

招 标 文 件

项目名称： 百色市田阳区第二轮土地承包到期后再延长三十年第三方服务项目

项目编号： **BSZC2025-G3-210047-YJZX**

采 购 人： 百色市田阳区农业农村局

采购代理机构： 广西育局工程咨询有限公司

2025 年 6 月

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	采购需求	5
第三章	投标人须知	19
第四章	评标方法及评标标准	37
第五章	拟签订的合同文本	48
第六章	投标文件格式	53

第一章 招标公告

广西育局工程咨询有限公司关于百色市田阳区第二轮土地承包到期后再延长三十年第三方服务项目(BSZC2025-G3-210047-YJZX)公开招标公告（远程异地评标）

项目概况

百色市田阳区第二轮土地承包到期后再延长三十年第三方服务项目招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>）获取招标文件，并于 2025 年 月 日 9 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：BSZC2025-G3-210047-YJZX

项目名称：百色市田阳区第二轮土地承包到期后再延长三十年第三方服务项目

采购方式：公开招标

预算总金额（元）：6218807.91

采购需求：

标项名称：百色市田阳区第二轮土地承包到期后再延长三十年第三方服务项目（分标 1）

数量：1

预算金额（元）：1701781.28

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：完成田州镇、玉凤镇、五村镇摸底调查、外业调查、公示、内业数据处理、数据建库、补充航拍（测图）、网签系统服务、土地承包合同签订、档案整理、档案数字化加工等全流程服务。如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

最高限价（如有）：1701781.28

合同履行期限：自合同签订之日起至项目验收合格之日止

本标项（否）接受联合体投标

备注：

标项名称：百色市田阳区第二轮土地承包到期后再延长三十年第三方服务项目（分标 2）

数量：1

预算金额（元）：1009180.76

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：完成头塘镇、百育镇摸底调查、外业调查、公示、内业数据处理、数据建库、补充航拍（测图）、网签系统服务、土地承包合同签订、档案整理、档案数字化加工等全流程服务。如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

最高限价（如有）：1009180.76

合同履行期限：自合同签订之日起至项目验收合格之日止

本标项（否）接受联合体投标

备注：

标项名称：百色市田阳区第二轮土地承包到期后再延长三十年第三方服务项目（分标 3）

数量：1

预算金额（元）：1090182.06

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：完成那坡镇、那满镇摸底调查、外业调查、公示、内业数据处理、数据建库、补充航拍（测图）、网签系统服务、土地承包合同签订、档案整理、档案数字化加工等全流程服务。如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

最高限价（如有）：1090182.06

合同履行期限：自合同签订之日起至项目验收合格之日止

本标项（否）接受联合体投标

备注：

标项名称：百色市田阳区第二轮土地承包到期后再延长三十年第三方服务项目（分标 4）

数量：1

预算金额（元）：1373769.71

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：完成洞靖镇、巴别乡摸底调查、外业调查、公示、内业数据处理、数据建库、补充航拍（测图）、网签系统服务、土地承包合同签订、档案整理、档案数字化加工等全流程服务。如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

最高限价（如有）：1373769.71

合同履行期限：自合同签订之日起至项目验收合格之日止

本标项（否）接受联合体投标

备注：

标项名称：百色市田阳区第二轮土地承包到期后再延长三十年第三方服务项目（分标 5）

数量：1

预算金额（元）：1043894.10

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：完成坡洪镇摸底调查、外业调查、公示、内业数据处理、数据建库、补充航拍（测图）、网签系统服务、土地承包合同签订、档案整理、档案数字化加工等全流程服务。如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

最高限价（如有）：1043894.10

合同履行期限：自合同签订之日起至项目验收合格之日止

本标项（否）接受联合体投标

备注：

二、投标人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：分标 1、2、3、4、5：投标人为中小企业

3.本项目的特定资格要求：分标 1、2、3、4、5：投标人须具备测绘行政主管部门颁发的乙级以上（含乙级）测绘资质，并在人员、设备等方面具有相应能力。

4.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。

5.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。

三、获取招标文件

时间：2025 年 月 日至 2025 年 月 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 00：00 至 12：00，下午 12：00 至 23：59（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：通过 CA 登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>）投标客户端在线自行下载招标文件；投标人在获取招标文件规定时间内通过 CA 登录广西政府采购云平台投标客户端在线自行下载招标文件；未注册的潜在投标人可在广西政府采购云平台网上招投标系统完成注册后再进行文件下载。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电客服热线。提示：潜在投标人只有在广西政府采购云平台网上招投标系统完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件（法律法规所指的潜在投标人获取招标件时间以潜在投标人完成获取招标文件申请后下载招标件的时间为准）。

售价：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：2025 年 月 日 9 时 00 分（北京时间）

地点（网址）：广西政府采购云平台电子开标大厅。

开标时间：2025 年 月 日 9 时 00 分

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅。

投标人应在投标文件截止时间前通过 CA 登录广西政府采购云平台网上招投标系统将电子投标文件加密后上传完成，实行在线投标响应。（本项目不要求投标人到达开标现场，但投标人应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.投标保证金：无。

2.网上查询地址：中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、全国公共资源交易平台（广西·百色）。

3.本项目需要落实的政府采购政策：①《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19 号；②《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）；③《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141 号）；④强制采购节能产品；优先采购环境标志产品、节能产品；⑤《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48 号）等有关政策，具体详见招标文件。

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：百色市田阳区农业农村局

地址：田阳区田州镇解放西路 52 号

项目联系人：韦有璐

项目联系方式：0776-3570367

2.采购代理机构信息

名称：广西育局工程咨询有限公司

地址：百色市右江区前程路 8 号三祺龙景国际办公楼 18 层 1801、1802 号

项目联系人：卓炫、骆永珍、阮甜田

项目联系方式：0776-2998788

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：

（1）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号），本项目全部由符合政策要求的小型或者微型企业执行，投标人最后报价给予20%的扣除。

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

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

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

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

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

一. 技术要求

（一）、本项目需实现的功能或者目标，以及政府采购政策的应用		
序号	采购需求要点	具体要求
1	需实现的功能或者目标	满足采购文件采购需求及采购合同约定需求，经验收达到合格标准。
2	政府采购政策的应用	详见第二章“采购需求”说明。
（二）、本项目需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范		
本项目如有国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范的，应执行相应的标准、规范。如具体采购需求与标准、规范不一致的，高于标准、规范的按具体采购需求执行，低于标准、规范的		

按标准、规范执行。	
（三）、本项目服务要求	
核心产品	本项目为服务项目，无核心产品定义。
总体要求	1. 本项目技术服务要求中如需提供技术支持资料可以为以下形式之一： （1）生产厂家的宣传彩页或官网截图或技术白皮书（提供复印件加盖投标人公章）。 （2）国家认定的第三方认证（检测）机构出具认证证书（检测报告）或国际机构第三方认证报告（提供复印件加盖投标人公章）。 （3）其他：投标人满足该项要求的详细技术说明，如具体措施、方案、业绩或验收证明等。 注：除以上三种形式之外，提交其他证明材料视为未提供证明材料，未提供的将视为未实质性响应该要求。 2. 本项目所属行业 根据项目情况按照以下行业类型选择：本项目采购标的所属行业：☐农、林、牧、渔业 ☐工业 ☐建筑业 ☐批发业 ☐零售业 ☐交通运输业 ☐仓储业 ☐邮政业 ☐住宿业 ☐餐饮业 ☐信息传输业 ☐信息和信息技术服务业 ☐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。
具体服务要求见下：	
标的的名称	技术要求
百色市田阳区第二轮土地承包到期后再延长三十年第三方服务项目（分标1）	（一）工作内容 投标人提供从摸底调查、外业调查、公示、内业数据处理、数据建库、补充航拍（测图）、网签系统服务、土地承包合同签订、档案整理、档案数字化加工等全程工作实施及技术服务，形成完整的镇村级农村承包土地成果并及时移交。服务范围包括田阳区田州镇、玉凤镇、五村镇。技术要求参照农业部印发的 NY/T 2537-2014《农村土地承包经营权调查规程》、NY/T 2538-2014《农村土地承包经营权要素编码规则》、NY/T 2539-2016《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》等文件执行，具体工作包括但不限于以下内容： 1. 摸底调查：根据 2018 年第二轮土地承包和土地确权成果配合村民小组调查农户户籍信息和地块信息。 2. 外业调查：根据航拍成果进行调查，以村民小组为单位进行调查；逐户逐地现场调查，勾绘地块，并确定权属状况；资料整理，检查并纠正错、漏。 3. 公示：制作公示图、公示表等公示材料交给村民小组审核盖章，并在村民小组人员比较聚集的场所进行公示，公示期限不少于 15 天，并对公示现场进行拍照存档。在公示期间，村民小组和农户提出异议的，投标人应根据村民小组统一收集的情况及时进行核实、修正，并再次进行公示。投标人不得直接接收农户的修改材料和要求。 4. 内业数据处理：对承包地块勾图及相关属性录入编辑、面积计算统计；数据检查并建立符合上级标准、要求整县相对统一的确权登记管理信息数据库

