

广西迪拓工程咨询有限公司

公开招标文件

(全流程电子化采购)

项目名称：藤县第二轮土地承包到期再延长 30 年整县
试点工作服务项目

项目编号：WZZC2025-G3-220042-DTGS

采购人：藤县农业农村局

采购代理机构：广西迪拓工程咨询有限公司

2025 年 6 月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 采购需求	7
第三章 投标人须知	35
第四章 评标方法及评标标准	57
第五章 拟签订的合同文本	66
第六章 投标文件格式	71

第一章 招标公告

项目概况

藤县第二轮土地承包到期再延长 30 年整县试点工作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 06 月 30 日 09:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：WZZC2025-G3-220042-DTGS

项目名称：藤县第二轮土地承包到期再延长 30 年整县试点工作服务项目

预算总金额（元）：4597042.92

采购需求：

标项一

标项名称：藤县第二轮土地承包到期再延长 30 年整县试点工作服务项目

数量：不限

预算金额（元）：1541564.58

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：藤县第二轮土地承包到期再延长 30 年整县试点工作服务等。具体内容详见招标文件。

最高限价（如有）：1541564.58

合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日前完成全部工作内容并通过验收。

本标项（否）接受联合体投标

备注：

标项二

标项名称：藤县第二轮土地承包到期再延长 30 年整县试点工作服务项目

数量：不限

预算金额（元）：735003.22

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：藤县第二轮土地承包到期再延长 30 年整县试点工作服务等。具体内容详见招标文件。

最高限价（如有）：735003.22

合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日前完成全部工作内容并通过验收。

本标项（否）接受联合体投标

备注：

标项三

标项名称：藤县第二轮土地承包到期再延长 30 年整县试点工作服务项目

数量:不限

预算金额(元):852061.27

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途:藤县第二轮土地承包到期再延长30年整县试点工作服务等。具体内容详见招标文件。

最高限价(如有):852061.27

合同履行期限:自合同签订之日起至2026年12月31日前完成全部工作内容并通过验收。

本标项(否)接受联合体投标

备注:

标项四

标项名称:藤县第二轮土地承包到期再延长30年整县试点工作服务项目

数量:不限

预算金额(元):871069.72

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途:藤县第二轮土地承包到期再延长30年整县试点工作服务等。具体内容详见招标文件。

最高限价(如有):871069.72

合同履行期限:自合同签订之日起至2026年12月31日前完成全部工作内容并通过验收。

本标项(否)接受联合体投标

备注:

标项五

标项名称:藤县第二轮土地承包到期再延长30年整县试点工作服务项目

数量:不限

预算金额(元):597344.13

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途:藤县第二轮土地承包到期再延长30年整县试点工作服务等。具体内容详见招标文件。

最高限价(如有):597344.13

合同履行期限:自合同签订之日起至2026年12月31日前完成全部工作内容并通过验收。

本标项(否)接受联合体投标

备注:

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:分标1、2、3、4、5:本项目属于专门面向中小企业采购的项目,供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利

性单位【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。】。

3. 本项目的特定资格要求：【分标 1、2、3、4、5】供应商应具有省级及以上测绘行政主管部门颁发的乙级或以上测绘资质。

三、获取招标文件

时间:2025 年 06 月 06 日至 2025 年 06 月 13 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: 网上下载。本项目不提供纸质文件, 潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) - 进入“项目采购”应用, 在获取采购文件菜单中选择项目, 获取招标文件(或在“政采云电子投标客户端-获取采购文件”跳转到政采云系统获取)。电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制, 通过其他方式获取招标文件的, 将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传投标文件。

售价(元): 0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2025 年 06 月 30 日 09:00 (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 06 月 30 日 09:00

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

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn> (中国政府采购网)、<http://zfcg.gxzf.gov.cn> (广西壮族自治区政府采购网)、<http://117.141.250.58:10030/web/cgw/index.ptl> (梧州市政府采购网)、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/txggzy/> (全国公共资源交易平台(广西·藤县))。

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) 强制采购节能产品; 优先采购节能产品、环境标志产品。

(4) 政府采购促进残疾人就业政策。

(5) 政府采购支持监狱企业发展。

3、①根据项目属性，为了更好地履约，确保公平公开竞争，结合实际，供应商可就采购项目的所有标段进行投标，但仅可中标其中一个标段；②投多个标段时必须按标段单独提供一套完整的投标文件，否则投标无效；③开、评标顺序：1 分标→2 分标→3 分标→4 分标→5 分标。

4. 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-帮助文档-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）。

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

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

(4) 供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次投标，否则后果自负。

(5) 本项目采用远程异地评标。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：藤县农业农村局

地址：梧州市藤县藤州镇藤州大道 15 号

项目联系人：唐少月

项目联系方式：0774-7551130

2. 采购代理机构信息

名 称：广西迪拓工程咨询有限公司

地 址：梧州市藤县藤州镇河东胜西村雅瑶三组横岗岭三十米街 B6 号三楼

3. 项目联系方式

项目联系人：覃健宁

电 话： 0774-7681633

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

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

2. “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，**本项目所有技术要求均为实质性要求。**

3. 采购需求中出现的品牌、型号、服务标准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。各项技术标准或服务要求应符合国家强制性标准，不要求某一特定的专利、商标、名称、设计、原产地或生产供应者，采购需求中如有尺寸要求未作可偏离区间范围要求的，则在应标及供货时满足国家相关验收标准即可。采购需求中各类设备的技术、材质或服务要求如无特别规定，均为最低要求，接受更优技术或材质设备或更有利于项目实施的服务应标。如涉及相关强制性标准存在更新版本的，以更新后版本作为要求及验收标准，采用更新后标准产品、服务进行应标的，不作负偏离认定。

4. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，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。

6. 本项目为服务类项目，不设核心产品。

7. 中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。

项目要求及服务内容

藤县第二轮土地承包到期再延长30年整县试点工作服务项目(1分标)

1 分标采购预算金额：1541564.58 元

分标	标的名称	数量及单位	▲服务内容及要求	备注
分标 1	藤县第二轮土地承包到期再延长 30 年整县试点工作服务项目	1 项	一、项目概况 负责埌南镇、金鸡镇、同心镇、藤州镇、濠江镇五个镇一共151743.64亩，57058户农户的土地延包工作及负责全县各分标数据统计、整理、建立全县数据库并汇交农业农村部，汇总全县各分标成果资料（含数字化档案）移交县档案馆和县不动产登记等机构，组织全县各分标通过上级验收。 二、工作依据 （一）政策依据 1. 《中华人民共和国农村土地承包法》； 2. 《中共中央、国务院关于保持土地承包关系稳定并长久不变的意见》； 3. 《中共中央关于制定国民经济和社会发展第十四个五年规划和二〇三五年远景目标的建议》； 4. 《农业农村部办公厅关于加强农村土地承包经营合同管理的通知》（农办政改〔2020〕9号）； 5. 《中华人民共和国农村土地承包经营权证管理办法》； 6. 《中华人民共和国农村土地经营权流转管理办法》； 7. 《关于开展农村承包地确权登记颁证“回头看”的工作方案》（农办政改〔2019〕5号）； 8. 《农村土地承包经营权登记试点工作规程（试行）》（农经办〔2012〕19号）； 9. 《农村土地承包经营权确权登记颁证成果图制图规范（试行）的通知》； 10.《农业部国家档案局关于印发农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法的通知》（农经发〔2014〕12	

