

广西同泽工程项目管理股份有限公司

公开招标文件

（全流程电子化评标）



项目名称：2025 年融水县第二轮土地承包到期后再延长三十年整县试点
技术服务项目

项目编号：LZZC2025-G3-250034-GXTZ

采购单位：融水苗族自治县农业农村局

采购代理单位：广西同泽工程项目管理股份有限公司

2025 年 7 月

目录

第一章	招标公告	1
第二章	采购需求	4
第三章	投标人须知	33
第四章	评标方法及评分标准	50
第五章	拟签订的合同文本	58
第六章	投标文件格式	64

第一章 招标公告

广西同泽工程项目管理股份有限公司关于2025年融水县第二轮土地承包到期后再延长三十年整县试点技术服务项目（LZZC2025-G3-250034-GXTZ）招标公告

项目概况

2025年融水县第二轮土地承包到期后再延长三十年整县试点技术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获取招标文件，并于2025年 月 日 09:20（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2025-G3-250034-GXTZ

项目名称：2025年融水县第二轮土地承包到期后再延长三十年整县试点技术服务项目

预算总金额（元）：3450000

采购需求：

标项一：

标项名称：2025年融水县第二轮土地承包到期后再延长三十年整县试点技术服务项目（和睦镇、永乐镇、四荣乡、香粉乡、安陞乡、安太乡、洞头镇、滚贝乡、杆洞乡、怀宝镇、汪洞乡、三防镇、同练乡）

数量：1

预算金额（元）：2100000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：开展和睦镇等13个乡镇2025年第二轮土地承包到期后再延长30年试点工作，约306582.18亩（以实际开展面积为准），56922户，如需进一步了解，详见采购文件。

最高限价（如有）：2100000

合同履行期限：自合同签订之日起至2025年11月30日前，完成设定的第一阶段工作内容，至2026年9月15日之前完成全部项目工作内容并通过项目验收。

本标项（是）接受联合体投标

备注：本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

标项二：

标项名称：2025年融水县第二轮土地承包到期后再延长三十年整县试点技术服务项目（融水镇、大浪镇、白云乡、红水乡、拱洞乡、良寨乡、大年乡）

数量：1

预算金额（元）：1350000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：开展融水镇等7个乡镇2025年第二轮土地承包到期后再延长30年试点工作，约168939.73亩（以实际开展面积为准），36704户，如需进一步了解，详见采购文件。

最高限价（如有）：1350000

合同履行期限：自合同签订之日起至2025年11月30日前，完成设定的第一阶段工作内容，至2026年9月15日之前完成全部项目工作内容并通过项目验收。

本标项（是）接受联合体投标

备注：本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

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：本标项属于部分专门面向中小企业采购的项目，如投标人为大型企业的，须将采购项目中的部分内容（具体内容详见采购需求）给中小企业承接；如投标人本身为中小企业，提供所有标的服务均由自身承接，视同符合资格条件，无需再向中小企业预留份额；分标 2：本标项属于专门面向中小企业采购的项目。

3. 本项目的特定资格要求：投标人必须具备自然资源行政主管部门颁发有效的乙级或以上测绘资质。

三、获取招标文件

时间：2025 年 月 日至 2025 年 月 日，每天上午 00：00 至 11：59，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：供应商登录广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

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 月 日 09：20（北京时间）

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

开标时间：2025 年 月 日 09：20

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

中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、广西柳州政府采购网

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. 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，投标人应先安装“广西政府采购云电子投标客户端”（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和“广西政府采购云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云”平台（加密的电子投标文件是

指后缀名为“jmbs”的文件), 投标人在“广西政府采购云”平台提交电子投标文件时, 请填写参加远程开标活动经办人联系方式。投标人登录“广西政府采购云”平台, 依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

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

4. 投标保证金: 无要求。

5. 本项目为线上电子招标项目, 采用远程异地评标, 有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

6. 本项目共2个分标, 供应商可以对一个或多个分标进行投标, 每个供应商仅能中一个分标。评审时按1→2分标的先后顺序进行评审, 在1一分标中已排名第一并被推荐为第一中标候选人的, 不再推荐为2分标第一中标候选人。

七、对本次采购提出询问, 请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称: 融水苗族自治县农业农村局

地 址: 融水镇金冠路70号

项目联系人: 谢彦源

项目联系方式: 0772-5122339

2. 采购代理机构信息

名 称: 广西同泽工程项目管理股份有限公司

地 址: 柳州市桂中大道南端6号九洲国际10楼

项目联系人: 黄春柳

项目联系方式: 0772-3808868

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) 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》(2023年1号)规定,本服务项目中伴随的货物包含《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品,供应商在投标文件中应主动列明供货范围内属于网络安全专用产品的投标产品,并在投标文件(商务及技术文件)中提供由中国网信网(<http://www.cac.gov.cn/index.htm>)最新发布的《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》截图证明材料,不在《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》中或不在有效期内或未提供有效的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》的,按无效投标处理。如属于《网络关键设备和网络安全专用产品目录》中“二、网络安全专用产品”内“产品类别”中的所描述的产品,但不属于所列“产品描述”情形的,应提供相应的说明及证明材料。

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. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的,应承担相应法律责任。

4. 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,有可能影响其服务或产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。

5. 本项目所属行业: 其他未列明行业。

1 分标：2025 年融水县第二轮土地承包到期后再延长三十年整县试点技术服务项目（和睦镇、永乐镇、四荣乡、香粉乡、安陞乡、安太乡、洞头镇、滚贝乡、杆洞乡、怀宝镇、汪洞乡、三防镇、同练乡）

注：1 分标专门面向中小企业采购的服务内容至少包括：①开展重叠地块核查；②开展土地确权“漏确补确”工作。投标人允许以分包形式或以联合体投标形式承接本分标业务，接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系；联合体投标的必须按招标文件第六章的联合体协议格式等填写；监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业，中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准。

一、技术要求			
序号	采购服务名称	单位及数量	技术要求内容
1	2025 年融水县第二轮土地承包到期后再延长三十年整县试点技术服务项目（和睦镇、永乐镇、四荣乡、香粉乡、安陞乡、	1 项	<p>一、项目概况</p> <p>根据各级相关政策文件的要求，在和睦镇等 13 个乡镇开展第二轮土地承包到期后再延长三十年试点工作约 306582.18 亩，约 56922 户，补充确权面积以实际开展面积为准。</p> <p>二、工作目标</p> <p>在融水县农村土地承包经营权确权登记颁证的基础上，进一步完善农村土地承包经营权确权登记颁证数据库，制定具体实施办法、工作程序和进度安排。按照自治区、柳州市相关要求，摸清承包现状和农户延包意愿，探索开展延包工作，包括开展宣传动员、组织延包培训、延包摸底调查、指导制定延包方案、重叠地块核查、补充测绘、制作工作底图、土地确权“漏确补确”、数据修正、入库、汇交、承包合同签约及数据上传网签系统、档案规范化整理及数字化扫描、档案挂接、延包数据库建设、数据成果质量检查、推送延包数据至不动产颁证等。并且结合延包工作，规范耕地管理。在 2025 年 11 月 30 日前，完成设定工作内容第一阶段工作，至 2026 年 9 月 15 日之前完成全部项目工作内容（包含档案规范化整理及数字化扫描工作）。</p> <p>三、工作依据</p> <p>按照农业农村部、广西壮族自治区农业农村厅对农村土地承包经营权确权</p>