	系统，制作土地登记簿、数据台账等。 5. 数据建库：以承包现状为基础，结合二轮延包试点工作成果，按照统一的数据库建设标准，建立延包修改后的农村土地承包经营权确权登记数据库，实现农村土地承包经营权登记调查的权属信息和测量信息的集中存储，完成农村土地承包确权登记调查数据，包括基础地理信息数据、地块空间数据、承包权属数据等的入库，投标人提供的最终延包数据集成资料须通过农业农村部农村土地承包经营权确权登记数据库成果质量检查软件的检测。 6. 补充航拍（测图）：对地块边界不清晰或有争议的边界，进行补充航拍或实地测量。 7. 土地承包合同签订及网签系统服务：按照农业农村部统一印制的土地承包合同示范文本，乙方负责印制一式四份《农村土地（耕地）承包合同》，指导发包方、承包方签订《农村土地（耕地）承包合同》，同步扫描录入全国农村土地承包合同网签系统。印制和完善农户延包登记申请表、登记。协助更新“全国农村土地承包合同网签系统”。 8. 成果资料归档、延包档案规范整理及数字化：投标人须按照国家档案局、自治区农业农村厅、自治区档案局相关要求，规范收集整理本标段延包工作形成的农户信息、会议决定、延包合同等各类档案资料及县、乡镇级档案并形成电子文档归档，并以此为基础进一步规范完善延包试点村（组）农村土地承包合同、农村土地承包经营权证及相关文件档案，确保农村土地延包档案准确、齐全、规范、完整。完成延包档案挂接工作。具体根据《农业部 国家档案局关于加强农村土地承包档案管理工作的意见》（农经发[2010]12号）、《关于开展农村土地承包经营权登记试点工作的意见》（农经发[2011]2号）、《自治区农业厅自治区档案局关于印发农村土地承包经营权确权登记颁证归档文件整理规程的通知》（桂农业发[2014]55号）等文件要求； 9. 资料的打印：村民小组和农户所有过程材料和成果资料的打印。 10. 配合采购人做好土地延包、不动产统一登记、土地承包合同管理工作有序衔接。 11. 数据汇交：负责田阳全区数据汇交任务，按照自治区农业农村厅、农业农村部相关文件的要求完成数据汇交工作。 （二） 完成期限 按合同约定期限前完成摸底调查、外业调查、公示、内业数据处理、数据建库、补充航拍（测图）、网签系统服务、土地承包合同签订、档案整理、档案数字化加工等全程工作实施及技术服务，形成完整的镇村级农村承包土地成果并及时移交。
--	--

	(三) 安全保密制度及措施 1. 基本原则 1.1 所有作业人员须遵守测绘相关保密法律法规和单位信息安全管理体系统有关规定和要求。 1.2 针对项目生产特点,落实信息安全保密管理要求,对作业人员进行教育和培训。 1.3 实行保密/信息安全工作责任制,责任到人,确保可追溯。 1.4 对本项目生产中的所有信息资产、数据、成果进行识别和分级;对于涉密数据、成果要按照国家测绘局、国家保密局(国测办字[2003]17号文)及时确定密级,并做出标识;对于本项目所使用的控制点(地信中心提供的,涉密),严格执行涉密测绘成果管理相关法律法规,严禁复制、拷贝,执行使用审批、登记。 1.5 根据项目生产实际需要,配备必要的信息安全保密技术防范设备。 1.6 投标人须对采购人提供的原始数据、资料、观测数据、过程成果、最终成果及涉密数据资料等由项目负责人专人保管。 1.7 如发生数据丢失、被盗、攻击等信息安全事件,须立即采取补救措施,保存相关记录、证据,并按有关规定马上向采购人报告。 2. 过程及成果数据、资料保密管理 2.1 内业作业过程数据、阶段性成果在内业负责人终端进行备份(每个班次)。 2.2 对于阶段性成果及外业阶段性成果,须及时由项目负责人使用专用硬盘进行备份,确保成果的完整、可用。 2.3 对于整个项目的最终成果,在完成二查后,及时由项目负责人在资料室使用备份光盘进行备份。
百色市田阳区第二轮土地承包到期后再延长三十年第三方服务项目(分标2)	(一) 工作内容 投标人提供从摸底调查、外业调查、公示、内业数据处理、数据建库、补充航拍(测图)、网签系统服务、土地承包合同签订、档案整理、档案数字化加工等全程工作实施及技术服务,形成完整的镇村级农村承包土地成果并及时移交。服务范围包括田阳区头塘镇、百育镇。技术要求参照农业部印发的 NY/T 2537-2014《农村土地承包经营权调查规程》、NY/T 2538-2014《农村土地承包经营权要素编码规则》、NY/T 2539-2016《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》等文件执行,具体工作包括但不限于以下内容: 1. 摸底调查:根据2018年第二轮土地承包和土地确权成果配合村民小组调查农户户籍信息和地块信息。 2. 外业调查:根据航拍成果进行调查,以村民小组为单位进行调查;逐户逐地现场调查,勾绘地块,并确定权属状况;资料整理,检查并纠正错、漏。 3. 公示:制作公示图、公示表等公示材料交给村民小组审核盖章,并在村

	民小组人员比较聚集的场所进行公示，公示期限不少于 15 天，并对公示现场进行拍照存档。在公示期间，村民小组和农户提出异议的，投标人应根据村民小组统一收集的情况及时进行核实、修正，并再次进行公示。投标人不得直接接收农户的修改材料和要求。 4. 内业数据处理：对承包地块勾图及相关属性录入编辑、面积计算统计；数据检查并建立符合上级标准、要求整县相对统一的确权登记管理信息数据库系统，制作土地登记簿、数据台账等。 5. 数据建库：以承包现状为基础，结合二轮延包试点工作成果，按照统一的数据库建设标准，建立延包修改后的农村土地承包经营权确权登记数据库，实现农村土地承包经营权登记调查的权属信息和测量信息的集中存储，完成农村土地承包确权登记调查数据，包括基础地理信息数据、地块空间数据、承包权属数据等的入库，投标人提供的最终延包数据集成资料须通过农业农村部农村土地承包经营权确权登记数据库成果质量检查软件的检测。 6. 补充航拍（测图）：对地块边界不清晰或有争议的边界，进行补充航拍或实地测量。 7. 土地承包合同签订及网签系统服务：按照农业农村部统一印制的土地承包合同示范文本，乙方负责印制一式四份《农村土地（耕地）承包合同》，指导发包方、承包方签订《农村土地（耕地）承包合同》，同步扫描录入全国农村土地承包合同网签系统。印制和完善农户延包登记申请表、登记。协助更新“全国农村土地承包合同网签系统”。 8. 成果资料归档、延包档案规范整理及数字化：投标人须按照国家档案局、自治区农业农村厅、自治区档案局相关要求，规范收集整理本标段延包工作形成的农户信息、会议决定、延包合同等各类档案资料及县、乡镇级档案并形成电子文档归档，并以此为基础进一步规范完善延包试点村（组）农村土地承包合同、农村土地承包经营权证及相关文件档案，确保农村土地延包档案准确、齐全、规范、完整。完成延包档案挂接工作。具体根据《农业部 国家档案局关于加强农村土地承包档案管理工作的意见》（农经发[2010]12 号）、《关于开展农村土地承包经营权登记试点工作的意见》（农经发[2011]2 号）、《自治区农业厅自治区档案局关于印发农村土地承包经营权确权登记颁证归档文件整理规程的通知》（桂农业发[2014]55 号）等文件要求； 9. 资料的打印：村民小组和农户所有过程材料和成果资料的打印。 10. 配合采购人做好土地延包、不动产统一登记、土地承包合同管理工作有序衔接。 （二） 完成期限
--	---