			号)； 11.《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登记颁证归档文件整理规程的通知》（桂农业发〔2014〕55号）； 12.《自治区农业厅 自治区档案局关于印发全区农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法的通知》（桂农业发〔2014〕32号）； 13.《农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法》《梧州市农村土地承包经营权确权登记颁证档案材料》示范样本； 14.《广西壮族自治区档案数字化工作安全保密管理办法》； 15.《广西壮族自治区纸质档案数字化实施项目验收管理暂行办法》； 16.《广西壮族自治区保密局关于加强对纸质文件资料数字化扫描实施保密管理的通知》； 17.农业农村部办公厅《关于印发第二轮土地承包到期后再延长30年试点工作规程（试行）》的通知（农办政改〔2023〕7号）。 18.《自治区农业农村厅办公室关于做好2025年农村政策与改革相关工作的通知》（桂农厅办函〔2025〕46号） 19.农业农村部 国家档案局关于印发《第二轮土地承包到期后再延长30年试点工作档案管理办法》的通知 20.《中共藤县委员会办公室 藤县人民政府办公室关于印发藤县第二轮土地承包到期后再延长30年整县试点工作方案的通知》（办发〔2024〕42号） （二）技术规范 1. GB/T 21010-2007《土地利用现状分类》 2. B/T 2260《中华人民共和国行政区划代码》 3. GB/T 10114-2003《区以下行政区划代码编码规则》 4. GB/T 18314-2009《全球定位系统（GPS）测量规范》 5. B/T 13989-2012《国家基本比例尺地形图分幅和编号》 6. GB/T 27920.2-2012《数字航空摄影规范 第2部分：	
--	--	--	---	--

			扫式数字航空摄影》 7. CH/T 3006-2011 《数字航空摄影测量 控制测量规范》 8. GB/T 23236-2009 《数字航空摄影测量 空中三角测量规范》 9. GB/T 7930-2008 《1: 500、1: 1000、1: 2000 地形图航空摄影内业规范》 10. GB/T 7931-2008 《1: 500、1: 1000、1: 2000 地形图航空摄影外业规范》 11. CH/T 9008. 3-2010《基础地理信息数字成果 1:500、1:1000、1:2000 数字正射影像图》 12. CH/T 2009 《全球定位系统实时动态测量（RTK）技术规范》 13. NY/T 309-1996 《全国耕地类型区、耕地地力登记划分》 14. 农业部办公厅关于印发《农村土地承包经营权确权登记颁证成果检查验收办法（试行）》的通知（农办经〔2015〕5号） 15. 农业部国家档案局关于印发《农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法》的通知（农经发〔2014〕12号） 16. NY/T 2537-2014 《农村土地承包经营权调查规程》 17. NY/T 2538-2014 《农村土地承包经营权要素编码规则》 18. NY/T 2539-2014 《农村土地承包经营权确权登记数据库标准》 19. 《农村土地承包经营权确权登记颁证数据库建设技术指南（试行）》 20. 《农村土地承包经营权确权登记颁证数据库成果汇交办法（试行）》 21. 《基础地理信息要素分类与代码》 GB/T 13923-2006； 22. NY/T 2539-2016 《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》；	
--	--	--	--	--

		23. 国家档案局《中华人民共和国行业标准 DA/T 31-2005 纸质档案数字化技术规范》； 24. 《档案著录规则》（DA/T 18）； 25. 《档案工作基本术语》（DA/T1-2000）； 26. 《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求》（桂档发〔2011〕22号）； 三、工作内容 1. 协助镇村开展村级业务培训；负责内业数据处理并生成相关电子版材料（承包方与承包地块调查表、公示结果归户表、承包信息调查公示表、承包信息公示确认表、村民小组承包信息表、农村土地承包合同等）；现场外业调查测绘；相关材料制作；打印公示图和确认图；农业农村土地承包合同网签系统信息资料上传录入并汇交至自治区土地确权信息平台；数据建库；县、镇、村、组、户成果资料整理归档入盒、档案数字化（含扫描、档案盒、刻盘等）并成功移送县档案馆和县不动产登记等机构；对县镇村组延包工作全流程规范化指导等工作；确保通过上级验收。 2. 负责对全县各分标数据统计、整理、建立全县数据库并汇交农业农村部，汇总全县各分标成果资料（含数字化档案）移交县档案馆和县不动产登记等机构，组织全县各分标通过上级验收。	
▲商务要求			
合同履行期限(服务期限)和地点	交付（实施）的时间（期限）：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日前完成全部工作内容并通过验收。其中：2025 年 7 月 31 日前，完成现场外业调查测绘、相关材料制作、打印公示图等工作；2025 年 10 月 31 日前协助镇村组完成 90%以上延包合同签订；2025 年 12 月 15 日前，完成数据建库、汇交至自治区土地确权信息平台、完成农业农村部土地承包合同网签系统信息资料上传录入等；2026 年 6 月 30 日前，完成成果资料整理归档入盒、档案数字化，并成功移送县档案馆和县不动产登记等机构，申请验收等。 地点：采购人指定地点。		
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 <u>15</u> 日内。		

付款条件	(1) 合同签订后本项目已具备实施条件, 中标方人员正常工作、协助完成组级方案后, 支付合同总价的 30%; (2) 完成合同上传录入、延包数据建库、延包数据汇交及档案整理入盒后, 支付合同总价的 15%; (3) 完成数字化工作后, 支付合同总价的 30%; (4) 完成各项延包工作后, 经验收合格, 向乙方支付合同总价的 20%; (5) 服务期满后支付项目尾款, 支付合同总价的 5%; (6) 中标人均须按照支付条件开具相应等额金额的发票给采购人后, 采购人在收到发票后 60 日内向中标供应商指定账户支付合同款。
验收标准	符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范, 并按要求通过审查与评审。
售后技术服务要求	1、 质量保证期 1 年 (自合同期满并验收合格之日起计), 在质保期内, 免费对各级主管部门和农户提出的错漏等问题进行整改、变更。 2、处理问题响应时间: 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处理问题。 3、中标人必须配合采购人完成整体项目的验收。
报价要求	投标报价为总价报价: 包括提供本次服务的所有费用, 含必要的保险费用和各项税金等; 招标人不再提供差旅、交通、通讯、食宿等任何费用或条件。
知识产权	1. 成交供应商自行承担在提供服务过程中因侵犯他人知识产权或自身原因产生的法律纠纷和责任并妥善处理, 采购人不承担任何责任。 2. 保密要求: 未经采购人书面许可, 投标人不得向任何第三方提供第二轮土地承包到期后再延长三十年试点的相关资料, 特别是高清影像图等地籍信息资料。即使向履行合同义务有关的人员提供, 也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

藤县第二轮土地承包到期再延长30年整县试点工作服务项目（2分标）

2 分标采购预算金额：735003.22 元

分标	标的名称	数量及单位	▲服务内容及要求	备注
2 分标	藤县第二轮土地承包到期再延长 30 年整县试点工作服务项目	1 项	一、项目概况 负责新庆镇、岭景镇、天平镇三个镇一共77368.76亩，33964户农户的土地延包工作。 二、工作依据 （一）政策依据 1. 《中华人民共和国农村土地承包法》； 2. 《中共中央、国务院关于保持土地承包关系稳定并长久不变的意见》； 3. 《中共中央关于制定国民经济和社会发展第十四个五年规划和二〇三五年远景目标的建议》； 4. 《农业农村部办公厅关于加强农村土地承包经营合同管理的通知》（农办政改〔2020〕9号）； 5. 《中华人民共和国农村土地承包经营权证管理办法》； 6. 《中华人民共和国农村土地经营权流转管理办法》； 7. 《关于开展农村承包地确权登记颁证“回头看”的工作方案》（农办政改〔2019〕5号）； 8. 《农村土地承包经营权登记试点工作规程（试行）》（农经办〔2012〕19号）； 9. 《农村土地承包经营权确权登记颁证成果图制图规范（试行）的通知》； 10. 《农业部国家档案局关于印发农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法的通知》（农经发〔2014〕12号）； 11. 《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登记颁证归档文件整理规程的通知》（桂农业发〔2014〕55号）； 12. 《自治区农业厅 自治区档案局关于印发全区农村	

