39.1	1. 采购代理费支付方式: ☒ 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。 ☐ 采购人支付。 2. 采购代理费收取标准: ☒ 以分标 (☒ 中标金额/☐ 采购预算/☐ 暂定中标金额/☐ 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 (☐ 货物招标/☒ 服务招标/☐ 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 (☒ 收费基准价格/☐ 收费基准价格下浮___%/ ☐ 收费基准价格上浮___%) 收取。 ☐ 固定采购代理收费_____。 3. 账户名称: 开户银行: 银行账号: 开户行行号:
40.1	解释: 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释, 互为说明; 除招标文件中有特别规定外, 仅适用于招标投标阶段的规定, 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 (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)。 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。

	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。 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。
--	--

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，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、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（或者电子签名或盖章）、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或者其委托代理人签字（或者电子签名或盖章）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“bfb”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机构发出中标通知书前，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、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:		□自行验收 □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

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)	(1) 评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格, 评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。 (2) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定, 投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》, 且其服务为小型和微型企业承接的, 对其最后报价给予 20% 的扣除。 (3) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)的规定, 监狱企业视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时, 应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。 (4) 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定, 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时, 应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》, 并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。 (5) 政策性扣除计算方法。 在服务采购项目中, 服务由小微企业承接; 对符合上述要求的投标人的投标报价给予 20% 的扣除, 扣除后的价格为评标报价, 即 评标报价 = 投标报价 ×

		(1-20%)。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的,采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 6% (范围为 4%-6%) 的扣除,用扣除后的价格参加评审,扣除后的价格为评标报价,即评标报价=投标报价$\times$(1-6%)。除上述情况外,评标报价=投标报价。 (6) 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。 (7) 价格分计算公式: $\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{评标报价}) \times 10 \text{ 分}$
2	技术分 (60 分)	评审因素
2.1	项目实施方案分 (满分 30 分)	投标人根据采购需求提供针对本项目的项目实施方案并由评标委员会根据内容进行评分: 一档 (2 分): 实施方案差,项目实施计划不可行,项目管理组织机构及人员职能不满足要求。提供的方案不完整。 二档 (9 分): 实施方案一般,项目实施计划基本可行,项目管理组织机构及人员职能基本满足要求。 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。 三档 (16 分): 实施方案较清晰,项目实施计划可行,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,与项目需求的吻合度较好的; 四档 (23 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好的; 五档(30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,论证准确。各流程描述具体、实施步骤详细,与项目需求高度吻合。
2.2	(2)质量和保密保证方案(满分15分)	一档(1分):①质量保证及质量承诺基本符合项目需求。 二档(5分):①质量保证及质量承诺基本符合项目需求。②有保密管理制度和措施。③有技术培训、质量意识和保密知识教育,并且投入项目实施人员中具有涉密测绘成果管理人员岗位培训证书至少2人。 三档(10分):①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;②有具体的质量管理制度和措施,实行过程检查制度和三级检查制度;③有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,并且投入项目实施人员中具有涉密测绘成果管理人员岗位培训证书至少3人。 四档(15分):①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;②有具体的质量管理制度和措施,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;③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,并且投入项目实施人员中具有涉密测绘成果管理人员岗位培训证书至少5人。 注:以上相关证书及证明材料必须在投标文件中提供复印件并加盖公章,【未提供或不完整(不合格)不得分】
2.3	(3)拟投入本项目专业技术人员(满分15分)	①计划投入本项目的项目负责人具有测绘类或土地管理类专业技术职称的,正高级职称得3分,副高级职称得2分,中级职称得1分,本项最高得分3分。 ②计划投入本项目的其余技术人员具有测绘类或土地管理类专业技术职称的,副高级或以上职称的每人得1分,中级职称的每人得0.5