	按合同约定期限前完成摸底调查、外业调查、公示、内业数据处理、数据建库、补充航拍（测图）、网签系统服务、土地承包合同签订、档案整理、档案数字化加工等全程工作实施及技术服务，形成完整的镇村级农村承包土地承包成果并及时移交。 （三）安全保密制度及措施 1. 基本原则 1.1 所有作业人员须遵守测绘相关保密法律法规和单位信息安全管理体系统有关规定和要求。 1.2 针对项目生产特点，落实信息安全保密管理要求，对作业人员进行教育和培训。 1.3 实行保密/信息安全责任制，责任到人，确保可追溯。 1.4 对本项目生产中的所有信息资产、数据、成果进行识别和分级：对于涉密数据、成果要按照国家测绘局、国家保密局(国测办字[2003]17号文)及时确定密级，并做出标识；对于本项目所使用的控制点（地信中心提供的，涉密），严格执行涉密测绘成果管理相关法律法规，严禁复制、拷贝，执行使用审批、登记。 1.5 根据项目生产实际需要，配备必要的信息安全保密技术防范设备。 1.6 投标人须对采购人提供的原始数据、资料、观测数据、过程成果、最终成果及涉密数据资料等由项目负责人专人保管。 1.7 如发生数据丢失、被盗、攻击等信息安全事件，须立即采取补救措施，保存相关记录、证据，并按有关规定马上向采购人报告。 2. 过程及成果数据、资料保密管理 2.1 内业作业过程数据、阶段性成果在内业负责人终端进行备份(每个班次)。 2.2 对于阶段性成果及外业阶段性成果，须及时由项目负责人使用专用硬盘进行备份，确保成果的完整、可用。 2.3 对于整个项目的最终成果，在完成二查后，及时由项目负责人在资料室使用备份光盘进行备份。
百色市田阳区第二轮土地承包到期后再延长三十年第三方服务项目（分标3）	（一）工作内容 投标人提供从摸底调查、外业调查、公示、内业数据处理、数据建库、补充航拍（测图）、网签系统服务、土地承包合同签订、档案整理、档案数字化加工等全程工作实施及技术服务，形成完整的镇村级农村承包土地承包成果并及时移交。服务范围包括田阳区那坡镇、那满镇。技术要求参照农业部印发的 NY/T 2537-2014《农村土地承包经营权调查规程》、NY/T 2538-2014《农村土地承包经营权要素编码规则》、NY/T 2539-2016《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》等文件执行，具体工作包括但不限于以下内容： 1. 摸底调查：根据 2018 年第二轮土地承包和土地确权成果配合村民小组调

	查农户户籍信息和地块信息。 2. 外业调查：根据航拍成果进行调查，以村民小组为单位进行调查；逐户逐地现场调查，勾绘地块，并确定权属状况；资料整理，检查并纠正错、漏。 3. 公示：制作公示图、公示表等公示材料交给村民小组审核盖章，并在村民小组人员比较聚集的场所进行公示，公示期限不少于 15 天，并对公示现场进行拍照存档。在公示期间，村民小组和农户提出异议的，投标人应根据村民小组统一收集的情况及时进行核实、修正，并再次进行公示。投标人不得直接接收农户的修改材料和要求。 4. 内业数据处理：对承包地块勾图及相关属性录入编辑、面积计算统计；数据检查并建立符合上级标准、要求整县相对统一的确权登记管理信息数据库系统，制作土地登记簿、数据台账等。 5. 数据建库：以承包现状为基础，结合二轮延包试点工作成果，按照统一的数据库建设标准，建立延包修改后的农村土地承包经营权确权登记数据库，实现农村土地承包经营权登记调查的权属信息和测量信息的集中存储，完成农村土地承包确权登记调查数据，包括基础地理信息数据、地块空间数据、承包权属数据等的入库，投标人提供的最终延包数据集成资料须通过农业农村部农村土地承包经营权确权登记数据库成果质量检查软件的检测。 6. 补充航拍（测图）：对地块边界不清晰或有争议的边界，进行补充航拍或实地测量。 7. 土地承包合同签订及网签系统服务：按照农业农村部统一印制的土地承包合同示范文本，乙方负责印制一式四份《农村土地（耕地）承包合同》，指导发包方、承包方签订《农村土地（耕地）承包合同》，同步扫描录入全国农村土地承包合同网签系统。印制和完善农户延包登记申请表、登记。协助更新“全国农村土地承包合同网签系统”。 8. 成果资料归档、延包档案规范整理及数字化：投标人须按照国家档案局、自治区农业农村厅、自治区档案局相关要求，规范收集整理本标段延包工作形成的农户信息、会议决定、延包合同等各类档案资料及县、乡镇级档案并形成电子文档归档，并以此为基础进一步规范完善延包试点村（组）农村土地承包合同、农村土地承包经营权证及相关文件档案，确保农村土地延包档案准确、齐全、规范、完整。完成延包档案挂接工作。具体根据《农业部 国家档案局关于加强农村土地承包档案管理工作的意见》（农经发[2010]12 号）、《关于开展农村土地承包经营权登记试点工作的意见》（农经发[2011]2 号）、《自治区农业厅自治区档案局关于印发农村土地承包经营权确权登记颁证归档文件整理规程的通知》（桂农业发[2014]55 号）等文件要求；
--	--

	9. 资料的打印：村民小组和农户所有过程材料和成果资料的打印。 10. 配合采购人做好土地延包、不动产统一登记、土地承包合同管理工作有序衔接。 （二）完成期限 按合同约定期限前完成摸底调查、外业调查、公示、内业数据处理、数据建库、补充航拍（测图）、网签系统服务、土地承包合同签订、档案整理、档案数字化加工等全程工作实施及技术服务，形成完整的镇村级农村承包土地承包成果并及时移交。 （三）安全保密制度及措施 1. 基本原则 1.1 所有作业人员须遵守测绘相关保密法律法规和单位信息安全管理体系统有关规定和要求。 1.2 针对项目生产特点，落实信息安全保密管理要求，对作业人员进行教育和培训。 1.3 实行保密/信息安全工作责任制，责任到人，确保可追溯。 1.4 对本项目生产中的所有信息资产、数据、成果进行识别和分级；对于涉密数据、成果要按照国家测绘局、国家保密局(国测办字[2003]17号文)及时确定密级，并做出标识；对于本项目所使用的控制点（地信中心提供的，涉密），严格执行涉密测绘成果管理相关法律法规，严禁复制、拷贝，执行使用审批、登记。 1.5 根据项目生产实际需要，配备必要的信息安全保密技术防范设备。 1.6 投标人须对采购人提供的原始数据、资料、观测数据、过程成果、最终成果及涉密数据资料等由项目负责人专人保管。 1.7 如发生数据丢失、被盗、攻击等信息安全事件，须立即采取补救措施，保存相关记录、证据，并按有关规定马上向采购人报告。 2. 过程及成果数据、资料保密管理 2.1 内业作业过程数据、阶段性成果在内业负责人终端进行备份(每个班次)。 2.2 对于阶段性成果及外业阶段性成果，须及时由项目负责人使用专用硬盘进行备份，确保成果的完整、可用。 2.3 对于整个项目的最终成果，在完成二查后，及时由项目负责人在资料室使用备份光盘进行备份。
百色市田阳区第二轮土地承包到期后再延长三十年第三方服务项	（一）工作内容 投标人提供从摸底调查、外业调查、公示、内业数据处理、数据建库、补充航拍（测图）、网签系统服务、土地承包合同签订、档案整理、档案数字化加工等全程工作实施及技术服务，形成完整的镇村级农村承包土地承包成果并及时移交。服务范围包括田阳区洞靖镇、巴别乡。技术要求参照农业部印发的 NY/T 2537-2014