		土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法的通知》（桂农业发〔2014〕32号）； 13.《农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法》《梧州市农村土地承包经营权确权登记颁证档案材料》示范样本； 14.《广西壮族自治区档案数字化工作安全保密管理办法》； 15.《广西壮族自治区纸质档案数字化实施项目验收管理暂行办法》； 16.《广西壮族自治区保密局关于加强对纸质文件资料数字化扫描实施保密管理的通知》； 17.农业农村部办公厅《关于印发第二轮土地承包到期后再延长30年试点工作规程（试行）》的通知（农办政改〔2023〕7号）。 18.《自治区农业农村厅办公室关于做好2025年农村政策与改革相关工作的通知》（桂农厅办函〔2025〕46号） 19.农业农村部 国家档案局关于印发《第二轮土地承包到期后再延长30年试点工作档案管理办法》的通知 20.《中共藤县委员会办公室 藤县人民政府办公室关于印发藤县第二轮土地承包到期后再延长30年整县试点工作方案的通知》（办发〔2024〕42号） （二）技术规范 1. GB/T 21010-2007《土地利用现状分类》 2. B/T 2260《中华人民共和国行政区划代码》 3. GB/T 10114-2003《区以下行政区划代码编码规则》 4. GB/T 18314-2009《全球定位系统（GPS）测量规范》 5. B/T 13989-2012《国家基本比例尺地形图分幅和编号》 6. GB/T 27920.2-2012《数字航空摄影规范 第2部分：扫式数字航空摄影》 7. CH/T 3006-2011《数字航空摄影测量 控制测量规范》 8. GB/T 23236-2009《数字航空摄影测量 空中三角测量规范》	
--	--	---	--

			9. GB/T 7930-2008 《1: 500、1: 1000、1: 2000 地形图航空摄影内业规范》 10. GB/T 7931-2008 《1: 500、1: 1000、1: 2000 地形图航空摄影外业规范》 11. CH/T 9008. 3-2010《基础地理信息数字成果 1:500、1:1000、1:2000 数字正射影像图》 12. CH/T 2009 《全球定位系统实时动态测量（RTK）技术规范》 13. NY/T 309-1996 《全国耕地类型区、耕地地力登记划分》 14. 农业部办公厅关于印发《农村土地承包经营权确权登记颁证成果检查验收办法（试行）》的通知（农办经（2015）5 号） 15. 农业部国家档案局关于印发《农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法》的通知（农经发〔2014〕12 号） 16. NY/T 2537-2014 《农村土地承包经营权调查规程》 17. NY/T 2538-2014 《农村土地承包经营权要素编码规则》 18. NY/T 2539-2014 《农村土地承包经营权确权登记数据库标准》 19. 《农村土地承包经营权确权登记颁证数据库建设技术指南（试行）》 20. 《农村土地承包经营权确权登记颁证数据库成果汇交办法（试行）》 21. 《基础地理信息要素分类与代码》 GB/T 13923-2006; 22. NY/T 2539-2016 《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》; 23. 国家档案局《中华人民共和国行业标准 DA/T 31-2005 纸质档案数字化技术规范》; 24. 《档案著录规则》（DA/T 18）; 25. 《档案工作基本术语》（DA/T1-2000）; 26. 《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求》（桂	
--	--	--	---	--

		档发〔2011〕22号）； 六、工作内容 协助镇村开展村级业务培训；负责内业数据处理并生成相关电子版材料（承包方与承包地块调查表、公示结果归户表、承包信息调查公示表、承包信息公示确认表、村民小组承包信息表、农村土地承包合同等）；现场外业调查测绘；相关材料制作；打印公示图和确认图；农业农村部土地承包合同网签系统信息资料上传录入并汇交至自治区土地确权信息平台；数据建库并成功汇交牵头公司汇总；县、镇、村、组、户成果资料整理归档入盒、档案数字化（含扫描、档案盒、刻盘等）并成功移送县档案馆和县不动产登记等机构；对县镇村组延包工作全流程规范化指导等工作；确保通过上级验收。	
▲商务要求			
合同履行期限(服务期限)和地点	交付（实施）的时间（期限）：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日前完成全部工作内容并通过验收。其中：2025 年 7 月 31 日前，完成现场外业调查测绘、相关材料制作、打印公示图等工作；2025 年 10 月 31 日前协助镇村组完成 90%以上延包合同签订；2025 年 12 月 15 日前，完成数据建库、汇交至自治区土地确权信息平台、完成农业农村部土地承包合同网签系统信息资料上传录入等；2026 年 6 月 30 日前，完成成果资料整理归档入盒、档案数字化，并成功移送县档案馆和县不动产登记等机构，申请验收等。 地点：采购人指定地点。		
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 15 日内。		
付款条件	（1）合同签订后本项目已具备实施条件，中标方人员正常工作、协助完成组级方案后，支付合同总价的 30%； （2）完成合同上传录入、延包数据建库、延包数据汇交及档案整理入盒后，支付合同总价的 15%； （3）完成数字化工作后，支付合同总价的 30%； （4）完成各项延包工作后，经验收合格，向乙方支付合同总价的 20%； （5）服务期满后支付项目尾款, 支付合同总价的 5%； （6）中标人均须按照支付条件开具相应等额金额的发票给采购人后，采购人在收到发票后 60 日内向中标供应商指定账户支付合同款。		
验收标准	符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，并按要求		

	通过审查与评审。
售后技术服务要求	1、质量保证期 1 年（自合同期满并验收合格之日起计），在质保期内，免费对各级主管部门和农户提出的错漏等问题进行整改、变更。 2、处理问题响应时间：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处理问题。 3、中标人必须配合采购人完成整体项目的验收。
报价要求	投标报价为总价报价：包括提供本次服务的所有费用，含必要的保险费用和各项税金等；招标人不再提供差旅、交通、通讯、食宿等任何费用或条件。
知识产权	1. 成交供应商自行承担在提供服务过程中因侵犯他人知识产权或自身原因产生的法律纠纷和责任并妥善处理，采购人不承担任何责任。 2. 保密要求：未经采购人书面许可，投标人不得向任何第三方提供第二轮土地承包到期后再延长三十年试点的相关资料，特别是高清影像图等地籍信息资料。即使向履行合同义务有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

藤县第二轮土地承包到期再延长30年整县试点工作服务项目（3分标）

3 分标采购预算金额：852061.27 元

分标	标的名称	数量及单位	▲服务内容及要求	备注
3 分标	藤县第二轮土地承包到期再延长 30 年整县试点工作服务项目	1 项	一、项目概况 负责和平镇、古龙镇、平福乡两镇一乡一共89690.66亩，31350户农户的土地延包工作。 二、工作依据 （一）政策依据 1. 《中华人民共和国农村土地承包法》； 2. 《中共中央、国务院关于保持土地承包关系稳定并长久不变的意见》； 3. 《中共中央关于制定国民经济和社会发展第十四个五年规划和二〇三五年远景目标的建议》； 4. 《农业农村部办公厅关于加强农村土地承包经营合同管理的通知》（农办政改〔2020〕9号）； 5. 《中华人民共和国农村土地承包经营权证管理办法》； 6. 《中华人民共和国农村土地经营权流转管理办法》； 7. 《关于开展农村承包地确权登记颁证“回头看”的工作方案》（农办政改〔2019〕5号）； 8. 《农村土地承包经营权登记试点工作规程（试行）》（农经办〔2012〕19号）； 9. 《农村土地承包经营权确权登记颁证成果图制图规范（试行）的通知》； 10. 《农业部国家档案局关于印发农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法的通知》（农经发〔2014〕12号）； 11. 《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登记颁证归档文件整理规程的通知》（桂农业发〔2014〕55号）； 12. 《自治区农业厅 自治区档案局关于印发全区农村	