		分,同时具有注册测绘师资格证书的加1分,本项最高得分12分。 注:以上需提供人员资格或职称证书及社保证明(供应商为其缴纳的2025年1月至6月内连续3个月社保)材料复印件并加盖公章,(退休人员提供退休相关证明及返聘合同)【未提供或不完整(不合格)不得分,原件备查】
3	商务分 (30分)	评审因素
3.1	(1)服务承诺方案(满分12分)	一档(2分):根据简单优化措施,承诺免费提供后续服务,基本满足项目需求,服务承诺方案一般。 二档(4分):服务承诺基本完整,有可行性,承诺测绘期间出现问题能及时响应的,服务承诺方案可行。 三档(8分):服务承诺完整,内容详细,可行性强,承诺测绘期间出现问题时迅速响应并在业主要求的时间内派本项目专职代表到现场主动解决问题,服务承诺方案较好。 四档(12分):服务承诺方案表述清晰、完整、严谨、合理、有效、成熟,对本项目有正确深刻理解与认识、进度计划、措施、跟踪服务完善,投入的专业技术人员力量雄厚,能针对项目需求作出完全响应,具有固定办公场所,能及时提供售后服务。
3.2	(3)信誉分(满分8分)	(1)供应商获得国务院第三次全国国土调查领导小组办公室、自然资源部颁发的“第三次全国国土调查先进集体奖”奖项的,得5分。 (2)供应商在自然资源调查监测方面获得省级/自治区级自然资源行政主管部门颁发的先进集体荣誉称号的,得3分。 注:提供获奖证书或证明文件复印件并加盖公章[未提供或不完整(不合格)不得分]。
3.3	业绩分(满分10分)	投标人2022年1月1日以来承担过不动产确权登记或不动产调查测绘可不动产数据整合建库相关项目业绩的,每个得1分,本项最高得10分。 注:须在投标文件中提供合同或中标通知书复印件并加盖公章[未提供或不完整(不合格)不得分]。
总得分=1+2+3		

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：_____
签订地点：_____ 签订时间：_____

本合同为中小企业预留合同：（是）。

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 工作内容：

根据《自然资源部办公厅 国家林业和草原局办公室关于印发〈推动林权登记提质增效试点方案〉的通知》（自然资办函〔2024〕1005号）、《自治区党委自治区人民政府关于印发〈广西深化集体林权制度改革实施方案〉的通知》（桂发〔2024〕9号）和《自治区深化集体林权制度改革试点工作方案》（桂林改专班办函〔2024〕2号）、《自然资源部办公厅 国家林业和草原局办公室关于清理规范林权确权登记历史遗留问题的指导意见》（自然资办发〔2023〕52号）、《广西壮族自治区自然资源厅 广西壮族自治区林业局关于印发加快全区林权确权登记工作方案的 通知》（桂自然资发〔2023〕63号）等文件要求，乐业县开展化解林权类登记历史遗留问题加快推进林权类不动产确权登记发证试点工作。

（一）工作目标

（1）在全县7个乡镇完成清理规范林权确权登记历史遗留问题宗地数13448宗（其中：界址界线问题4389宗、地类重叠问题9059宗），分类施策推进确权登记。推动深化集体林权确权登记领域和重点环节实现创新突破，形成权属清晰、责权利统一、保护严格、流转有序、监管有效的集体林权制度，更好实现生态美、产业强、百姓富、治理优的有机统一。

（2）完成144幅的集体林权宗地图幅（包含个人边界），对经过林权数据整合后公示无异议，不需要开展外业调查的宗地，根据已有登记数据或者历史登记资料出具个人宗地图、界址点坐标表等材料，权籍数据录入到广西不动产登记云平台。

（3）对144宗图幅公示时有异议，或内业核查是发现不符合颁证情形的，申请地籍变更调查或未登记林地补充地籍调查，调查面积15万亩，按照《地籍调查规程》和《不动产登记规程》的要求，进行前期准备、权属调查、不动产测绘、公示公告并修正、数据建库、档案资料收集整理、扫描，把地籍调查数据录入到广西不动产登记云平台，完成数据验收并汇交等工作。

(二) 工作任务

1. 探索保持原林权登记连续稳定,最大限度利用原林权登记资料办理林权转移、变更、抵押等后续登记。坚持原依法颁发的林权证书继续有效、不变不换,稳妥处理原林权证与不动产权的关系,既要保持原林权证登记成果连续稳定,又要避免将历史遗留问题带入新增林权登记业务。

2. 探索集中清理规范历史遗留问题的路径方法,构建工作机制,明确集中清理的适用情形、任务分工和 workflows。以第三次全国国土调查及其年度国土变更调查为统一底图,统筹开展林权数据清查、整合、印证、入库、汇交,提升林权数据整合汇交质量。发现并分析存在登记信息不准、界线界址不清、权属交叉、地类重叠、林权纠纷等问题的林权宗地进行理、分类、标注按照“先易后难、分步实施、分类施策”的原则清理规范历史遗留问题。