<p>安太乡、洞头镇、滚贝乡、杆洞乡、怀宝镇、汪洞乡、三防镇、同练乡)</p>	<p>登记工作以及测绘管理的相关政策和技术规范进行数据管理、更新入库、数据应用、运维管理等系统升级、设计、建设。政策和技术规范包括但不限于以下：</p> <p>《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》</p> <p>《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国农村土地承包法》等相关法规</p> <p>《农村土地承包经营权调查规程》(NY/T2537-2017)</p> <p>《农村土地承包经营权要素编码规则》(NY/T 2538-2014)</p> <p>《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》(NY/T2539-2016)</p> <p>《测绘成果质量检查与验收》(CB/T24356-2009)</p> <p>《测绘技术总结编写规定》(CH/T1001-2005)</p> <p>《农业部、中央农村工作领导小组办公室、财政部、国土资源部、国务院法制办、国家档案局关于认真做好农村土地承包经营权确权登记颁证工作的意见》(农经发〔2015〕2号)</p> <p>《农业部、财政部、国土资源部、国家测绘地理信息局关于进一步做好农村土地承包经营权确权登记颁证有关工作的通知》(农经发〔2016〕4号)</p> <p>《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暂行办法的通知》(农经发〔2014〕12号)</p> <p>《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)</p> <p>《农业部办公厅关于印发农村土地承包经营权确权登记数据库建设技术指南(试行)、农村土地承包经营权确权登记数据库成果汇交办法(试行)的通知》(农办经〔2015〕13号)</p> <p>《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图制图规范(试行)的通知》(农办经〔2015〕23号)</p> <p>《农业部办公厅关于印发农村土地承包经营权登记试点工作规程(试行)的通知》(农办经〔2012〕19号)</p> <p>《农业农村部办公厅关于印发农村土地(耕地)承包合同(家庭承包方式)示范文本的通知》</p> <p>《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三十年试点工作规程(试行)的通知》(农办政改〔2023〕7号)</p>
-----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>《自然资源部农业农村部关于做好不动产统一登记与土地承包合同管理工作有序衔接的通知》（自然资发〔2022〕157号）</p> <p>《自然资源部关于印发土地承包经营权和土地经营权登记操作规范（试行）的通知》（自然资发〔2022〕198号）</p> <p>《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》</p> <p>《纸质档案数字化规范》（DA/T31-2017）</p> <p>《自治区农村工作领导小组关于印发开展农村土地承包经营权确权登记颁证试点工作意见的通知》（桂农发〔2014〕1号）</p> <p>《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）</p> <p>《广西壮族自治区农村工作领导小组办公室关于印发广西农村土地承包经营权确权登记管理信息系统建设总体方案的通知》（桂农办发〔2015〕2号）</p> <p>《广西第二轮土地承包到期后再延长三十年试点厅际联席会议办公室关于印发广西第二轮土地承包到期后再延长三十年试点工作方案的通知》（桂土地延包办〔2022〕1号）</p> <p>《自治区党委办公厅 自治区人民政府办公厅关于印发广西第二轮土地承包到期后再延长30年整区试点工作方案的通知》（厅发〔2025〕64号）</p> <p>《自治区农业农村厅办公室关于印发2025年第二轮土地承包到期后再延长三十年试点项目实施方案的通知》（桂农厅办发〔2025〕20号）</p> <p>《自治区农业农村厅办公室关于印发2025年自治区第二轮土地承包到期后再延长30年试点项目实施方案的通知》（桂农厅办发〔2025〕10号）</p> <p>四、工作期限</p> <p>自合同签订之日起至2025年11月30日前，完成设定的第一阶段工作内容，至2026年9月15日之前完成全部项目工作内容并通过项目验收。</p> <p>五、工作内容</p> <p>第一阶段工作（2025年11月30日前全部完成）：</p> <p>（一）协助开展宣传动员培训（2025年8月30日前完成）。</p> <p>对镇村组工作人员开展土地延包项目业务培训，印发宣传资料，配合融水</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

苗族自治县农业农村局，镇（街道）、村做好延包政策解读与业务培训工作。

（二）开展摸底调查（2025年9月30日前完成）。

1. 资料收集及整理。收集农户户籍材料、农村土地承包经营权证、承包户成员信息、基础地理资料、权属资料、地类调查资料和基本农田资料等，形成工作底图、发包方、承包方及地块信息调查表、延包摸底调查表，按照延包要求进行相关数据的电子化录入、整理、打印。

2. 逐户摸底核查。通过逐家逐户、逐田逐块核查登记，全面摸清农村土地承包经营情况，重点了解第二轮承包地确权登记颁证和未颁证具体情况，全面掌握第二轮土地承包以来承包农户家庭成员、承包地面积及地块数等变化情况。摸清人均承包地面积情况、承包地流转与适度规模经营情况，包括流转面积、流转收益、流转用途等以及土地整治、土地征用、集体预留机动地面积、土地纠纷、土地权属重叠等情况。最终形成延包摸底调查成果材料。

3. 梳理集体经济组织成员名单。协助村组根据《中华人民共和国农村集体经济组织法》等法律法规对集体经济组织成员身份进行梳理，确认土地承包人员资格，非集体经济组织成员不参与延包。

4. 开展重叠地块核查。根据融水苗族自治县农业农村局确定的调查核实方式，比对出重叠数据，对各类重叠数据进行分类分组分户分析。开展调查核实，确定土地类型、归属，并进行数据更正。

（三）制定村级、组级延包方案。（2025年9月30日前完成）。

1. 协助成立村级、组级延包工作机构。成立村级第二轮土地承包到期后再延长30年试点工作小组（需要包含2名妇女代表），村民小组延包工作小组由本农村集体经济组织成员的村民会议依法选举产生第二轮土地承包到期后再延长30年承包工作小组。承包工作小组一般由组级集体经济组织理事会、党员、小组成员等共同组成。工作小组负责制定本组延包方案。

2. 制定试点村组制定延包方案。指导试点村组针对承包出现的特殊人群、特殊情况制定有针对性的延包具体办法，确保相关措施符合法律政策要求，充分反映村民意愿，协助组织试点村组召开村民代表大会讨论表决延包方案。

3. 延包方案公示。按照法律、法规规定拟定承包方案，明确重大问题处置意见，在所涉集体经济组织范围内张榜公示进行方案公示，公示地点为本组内公共

场所，公示期 15 天，公示内容及其拍照相片留底存档。

（四）开展调查（2025 年 11 月 30 日前完成）。

以第二轮承包地确权颁证为基础，按照直接延包、调整后延包、补确权再延包等分类情况开展延包工作，根据农业农村部要求，组织入户调查、外业勘界、农户地块确认、公示以及各种材料的签字按手印和收集工作等。供应商根据摸底调查结果在第二轮土地确权数据库成果的基础上进行数据修改，并在承包方及地块调查表中记录清楚每个地块的流向信息，形成地块流向表以便于历史信息追溯。

1. 直接延包。对于已颁证农户承包地信息及共同承包人员无信息变更的公示后直接签订合同。

2. 调整后延包。已颁证农户承包地块存在错误或共同承包人员信息需要变更的，根据具体情况，有针对性地组织技术人员、村（组）干部及农户进行现场地块指认。

3. 开展土地确权“漏确补确”工作。因纠纷未解决等原因未进行第二轮土地承包经营权确权，目前纠纷已解决且申请补确权的。按照第二轮土地承包经营权确权流程及相关规范进行现场地籍调查、权属调查。

4. 调查结果公示。在调查成果的基础上，以村民小组为单位，公示内容包括权利人姓名及家庭成员结构、宗地数量、宗地类型（如承包地、流转地、开荒地）、面积、坐落、四至等，公示地点为本组内公共场所（公示后拍照留档，图片必须有近景和远景），公示期 15 天，公示内容及其拍照相片留底存档。相关权利人提出异议的，承包工作小组应当进行核实、修正，并再次公示。

5. 合同签订，申请登记。根据中华人民共和国农业农村部农村土地（耕地）承包合同（家庭承包方式）示范文本，制作和打印承包合同、不动产登记申请表等承包方材料并交由农户签字确认，农户土地承包（延包）合同签订率达 90% 以上。

第二阶段工作（2026 年 9 月 15 日前全部完成）：

（五）数据质检，上传网签系统（2025 年 12 月 30 日前完成）。按照业务流程步骤收集好延包工作中形成的各类材料，开展数据质检工作，质检通过后根据要求上传至全国土地承包合同网签系统和柳州市农村土地承包合同网签系

统，并推送不动产业务系统。对于不动产登记部门权籍审核不通过的，供应商根据不动产登记部门反馈的意见进行核实修改后再次提交成果，直至通过不动产登记部门权籍审核环节。通过权籍审核后，由村级、乡镇、县区级三级农业农村部门进行合同备案前的三级审核工作，对于三级审核不通过的则驳回给供应商进行修改完善，直至满足合同备案要求。