		土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法的通知》（桂农业发〔2014〕32号）； 13.《农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法》《梧州市农村土地承包经营权确权登记颁证档案材料》示范样本； 14.《广西壮族自治区档案数字化工作安全保密管理办法》； 15.《广西壮族自治区纸质档案数字化实施项目验收管理暂行办法》； 16.《广西壮族自治区保密局关于加强纸质文件资料数字化扫描实施保密管理的通知》； 17.农业农村部办公厅《关于印发第二轮土地承包到期后再延长30年试点工作规程（试行）》的通知（农办政改〔2023〕7号）。 18.《自治区农业农村厅办公室关于做好2025年农村政策与改革相关工作的通知》（桂农厅办函〔2025〕46号） 19.农业农村部 国家档案局关于印发《第二轮土地承包到期后再延长30年试点工作档案管理办法》的通知 20.《中共藤县委员会办公室 藤县人民政府办公室关于印发藤县第二轮土地承包到期后再延长30年整县试点工作方案的通知》（办发〔2024〕42号） （二）技术规范 1. GB/T 21010-2007《土地利用现状分类》 2. B/T 2260《中华人民共和国行政区划代码》 3. GB/T 10114-2003《区以下行政区划代码编码规则》 4. GB/T 18314-2009《全球定位系统（GPS）测量规范》 5. B/T 13989-2012《国家基本比例尺地形图分幅和编号》 6. GB/T 27920.2-2012《数字航空摄影规范 第2部分：扫式数字航空摄影》 7. CH/T 3006-2011《数字航空摄影测量 控制测量规范》 8. GB/T 23236-2009《数字航空摄影测量 空中三角测量规范》 9. GB/T 7930-2008《1:500、1:1000、1:2000地形	
--	--	---	--

		图航空摄影内业规范》 10. GB/T 7931-2008 《1: 500、1: 1000、1: 2000 地形图航空摄影外业规范》 11. CH/T 9008. 3-2010 《基础地理信息数字成果 1:500、1:1000、1:2000 数字正射影像图》 12. CH/T 2009 《全球定位系统实时动态测量（RTK）技术规范》 13. NY/T 309-1996 《全国耕地类型区、耕地地力登记划分》 14. 农业部办公厅关于印发《农村土地承包经营权确权登记颁证成果检查验收办法（试行）》的通知（农办经〔2015〕5 号） 15. 农业部国家档案局关于印发《农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法》的通知（农经发〔2014〕12 号） 16. NY/T 2537-2014 《农村土地承包经营权调查规程》 17. NY/T 2538-2014 《农村土地承包经营权要素编码规则》 18. NY/T 2539-2014 《农村土地承包经营权确权登记数据库标准》 19. 《农村土地承包经营权确权登记颁证数据库建设技术指南（试行）》 20. 《农村土地承包经营权确权登记颁证数据库成果汇交办法（试行）》 21. 《基础地理信息要素分类与代码》GB/T 13923-2006； 22. NY/T 2539-2016 《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》； 23. 国家档案局 《中华人民共和国行业标准 DA/T 31-2005 纸质档案数字化技术规范》； 24. 《档案著录规则》（DA/T 18）； 25. 《档案工作基本术语》（DA/T1-2000）； 26. 《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求》（桂档发〔2011〕22 号）； 六、工作内容	
--	--	---	--

		协助镇村开展村级业务培训；负责内业数据处理并生成相关电子版材料（承包方与承包地块调查表、公示结果归户表、承包信息调查公示表、承包信息公示确认表、村民小组承包信息表、农村土地承包合同等）；现场外业调查测绘；相关材料制作；打印公示图和确认图；农业农村部土地承包合同网签系统信息资料上传录入并汇交至自治区土地确权信息平台；数据建库并成功汇交牵头公司汇总；县、镇、村、组、户成果资料整理归档入盒、档案数字化（含扫描、档案盒、刻盘等）并成功移送县档案馆和县不动产登记等机构；对县镇村组延包工作全流程规范化指导等工作；确保通过上级验收。	
▲商务要求			
合同履行期限(服务期限)和地点	交付（实施）的时间（期限）：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日前完成全部工作内容并通过验收。其中：2025 年 7 月 31 日前，完成现场外业调查测绘、相关材料制作、打印公示图等工作；2025 年 10 月 31 日前协助镇村组完成 90%以上延包合同签订；2025 年 12 月 15 日前，完成数据建库、汇交至自治区土地确权信息平台、完成农业农村部土地承包合同网签系统信息资料上传录入等；2026 年 6 月 30 日前，完成成果资料整理归档入盒、档案数字化，并成功移送县档案馆和县不动产登记等机构，申请验收等。 地点：采购人指定地点。		
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 15 日内。		
付款条件	（1）合同签订后本项目已具备实施条件，中标方人员正常工作、协助完成组级方案后，支付合同总价的 30%； （2）完成合同上传录入、延包数据建库、延包数据汇交及档案整理入盒后，支付合同总价的 15%； （3）完成数字化工作后，支付合同总价的 30%； （4）完成各项延包工作后，经验收合格，向乙方支付合同总价的 20%； （5）服务期满后支付项目尾款, 支付合同总价的 5%； （6）中标人均须按照支付条件开具相应等额金额的发票给采购人后，采购人在收到发票后 60 日内向中标供应商指定账户支付合同款。		
验收标准	符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，并按要求通过审查与评审。		
售后技术服务要求	1、 质量保证期 1 年（自合同期满并验收合格之日起计），在质保期内，免费		

	对各级主管部门和农户提出的错漏等问题进行整改、变更。 2、处理问题响应时间：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处理问题。 3、中标人必须配合采购人完成整体项目的验收。
报价要求	投标报价为总价报价：包括提供本次服务的所有费用，含必要的保险费用和各项税金等；招标人不再提供差旅、交通、通讯、食宿等任何费用或条件。
知识产权	1. 成交供应商自行承担在提供服务过程中因侵犯他人知识产权或自身原因产生的法律纠纷和责任并妥善处理，采购人不承担任何责任。 2. 保密要求：未经采购人书面许可，投标人不得向任何第三方提供第二轮土地承包到期后再延长三十年试点的相关资料，特别是高清影像图等地籍信息资料。即使向履行合同义务有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

藤县第二轮土地承包到期再延长 30 年整县试点工作服务项目（4 分标）

4 分标采购预算金额：871069.72 元

分标	标的名称	数量及单位	▲服务内容及要求	备注
4 分标	藤县第二轮土地承包到期再延长 30 年整县试点工作服务项目	1 项	一、项目概况 负责太平镇、东荣镇、大黎镇，宁康乡三镇一乡一共 91691.55 亩，35142 户农户的土地延包工作。 二、工作依据 （一）政策依据 1. 《中华人民共和国农村土地承包法》； 2. 《中共中央、国务院关于保持土地承包关系稳定并长久不变的意见》； 3. 《中共中央关于制定国民经济和社会发展第十四个五年规划和二〇三五年远景目标的建议》； 4. 《农业农村部办公厅关于加强农村土地承包经营合同管理的通知》（农办政改〔2020〕9 号）； 5. 《中华人民共和国农村土地承包经营权证管理办法》； 6. 《中华人民共和国农村土地经营权流转管理办法》； 7. 《关于开展农村承包地确权登记颁证“回头看”的工作方案》（农办政改〔2019〕5 号）； 8. 《农村土地承包经营权登记试点工作规程（试行）》（农经办〔2012〕19 号）； 9. 《农村土地承包经营权确权登记颁证成果图制图规范（试行）的通知》； 10. 《农业部国家档案局关于印发农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法的通知》（农经发〔2014〕12 号）； 11. 《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登记颁证归档文件整理规程的通知》（桂农业发〔2014〕55 号）； 12. 《自治区农业厅 自治区档案局关于印发全区农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法的通知》（桂	