目（分标 4）	《农村土地承包经营权调查规程》、NY/T 2538-2014《农村土地承包经营权要素编码规则》、NY/T 2539-2016《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》等文件执行，具体工作包括但不限于以下内容： 1. 摸底调查：根据 2018 年第二轮土地承包和土地确权成果配合村民小组调查农户户籍信息和地块信息。 2. 外业调查：根据航拍成果进行调查，以村民小组为单位进行调查；逐户逐地现场调查，勾绘地块，并确定权属状况；资料整理，检查并纠正错、漏。 3. 公示：制作公示图、公示表等公示材料交给村民小组审核盖章，并在村民小组人员比较聚集的场所进行公示，公示期限不少于 15 天，并对公示现场进行拍照存档。在公示期间，村民小组和农户提出异议的，投标人应根据村民小组统一收集的情况及时进行核实、修正，并再次进行公示。投标人不得直接接收农户的修改材料和要求。 4. 内业数据处理：对承包地块勾图及相关属性录入编辑、面积计算统计；数据检查并建立符合上级标准、要求整县相对统一的确权登记管理信息数据库系统，制作土地登记簿、数据台账等。 5. 数据建库：以承包现状为基础，结合二轮延包试点工作成果，按照统一的数据库建设标准，建立延包修改后的农村土地承包经营权确权登记数据库，实现农村土地承包经营权登记调查的权属信息和测量信息的集中存储，完成农村土地承包确权登记调查数据，包括基础地理信息数据、地块空间数据、承包权属数据等的入库，投标人提供的最终延包数据集成资料须通过农业农村部农村土地承包经营权确权登记数据库成果质量检查软件的检测。 6. 补充航拍（测图）：对地块边界不清晰或有争议的边界，进行补充航拍或实地测量。 7. 土地承包合同签订及网签系统服务：按照农业农村部统一印制的土地承包合同示范文本，乙方负责印制一式四份《农村土地(耕地)承包合同》，指导发包方、承包方签订《农村土地(耕地)承包合同》，同步扫描录入全国农村土地承包合同网签系统。印制和完善农户延包登记申请表、登记。协助更新“全国农村土地承包合同网签系统”。 8. 成果资料归档、延包档案规范整理及数字化：投标人须按照国家档案局、自治区农业农村厅、自治区档案局相关要求，规范收集整理本标段延包工作形成的农户信息、会议决定、延包合同等各类档案资料及县、乡镇级档案并形成电子文档归档，并以此为基础进一步规范完善延包试点村（组）农村土地承包合同、农村土地承包经营权证及相关文件档案，确保农村土地延包档案准确、齐全、规范、完整。完成延包档案挂接工作。具体根据《农业部 国家档案局关
------------	---

	于加强农村土地承包档案管理工作的意见》（农经发[2010]12号）、《关于开展农村土地承包经营权登记试点工作的意见》（农经发[2011]2号）、《自治区农业厅自治区档案局关于印发农村土地承包经营权确权登记颁证归档文件整理规程的通知》（桂农业发[2014]55号）等文件要求； 9. 资料的打印：村民小组和农户所有过程材料和成果资料的打印。 10. 配合采购人做好土地延包、不动产统一登记、土地承包合同管理工作有序衔接。 （二）完成期限 按合同约定期限前完成摸底调查、外业调查、公示、内业数据处理、数据建库、补充航拍（测图）、网签系统服务、土地承包合同签订、档案整理、档案数字化加工等全程工作实施及技术服务，形成完整的镇村级农村承包土地成果并及时移交。 （三）安全保密制度及措施 1. 基本原则 1.1 所有作业人员须遵守测绘相关保密法律法规和单位信息安全管理规定和要求。 1.2 针对项目生产特点，落实信息安全保密管理要求，对作业人员进行教育和培训。 1.3 实行保密/信息安全工作责任制，责任到人，确保可追溯。 1.4 对本项目生产中的所有信息资产、数据、成果进行识别和分级；对于涉密数据、成果要按照国家测绘局、国家保密局(国测办字[2003]17号文)及时确定密级，并做出标识；对于本项目所使用的控制点（地信中心提供的，涉密），严格执行涉密测绘成果管理相关法律法规，严禁复制、拷贝，执行使用审批、登记。 1.5 根据项目生产实际需要，配备必要的信息安全保密技术防范设备。 1.6 投标人须对采购人提供的原始数据、资料、观测数据、过程成果、最终成果及涉密数据资料等由项目负责人专人保管。 1.7 如发生数据丢失、被盗、攻击等信息安全事件，须立即采取补救措施，保存相关记录、证据，并按有关规定马上向采购人报告。 2. 过程及成果数据、资料保密管理 2.1 内业作业过程数据、阶段性成果在内业负责人终端进行备份(每个班次)。 2.2 对于阶段性成果及外业阶段性成果，须及时由项目负责人使用专用硬盘进行备份，确保成果的完整、可用。 2.3 对于整个项目的最终成果，在完成二查后，及时由项目负责人在资料室使用备份光盘进行备份。
百色市田阳区第二	（一）工作内容

轮土地承包到期后再延长三十年第三方服务项目（分标5）	投标人提供从摸底调查、外业调查、公示、内业数据处理、数据建库、补充航拍（测图）、网签系统服务、土地承包合同签订、档案整理、档案数字化加工等全程工作实施及技术服务，形成完整的镇村级农村承包土地承包成果并及时移交。服务范围包括田阳区坡洪镇。技术要求参照农业部印发的 NY/T 2537-2014《农村土地承包经营权调查规程》、NY/T 2538-2014《农村土地承包经营权要素编码规则》、NY/T 2539-2016《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》等文件执行，具体工作包括但不限于以下内容： 1. 摸底调查：根据 2018 年第二轮土地承包和土地确权成果配合村民小组调查农户户籍信息和地块信息。 2. 外业调查：根据航拍成果进行调查，以村民小组为单位进行调查；逐户逐地现场调查，勾绘地块，并确定权属状况；资料整理，检查并纠正错、漏。 3. 公示：制作公示图、公示表等公示材料交给村民小组审核盖章，并在村民小组人员比较聚集的场所进行公示，公示期限不少于 15 天，并对公示现场进行拍照存档。在公示期间，村民小组和农户提出异议的，投标人应根据村民小组统一收集的情况及时进行核实、修正，并再次进行公示。投标人不得直接接收农户的修改材料和要求。 4. 内业数据处理：对承包地块勾图及相关属性录入编辑、面积计算统计；数据检查并建立符合上级标准、要求整县相对统一的确权登记管理信息数据库系统，制作土地登记簿、数据台账等。 5. 数据建库：以承包现状为基础，结合二轮延包试点工作成果，按照统一的数据库建设标准，建立延包修改后的农村土地承包经营权确权登记数据库，实现农村土地承包经营权登记调查的权属信息和测量信息的集中存储，完成农村土地承包确权登记调查数据，包括基础地理信息数据、地块空间数据、承包权属数据等的入库，投标人提供的最终延包数据集成资料须通过农业农村部农村土地承包经营权确权登记数据库成果质量检查软件的检测。 6. 补充航拍（测图）：对地块边界不清晰或有争议的边界，进行补充航拍或实地测量。 7. 土地承包合同签订及网签系统服务：按照农业农村部统一印制的土地承包合同示范文本，乙方负责印制一式四份《农村土地(耕地)承包合同》，指导发包方、承包方签订《农村土地(耕地)承包合同》，同步扫描录入全国农村土地承包合同网签系统。印制和完善农户延包登记申请表、登记。协助更新“全国农村土地承包合同网签系统”。 8. 成果资料归档、延包档案规范整理及数字化：投标人须按照国家档案局、自治区农业农村厅、自治区档案局相关要求，规范收集整理本标段延包工作形
-----------------------------------	---