（六）完善档案材料（2026年5月30日前完成）。

根据《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》、自治区、柳州市、融水苗族自治县关于档案管理的有关要求，规范收集完善延包的农村土地承包合同、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，同时，各镇（街道）要完善确权信息修改登记簿，实现土地承包地籍档案、流转、纠纷调解仲裁等登记信息造册。档案资料包括延包过程中的全部相关材料，包括但不限于以下材料：

1. 发包方材料

- （1）农村集体经济组织登记证
- （2）发包方负责人身份证、发包方调查表
- （3）承包工作部署会议通知
- （4）承包工作部署会议签到表
- （5）承包工作部署会议记录
- （6）承包方案公示
- （7）承包方案公示照片
- （8）承包方案表决会议通知
- （9）承包方案表决会议签到
- （10）承包方案表决会议记录
- （11）承包方案
- （12）承包方案表决书
- （13）新增、核减集体经济组织成员表决书
- （14）第二轮土地承包到期后再延长30年承包方案的请示（村级向镇级）
- （15）第二轮土地承包到期后再延长30年承包方案的请示（镇级向县级）

- (16) 第二轮土地承包到期后再延长 30 年承包方案的批复(县级)
- (17) 农村土地承包经营权承包调查信息公示表
- (18) 农村土地承包经营权承包地块分布图(公示图)
- (19) 公示照片
- (20) 农村土地承包经营权地块分布图(确认图)
- (21) 第二轮土地承包到期后再延长 30 年承包申请书及附件承包信息表
- (22) 第二轮土地承包到期后再延长 30 年承包变更情况汇总表
- (23) 其他材料(含调查摸底表、纠纷调解材料、各类证明材料等)

2. 承包方材料

直接延包:

- (1) 户主声明书
- (2) 承包方及地块信息调查表
- (3) 公示无异议声明书
- (4) 农村土地承包经营权公示结果归户表
- (5) 农村土地(耕地)承包合同
- (6) 农户承包地块示意图
- (7) 不动产登记申请表
- (8) 承包方户主身份证复印件(正反面)
- (9) 户口簿复印件(含户主及家庭成员)
- (10) 原农村土地承包经营权证复印件或原农村土地承包经营权证登记簿

复印件

- (11) 其他材料(含户主委托书、各类证明材料等)

变更登记:

- (1) 户主声明书
- (2) 承包方及地块信息调查表
- (3) 公示无异议声明书
- (4) 农村土地承包经营权公示结果归户表
- (5) 农村土地(耕地)承包合同
- (6) 农户承包地块示意图

		<p>(7) 不动产登记申请表</p> <p>(8) 承包方户主身份证复印件（正反面）</p> <p>(9) 户口簿复印件（含户主及家庭成员）</p> <p>(10) 原农村土地承包经营权证复印件或原农村土地承包经营权证登记簿复印件</p> <p>(11) 其他材料（含户主委托书、各类证明材料等）</p> <p>补充登记：</p> <p>(1) 户主声明书</p> <p>(2) 承包方调查表</p> <p>(3) 承包地块调查表</p> <p>(4) 公示无异议声明书</p> <p>(5) 土地承包经营权公示结果归户表</p> <p>(6) 承包地块勘测结果公示确认书</p> <p>(7) 土地承包合同书</p> <p>(8) 农户承包地块示意图</p> <p>(9) 不动产登记申请表</p> <p>(10) 农村土地承包经营权登记申请书</p> <p>(11) 承包方户主身份证复印件（正反面）</p> <p>(12) 户主及家庭承包权利共有人户口簿复印件</p> <p>(13) 原农村土地承包经营权证复印件或原农村土地承包经营权证登记簿复印件</p> <p>(14) 其他材料（含户主委托书等）</p> <p>3. 其他档案材料</p> <p>包括《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》中要求归档和保管的其他材料（含城区农业农村局、镇和街道、村级档案材料等）。</p> <p>(七) 档案整理及数字化（2026 年 9 月 1 日前完成）。按照《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》、《纸质档案数字化规范》(DA/T31-2017)、自治区、柳州市的有关要求对延</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

包成果进行整理归档以及数字化，包含将延包过程中形成的纸质材料扫描数字化，档案挂接等工作。协助做好延包档案移交入馆、延包成果与不动产中心数据共享、衔接等相关工作。

（八）数据建库汇交更新（2026年9月15日前完成）。将土地延包数据录入确权数据库，利用数据库建库软件导出农业农村部标准数据汇交成果需要的矢量数据、权属数据、图件、汇总表格等资料，进行数据汇交、更新等相关工作，以及按照自治区、柳州市农业农村部门要求做好的其他有关延包数据处理工作。按照《农村承包土地调查数据库规范(试行)》要求生成农业农村部及融水苗族自治县统一要求的数据汇交成果，导入融水苗族自治县农村土地承包经营权确权数据中心，移交给上级农业部门。

六、项目管理要求

1. 供应商应提供更加完整具体的项目实施方案和实施管理办法，明确项目各阶段工作内容和要求，提供项目实施过程中的质量控制、风险控制、沟通管理、工期保障等方案。

2. 供应商应按照项目的总体要求，制定详细的实施计划，并根据实施内容制定相应的进度计划，包括但不限于以下内容：项目实施周期、工作时间进度表、工作程序、工作阶段和工作内容。此外，供应商需根据实施进度及时提供有关文档。

3. 供应商应严格按照文档控制标准，规范项目实施过程中的文档材料管理，对项目实施过程中产生的所有文档材料进行分类管理。

4. 供应商应严格遵守国家相关保密规定，延包工作中的各项涉密信息、重要信息和数据不能外泄，如发生信息数据泄露，后果由供应商承担。

5. 供应商应在项目实施所在乡镇（街道）设立项目办公点，规范存放项目过程材料，以便抽查指导。

七、项目团队要求

1. 供应商必须具备合理的组织机构，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系。供应商须根据项目要求，安排足够的高素质人才参加本项目的建设，每两个村至少配备一名以上业务员负责统筹协调、项目跟进、沟通汇报等工作。

2. 供应商在项目的执行过程中，项目经理、技术负责人要全程专职投入到本项目。供应商不得擅自更换项目组主要负责人，更换项目组主要负责人须经采购人同意；项目团队的骨干人员应保持稳定。

二、商务要求

（一）合同签订时间：

自中标通知书发出之日起 15 日内。

（二）服务成果交付时间及地点

1、服务成果交付时间：完成项目全部工作并通过验收后。

2、交付地点：采购人指定地点。

（三）验收标准、规范

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。

（四）售后服务要求

1、质量保证期 2 年，若本项目完成后，农村土地经营权不动产颁证工作未完全结束，本项目质保期将延长农村土地经营权不动产颁证工作结束之日。在质保期内，当国家标准、技术规范发生改变时，供应商须免费修改相关内容。

2、处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后应及时响应，到达采购人指定现场处理问题。

（五）付款方式（合同条款）

(1) 合同签订生效并具备实施条件，采购人自收到中标人开具相应金额发票后向中标人支付合同总额 30% 预付款。

(2) 中标人完成延包工作的调查核实、土地承包（延包）合同签订等第一阶段工作任务，采购人自收到中标人开具相应金额发票后向中标人支付合同总额的 30% 进度款。

(3) 中标人完成上传网签系统、延包档案整理及数字化扫描，延包数据汇交工作等第二阶段工作任务，采购人自收到中标人开具相应金额发票后向中标人支付合同总额的 20% 进度款。

(4) 中标人完成全部各项延包工作并验收合格后，采购人自收到中标人开具相应金额发票后向中标人支付合同总额的 20%。（所有合同款项支付完毕。）

（六）投标报价要求

(1) 服务的价格：包括开展工作所必需的办公经费（电脑、打印机及财务软件等）以及全部的住宿费、伙食费、交通费、劳务费、劳保费、实地考察等为提供本项目服务内容所产生的一切其他费用。