			农业发〔2014〕32号）； 13.《农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法》《梧州市农村土地承包经营权确权登记颁证档案材料》示范样本； 14.《广西壮族自治区档案数字化工作安全保密管理办法》； 15.《广西壮族自治区纸质档案数字化实施项目验收管理暂行办法》； 16.《广西壮族自治区保密局关于加强对纸质文件资料数字化扫描实施保密管理的通知》； 17.农业农村部办公厅《关于印发第二轮土地承包到期后再延长30年试点工作规程（试行）》的通知（农办政改〔2023〕7号）。 18.《自治区农业农村厅办公室关于做好2025年农村政策与改革相关工作的通知》（桂农厅办函〔2025〕46号） 19.农业农村部 国家档案局关于印发《第二轮土地承包到期后再延长30年试点工作档案管理办法》的通知 20.《中共藤县委员会办公室 藤县人民政府办公室关于印发藤县第二轮土地承包到期后再延长30年整县试点工作方案的通知》（办发〔2024〕42号） （二）技术规范 1. GB/T 21010-2007《土地利用现状分类》 2. B/T 2260《中华人民共和国行政区划代码》 3. GB/T 10114-2003《区以下行政区划代码编码规则》 4. GB/T 18314-2009《全球定位系统（GPS）测量规范》 5. B/T 13989-2012《国家基本比例尺地形图分幅和编号》 6. GB/T 27920.2-2012《数字航空摄影规范 第2部分：扫式数字航空摄影》 7. CH/T 3006-2011《数字航空摄影测量 控制测量规范》 8. GB/T 23236-2009《数字航空摄影测量 空中三角测量规范》 9. GB/T 7930-2008《1:500、1:1000、1:2000地形	
--	--	--	---	--

		图航空摄影内业规范》 10. GB/T 7931-2008 《1: 500、1: 1000、1: 2000 地形图航空摄影外业规范》 11. CH/T 9008.3-2010《基础地理信息数字成果 1:500、1:1000、1:2000 数字正射影像图》 12. CH/T 2009 《全球定位系统实时动态测量（RTK）技术规范》 13. NY/T 309-1996 《全国耕地类型区、耕地地力登记划分》 14. 农业部办公厅关于印发《农村土地承包经营权确权登记颁证成果检查验收办法（试行）》的通知（农办经〔2015〕5号） 15. 农业部国家档案局关于印发《农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法》的通知（农经发〔2014〕12号） 16. NY/T 2537-2014 《农村土地承包经营权调查规程》 17. NY/T 2538-2014 《农村土地承包经营权要素编码规则》 18. NY/T 2539-2014 《农村土地承包经营权确权登记数据库标准》 19. 《农村土地承包经营权确权登记颁证数据库建设技术指南（试行）》 20. 《农村土地承包经营权确权登记颁证数据库成果汇交办法（试行）》 21. 《基础地理信息要素分类与代码》GB/T 13923-2006； 22. NY/T 2539-2016 《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》； 23. 国家档案局《中华人民共和国行业标准 DA/T 31-2005 纸质档案数字化技术规范》； 24. 《档案著录规则》（DA/T 18）； 25. 《档案工作基本术语》（DA/T1-2000）； 26. 《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求》（桂档发〔2011〕22号）；	
--	--	--	--

		六、工作内容 协助镇村开展村级业务培训；负责内业数据处理并生成相关电子版材料（承包方与承包地块调查表、公示结果归户表、承包信息调查公示表、承包信息公示确认表、村民小组承包信息表、农村土地承包合同等）；现场外业调查测绘；相关材料制作；打印公示图和确认图；农业农村部土地承包合同网签系统信息资料上传录入并汇交至自治区土地确权信息平台；数据建库并成功汇交牵头公司汇总；县、镇、村、组、户成果资料整理归档入盒、档案数字化（含扫描、档案盒、刻盘等）并成功移送县档案馆和县不动产登记等机构；对县镇村组延包工作全流程规范化指导等工作；确保通过上级验收。	
▲商务要求			
合同履行期限(服务期限)和地点	交付（实施）的时间（期限）：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日前完成全部工作内容并通过验收。其中：2025 年 7 月 31 日前，完成现场外业调查测绘、相关材料制作、打印公示图等工作；2025 年 10 月 31 日前协助镇村组完成 90%以上延包合同签订；2025 年 12 月 15 日前，完成数据建库、汇交至自治区土地确权信息平台、完成农业农村部土地承包合同网签系统信息资料上传录入等；2026 年 6 月 30 日前，完成成果资料整理归档入盒、档案数字化，并成功移送县档案馆和县不动产登记等机构，申请验收等。 地点：采购人指定地点。		
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 15 日内。		
付款条件	（1）合同签订后本项目已具备实施条件，中标方人员正常开展工作、协助完成组级方案后，支付合同总价的 30%； （2）完成合同上传录入、延包数据建库、延包数据汇交及档案整理入盒后，支付合同总价的 15%； （3）完成数字化工作后，支付合同总价的 30%； （4）完成各项延包工作后，经验收合格，向乙方支付合同总价的 20%； （5）服务期满后支付项目尾款,支付合同总价的 5%； （6）中标人均须按照支付条件开具相应等额金额的发票给采购人后，采购人在收到发票后 60 日内向中标供应商指定账户支付合同款。		
验收标准	符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，并按要求通过审查与评审。		

售后技术服务要求	1、 质量保证期 1 年（自合同期满并验收合格之日起计），在质保期内，免费对各级主管部门和农户提出的错漏等问题进行整改、变更。 2、处理问题响应时间：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处理问题。 3、中标人必须配合采购人完成整体项目的验收。
报价要求	投标报价为总价报价：包括提供本次服务的所有费用，含必要的保险费用和各项税金等；招标人不再提供差旅、交通、通讯、食宿等任何费用或条件。
知识产权	1. 成交供应商自行承担在提供服务过程中因侵犯他人知识产权或自身原因产生的法律纠纷和责任并妥善处理，采购人不承担任何责任。 2. 保密要求：未经采购人书面许可，投标人不得向任何第三方提供第二轮土地承包到期后再延长三十年试点的相关资料，特别是高清影像图等地籍信息资料。即使向履行合同义务有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

藤县第二轮土地承包到期再延长30年整县试点工作服务项目（5分标）

5 分标采购预算金额：597344.13 元

分标	标的名称	数量及单位	▲服务内容及要求	备注
5 分标	藤县第二轮土地承包到期再延长 30 年整县试点工作服务项目	1 项	一、项目概况 负责塘步镇、象棋镇两个镇一共62878.33亩，22534户农户的土地延包工作。 二、工作依据 （一）政策依据 1. 《中华人民共和国农村土地承包法》； 2. 《中共中央、国务院关于保持土地承包关系稳定并长久不变的意见》； 3. 《中共中央关于制定国民经济和社会发展第十四个五年规划和二〇三五年远景目标的建议》； 4. 《农业农村部办公厅关于加强农村土地承包经营合同管理的通知》（农办政改〔2020〕9号）； 5. 《中华人民共和国农村土地承包经营权证管理办法》； 6. 《中华人民共和国农村土地经营权流转管理办法》； 7. 《关于开展农村承包地确权登记颁证“回头看”的工作方案》（农办政改〔2019〕5号）； 8. 《农村土地承包经营权登记试点工作规程（试行）》（农经办〔2012〕19号）； 9. 《农村土地承包经营权确权登记颁证成果图制图规范（试行）的通知》； 10. 《农业部国家档案局关于印发农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法的通知》（农经发〔2014〕12号）； 11. 《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登记颁证归档文件整理规程的通知》（桂农业发〔2014〕55号）； 12. 《自治区农业厅 自治区档案局关于印发全区农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法的通知》（桂	