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

		份，确保成果的完整、可用。 2.3 对于整个项目的最终成果，在完成二查后，及时由项目负责人在资料室使用备份光盘进行备份。
二、本项目商务要求		
序号	商务条款	商务要求
1	▲报价要求	本次报价须为人民币报价，只要填报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额，报价应被视为已经包含了但并不限于本项目各项购买服务及相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。对于本文件中明确列明必须报价的货物或服务，投标人应分别报价。对于本文件中未列明，而投标人认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标投标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在投标总报价中。
2	合同签订日期	自中标通知书发出之日起 25 日内
3	服务的时间或服务期限	自合同签订之日起至项目验收合格之日止
4	服务地点或交付地点	百色市田阳区采购人指定地点
5	服务期要求	投标人在服务期内应当为采购人提供以下技术支持和咨询服务： 1.电话咨询 投标人应当为采购人提供技术援助电话，解答采购人在使用中遇到的问题，及时为采购人提出解决问题的建议。 2.现场响应 采购人在服务期遇到问题，电话咨询不能解决的，投标人应在 12 小时内到达现场进行处理，到达现场后 6 小时内解决问题。 3.配置不少于 3 名日常维护技术人员，并提供后续售后服务。 4.接受采购人和相关部门日常监督检查与专项监督检查相结合，进行全过程、全方位监督检查。
6	验收方式	在项目完成且收到投标人验收申请后 5 个工作日内，甲乙双方应组织按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同条款、投标文件进行履约验收。验收要求如有国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范的，应执行相应的标准、规范。如具体采购需求与标准、规范不一致的，高于标准、规范的按具体采购需求执行，低于标准、规范的按标准、规范执行。
7	知识产权	采购人在中华人民共和国境内使用投标人提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。投标人在投标文件中提供承诺或证明材料。
8	付款方式、时间、条件	1、合同签订后 10 个工作日内，采购人向中标人支付合同总额的 20%，作为预付款；（采购人在签订合同时，中标人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定）。 2、在中标人完成第一阶段任务后，采购人向中标人支付合同总额的 30%。乙方先开具有效发票给采购人，采购人在收到发票后 10 个工作日内向财政申请一次性支付合同价款 30%。 3、在中标人提交相关成果或报告后，全部项目工作完成并经采购人验收合格后 10

		个工作日内，乙方先开具有效发票给采购人，采购人在收到发票后 10 个工作日内向财政申请一次性支付剩余合同价款。 注：投标人应充分评估自身情况并自愿承担由于政策调整和社会经济环境现状造成的资金结算的风险。 5、本合同执行中相关的一切税费均由中标人负担。 6、款项支付前发现中标人存在违约行为的，采购人可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可继续办理结算事宜。
三、本项目其他要求及说明		
1	演示要求	☒ 无要求 ☐ 有要求，演示时间、地点： 投标人须自行准备电脑及演示文件（投影仪由代理机构提供）。
2	本项目附件	☒ 无； ☐ 有，详见：
3	本项目图纸	☒ 无； ☐ 有，详见：
4	其他	（1）其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。 （2）标注“▲”的条款或要求系指实质性条款或实质性要求，必须满足，如存在负偏离将导致投标被否决。

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：详见招标公告。
6.2	联合体投标要求如下：无
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、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则作无效 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（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）或者信用承诺函等证明文件，投标人为自然人的，提供身份证复印件或者信用承诺函；（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或者信用承诺函（提交投标文件截止时间前 6 个月内任意 1 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的投标人，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从成立之日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或者信用承诺函[提交投标文件截止时间前 6 个月内任意 1 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投标人，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为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, 否则作无效投标处理) 4. 投标人 2024 年度财务状况报告[投标人是法人的, 应提供经审计的财务报告(执行《企业会计准则》的, 提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注(以下称“四表一注”); 执行《小企业会计准则》的, 提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注(以下称“三表一注”); 投标人是其他组织或者自然人的, 应提供经审计的财务报告(包括“四表一注”、“三表一注”)]或者银行出具的资信证明或者信用承诺函; 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文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明; 资信证明应在有效期内, 未注明有效期的, 银行出具时间至响应文件提交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. 投标声明或者信用承诺函(格式后附); (必须提供, 否则作无效投标处理) 7. 中小企业声明函; 【本项目如为专门面向中小企业(或者小型、微型企业)采购时必须提供, 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, 必须加盖投标人公章, 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并加盖投标人公章, 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并加盖投标人公章, 否则作无效投标处理。 4. 联合体投标时, 第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供, 联合体各方分别盖章和签字, 否则投标文件按无效响应处理。 5. 投标人提供“投标声明”或“信用承诺函”时, 投标人应对其声明内容或信用承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。经调查核实为声明不实或虚假承诺的, 属于“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为, 依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规追究相应责任。 商务文件: 1. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺(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. 商务条款偏离表(格式后附); (必须提供, 否则作无效投标处理) 5. 投标人情况介绍(格式自拟); 6. 投标人类似的业绩证明文件;

	7.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，并加盖投标人公章，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，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
	技术文件： 1.服务需求、技术需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2.服务方案（格式自拟）【服务方案、人员管理、服务承诺等根据评标办法提供】；（视项目情况设置是否必须提供） 3.项目实施人员一览表（格式后附）；（视项目情况设置是否必须提供） 4.投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 5.除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
13.2	本项目接受备份投标文件。具体要求如下： 1、潜在投标人可以提供1份以介质（U盘）存储的数据电文形成的电子备份投标文件。电子备份投标文件应当在投标截止时间前按要求密封并送达百色市公共资源交易中心（百色市园博园政务中心三楼，具体安排详见电子大屏幕场地安排表），逾期送达或未按要求密封将被拒收。 2、通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，投标人递交了电子备份投标文件的，以电子备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过广西政府采购云平台上传递交的电子加密投标文件已按时解密的，电子备份投标文件自动失效。投标人仅递交电子备份投标文件的，投标无效。 3、投标文件启用顺序和效力。投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以介质存储的数据电文形式的电子备份投标文件。顺位在先的电子投标文件已按时解密的，下一顺位电子备份投标文件自动失效。在下一顺位的电子备份投标文件启用时，前一顺位的电子投标文件自动失效。 4、未提交电子备份投标文件的，不作为否决条件。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、税费等所有费用。 ☒ 投标报价包含验收费用 ☐ 投标报价不包含验收费用
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。

19.1	投标文件编制要求： 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。 （1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，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，潜在投标人应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，潜在投标人在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。 （2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的潜在投标人将无法参与本项目政府采购活动，潜在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。完成CA数字证书办理预计7日左右，潜在投标人只需办理其中一家CA数字证书及签章，建议各潜在投标人抓紧时间办理，且广西政府采购云平台电子投标具体操作流程如不懂，请提前熟悉，如有问题可拨打客户服务热线进行咨询。 （3）为确保网上操作合法、有效和安全，请潜在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。
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
25.3(2)	采购人代表（或采购人代表和采购代理机构）在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 ①审核标准：投标人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信用查询截止时点：资格审查结束前 ③查询渠道：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”、信用中国网（www.creditchina.gov.cn）：“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”。 ④信用信息查询记录在资格审查阶段，由采购人代表（或采购人代表和采购代理机构）通过上述查询渠道查询的投标人信用记录查询结果，将作为政府采购活动档案留存。 ⑤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投标人，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，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