3. 探索以内业为主、外业为辅的林权地籍调查方法,在不做大量外业的情况下,充分利用已有的权属资料,以及借助高清影像图等可视化技术手段开展室内指界,实现快速上图入库

4. 探索规范高效办理林权登记的工作流程,创新林地经营权登记的路径方法,探索在一本不动产权证书上记载多宗林权的适用情形和技术方法。通过探索“权籍调查前置,乡镇配合初审、线上预约办理”的登记机制,有效缓解不动产登记机构登记压力,提升办证窗口服务水平。

5. 加强对集体林地承包经营合同的管理,探索建立林权地籍调查、合同管理、确权登记和成果应用相互衔接、闭环管理的工作机制,打通林权登记“一窗受理、并联办理”的路径。

6. 探索开展农民自留山确权登记,将农民自留山林地长期使用权分为使用权和经营权。

(三) 主要工作内容

1、准备工作

(1) 收集不动产单元相关资料,主要包括权属来源资料、林权流转、抵押、查封等相关资料;收集基础测绘资料,主要包括地籍图资料;收集土地调查规划资料,主要包括行政界线、地籍区、地籍子区、三区三线、三调、国土变更调查、林草湿“一张图”等资料;收集建设用地使用权、林权、农村土地承包经营权等已有登记成果数据;收集其它资料。

(2) 开展无人机航拍,制作正射影像图数据,套合其它资料,制作调查工作底图。

(3) 印制不动产地籍调查表、身份证明、指界通知书、指界委托书、违约缺席指界通知书等相关表册。

(4) 编制调查技术方案,制作调查工作计划。

2、勘界

(1) 开展单位之间勘界、界址线调查、界址点设置工作,绘制界线附图、签订协议书。

(2) 开展宗地勘界,现场指界、界址勘测、绘制宗地草图、完成权属调查、宗地信息调查、承包地调查、承包合同附图绘制、并填写相关表格。

(3) 完成调查数据处理，制作矢量和表格数据、统计汇总面积数据，制作相关调查表和图件。

3、公示公告与修正

(1) 根据权属调查及不动产测绘结果，编制公示及公告图文表资料。

(2) 进行公示公告并完成勘误修正。

4、建设林权不动产地籍调查数据库

根据权属调查数据、不动产测绘成果、公告公示结果建设数据库，并完成数据检查。

5、档案资料收集整理

对全套登记纸质材料进行整理并扫描成电子档案，按广西不动产登记云平台的要求进行组织。

6、质量检查和验收

实行“三检一验”制度，成果经过业主组织检查验收合格；如有需要可委托业主指定的或者业主同意的第三方质检机构完成验收，费用由中标方承担。

7、成果上传和汇交

把数据和电子档案上传到广西不动产登记云平台，并按要求汇交成果。

第二条 合同费用

根据中标价格,本合同金额为人民币(大写)(¥)。

第三条 项目实施时间及服务范围

(一) 项目完成的时间：自签订合同之日起 24 个月内。

(二) 服务范围：乐业县辖区内，任务由甲方根据日常申请办理情况即时下达。乙方于任务下达后 2 个工作日内开展地籍调查服务并及时提交调查成果。

第四条 服务质量要求

(一) 乙方不得转包地籍调查工作业务，也不得给第三者挂靠。

(二) 乙方应按照《不动产登记规程》(TD/T1095-2024)、《广西壮族自治区林权类不动产登记操作指南(修订版)》等相关规范文件要求，严格执行《地籍调查规程》(GB/T42547-2023)、《广西集体林地林权类不动产权籍调查技术规程(试行)》等要求，规范开展地籍调查。