			农业发〔2014〕32号）； 13.《农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法》《梧州市农村土地承包经营权确权登记颁证档案材料》示范样本； 14.《广西壮族自治区档案数字化工作安全保密管理办法》； 15.《广西壮族自治区纸质档案数字化实施项目验收管理暂行办法》； 16.《广西壮族自治区保密局关于加强对纸质文件资料数字化扫描实施保密管理的通知》； 17.农业农村部办公厅《关于印发第二轮土地承包到期后再延长30年试点工作规程（试行）》的通知（农办政改〔2023〕7号）。 18.《自治区农业农村厅办公室关于做好2025年农村政策与改革相关工作的通知》（桂农厅办函〔2025〕46号） 19.农业农村部 国家档案局关于印发《第二轮土地承包到期后再延长30年试点工作档案管理办法》的通知 20.《中共藤县委员会办公室 藤县人民政府办公室关于印发藤县第二轮土地承包到期后再延长30年整县试点工作方案的通知》（办发〔2024〕42号） （二）技术规范 1. GB/T 21010-2007《土地利用现状分类》 2. B/T 2260《中华人民共和国行政区划代码》 3. GB/T 10114-2003《区以下行政区划代码编码规则》 4. GB/T 18314-2009《全球定位系统（GPS）测量规范》 5. B/T 13989-2012《国家基本比例尺地形图分幅和编号》 6. GB/T 27920.2-2012《数字航空摄影规范 第2部分：扫式数字航空摄影》 7. CH/T 3006-2011《数字航空摄影测量 控制测量规范》 8. GB/T 23236-2009《数字航空摄影测量 空中三角测量规范》 9. GB/T 7930-2008《1:500、1:1000、1:2000地形	
--	--	--	---	--

		图航空摄影内业规范》 10. GB/T 7931-2008 《1: 500、1: 1000、1: 2000 地形图航空摄影外业规范》 11. CH/T 9008. 3-2010《基础地理信息数字成果 1:500、1:1000、1:2000 数字正射影像图》 12. CH/T 2009 《全球定位系统实时动态测量（RTK）技术规范》 13. NY/T 309-1996 《全国耕地类型区、耕地地力登记划分》 14. 农业部办公厅关于印发《农村土地承包经营权确权登记颁证成果检查验收办法（试行）》的通知（农办经〔2015〕5 号） 15. 农业部国家档案局关于印发《农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法》的通知（农经发〔2014〕12 号） 16. NY/T 2537-2014 《农村土地承包经营权调查规程》 17. NY/T 2538-2014 《农村土地承包经营权要素编码规则》 18. NY/T 2539-2014 《农村土地承包经营权确权登记数据库标准》 19. 《农村土地承包经营权确权登记颁证数据库建设技术指南（试行）》 20. 《农村土地承包经营权确权登记颁证数据库成果汇交办法（试行）》 21. 《基础地理信息要素分类与代码》GB/T 13923-2006； 22. NY/T 2539-2016 《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》； 23. 国家档案局《中华人民共和国行业标准 DA/T 31-2005 纸质档案数字化技术规范》； 24. 《档案著录规则》（DA/T 18）； 25. 《档案工作基本术语》（DA/T1-2000）； 26. 《广西壮族自治区纸质档案数字化技术要求》（桂档发〔2011〕22 号）；	
--	--	--	--

		六、工作内容 协助镇村开展村级业务培训；负责内业数据处理并生成相关电子版材料（承包方与承包地块调查表、公示结果归户表、承包信息调查公示表、承包信息公示确认表、村民小组承包信息表、农村土地承包合同等）；现场外业调查测绘；相关材料制作；打印公示图和确认图；农业农村部土地承包合同网签系统信息资料上传录入并汇交至自治区土地确权信息平台；数据建库并成功汇交牵头公司汇总；县、镇、村、组、户成果资料整理归档入盒、档案数字化（含扫描、档案盒、刻盘等）并成功移送县档案馆和县不动产登记等机构；对县镇村组延包工作全流程规范化指导等工作；确保通过上级验收。	
▲商务要求			
合同履行期限(服务期限)和地点	交付（实施）的时间（期限）：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日前完成全部工作内容并通过验收。其中：2025 年 7 月 31 日前，完成现场外业调查测绘、相关材料制作、打印公示图等工作；2025 年 10 月 31 日前协助镇村组完成 90%以上延包合同签订；2025 年 12 月 15 日前，完成数据建库、汇交至自治区土地确权信息平台、完成农业农村部土地承包合同网签系统信息资料上传录入等；2026 年 6 月 30 日前，完成成果资料整理归档入盒、档案数字化，并成功移送县档案馆和县不动产登记等机构，申请验收等。 地点：采购人指定地点。		
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 15 日内。		
付款条件	（1）合同签订后本项目已具备实施条件，中标方人员正常工作、协助完成组级方案后，支付合同总价的 30%； （2）完成合同上传录入、延包数据建库、延包数据汇交及档案整理入盒后，支付合同总价的 15%； （3）完成数字化工作后，支付合同总价的 30%； （4）完成各项延包工作后，经验收合格，向乙方支付合同总价的 20%； （5）服务期满后支付项目尾款,支付合同总价的 5%； （6）中标人均须按照支付条件开具相应等额金额的发票给采购人后，采购人在收到发票后 60 日内向中标供应商指定账户支付合同款。		
验收标准	符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，并按要求通过审查与评审。		

售后技术服务要求	1、 质量保证期 1 年（自合同期满并验收合格之日起计），在质保期内，免费对各级主管部门和农户提出的错漏等问题进行整改、变更。 2、处理问题响应时间：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处理问题。 3、中标人必须配合采购人完成整体项目的验收。
报价要求	投标报价为总价报价：包括提供本次服务的所有费用，含必要的保险费用和各项税金等；招标人不再提供差旅、交通、通讯、食宿等任何费用或条件。
知识产权	1. 成交供应商自行承担在提供服务过程中因侵犯他人知识产权或自身原因产生的法律纠纷和责任并妥善处理，采购人不承担任何责任。 2. 保密要求：未经采购人书面许可，投标人不得向任何第三方提供第二轮土地承包到期后再延长三十年试点的相关资料，特别是高清影像图等地籍信息资料。即使向履行合同义务有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

	(X)				
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术 服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服 务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	1. 投标人的资格要求详见招标公告。 2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。 2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	联合体投标要求：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	报价文件： 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。
	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或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印

	件；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 提供省级及以上测绘行政主管部门颁发的乙级或以上测绘资质证书复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人依法缴纳税收的相关材料（投标文件递交截止之日前半年内供应商连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[投标文件递交截止之日前半年内供应商连续 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，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 投标人财务状况报告（<u>2024</u> 年的年度财务报表复印件；供应商成立不满一年的应按提供截标之日上一个月的财务状况报告复印件。（上述财务状况报告包括：供应商执行《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”）；供应商执行《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”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 7. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 8. 中小企业声明函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 9. 联合体协议书（格式后附）；（联合体投标时必须提供，否则按无效投标处理） 10. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 2. 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，并由联合体牵头人加盖电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则按无效投标处理。 商务文件： 1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）
--	---

	2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理） 3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理） 4. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 售后服务及服务期限承诺方案（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 投标保证金递交凭证；（必须提供，否则按无效投标处理） 7. 联合体协议书（格式后附）；（联合体投标时必须提供，否则按无效投标处理） 8. 投标人情况介绍（格式自拟）； 9. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。
	技术文件： 1. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 技术方案（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 项目实施人员一览表（格式后附） 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，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，包含作业人员费用(基本工资及绩效工资、岗位津贴、工龄工资、 高温补贴、危害岗位补助、健康疗养补助、社会保险费、劳保、意外伤害保险、人身意外险、相关 慰问经费等等)、管理费、利润、税费、劳动工具、工具消毒品、简易维修费、设备材料费用[含水 电费、作业工具、垃圾转运费、装载费、车辆运行费用(油费、机械维修等)、车辆折旧费、停车场 租赁费、安全生产防护费、应急处置等，完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。
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。 ☒ 本项目收取投标保证金，具体规定如下： 投标保证金：1 分标：15400.00 元；2 分标：7300.00 元；3 分标：8500.00 元；4 分标：8700.00 元；5 分标：5900.00 元。（投标人根据所投分标分别缴纳） 投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，

	禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账（开户名称：藤县公共资源交易中心，开户银行：广西藤县桂银村镇银行股份有限公司，银行账户：666600085802900010-00000）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。 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、本票或者银行、保险机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者银行、保险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。投标人必须在投标截止时间前采用现场或邮寄方式（地址：藤县公共资源交易中心（新源大道2号（新政务中心大楼）8、9楼，具体开标厅详见开标当日交易中心开标信息大屏幕）；藤县公共资源交易中心联系人：工作人员，电话：0774-7308808，但邮寄的风险由供应商自行承担）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险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（邮寄方式的除外），并妥善保管。 3. 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。 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. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。 6. 广西政府采购云平台暂未支持电子保函功能，故本项目暂不接受电子保函形式的保证金。
20	本项目不接受电子备份投标文件