(2) 必要的保险费用和各项税金。

(3) 供应商应综合考虑自身实力、实施成本等因素后做出投标报价，中标后投标报价将不予以调整。

(七) 其他要求

1. 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时应要求其提交相关证明材料【本项目成本分析的相关材料（包括各项差旅费用、管理费用、人力成本构成、税收等所有成本和利润，税务成本（必须提供近一年不少于1个同类项目及年度税务缴纳凭证作为参考依据）格式自拟】；如不提供或评标委员会认定其资料不能详尽合理说明其成本的，则视为投标人不能证明其报价合理性，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2. 技术服务单位开展补充确权前，须先与业主方确认，经业主方同意后方可开展补充确权。

2分标：2025年融水县第二轮土地承包到期后再延长三十年整县试点技术服务项目（融水镇、大浪镇、白云乡、红水乡、拱洞乡、良寨乡、大年乡）

注：2分标全部面向中小企业采购。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业，中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准。

一、技术要求			
序号	采购服务名称	单位及数量	技术要求内容
1	2025年融水县第二轮土地承包到期后再延长三十年整县试点技术服务项目（融水镇、大浪镇、白云乡、红水乡、拱洞乡、良寨乡、大年乡）	1项	<p>一、项目概况</p> <p>根据各级相关政策文件的要求，在融水镇等7个乡镇开展第二轮土地承包到期后再延长三十年试点工作约168939.73亩，约36704户，补充确权面积以实际开展面积为准。</p> <p>二、工作目标</p> <p>在融水苗族自治县农村土地承包经营权确权登记颁证的基础上，进一步完善农村土地承包经营权确权登记颁证数据库，制定具体实施办法、工作程序和进度安排。按照自治区、柳州市相关要求，摸清承包现状和农户延包意愿，探索开展延包工作，包括开展宣传动员、组织延包培训、延包摸底调查、指导制定延包方案、重叠地块核查、补充测绘、制作工作底图、土地确权“漏确补确”、数据修正、入库、汇交、承包合同签约及数据上传网签系统、档案规范化整理及数字化扫描、档案挂接、延包数据库建设、数据成果质量检查、推送延包数据至不动产颁证等。并且结合延包工作，规范耕地管理。在2025年11月30日前，完成设定工作内容第一阶段工作，至2026年9月15日之前完成全部项目工作内容（包含档案规范化整理及数字化扫描工作）。</p> <p>三、工作依据</p> <p>按照农业农村部、广西壮族自治区农业农村厅对农村土地承包经营权确权登记工作以及测绘管理的相关政策和技术规范进行数据管理、更新入库、数据应用、运维管理等系统升级、设计、建设。政策和技术规范包括但不限于以下：</p> <p>《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》</p> <p>《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国农村土地承包法》等相关法规</p> <p>《农村土地承包经营权调查规程》(NY/T2537-2017)</p>

		<p>《农村土地承包经营权要素编码规则》(NY/T 2538-2014)</p> <p>《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》(NY/T2539-2016)</p> <p>《测绘成果质量检查与验收》(CB/T24356-2009)</p> <p>《测绘技术总结编写规定》(CH/T1001-2005)</p> <p>《农业部、中央农村工作领导小组办公室、财政部、国土资源部、国务院法制办、国家档案局关于认真做好农村土地承包经营权确权登记颁证工作的意见》(农经发〔2015〕2号)</p> <p>《农业部、财政部、国土资源部、国家测绘地理信息局关于进一步做好农村土地承包经营权确权登记颁证有关工作的通知》(农经发〔2016〕4号)</p> <p>《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)</p> <p>《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)</p> <p>《农业部办公厅关于印发农村土地承包经营权确权登记数据库建设技术指南(试行)、农村土地承包经营权确权登记数据库成果汇交办法(试行)的通知》(农办经〔2015〕13号)</p> <p>《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图制图规范(试行)的通知》(农办经〔2015〕23号)</p> <p>《农业部办公厅关于印发农村土地承包经营权登记试点工作规程(试行)的通知》(农办经〔2012〕19号)</p> <p>《农业农村部办公厅关于印发农村土地(耕地)承包合同(家庭承包方式)示范文本的通知》</p> <p>《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三十年试点工作规程(试行)的通知》(农办政改〔2023〕7号)</p> <p>《自然资源部农业农村部关于做好不动产统一登记与土地承包合同管理工作有序衔接的通知》(自然资发〔2022〕157号)</p> <p>《自然资源部关于印发土地承包经营权和土地经营权登记操作规范(试行)的通知》(自然资发〔2022〕198号)</p> <p>《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</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

点工作档案管理办法》

《纸质档案数字化规范》(DA/T31-2017)

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

《自治区农业厅 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)

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

《广西第二轮土地承包到期后再延长三十年试点厅际联席会议办公室关于印发广西第二轮土地承包到期后再延长三十年试点工作方案的通知》(桂土地延包办〔2022〕1号)

《自治区党委办公厅 自治区人民政府办公厅关于印发广西第二轮土地承包到期后再延长30年整区试点工作方案的通知》(厅发〔2025〕64号)

《自治区农业农村厅办公室关于印发2025年第二轮土地承包到期后再延长三十年试点项目实施方案的通知》(桂农厅办发〔2025〕20号)

《自治区农业农村厅办公室关于印发2025年自治区第二轮土地承包到期后再延长30年试点项目实施方案的通知》(桂农厅办发〔2025〕10号)

四、工作期限

自合同签订之日起至2025年11月30日前,完成设定的第一阶段工作内容,至2026年9月15日之前完成全部项目工作内容并通过项目验收。

五、工作内容

第一阶段工作(2025年11月30日前全部完成):

(一)协助开展宣传动员培训(2025年8月30日前完成)。对镇村组工作人员开展土地延包项目业务培训,印发宣传资料,配合融水苗族自治县农业农村局,镇(街道)、村做好延包政策解读与业务培训工作。

(二)开展摸底调查(2025年9月30日前完成)。

1.资料收集及整理。收集农户户籍材料、农村土地承包经营权证、承包户成员信息、基础地理资料、权属资料、地类调查资料和基本农田资料等,形成工作底图、发包方、承包方及地块信息调查表、延包摸底调查表,按照延包要

求进行相关数据的电子化录入、整理、打印。

2. 逐户摸底核查。通过逐家逐户、逐田逐块核查登记，全面摸清农村土地承包经营情况，重点了解第二轮承包地确权登记颁证和未颁证具体情况，全面掌握第二轮土地承包以来承包农户家庭成员、承包地面积及地块数等变化情况。摸清人均承包地面积情况、承包地流转与适度规模经营情况，包括流转面积、流转收益、流转用途等以及土地整治、土地征用、集体预留机动地面积、土地纠纷、土地权属重叠等情况。最终形成延包摸底调查成果材料。

3. 梳理集体经济组织成员名单。协助村组根据《中华人民共和国农村集体经济组织法》等法律法规对集体经济组织成员身份进行梳理，确认土地承包人员资格，非集体经济组织成员不参与延包。

4. 开展重叠地块核查。根据《融水县区农村土地承包经营权与农宅、林权、三调建设用地、征地等地块重叠问题调查核实工作方案（暂行）》确定的调查核实方式，比对出重叠数据，对各类重叠数据进行分类分组分户分析。开展调查核实，确定土地类型、归属，并进行数据更正。

（三）制定村级、组级延包方案。（2025年9月30日前完成）。

1. 协助成立村级、组级延包工作机构。成立村级第二轮土地承包到期后再延长30年试点工作小组（需要包含2名妇女代表），村民小组延包工作小组由本农村集体经济组织成员的村民会议依法选举产生第二轮土地承包到期后再延长30年承包工作小组。承包工作小组一般由组级集体经济组织理事会、党员、小组成员等共同组成。工作小组负责制定本组延包方案。

2. 制定试点村组制定延包方案。指导试点村组针对承包出现的特殊人群、特殊情况制定有针对性的延包具体办法，确保相关措施符合法律政策要求，充分反映村民意愿，协助组织试点村组召开村民代表大会讨论表决延包方案。

3. 延包方案公示。按照法律、法规规定拟定承包方案，明确重大问题处置意见，在所涉集体经济组织范围内张榜公示进行方案公示，公示地点为本组内公共场所，公示期15天，公示内容及其拍照相片留底存档。