26	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。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。
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： ☒政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、项目质保期长优先、服务期短优先的顺序； ☐随机抽取
35.1	履约保证金金额：无
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：广西育局工程咨询有限公司，联系电话：0776-2998788，通讯地址：百色市右江区前程路8号三祺龙景国际办公楼18层1801、1802号。 现场提交质疑办理业务时间：每天8时30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<u>中标人</u>在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 ☐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.账号信息： 账户名称：广西育局工程咨询有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司百色向阳支行 银行账号：4505 0167 6111 0000 0492

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	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.投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。 3.本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4.自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 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。
40.2.2	(1)预留采购份额情况： ☒本项目为预留份额专门面向中小企业采购的项目 ☐本项目为非预留份额专门面向中小企业采购的项目。 (2)本项目属于关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）规定的可不预留的第（/）种情形： （一） 法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的； （二） 因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的； （三） 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； （四） 框架协议采购项目； （五） 省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

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”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

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《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》桂财采〔2022〕30号第四条（一）规定，“政府采购货物、服务价格评审优惠政策。对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的货物、服务采购项目，以及预留份额的货物、服务项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业给予20%的价格扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。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，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予以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。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投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

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

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

9.回避与串通投标

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

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的IP地址一致的；
- （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。投标人应当按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或者修改通知发出后 24 小时内以书面形式进行确认（采用网上下载招标文件形式的除外），否则视为已经收到。

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、商务文件、技术文件四部分组成。

- (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) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (4) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 电子备份投标文件：具体要求见“投标人须知前附表”。

13.2.1 投标人如提交电子备份文件的，应将电子备份投标文件装入到一个投标文件袋内加以密封（要求文件袋无明显缝隙露出袋内文件）；电子备份投标文件袋在每一封贴处密封签章【公章、密封章、法定代表人（负责人）、委托代理人签字等均可】。

电子备份投标文件袋的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（电子备份投标文件）、投标项目名称、项目编号、并加盖投标人公章，并注明“开标时才能启封”。

13.2.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的电子备份投标文件将被拒绝，由此造成电子备份投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。

13.2.3 投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的电子备份投标文件进行修改或撤回，并书面通知采购人；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改电子备份投标文件。修改后重新递交的电子备份投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

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 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18.投标保证金

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

18.2.1 未中标人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，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

(2) 采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或者采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件退还手续。

18.2.2 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还，退还方式同本须知正文第 18.2.1。

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) 中标人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) 其他严重扰乱招投标程序的。

19.投标文件的编制

19.1 投标文件的编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件按照招标文件第六章投标文件格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。招标文件要求法定代表人或委托代理人签字的部分应使用 CA 签章；如法定代表人或委托代理人未办理 CA 锁的，可以打印手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 格式上传，无签字的作无效投标处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

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

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效投标处理。

19.5 投标文件应尽量避免涂改、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加盖公章。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。

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

20.投标文件的密封

投标文件必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件提交截止时间和提交地点提交电子投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标文件提交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上传至“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>）。

21.投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交投标文件。

21.2 采购代理机构工作人员收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

21.3 未在规定时间内送达或者未按照招标文件要求密封或者标记的投标文件，采购代理机构应当拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容必须按照本须知前附表第 19.2 条签署、盖章，并按照本须知正文第 20 条密封后，作为投标文件的组成部分。

22.2 在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足 3 家时，应当由投标人签字领回投标文件（如需提交纸质投标文件时），除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

22.3 投标人在投标截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回投标文件的，将根据本须知正文 18.4 的规定不予退还其投标保证金。

四、开 标

23.开标时间和地点

采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点进行开标，投标人未参加开标的，视同认可开标过程和结果。本项目开标过程实行全程录音、录像监控。投标人不足 3 家的，不得开标。

24.开标程序

24.1 开标形式：

（1）开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购人或采购代理机构必须基于广西政府采购云平

台选取评审专家，如采购人或采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

(2) 采购人或采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有投标人均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序：

(1) 解密电子投标文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密，在线解密时间为 30 分钟。开标后 5 分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，均视为无效投标。

(解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。)

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，各投标人报价均在广西政府采购云平台远程不见面开标大厅展示；

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

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

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

(6) 开标结束。

特别说明：如遇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，采购人代表（或采购人代表和采购代理机构）依法对投标人的资格进行审查。

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

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

- (1) 未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）
- (3) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

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

25.4 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26.组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，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。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27.评标的依据

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

28.评标原则

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

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。

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。本项目评标过程实行全程录音、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.评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电

子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 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。

30.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.4 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以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不能签订合同的，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。

31. 结果公告

31.1 中标人确定后，于中标人确定之日起 2 个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。

排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

32.发出中标通知书

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。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和退还投标文件。

34.合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

35.履约保证金

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，采购人可以按照评标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。

35.2 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

35.3 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，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 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 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

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，采购人应当及时作出答复，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。

供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

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。质疑函应当包括以下内容（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 投诉的权利。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.代理服务费率

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

40.2.1 详见“投标人须知前附表”。

40.2.2 预留采购份额情况详见“投标人须知前附表”。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

1.评标办法

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。

2.评标依据

评标委员会以招标文件、补充文件、投标文件、澄清及答复为评标依据。

3.评标委员会

本项目评标委员会由政府采购评审专家和采购人代表组成。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。

二、评标程序

评标程序包括以下程序：

- 1.初步评审：初步评审包括资格审查及符合性审查。
- 2.澄清及补正（如需要）。
- 3.详细评审。
- 4.比较与评价。

1.初步评审

1.1 资格审查

1.1.1 诚信审查

①审核标准：投标人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信用查询截止时点：资格审查结束前

③查询渠道：中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) “政府采购严重违法失信行为记录名单”、信用中国(www.creditchina.gov.cn): “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”。

④信用信息查询记录在资格审查阶段，由采购人代表（或采购人代表和采购代理机构）通过上述查询渠道查询的投标人信用记录查询结果，将作为政府采购活动档案留存。

⑤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投标人，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，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.1.2 采购人代表（或采购人代表和采购代理机构）依法对投标人的资格证明文件进行审查。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。资格审查表如下，缺少任何一项或有任何一项不合格者，其资格审查视为不合格。

序号	评审因素		评审内容及评审标准
1	基本资质	（1）具有独立承担民事责任的能力	①审查法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明。 ②审查信用承诺函。格式见第六章投标文件格式“信用承诺函”。 审查①或②，满足其一，即为符合要求。
		（2）有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	①审查依法缴纳税收的凭据复印件和社会保障资金的缴费凭证复印件。 ②审查信用承诺函。格式见第六章投标文件格式“信用承诺函”。 审查①或②，满足其一，即为符合要求。
		（3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	①审查财务状况报告（表）复印件或银行出具的资信证明复印件。 ②审查信用承诺函。格式见第六章投标文件格式“信用承诺函”。 审查①或②，满足其一，即为符合要求。
		（4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	①审查书面声明。格式见第六章投标文件格式“投标声明”。 ②审查信用承诺函。格式见第六章投标文件格式“信用承诺函”。 审查①或②，满足其一，即为符合要求。
		（5）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及不良信用记录	①审查无重大违法记录声明。格式见第六章投标文件格式“投标声明”。 ②审查信用承诺函。格式见第六章投标文件格式“信用承诺函”。 审查①或②，满足其一，即为符合要求。
		（6）投标人不得参加资格审查的情形	审查直接控股、管理关系信息表；单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的采购活动。
2	特定资质		须符合“招标公告”要求。
3	采购政策		须符合“招标公告”要求。

1.2.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。符合性检查表如下，缺少任何一项或有任何一项不合格者，其符合性检查视为不合格。

序号	评审因素		评审内容及评审标准
1	报价	最后投标文件或者最后投标报价唯一性	同一投标人不得提交两个以上不同的最后投标文件或者最后投标报价，但招标文件要求提交备选投标文件的除外。
		报价评审无效情形	不存在第四章评标办法及评标标准 1.2.2 的情形