21.1	1. 投标文件提交截止时间：详见招标公告 2. 投标地点：详见招标公告
23	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
24.3(1)	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟
25.3(2)	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 信用查询截止时点：资格审查结束前 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台作为附件上传保存。 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。
26.1	评标委员会的人数： <u>5</u> 人
29.1	评标方法： ☒ 综合评分法 ☐ 最低评标报价
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。
29.3	中标候选人推荐数量： ☒ <u>2</u>名。 ☐ 根据[总得分由高到低（综合评分法）/评标报价从低到高（最低评标价法）]排列次序并全部推荐为中标候选人
30.1	采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，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、交付使用时间短优先、故障响应时间短优先的顺序确定； ☐ 随机抽取；
35.1	☐ 本项目不收取履约保证金。 ☒ 本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额：按中标金额的 2 %。 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式（参照投标保证金） 履约保证金退付方式、时间及条件：退还履约保证金时中标人需向藤县公共资源交易中心提供以下资料： 1. 《履约保证金退付审批表》一式一份 2. 附履约保证金凭据原件。 3. 附政府采购验收单。 4. 合同书。 履约保证金指定账户： 开户名称：藤县公共资源交易中心 开户银行：广西藤县桂银村镇银行股份有限公司 银行账户：6666 0008 5802 9000 10-00000 备注： 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49 号）规定及桂财采〔2022〕30 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，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 2%。采购人可根据供应商的资信等情况减免履约保证金。 2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 3. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4. 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
36.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明

	材料。
38.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西迪拓工程咨询有限公司，联系电话： 0774-7681633， 通讯地址：梧州市藤县藤州镇河东胜西村雅瑶三组横岗岭三十米街 B6 号三楼 业务时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分。
39.1	1. 采购代理费支付方式： ☒本项目代理服务费由<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. 采购代理费收取银行账户 户名：广西迪拓工程咨询有限公司 开户行：广西藤县桂银村镇银行股份有限公司 帐 号：666600107327800010
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，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本招标文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上

	的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（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，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。 6. 因项目存档需要，须按以下要求提供纸质响应文件： （1）成交供应商在领取成交通知书时须同时提交一正二副本项目的纸质版响应文件（含报价文件、资格证明文件、商务技术文件。按要求加盖公章）给招标代理机构。 （2）未成交供应商在成交公告发出后 5 天内一正二副本项目的纸质版响应文件（含报价文件、资格证明文件、商务技术文件。按要求加盖公章）给招标代理机构。 各供应商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的一切后果以及法律责任，由其公司负责。
--	---

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”是指藤县农业农村局。

2.2 “采购代理机构”是指广西迪拓工程咨询有限公司。

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

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

5. 投标费用

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

应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款和《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，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

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

8. 特别说明

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

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

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《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响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、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、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；

(5) 拟签订的合同文本；

(6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改 、现场考察和答疑会

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

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

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、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”。

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

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起4个工作日内退还;中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起4个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外,投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的,投标保证金将不予退还:

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件;
- (2) 未按规定提交履约保证金;
- (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) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应先安装“政采云电子投标客户端”(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规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制并加密。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的,由此引发的后果由投标人承担。

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

章。

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

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与“政采云”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名一致，**否则按无效投标处理。**

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

20. 电子备份投标文件

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

21. 投标文件的提交

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

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

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

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

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

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

四、开 标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

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

24.3 开标程序

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

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

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

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

（5）开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

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

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

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (2) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）
- (3) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；
- (4) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；
- (5) 投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。
- 25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

- 26.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
- 26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。
- 26.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

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

28. 评标原则

- 28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。
- 28.2 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。
- 28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封

闭式评标)的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外,采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对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。

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 出现下列情形之一的,应予废标:

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的;

- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，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采购文件一并保存。

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、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 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。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

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或者招标文件公告期限届满之日；

- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

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

- （一）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。
- （二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，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 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

39.2 代理服务收费标准：

费率			
	货物招标	服务招标	工程招标
中标金额			

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 万元×1.5 %＝ 1.5 万元

（ 200 － 100 ）万元 ×0.8%=0.8 万元

合计收费＝ 1.5+0.8＝ 2.3（万元）

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

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

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

各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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

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

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.1条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

- (5) 商务要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；
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (11) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；
- (12) 未响应招标文件实质性要求的；
- (13) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 技术要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；
- (2) 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；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 未响应招标文件实质性要求的。

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。评审过程中对投标文件标记为“优于”、“正偏离”、“响应”等内容进行复核，对未实质性优于采购文件需求或未实质性有利于项目实施的项，不计入加分。

（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 采用最低评标报价法的

（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

综合评分法

序号		评分标准	分值
1	价格分		0~10 分
1.1	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) 政策性扣除计算方法 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库【2020】46 号)、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》(桂财采【2022】31 号)的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且投标人为小微企业的，对其投标报价给予 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%)。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，招标人、招标代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%(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$\times$(1-4%)。除上述情况外，评标报价=投标报价。 (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	10 分

		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）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，其价格为满分。 （6）价格分计算公式： 价格分=（评标基准价/评标报价）×10 分 备注：按财库〔2020〕46 号文件，本项目预留份额 100%专门面向中小企业，不再存在未预留份额执行价格扣除优惠政策。	
2	技术分（满分 90 分）		
2.1	项目认识与理解方案分	一档（5 分）：投标人根据实施服务的区域结合采购需求，对项目建设的自然地理状况、现有资源条件对实施任务、要求的理解认识与理解欠佳，对服务范围内工作任务表述欠妥，服务目标不甚明确； 二档（10 分）：投标人根据实施服务的区域结合采购需求，对项目建设的自然地理状况、现有资源条件、对实施任务要求有初步的了解和认识，对服务范围内工作任务表述简单，能简单描述招标项目采购需求。； 三档（15 分）：投标人根据实施服务的区域结合采购需求，对项目建设的自然地理状况、现有资源条、对实施任务、要求认识与理解全面且准确，项目重点、难点分析全面、合理，建议方案合理，项措施方案完整，内容详细全面可行性和操作性强、质控点明确且科学合理，突出对土地延包的质量控制，档案分类、编目、数字化、存储等全流程标准化操作方案，符合《档案法》等法规要求，有效地保障各环节的工作质量符合技术要求。对服务范围内工作任务表述完整且思路清晰、明确且阐述详尽。 不提供不得分。	15 分
2.2	技术实施方案分	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、总结验收等内容的工作流程进行全面合理的技术	25 分

		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。 一档（7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（16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（25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。对权属界线调查、数据成果整合建库数据汇交等工作在实施过程中可能存在的问题及产生问题的原因分析全面科学合理，提出的解决方案内容全面详尽、科学合理，指导性强，技术路线科学合理、措施切实可行，全部满足数据成果质检需求。各流程描述具体、实施步骤详细，与项目需求高度吻合。 不提供不得分。	
2.3	进度安排及保障措施分	一档（6分）：投标人没有对进度目标进行表述，或者实施进度措施不合理，与本项目明显脱节，没有提出切实有效配套措施保证进度的实现； 二档（10分）：投标人进度目标表述模糊，实施进度保障措施欠缺关键表述，没有提出切实有效配套措施保证进度的实现； 三档（15分）：投标人进度目标表述明确具体，实施进度保障措施完整，提出切实有效配套措施保证进度的实现，对本项目服务工作量分析准确、无误，成果编制、测绘、地理信息、制图等相关专业人员	15分