（四）开展调查（2025年11月30日前完成）。

以第二轮承包地确权颁证为基础，按照直接延包、调整后延包、补确权再延包等分类情况开展延包工作，根据农业农村部要求，组织入户调查、外业勘

界、农户地块确认、公示以及各种材料的签字按手印和收集工作等。供应商根据摸底调查结果在第二轮土地确权数据库成果的基础上进行数据修改，并在承包方及地块调查表中记录清楚每个地块的流向信息，形成地块流向表以便于历史信息追溯。

1. 直接延包。对于已颁证农户承包地信息及共同承包人员无信息变更的公示后直接签订合同。

2. 调整后延包。已颁证农户承包地块存在错误或共同承包人员信息需要变更的，根据具体情况，有针对性地组织技术人员、村（组）干部及农户进行现场地块指认。

3. 开展土地确权“漏确补确”工作。因纠纷未解决等原因未进行第二轮土地承包经营权确权，目前纠纷已解决且申请补确权的。按照第二轮土地承包经营权确权流程及相关规范进行现场地籍调查、权属调查。

4. 调查结果公示。在调查成果的基础上，以村民小组为单位，公示内容包括权利人姓名及家庭成员结构、宗地数量、宗地类型（如承包地、流转地、开荒地）、面积、坐落、四至等，公示地点为本组内公共场所（公示后拍照留档，图片必须有近景和远景），公示期 15 天，公示内容及其拍照相片留底存档。相关权利人提出异议的，承包工作小组应当进行核实、修正，并再次公示。

5. 合同签订，申请登记。根据中华人民共和国农业农村部农村土地（耕地）承包合同（家庭承包方式）示范文本，制作和打印承包合同、不动产登记申请表等承包方材料并交由农户签字确认，农户土地承包（延包）合同签订率达 90% 以上。

第二阶段工作（2026 年 9 月 15 日前全部完成）：

（五）数据质检，上传网签系统（2025 年 12 月 30 日前完成）。按照业务流程步骤收集好延包工作中形成的各类材料，开展数据质检工作，质检通过后根据要求上传至全国土地承包合同网签系统和柳州宁市农村土地承包合同网签系统，并推送不动产业务系统。对于不动产登记部门权籍审核不通过的，供应商根据不动产登记部门反馈的意见进行核实修改后再次提交成果，直至通过不动产登记部门权籍审核环节。通过权籍审核后，由村级、乡镇、县区级三级农业农村部门进行合同备案前的三级审核工作，对于三级审核不通过的则驳回给

供应商进行修改完善，直至满足合同备案要求。

（六）完善档案材料（2026年5月30日前完成）。根据《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》、自治区、融水县关于档案管理的有关要求，规范收集完善延包的农村土地承包合同、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，同时，各镇（街道）要完善确权信息修改登记簿，实现土地承包地籍档案、流转、纠纷调解仲裁等登记信息造册。档案资料包括延包过程中的全部相关材料，包括但不限于以下材料：

1. 发包方材料

- （1）农村集体经济组织登记证
- （2）发包方负责人身份证、发包方调查表
- （3）承包工作部署会议通知
- （4）承包工作部署会议签到表
- （5）承包工作部署会议记录
- （6）承包方案公示
- （7）承包方案公示照片
- （8）承包方案表决会议通知
- （9）承包方案表决会议签到
- （10）承包方案表决会议记录
- （11）承包方案
- （12）承包方案表决书
- （13）新增、核减集体经济组织成员表决书
- （14）第二轮土地承包到期后再延长30年承包方案的请示（村级向镇级）
- （15）第二轮土地承包到期后再延长30年承包方案的请示（镇级向县级）
- （16）第二轮土地承包到期后再延长30年承包方案的批复（县级）
- （17）农村土地承包经营权承包调查信息公示表
- （18）农村土地承包经营权承包地块分布图（公示图）
- （19）公示照片
- （20）农村土地承包经营权地块分布图（确认图）

- (21) 第二轮土地承包到期后再延长 30 年承包申请书及附件承包信息表
- (22) 第二轮土地承包到期后再延长 30 年承包变更情况汇总表
- (23) 其他材料（含调查摸底表、纠纷调解材料、各类证明材料等）

2. 承包方材料

直接延包：

- (1) 户主声明书
- (2) 承包方及地块信息调查表
- (3) 公示无异议声明书
- (4) 农村土地承包经营权公示结果归户表
- (5) 农村土地（耕地）承包合同
- (6) 农户承包地块示意图
- (7) 不动产登记申请表
- (8) 承包方户主身份证复印件（正反面）
- (9) 户口簿复印件（含户主及家庭成员）
- (10) 原农村土地承包经营权证复印件或原农村土地承包经营权证登记簿复印件
- (11) 其他材料（含户主委托书、各类证明材料等）

变更登记：

- (1) 户主声明书
- (2) 承包方及地块信息调查表
- (3) 公示无异议声明书
- (4) 农村土地承包经营权公示结果归户表
- (5) 农村土地（耕地）承包合同
- (6) 农户承包地块示意图
- (7) 不动产登记申请表
- (8) 承包方户主身份证复印件（正反面）
- (9) 户口簿复印件（含户主及家庭成员）
- (10) 原农村土地承包经营权证复印件或原农村土地承包经营权证登记簿复印件

(11) 其他材料（含户主委托书、各类证明材料等）

补充登记：

(1) 户主声明书

(2) 承包方调查表

(3) 承包地块调查表

(4) 公示无异议声明书

(5) 土地承包经营权公示结果归户表

(6) 承包地块勘测结果公示确认书

(7) 土地承包合同书

(8) 农户承包地块示意图

(9) 不动产登记申请表

(10) 农村土地承包经营权登记申请书

(11) 承包方户主身份证复印件（正反面）

(12) 户主及家庭承包权利共有人户口簿复印件

(13) 原农村土地承包经营权证复印件或原农村土地承包经营权证登记簿复印件

(14) 其他材料（含户主委托书等）

3. 其他档案材料

包括《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》中要求归档和保管的其他材料（含城区农业农村局、镇和街道、村级档案材料等）。

（七）档案整理及数字化（2026 年 9 月 1 日前完成）。按照《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》、《纸质档案数字化规范》(DA/T31-2017)、自治区、融水县的有关要求对延包成果进行整理归档以及数字化，包含将延包过程中形成的纸质材料扫描数字化，档案挂接等工作。协助做好延包档案移交入馆、延包成果与不动产中心数据共享、衔接等相关工作。

（八）数据建库汇交更新（2026 年 9 月 15 日前完成）。将土地延包数据录入确权数据库，利用数据库建库软件导出农业农村部标准数据汇交成果需要的

矢量数据、权属数据、图件、汇总表格等资料，进行数据汇交、更新等相关工作，以及按照自治区、融水县农业农村部门要求做好的其他有关延包数据处理工作。按照《农村承包土地调查数据库规范(试行)》要求生成农业农村部及融水县统一要求的数据汇交成果，导入融水县农村土地承包经营权确权数据中心，移交给上级农业部门。

六、项目管理要求

1. 供应商应提供更加完整具体的项目实施方案和实施管理办法，明确项目各阶段工作内容和要求，提供项目实施过程中的质量控制、风险控制、沟通管理、工期保障等方案。

2. 供应商应按照项目的总体要求，制定详细的实施计划，并根据实施内容制定相应的进度计划，包括但不限于以下内容：项目实施周期、工作时间进度表、工作程序、工作阶段和工作内容。此外，供应商需根据实施进度及时提供有关文档。

3. 供应商应严格按照文档控制标准，规范项目实施过程中的文档材料管理，对项目实施过程中产生的所有文档材料进行分类管理。

4. 供应商应严格遵守国家相关保密规定，延包工作中的各项涉密信息、重要信息和数据不能外泄，如发生信息数据泄露，后果由供应商承担。

5. 供应商应在项目实施所在乡镇（街道）设立项目办公点，规范存放项目过程材料，以便抽查指导。

七、项目团队要求

1. 供应商必须具备合理的组织机构，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系。供应商须根据项目要求，安排足够的高素质人才参加本项目的建设，每两个村至少配备一名以上业务员负责统筹协调、项目跟进、沟通汇报等工作。