2	商务资信	投标文件签署	投标文件上法定代表人或其授权代表人已按要求签字盖章。
		投标有效期	满足招标文件规定。
		转包及分包	满足招标文件规定。
		法定代表人身份证明及授权委托书	授权代表参加投标时审查：法定代表人授权委托书及附件，格式及附件见第六章投标文件格式要求；法定代表人直接参加投标时审查：法定代表人身份证明及附件，格式及附件见第六章投标文件格式要求。
		商务评审无效情形	不存在第四章评标办法及评标标准 1.2.3 的情形
3	技术	商务技术文件响应程度审查	对招标文件中所有标注▲号的实质性条款要求响应均无负偏离。
		技术评审偏离	技术评审允许负偏离的条款数未超过“投标人须知前附表”规定项数的。
		技术评审无效情形	不存在第四章评标办法及评标标准 1.2.4 的情形。

1.2.1.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。

1.2.2 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 4 条第（2）项情形的。

1.2.3 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 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 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (5) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；
- (6) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。
- (7) 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；
- (8) 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；

(9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(10) 未响应招标文件实质性要求的；

(11) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

1.2.4 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 明显不满足招标文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；

(2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(5) 投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

2.澄清补正

2.1 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 证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

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

2.2 投标文件修正

2.2.1 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。

2.2.2 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。

2.2.3 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。

3.详细评审

序号	评分因素	评分标准
1	价格分 (满分 10 分)	投标报价 (1) 评标价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格, 评标价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额=投标报价。 (2) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库〔2020〕46号)《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》(桂财采〔2022〕30号)的规定, 投标人为小型和微型企业, 并在其投标文件中提供《中小企业声明函》, 对其投标价格给予 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。 投标人被评定为监狱企业或者残疾人福利性单位或者小型和微型企业, 该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$\times$(1-20%); 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标, 且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的, 联合体投标价给予 4%的扣除, 扣除后的价格为评标价, 即评标报价=投标报价$\times$(1-4%); 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, 基准价报价得分为 10 分。 (7) 价格分计算公式: 价格分=(评标基准价 / 评标报价)$\times$ 10 分 (8) 本项目属于专门面向中小企业采购的项目, 不再执行价格评审政府采购政策性扣除。

2	技术分 (满分 70 分)	(1) 对项目认识与理解方案 (满分 10 分)	根据投标人提供的对项目认识与理解方案进行评审。 一档 (3 分): 针对项目需求进行现状分析说明, 能提供简单需求分析方案的; 二档 (6 分): 针对项目需求进行现状分析说明, 能提供具体需求分析方案的, 且方案能比较清楚的表明对本项目需求的熟悉程度、需求分析能比较明确的进行详细阐述的; 三档 (10 分): 针对项目需求进行现状分析说明, 能提供具体需求分析方案的, 且方案能清楚的表明对本项目需求非常熟悉, 需求分析能非常明确的进行详细阐述的; 注: 未提供相关方案或未达到第一档标准的本项得 0 分。
		(2) 技术实施方案 (满分 20 分)	根据方案中针对资料收集、开展现状调查、制定延包方案、延包方案表决、调查信息公示、签订延包合同、延包合同备案、发放经营权证、数据更新、资料归档、总结验收等工作的工作流程进行全面合理的技术设计和详细的阐述; 开展现状调查的工作内容、调查方法、技术方法符合国家、自治区等标准规范的规定; 数据更新的工作内容、更新流程、技术方法符合国家、自治区等标准规范的规定等进行评审。 一档 (5 分): 实施方案完整, 项目实施计划可行, 项目管理组织机构及人员职能满足要求。提供的方案在整体要求、技术路线、项目实施技术及设计架构的合理性、采用的技术先进性、设计的完整性以及系统的扩展性、实用性、规范性、易用性、可行性、可靠性一般, 方案基本可行、论证基本准确, 没有明显技术错误。 二档 (12 分): 实施方案完整清晰, 项目实施计划完整可行, 项目管理组织机构及人员职能清晰, 实施人员数量满足项目需求。提供的方案在整体要求、技术路线、项目实施技术及设计架构的合理性、采用的技术先进性、设计的完整性以及系统的扩展性、实用性、规范性、易用性、可行性、可靠性较好, 方案可行、论证基本准确, 没有技术错误, 实现技术较新可行, 模块功能描述相对具体, 方案阐述具体详细, 与项目需求的吻合度较好的; 三档 (20 分): 实施方案完整清晰, 项目实施计划完整、可行性高, 项目所需的各项保障措施得当到位, 项目管理组织机构设置全面、人员安排充足、职能分工明确, 整体清晰

			可控。提供的方案在整体要求、技术路线、项目实施技术及设计架构的合理性、采用的技术先进性、设计的完整性以及系统的扩展性、实用性、规范性、易用性、可行性、可靠性比较优秀。技术方案可行且具先进性、创新性，论证很准确。各流程描述具体、实施步骤详细，与项目需求高度吻合。 注：未提供相关方案或未达到第一档标准的本项得 0 分。
		(3) 质量和保密方案（满分 10 分）	根据投标人提供的质量和保密方案进行评审。 一档（3 分）：质量保证及质量承诺基本符合项目需求，有保密管理制度和措施； 二档（6 分）：有专门的质检机构进行质量把关，有明确的内部质量管理奖罚措施；有具体的质量管理体系和措施，实行过程检查制度和三级检查制度；有保密管理制度和措施。 三档（10 分）：有专门的质检机构进行质量把关，有明确的内部质量管理奖罚措施；有具体的质量管理体系和措施，包括：建立过程检查制度和三级检查制度，制度完善，措施有效到位；有具体详细的保密管理制度和措施；有技术培训、质量意识和保密知识教育。 注：未提供相关方案或未达到第一档标准的本项得 0 分。
		(4) 进度安排及保障措施（满分 10 分）	根据项目实施方案的各项工作环节，提出各工作环节进度的计划安排，并有保证工作进度的措施，有控制服务期限进度计划表或网络图。 一档（1 分）：没有对进度目标进行表述，工作计划安排不明确，保证进度的措施内容不全。 二档（4 分）：有进度目标表述和简单的进度计划表或网络图，保证进度的措施内容不全。 三档（7 分）：进度目标表述明确，且有工作计划安排图表，各项计划图表不够完善，安排基本合理，符合项目实际要求，保证进度的措施内容基本齐全，能按时完成服务工作。 四档（10 分）：进度目标表述明确，根据项目实施方案的各项工作环节，提出各工作环节进度的计划安排，并有保证工作进度的具体措施。有控制服务期限的总进度计划表或各环节进度计划网络图，各项计划图表编制完善，安排合理，

			符合本项目实施的实际情况，并能按时完成服务工作。 注：未提供相关方案或未达到第一档标准的本项得 0 分。
		(5) 组织管理措施（满分 10 分）	一档（3 分）：投标人对项目实施设置了简单管理机构和岗位职责；人员配备和设备投入，基本满足本项目总体要求。 二档（6 分）：投标人对项目实施设置了管理机构和岗位职责，有简单的技术管理机构及人员，人员配备和设备投入满足本项目总体要求。 三档（10 分）：投标人对项目实施设置了明确的管理机构和岗位职责，有明确的相关岗位人员，有明确的技术管理机构及人员，人员配备和设备投入合理，完全满足本项目总体要求。 注：未提供相关内容或未达到第一档标准的本项得 0 分。
		(6) 售后服务方案（满分 10 分）	售后服务方案包括但不限于以下内容：①根据“服务需求”提出售后服务内容；②响应方式；③响应时间（含到达问题现场时间）；④售后服务点设置；⑤售后服务体系设置；⑥培训方案。 一档（1 分）：方案内容有缺漏（少于上述 4 项）； 二档（4 分）：方案内容无缺漏（上述 6 项），方案内容基本完整，售后服务内容符合项目采购内容、响应方式单一、响应时间满足采购文件要求、没有具体到达故障现场的时间、售后服务点及售后服务体系设置不合理，有培训方案，基本满足项目采购要求； 三档（7 分）：方案内容无缺漏（上述 6 项），方案内容完整，售后服务内容符合采购项目采购内容、响应方式多样、响应时间合理、有具体到达故障现场的时间、售后服务点及售后服务体系设置单一，有培训方案，拟投入的专业售后服务人员不少于 1 名，满足项目采购要求； 四档（15 分）：方案内容无缺漏（上述 6 项），方案内容全面完整且合理可行，售后服务内容承诺详细完整符合项目采购内容，响应方式多样完整、响应时间优于招标文件要求，能结合本项目实际设置售后服务点及售后服务体系，培训方案有针对性，且拟投入专业售后服务人员不少于 3 名，能确保项目服务质量，满足项目采购要求。