		和成果野外校核所需的专业设备投入充足，各项工作安排详细，执行方案优秀，对项目计划合理。 不提供不得分。	
2.4	质量保障措施分	一档（2分）：投标供应商质量目标基本够明确、质量保证体系基本够健全、质量保证措施基本能够保证项目成果质量。 二档（6分）：投标供应商质量目标较为明确，有专门的质检机构进行质量把关，有具体的质量管理制度和措施。 三档（10分）：投标供应商质量目标明确，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。 不提供不得分。	10分
2.5	组织管理措施分	一档（2分）：投标供应商对项目实施设置了简单管理机构 and 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（3分）：投标供应商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（5分）：投标供应商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。 不提供不得分。	5分
2.6	安全、保密 保证措施分	一档（2分）：投标供应商有设置安全和保密相关人员，安全生产管理和保密管理措施合理。 二档（3分）：投标供应商简单的设置安全生产管理员和保密管理人员，安全生产管理、安全保密方案理和应急预案等。 三档（5分）：投标供应商有完善的项目管理机构和管理团队，设置安全生产管理员和保密管理人员，安全生产管理、安全保密方案和和应急预案措施完善、制度完整，职位分工明细，符合《安全法》和《保密法》等法规的要求，有效地保障各环节的工作安全和保密符合技术要求。对服务范围内工作任务表述完整且思路清晰、明确且阐述详尽。 不提供不得分。	5分
2.7	售后服务方案分	从售后服务机构设置、售后服务体系完善情况、培训方案可行性等方面对本项目售后及服务方案进行评审。 一档（5分）：满足项目需求能够提供符合项目基本要求的售后服	15分

		务方案，售后服务方案较简单。。 二档（10分）：售后服务方案比较合理，较好的满足项目需求，在符合项目基本要求的前提下，售后服务方案较详细，有售后服务管理流程。 三档（15分）：在符合项目基本要求的前提下，售后服务方案另包含有合理可行并且具有针对性的应急保障方案、保密承诺等，且描述了项目售后和应急保障方案的方法以及实现方式，售后服务机构及联系人、技术人员名单等资料详细，服务承诺和保障措施，有额外服务措施和内容。 不提供不得分。	
总得分 = 1 + 2			

注：计分方法按四舍五入取至百分位

四、中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

1. 评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。
2. 评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
3. 供应商可以投其中一个分标也可以同时投多个分标，但为了确保该项目的服务质量，本项目确定中标人顺序为1分标→2分标→3分标→4分标→5分标（即首先确定1分标的中标人，然后确定2分标的中标人，以此类推），同一个投标人不得同时中标多个分标。

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 合同标的

1、项目一览表

序号	标的的名称	服务内容	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
1	藤县第二轮土地承包到期再延长 30 年 整县试点工作服务					
人民币合计（大写）：_____元整（¥_____）						

2、合同合计金额包括服务费、设备费、管理费、验收费、利润、税金及其它所有成本、费用的总和。如招标文件、投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 交付和验收

1. 服务开始时间：_____。
2. 服务地点：_____。
3. 验收方式：_____。

第四条 付款方式

1. 资金性质：_____。
2. 付款方式：分期付款。

（1）合同签订后本项目已具备实施条件，中标方人员正常工作、协助完成组

级方案后, 支付合同总价的 30%;

(2) 完成合同上传录入、延包数据建库、延包数据汇交及档案整理入盒后, 支付合同总价的 15%;

(3) 完成数字化工作后, 支付合同总价的 30%;

(4) 完成各项延包工作后, 经验收合格, 向乙方支付合同总价的 20%;

(5) 服务期满后支付项目尾款, 支付合同总价的 5%;

(6) 中标人均须按照支付条件开具相应等额金额的发票给采购人后, 采购人在收到发票后 60 日内向中标供应商指定账户支付合同款。

3. 政府采购合同信用融资: 如乙方需要向金融机构申请本项目融资贷款, 甲方不得违规干预。如乙方向金融机构申请本项目融资贷款, 则本项目资金支付时必须将采购资金支付到合同中注明的收款账户, 如需要变更收款账户, 必须由甲方、乙方、贷款金融机构三方签订书面协议。

第五条 履约保证金

中标服务商在签订合同前必须提交履约保证金, 履约保证金为中标金额的 2 %。

第六条 税费 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七条 违约责任

1. 合同一方违约, 违约方向对方支付违约金, 违约金额为中标金额的 3%。乙方违约的, 违约金按约定金额支付, 采购人违约的, 违约金从采购款中扣除, 但违约金累计不得超过违约货款额 5%。

2. 乙方给采购人造成的损失超过违约金额的, 乙方应给采购人高出违约金的部分予以赔偿。

3. 乙方延迟履约、不完全履约或提供的服务不符合招标文件和投标文件要求的。除支付违约金外, 仍需继续履行合同或重新提供符合要求的服务。

第八条 不可抗力事件处理

1. 因天气、洪灾等自然灾害不可抗力导致甲、乙双方或一方不能履行或不能完全履行本合同项下有关义务时, 甲、乙双方相互不承担违约责任。

2. 遇有不可抗力的一方或双方应于不可抗力发生后 10 日内将情况书面告之对方, 并提供有关权威机构出具的证明。

3. 在不可抗力影响消除后的合理时间内, 一方或双方应当继续履行合同。

第九条 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对服务质量进行鉴定。服务符合标准或要求的, 鉴定费由甲方承担; 服务不符合标准或要求的, 鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或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，可向甲方所在地的人民法院。（注：由甲乙双方约定选择向仲裁委员会申请仲裁或者向人民法院提起诉讼的其中一种方式处理合同争议）

3. 仲裁或诉讼期间，本合同继续履行。

第十条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表（委托代理人）签字并加盖单位公章后生效。

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

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十一条 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、中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十二条 签订本合同依据

1. 政府采购招标文件；

2. 乙方提供的投标文件；

3. 投标承诺书；

4. 中标通知书。

第十三条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构 各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

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

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

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：

分标号：

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：_____） 分标的招标公告，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各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起____日。

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

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

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

☐ 我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____ 电子邮箱：_____

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（签字或者电子签名）:_____

投标人名称（电子签章）:

_____年____月____日

4. 开标一览表

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：__

投标人名称：_____

单位：元

序号	标的的名称	服务内容	数量	单位	单价	总价	备注
1	藤县第二轮土地承包到期再延长 30 年整县试点工作服务		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，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），否则其投标作无效标处理。
3. 招标文件中列明采购专用耗材的，应按招标文件规定的耗材量或者按耗材的常规试用量提供报价。
4. 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。
5. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则其投标作无效标处理。
6. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

分标号：

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，则在“**直接控股股东名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

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：_____）____分标的政府采购活动。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（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：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则投标无效。

三、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

电子投标文件

商务文件

项目名称：

项目编号：

分标号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

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

(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___分标的投标活动，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”。

授权委托书

（联合体投标格式）

（如有委托时）

致：采购人名称

根据（牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体投标协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权委托（姓名）以我方的名义参加_____项目___分标的投标活动，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：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签章）：

牵头人（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

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

2. 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字。

3. 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

项目名称： _____

项目编号： _____

分标： _____

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
服务时间和地点			
合同签订时间			
付款方式			
...			
...	...	...	...

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

投标人名称（电子签章）： _____

日 期： _____

7. 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）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

四、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

电子投标文件

技术文件

项目名称：

项目编号：

分标号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

项目名称： _____

项目编号： _____

分标： _____

项号	标的的名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

投标人名称（电子签章）： _____

日 期： _____

4. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

项目名称： _____

项目编号： _____

分标： _____

姓名	职务	专业技术资格 (职称)或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

投标人名称（电子签章）： _____

日 期： _____

五、其他文书、文件格式

1. 联合投标协议书格式

联合体协议书

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

1. ____（某成员单位名称）为____（联合体名称）牵头人。

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

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

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：____。

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

6. 本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

.....

年 月 日

2. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）分标采购活动，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）；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）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日 期：

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

2. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目__分标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。

3. 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：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 采购结果

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。

4. 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：_____

采购文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

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。