2. 供应商在项目的执行过程中，项目经理、技术负责人要全程专职投入到本项目。供应商不得擅自更换项目组主要负责人，更换项目组主要负责人须经采购人同意；项目团队的骨干人员应保持稳定。

二、商务要求

(一) 合同签订时间：

自中标通知书发出之日起 15 日内。

(二) 服务成果交付时间及地点

- 1、服务成果交付时间：完成项目全部工作并通过验收后。
- 2、交付地点：采购人指定地点。

(三) 验收标准、规范

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。

(四) 售后服务要求

1、质量保证期 2 年，若本项目完成后，农村土地经营权不动产颁证工作未完全结束，本项目质保期将延长农村土地经营权不动产颁证工作结束之日。在质保期内，当国家标准、技术规范发生改变时，供应商须免费修改相关内容。

- 2、处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后应及时响应，到达采购人指定现场处理问题。

(五) 付款方式（合同条款）

(1) 合同签订生效并具备实施条件，采购人自收到中标人开具相应金额发票后向中标人支付合同总额 30%预付款。

(2) 中标人完成延包工作的调查核实、土地承包（延包）合同签订等第一阶段工作任务，采购人自收到中标人开具相应金额发票后向中标人支付合同总额的 30%进度款。

(3) 中标人完成上传网签系统、延包档案整理及数字化扫描，延包数据汇交工作等第二阶段工作任务，采购人自收到中标人开具相应金额发票后向中标人支付合同总额的 20%进度款。

(4) 中标人完成全部各项延包工作并验收合格后，采购人自收到中标人开具相应金额发票后向中标人支付合同总额的 20%。（所有合同款项支付完毕。）

(六) 投标报价要求

(1) 服务的价格：包括开展工作所必需的办公经费（电脑、打印机及财务软件等）以及全部的住宿费、伙食费、交通费、劳务费、劳保费、实地考察等为提供本项目服务内容所产生的一切其他费用。

(2) 必要的保险费用和各项税金。

(3) 供应商应综合考虑自身实力、实施成本等因素后做出投标报价，中标后投标报价将不予以调整。

(七) 其他要求

1. 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时应要求其提交相关证明材料【本项目成本分析的相关材料（包括各项差旅费用、管理费用、人力成本构成、税收等所有成本和利润，税

务成本（必须提供近一年不少于 1 个同类项目及年度税务缴纳凭证作为参考依据）格式自拟】；如不提供或评标委员会认定其资料不能详尽合理说明其成本的，则视为投标人不能证明其报价合理性，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2. 技术服务单位开展补充确权前，须先与业主方确认，经业主方同意后方可开展补充确权。

附件 1:

节能产品政府采购品目清单

品目 序号	名称		依据的标准	
1	A02010100 计算机	★A02010105 台式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)	
		★A02010108 便携式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)	
		★A02010109 平板式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)	
2	A02020000 办公设备	A02021000 打印机	A02021001 A3 黑白打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			A02021002 A3 彩色打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			A02021003 A4 黑白打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			A02021004 A4 彩色打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			A02021005 3D 打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			A02021006 票据打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			A02021007 条码打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			A02021008 地址打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			A02021099 其他打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
		A02021100 输入输出设备	★A02021104 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB21520)
			A02021118 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521) 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求

3	A02020200 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》(GB32028)
4	A02020400 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
5	A02051900 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价价值》(GB19762)
6	A02052300 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》(GB19577),《低环境温度空气源热泵(冷水)机组能效限定值及能效等级》(GB37480)
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》(GB29540)
		★A02052305 空调机组	多联式空调(热泵)机组(制冷量>14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调节机	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分:中小型开式冷却塔》(GB/T7190.1) 《机械通风冷却塔第2部分:大型开式冷却塔》(GB/T7190.2)
7	A02060100 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》(GB18613)
8	A02060200 变压	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》(GB 20052)
9	★A02060900 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》(GB17896)
10	A02061800 生活用电器	A02061801 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB12021.2)

		★A02061804 空调机	房间空气调节器	《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019)	
			多联式空调(热泵)机组(制冷量≤ 14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)	
			单元式空气调节机(制冷量≤ 14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)	
		A02061810 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》(GB12021.4)	
		A02061819 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》(GB21519)	
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》(GB20665)	
			热泵热水器	《热泵热水机(器)能效限定值及能效等级》(GB29541)	
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》(GB26969)	
		11	A02061900 照明设备	★普通照明用双端荧光灯	《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》(GB19043)
				LED 道路/隧道照明产品	《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》(GB37478)
LED 筒灯	《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》(GB30255)				
普通照明用非定向自镇流 LED 灯	《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》(GB30255)				
12	★A02091000 电视设备	A02091001 普通电视设备(电视机)		《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850)	
13	★A02091100 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850),以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB21520)	
14	A02241000 饮食	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等	

	炊事机械			级》(GB30531)
15	★A05020105 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》 (GB25502)
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB30717)
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28377)
16	★A05020106 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》(GB 25501)
17	A05020107 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》(GB28379)
18	A05020110 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28378)

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

3. 本表格原为《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）规定的表格附件，其中名称及编码已根据《财政部关于印发〈政府采购品目分类目录〉的通知》（财库〔2022〕31号）修改。

附件 2:

中小企业划型标准规定

工信部联企业〔2011〕300 号

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

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

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

四、各行业划型标准为：

中小微企业划型标准

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

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

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

第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否。
6.2	联合体投标要求	允许联合体投标
7.2	是否允许转包/分包	<input checked="" type="checkbox"/> 允许/ <input type="checkbox"/> 不允许。 转包/分包内容： <u>1分标中至少包括以下内容：①开展重叠地块核查；②开展土地确权“漏确补确”工作。</u> 转包/分包金额或者比例： <u> </u> 。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：/年/月/日/时/分，逾期后果自负。会议地点：
13.1	资格证明文件组成	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复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2、政府采购供应商资格信用承诺函。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 3、投标人直接控股、管理关系信息表。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 4、投标声明。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 5、投标人必须具备自然资源行政主管部门颁发有效的乙级或以上测绘资质。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 6、联合体协议书（格式见第六章）（ 联合体投标的必须提供，否则作无效投标处理 ） 7、中小企业证明材料（格式见第六章）；（ 1分标、2分标必须按要求提供，否则按无效投标处理 ） 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：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人 CA 电子公章，否则作无效投标处理。如为联合体投标的，联合体各方必须分别提供以上 1-4 项材料，否则作无效投标处理。
	商务文件组成	<p>1、无串通投标行为的承诺函；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>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；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>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；（委托时必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、商务要求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5、投标人情况介绍；</p> <p>6、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。（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）。</p> <p>注：</p> <p>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 CA 电子公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人 CA 电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	技术文件组成	<p>1. 技术（服务）要求响应表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2. 服务方案（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3. 项目实施人员一览表（格式见第六章）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4. 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。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人 CA 电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	报价文件组成	<p>1. 投标函；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2. 开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。（如有，请提供）</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料必须加盖投标人 CA 电子公章，否则作无效投标处理。</p>
16.2	投标报价要求	详见第二章 采购需求
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 60 日。
18	投标保证金金额	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、资格证明文件分别产生电子文件，商务文件和技

		术文件按顺序合并生成电子文件。
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	时间： / 年 / 月 / 日 / 时 / 分（北京时间） 地点： /
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3	投标人信用查询渠道	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并打印作为项目档案存档材料
	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的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为0项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为不限项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	<input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的，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排名第一的中标候选人； <input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分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。
35	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签署

38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	<u>(1) 广西同泽工程项目管理股份有限公司；</u> 联系电话：0772-3808868 通讯地址：柳州市桂中大道南端6号九洲国际10楼 <u>(2) 融水苗族自治县农业农村局；</u> 联系电话：0772-5122339 通讯地址： <u>融水镇金冠路70号</u>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>8时00分</u> 到 <u>12时00分</u> ， <u>15时00分</u> 到 <u>18时00分</u>
38.3.1	投诉受理方式	受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。
40	采购代理费支付方式	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由中标人一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。 <input type="checkbox"/> 本项目不收取代理服务费。
	采购代理费收取标准	本项目各分标代理服务费参照原国家发展计划委员会计价格[2002]1980号《招标代理服务收费暂行办法》收费标准 <u>服务类</u> 向中标人收取。
	代理服务费收款账户信息	开户名称：广西同泽工程项目管理股份有限公司三江分公司 开户银行：工商银行三江支行 银行账号：2105036709100002271
41.1	解释	解释权： 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。 法律责任： 1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。