(三) 乙方应对其调查测绘成果的真实性和准确性负责。

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

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

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

(七) 乙方须认真执行有关法律法规，对出具的调查测绘成果负相应的法律责任。

第五条 监督管理及违规处理

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

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

②超出资质范围从事调查测绘活动的；

③涂改、倒卖、出租、出借、转让资质证书的；

④使用不符合条件的测绘人员的；

⑤未按规定在检测报告上签字盖章的；

⑥未按照有关技术标准和规定进行调查测绘的；

⑦档案资料管理混乱，造成调查测绘信息数据无法追溯的；

⑧转包调查测绘业务的；

⑨弄虚作假、伪造调查测绘成果的；

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

⑪法律、法规规定的其他事项。

第六条 验收

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

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

第七条 合同款支付

(一) 支付方式：

根据甲方指派的工作任务及范围完成相关工作并向招标人提供调查测绘成果，经验收确认后，按季度向甲方出具请款通知，甲方根据请款通知向乙方支付项目服务费用。

合同款项最终支付时间以财政局最终拨付时间为准，若因财政资金拨付不及时引起合同款拨付延时，乙方不得以甲方不支付相应款项而拒绝履行合同内容。

乙方收款账户如下：

账户名称：

银行账号：

开户银行：

第八条 双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

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

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

(3) 甲方按照合同约定的付款方式，按时向乙方支付项目服务费用；

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

(二) 乙方的权利和义务

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

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

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

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

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

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

(7) 乙方应依法履行纳税义务。

第九条 保密知识产权归属

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

第十条 保密

(一) 项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须

承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

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

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

第十一条 违约责任

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

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

(三) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第十二条 不可抗力事件处理

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

(二) 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十三条 诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为广西乐业县。

第十四条 合同生效及其它

(一) 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

(二) 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须签订书面补充协议报乐业县政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

(三) 下列文件作为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

(1) 招标文件

(2) 投标文件

(四) 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。

第十五条 附则

(一) 本合同一经双方签字盖章即时生效，全部成果交接完毕并且工程款结算完毕后，本合同自行终止。

(二) 本合同一式份；甲、乙双方各执份，具有同等法律效力。

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）	乙方：（章）
年 月 日	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。

3. 投标函格式:

投 标 函

致：采购人名称：

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

据此函，我方宣布同意如下：

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

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

3. 本投标有效期自投标截止之日起 90 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：_____；

10.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（签字或者电子签名或盖章）：_____

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	乐业县开展化解林权类 登记历史遗留问题加快 推进林权类不动产确权 登记发证试点工作	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或者委托代理人签字或者电子签名或盖章, 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或者委托代理人签字(或者电子签名或盖章), 否则其投标作无效标处理。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名或盖章):

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”。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名或盖章):

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”。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名或盖章):

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。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名或盖章): _____

投标人名称(电子签章): _____

年 月 日

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（签字或者电子签名或盖章）：_____

投标人名称（电子签章）

_____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）：_____

_____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）：

年 月 日

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

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

6. 商务要求偏离表格式

商务要求偏离表

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(签字或者电子签名或盖章): _____

投标人名称(电子签章): _____

日期: _____

7. 服务需求偏离表

服务需求偏离表

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”中的服务需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。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名或盖章）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

8. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

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	专业	参加本单位 工作时间	在本项目中担 任职务

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(签字或者电子签名或盖章): _____

投标人名称(电子签章): _____

日期: _____

9. 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)

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名或盖章)：_____

投标人名称(电子签章)：_____

日期：_____

10. 针对本项目的质量和保密保证方案；

(由供投标人根据采购需求及评定成交的标准自行编制)

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名或盖章)：_____

投标人名称(电子签章)：_____

日期：_____

11. 针对本项目的服务承诺方案；

(由供投标人根据采购需求及评定成交的标准自行编制)

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名或盖章)：_____

投标人名称(电子签章)：_____

日期：_____

12. 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。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名或盖章）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

六、其他文书、文件格式

1. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

说明：

1、本声明函供参加该项目采购活动的小微企业填写，非小微企业无需填写。

2、按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且其服务为小型和微型企业承接的，对其最后报价给予20%的扣除。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，对联合体或者大中型企业的报价予以6%的扣除。

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（乐业县自然资源局）的（乐业县开展化解林权类登记历史遗留问题加快推进林权类不动产确权登记发证试点工作）采购活动，服务全部由符合政策要求的小微企业承接。相关企业（含联合体中的小微企业、签订分包意向协议的小微企业）的具体情况如下：

1. （乐业县开展化解林权类登记历史遗留问题加快推进林权类不动产确权登记发证试点工作），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（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。

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：

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。

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、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

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、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。