			注：未提供相关方案或未达到第一档标准的本项得 0 分。
3	商务分（满分 20 分）	拟投入的人员（满分 10 分）	一档（3 分）：拟投入本项目至少 5 人，且项目经理具有测绘类或土地类初级或以上职称，团队成员中至少 3 人具有测绘类或土地类初级及以上职称； 二档（6 分）：拟投入本项目至少 8 人，且项目经理具有测绘类或土地类中级或以上职称，团队成员中至少 5 人具有测绘类或土地类初级及以上职称； 三档（10 分）：拟投入本项目至少 12 人，其中项目经理具有测绘类或土地类高级职称，团队成员中至少 8 人具有测绘类或土地类初级及以上职称。 注：本项需提供对应人员有效的相关证书及身份证复印件和在职证明材料（在投标截止时间前半年内任意 1 个月缴纳社保的证明文件或劳动合同复印件）并加盖投标人公章，否则不予计分。
		业绩（满分 10 分）	投标人自 2022 年 1 月 1 日以来至投标截止时间前承接过类似（注：类似项目包括但不限于农村土地延包或土地承包合同网签系统建设或确权类或普查类等）项目业绩，每项得 5 分，满分 10 分。 注：投标人提供中标/成交通知书或合同协议书并加盖投标人公章，否则不予计分。
总得分=1+2+3			

4.比较与评价

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

（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。

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。

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）：_____ 投标人（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

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

第一条 合同标的

1、项目一览表

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

2、合同合计金额包括但不限于满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、税费等所有费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

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

第三条 权利保证

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

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

第四条 交付和验收

1、服务期限：_____起至_____，服务地点：_____。

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

3、乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

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

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

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

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

第五条 售后服务

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

2、甲方应提供必要开展工作的条件（如场地、电源、水源等）。

第六条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第2项约定执行：

1、一次性支付

2、分期支付：

①、合同签订后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的 20%，作为预付款；（甲方在签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可不适用前述规定）。

②、在乙方完成第一阶段任务后，甲方向乙方支付合同总额的 30%。乙方先开具有效发票给甲方，甲方在收到发票后 10 个工作日内向财政申请一次性支付合同价款 30%。

③、在乙方提交相关成果或报告后，全部项目工作完成并经甲方验收合格后 10 个工作日内，乙方先开具有效发票给甲方，甲方在收到发票后 10 个工作日内向财政申请一次性支付剩余合同价款。

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

④、本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

⑤、款项支付前发现乙方存在违约行为的，甲方可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可继续办理结算事宜。

第七条 履约保证金

履约保证金金额：无

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。

每推迟一天按合同金额的 0.2% 支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 3%。

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

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 0.2% 滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额 3%。

第十条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因政策、气候等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、政策、气候等不可抗力事件发生后，应在不可抗力事件发生之日起 5 日内通知对方。

3、政策、气候等不可抗力事件延续 30 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

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

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

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

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

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

3、本合同未尽事宜，甲乙双方另行协商补充。

第十三条 合同的变更、终止与转让

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

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1、中标通知书；

2、开标一览表；

3、商务条款偏离表和技术需求偏离表；

4、服务方案；

5、投标文件中的其他相关文件。

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

第十五条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构

第六章 投标文件格式

投 标 文 件

（电子投标文件）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

投标截止时间前不得解密

年 月 日

一、报价文件封面格式：

报价文件

（电子投标文件）

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

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。

1. 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： ）的招标公告，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 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约定责任和义务。

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.与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: 邮编:

电话: 传真:

投标人名称:

开户银行: 银行帐号:

法定代表人或者委托代理人签字:

投标人（盖公章）：

____年____月____日

2. 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	服务名称	数量及单位	单价	总价	备注
1					
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公章并由法定代表人或者委托代理人签字，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由法定代表人或者授权委托人签字或者盖章，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.如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

5.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）：

投标人（盖公章）：

日期： 年 月 日

3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

二、资格证明文件格式

资格证明文件封面格式：

资格证明文件

（电子投标文件）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

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。

1.投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）或者信用承诺函等证明文件，投标人为自然人的，提供身份证复印件或者信用承诺函；

2.投标人依法缴纳税收的相关材料或者信用承诺函（根据“第三章投标人须知前附表”13.1 资格证明文件 2.提供）

3.投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料或者信用承诺函（根据“第三章投标人须知前附表”13.1 资格证明文件 3.提供）

4.投标人财务状况报告或者银行出具的资信证明或者信用承诺函（根据“第三章投标人须知前附表”13.1 资格证明文件 4.提供）

5.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.投标人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：_____

投标人（盖公章）：_____

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.投标人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：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

6.投标声明或者信用承诺函

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

3.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。

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否则投标无效。

法定代表人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

7. 中小企业声明函

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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

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

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_____项目采购活动由本单位提供服务。

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（盖章）：

日 期：

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

监狱企业须提供最新一期《XX省监狱企业目录》或其他监狱企业证明材料。（非监狱企业无需提供）

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.

三、商务文件格式

商务文件封面格式：

商务文件

（电子投标文件）

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

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。

1.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；或者不同投标人报名的IP 地址一致的；

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。

投标人名称（公章）

_____年____月____日

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

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（公章）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

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

法定代表人授权委托书 (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：_____

法定代表人签字：_____

所在部门职务：_____

职务：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人（盖公章）：

年 月 日

注：1.法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，否则作无效投标处理；

2.以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

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。

4.商务条款偏离表格式

所投分标：_____

项目	招标文件商务条款要求	投标人的承诺	偏离说明
▲ 报价要求			
合同签订日期			
服务的时间或服务期限			
.....			
投标有效期			
转包与分包			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”及招标文件其他章节中的关于商务条款逐条实质性响应，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：_____

投标人盖公章：_____

日 期：_____

5.投标人情况介绍（格式自拟）；

6.投标人类似的业绩证明文件

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	备注

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）： _____
年 月 日

7.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）。

四、技术文件格式

技术文件封面格式：

技术文件

（电子投标文件）

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

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。

1.服务需求、技术需求格式

服务需求、技术需求表

所投分标：_____

项号	标的的名称	招标要求	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”及招标文件其他章节中的关于技术条款逐条实质性响应，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：_____

投标人（盖公章）：_____

日 期：_____

2.服务方案（格式自拟）【服务方案、人员构成、服务承诺等根据评标办法提供】

3. 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	证书编号	参加本单位工作时间	备注

注：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。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：_____

日 期：_____

4.投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）

5.除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

电子备份投标文件信封封面参考格式（可以手写，密封）：

电子备份投标文件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

投标人名称：

投标人地址：

开标时才能启封

年 月 日

五、其他文书、文件格式

信用承诺函格式：

百色市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

我方自愿参加（项目名称） 项目(项目编号：)的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。并郑重承诺，我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- 1.具有独立承担民事责任的能力。
- 2.具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
- 3.具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
- 4.具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 5.参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。
- 6.法律、行政法规规定的其他条件。

若我方保证上述承诺事项的真实性。如有虚假，将依法承担相应的法律责任。

投标人名称(公章)：

法定代表人或授权代表(签名)：

日期： 年 月 日

注：投标人的法定代表人(其他组织的为负责人)或者授权代表的签名或盖章应真实、有效，如由授权代表签名或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

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				

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。

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。