		<p>2. 本项目采购代理机构应严格按照“广西政府采购云”平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在“广西政府采购云”平台的“项目管理”—“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。</p>
41.2	其他释义	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“CA 电子公章”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。</p> <p>2. 本招标文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经“广西政府采购云”平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人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。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

第二节 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》、《政府采购货物和货物招标投标管理办法》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”指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、短信、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“招标公告”。

4. 投标委托

如投标人代表不是法定代表人，须提供法定代表人授权委托书（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，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、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、《广西壮族自治区财

政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2025〕55号）及《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合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的报价给予4%-6%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 转包与分包

7.1 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。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2025〕55号）规定，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。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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；或者不同投标人报名的IP地址一致的；或者编制标书硬件设备CPU编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。

（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) 不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的纸质投标文件相互混装；

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

第一章 招标公告

第二章 采购需求

第三章 投标人须知

第四章 评标方法及评标标准

第五章 拟签订的合同文本

第六章 投标文件格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

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。

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 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。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(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)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。发出

的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

11.5 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

12.1 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) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

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

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。**▲投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

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

见“投标人须知前附表”。

19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“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、装订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。骑缝盖 CA 电子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 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效。**

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。**

19.7 本项目为全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序。

20. 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”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。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。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，“广西政府采购云”平台将拒收。

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

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

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“广西政府采购云”平台电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。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，所有供应商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“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，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1点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。

25.4 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；（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”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

(2) 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；

(3) 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。

25.5 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，人数为5人以上单数，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并由采购代理机构作记录。

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

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，投标人在评标过程

中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

28.5 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

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，经采购代理机构确认后，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 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照**次序确定中标人**。

30.2 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。

30.3 中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**招标公告发布媒体**上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。**采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，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，授权的评标委员会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

32.1 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。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构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

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

36.1 中标人领取电子中标通知书后，按规定的日期、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，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3 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（最长不能超过 25 日）。

36.4 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。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

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

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

36.7 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。

36.8 采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同

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，将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）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 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

38.2 质疑

38.2.1 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，质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。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”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

（1）潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）供应商认为中标结果使自己的权益受到损害的，应当在中标结果公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

（1）质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

（2）质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

- (4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；
- (5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；
- (6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；
- (7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；
- (8) 财政部门规定的其他条件。

38.2.5 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：

- (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（列明权益受到损害的事实和理由）；
- (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、项目负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复

38.2.7 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。

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向融水县政府采购监督管理部门提起投诉，投诉联系方式见“投标人须知前附表”。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

- (4) 事实依据;
- (5) 法律依据;
- (6) 提起投诉的日期。

(7) 附件材料: 营业执照副本内页复印件(要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围; 近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料(复印件))。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时, 除提交投诉书外, 还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件:

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商;
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑;
- (3) 投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定;
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉;
- (5) 属于融水县政府采购监督管理部门管辖;
- (6) 同一投诉事项未经融水县政府采购监督管理部门投诉处理;
- (7) 国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 融水县政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内, 对投诉事项作出处理决定, 并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在 <http://zfcg.gxzf.gov.cn> (广西壮族自治区政府采购网) 发布。

38.3.6 融水县政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间, 可以视具体情况暂停采购活动。

八、验收

39. 验收

39.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目, 应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字, 并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符, 供应商须承担由此发生的一切损失和费用, 并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组, 按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时, 按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后, 应当出具验收书, 列明各项标准的验收情况及项目总体评价, 由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目, 采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目, 采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的, 采购人应当及时报告本级财政部门。

九、其他事项

40. 代理服务费

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。

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

42. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，柳州市政府采购试行政府采购信用融资制度，中标供应商如有融资需求，可凭政府采购合同通过申请政府采购信用融资贷款。

第四章 评标方法及评分标准

第一节 评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

最低评标价法，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。

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。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，服务类采购项目以技术得分较高者为先。

第二节 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) 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（包括分项合计预算）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 5 条第（2）项情形的。

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明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”

的文件资料的；

(4) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者货物期等）、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；

- (5) 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。
- (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) 未响应招标文件实质性要求的;

(10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的;

(11) 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) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、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) 招标文件要求提供技术方案的,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。

3. 澄清补正、说明或者补正

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。

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) 报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的,以“开标一览表”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 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。

5.2 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。

(1) 评审委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

(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。

5.3 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。

5.4 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

5.6 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。

6. 评审复核

6.1 评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。

6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

第三节 评分标准

综合评分法

注：

1、计分方法按四舍五入取至百分位。

2、商务技术评审因素为客观评分项的，应在评分项目或评分标准中予以标注为“客观分”。对投标人的客观评分项目，各评标专家评分应当一致。

序号		评审因素	评标标准（适用于1分标、2分标）
1	价格分 (满分10分)	价格分(满分10分)	<p>1、专门面向中小企业采购的标项的投标报价不进行政策性扣除。</p> <p>2、以进入比较与评价环节的最低的投标报价为基准价，基准价得分为10分。</p> <p>3、价格分计算公式：报价得分=(基准价/供应商投标报价)×10分</p>
2	技术分 (满分84分)	项目认识与理解方案分 (满分24分)	<p>各评标委员会成员根据投标人提供的项目对项目认识与理解方案进行评审并独立评分。不符合要求或未提供的得0分。</p> <p>一档(6分)：投标人能结合项目实际情况，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，对项目重点、难点分析欠全面、合理，建议方案欠合理，应对措施欠合理、欠完善，对本项目的成果质量保证措施较差，可行性较差。</p> <p>二档(12分)：投标人能结合本项目特点，针对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，对项目重点、难点分析有一定合理性，建议方案有合理性，应对措施方案相对完整科学、具有一定的可行性和可操作性，整体保证质量措施方案一般。</p> <p>三档(18分)：投标人能结合本项目特点，针对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、对实施任务要求有较为全面的了解和认识，对服务范围内工作任务表述比较详细，能较为全面阐述招标项目采购需求，对项目重点、难点分析相对全面、合理，建议方案较为合理，应对措施方案相对完整科学、具有可行性和可操作性，整体保证质量措施方案较好。</p> <p>四档(24分)：投标人结合项目实际情况，针对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，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，对项目重点、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，有效地保障各环节的工作质量符合技术要求。</p>
		服务技术方案分(满分25分)	<p>各评标委员会成员根据投标人提供的项目实施方案进行评审并独立评分。不符合要求或未提供的得0分。</p> <p>方案内容可包括：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</p>

		<p>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。</p> <p>一档（6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。提供的方案在整体内容简单，方案基本可行、论证基本准确。</p> <p>一档（12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、设计的完整性以及实用性、规范性、易用性、可行性、可靠性一般，方案基本可行、论证基本准确，没有明显技术错误。</p> <p>二档（18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、设计的完整性以及实用性、规范性、易用性、可行性、可靠性较好，方案可行、论证基本准确，没有技术错误，实现技术较新可行，模块功能描述相对具体，方案阐述具体详细，与项目需求的吻合度较好的；</p> <p>三档（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、项目实施技术的合理性、采用的技术先进性、设计的完整性以及实用性、规范性、易用性、可行性、可靠性比较优秀。技术方案可行且具先进性、创新性，论证很准确。各流程描述具体、实施步骤详细，与项目需求高度吻合。</p>
	<p>质量和保密方案分（满分15分）</p>	<p>各评标委员会成员根据投标人提供的质量和保密方案，进行评审并独立评分。不符合要求或未提供的得0分。</p> <p>一档（5分）：①质量保证及质量承诺基本符合项目需求。②有保密管理制度和措施；</p> <p>二档（10分）：①有专门的质检机构进行质量把关，有明确的内部质量管理奖罚措施；②有具体的质量管理制度和措施，实行过程检查制度和三级检查制度；③有保密管理制度和措施。</p> <p>三档（15分）：①有专门的质检机构进行质量把关，有明确的内部质量管理奖罚措施；②有具体的质量管理制度和措施，包括：建立过程检查制度和三级检查制度，制度完善，措施有效到位；③有具体详细的保密管理制度</p>

			和措施；有技术培训、质量意识和保密知识教育。
		进度安排及保障方案分（满分10分）	<p>各评标委员会成员根据投标人提供的进度安排及保障措施方案，进行评审并独立评分。不符合要求或未提供的得0分。</p> <p>一档（3分）：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；</p> <p>二档（6分）：进度目标表述模糊，实施进度保证措施欠缺关键表述，没有提出切实有效配套措施保证进度的实现；</p> <p>三档（10分）：进度目标表述明确具体，实施进度保证措施完整，提出切实有效配套措施保证进度的实现。</p>
		售后服务方案分（10分）	<p>各评标委员会成员根据投标人提供售后服务方案，进行评审并独立评分。不符合要求或未提供的得0分。</p> <p>方案可包括：售后服务机构设置、响应时间、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等。</p> <p>一档（3分）：售后服务方案基本合理，满足项目需求。</p> <p>二档（6分）：售后服务方案比较合理，较好的满足项目需求。</p> <p>三档（10分）：售后服务方案完整且合理，完全满足项目需求。</p>
3	商务分（满分6分）	人员配置分（满分6分）	<p>拟投入项目人员分：</p> <p>（1）拟投入本项目的项目经理具有土地类（测绘专业或土地专业）高级职称的得3分，具有土地类（测绘专业或土地专业）中级职称的得1分。本项满分3分。</p> <p>（2）拟投入本项目技术负责人具有土地类（测绘专业或土地专业）中级及以上职称的得1分。本项满分1分。</p> <p>（3）技术人员中具有土地类（测绘专业或土地专业）中级及以上职称的6人及以上得2分，4人至5人得1分，3人及以下不得分。本项满分2分。</p> <p>注：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复印件或劳动合同复印件）并加盖投标人CA电子签章，否则不予计分。以上人员不重复计分。</p>
总得分=1+2+3。			

本项目共2个分标，供应商可以对一个或多个分标进行投标，每个供应商仅能中一个分标。评审时按1→2分标的先后顺序进行评审，在1分标中已排名第一并被推荐为第一中标候选人的，不再推荐为2分标第一中标候选人。

第四节 中标候选人推荐原则

评标委员会将根据各标项总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。总得分相同的，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。

第五节 评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

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。

（二）评标争议事项处理

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。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。

第五章 拟签订的合同文本

政府采购合同

（项目名称） 合同

项目编号：

支付申请号：

合同编号：

采购人（甲方）：

中标供应商（乙方）：

目录

一、政府采购合同

二、合同附件

1. 招标文件采购需求一览表；
2. 中标通知书；
3. 开标一览表
4. 商务要求偏离表和投标服务技术需求偏离表；
5. 其他与本协议相关的文件。

政府采购合同

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/否）。

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

第一条 合同标的

1、项目一览表

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

2、合同合计金额包括但不限于满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，包括村民小组开展工作所必需的办公经费（电脑、打印机及财务软件等）以及全部的住宿费、伙食费、交通费、劳务费、劳保费、实地考察、必要的保险费用和各项税金等。

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：_____，服务地点：_____。

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

3、乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

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

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

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

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

第五条 售后服务及培训

1、乙方应按照国家有关法律法规和相关要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第六条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第2项约定执行：

1、一次性支付

2、分期支付：_____

第七条 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

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

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

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

第十条 不可抗力事件处理

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

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十一条 合同争议解决

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

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

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

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

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

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

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

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1、招标文件采购需求一览表；

2、中标通知书；

3、开标一览表

4、商务要求偏离表和投标服务技术需求偏离表；

5、其他与本协议相关的文件。

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

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

第六章 投标文件格式

投标人提交电子投标文件须知

参与电子标的投标人必须为广西政府采购云平台的正式供应商且申领 CA 证书,各供应商应在开标前及时完成平台注册、CA 证书申领、CA 证书绑定、下载投标客户端,熟悉并掌握广西政府采购云电子标系统操作。

一、投标人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

二、评标委员会将应用投标人递交的资料作出自己的判断。

三、投标人递交的材料将在一定期限内被保密保存,不予退还。

四、电子投标文件编制格式及规范要求:

(一)投标文件应使用广西政府采购云电子投标客户端软件,并按照本公开招标文件和广西政府采购云平台要求编制并加密投标文件。未按规定加密的投标文件,广西政府采购云平台将拒收。

(二)投标文件制作并加密完成后应在广西政府采购云平台上传完成。

(三)投标文件应使用 CA 证书进行电子签章。在签章时,投标人应注意 CA 电子签章的位置,如因 CA 电子签章遮挡重要、关键信息导致评标委员会作出对投标人不利评审的,后果由投标人负责。

(四)投标人应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的,是投标人的责任。

(五)投标文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

(六)投标文件内容无法阅读、识别和判断的,视为未提供。

(七)投标文件的容量大小须符合广西政府采购云平台规定。

五、投标人在使用广西政府采购云平台进行投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题,可致电平台技术支持热线咨询,联系方式:95763。

六、特别说明

(一)投标文件中须加盖电子签章部分均采用投标人 CA 电子签章,否则视为投标无效。

(二)公开招标文件中规定须由法定代表人(负责人、自然人)或授权委托代理人签字的内容,如果投标人没有法定代表人或授权委托代理人电子签章,涉及到法定代表人或其授权委托代理人签字或盖章的内容,投标人可以线下签字或盖章后扫描上传,否则视为投标无效。

第一节 资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式:

电子投标文件

资格证明文件

项目名称:

项目编号:

所投分标: (若无留空或写“/”)

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。

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件(投标人
为自然人的,提供自然人的身份证明)

投标人名称(CA 电子签章):

日期: 年 月

二、政府采购供应商资格信用承诺函

政府采购供应商资格信用承诺函

致:(采购人名称)、(代理机构名称):

我方自愿参加_____项目(项目编号: _____)的政府采购活动,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:

- (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。

我方保证上述承诺事项的真实性,如有弄虚作假或其他违法违规行为,愿意承担一切法律责任,并承担因此所造成的一切损失。

特此声明!

法定代表人或委托代理人(签字): _____

政府采购供应商(CA 电子签章): _____

日期: 年 月 日

三、投标人直接控股、管理关系信息表

供应商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				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

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			
.....			

注：

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

投标人名称(CA 电子签章)：

日期： 年 月 日

四、投标声明

投标声明

(采购人名称):

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

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录 (重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚), 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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 (签字或者电子签名): _____

投标人 (CA 电子签章): _____

年 月 日

五、具有测绘行政主管部门颁发的乙级及以上测绘资质

六、联合体协议书（联合体投标的必须提供，否则作无效投标处理）

联合体协议书

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

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

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

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

牵头人：_____（投标人名称）：_____

联合体成员：_____（投标人名称）：_____

.....

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：

1. 牵头人单位或联合体成员单位中，必须由中小企业承接包括但不限于以下服务内容的服务工作：①开展重叠地块核查；②开展土地确权“漏确补确”工作。

2. 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（盖公章或者 CA 电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：_____（签字或者电子签名）

联合体成员名称（盖公章或者 CA 电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：_____（签字或者电子签名）

.....

年 月 日

七、中小企业声明函（格式见第六章）或监狱企业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，或残疾人福利性单位声明函（格式见第六章）；（1分标、2分标必须按要求提供，否则按无效投标处理）

1分标 中小企业声明函（格式）

说明：

1、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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（采购机构名称）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）2025年融水县第二轮土地承包到期后再延长三十年整县试点技术服务项目（和睦镇、永乐镇、四荣乡、香粉乡、安陞乡、安太乡、洞头镇、滚贝乡、杆洞乡、怀宝镇、汪洞乡、三防镇、同练乡） - （中小企业承接部分的内容），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。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、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中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

2 分标 中小企业声明函（格式）

说明：

1、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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（采购机构名称）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）；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。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

2、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、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中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

1 分标投标单位为大型企业投标的，必须提供附件 1 分包协议书：

附件 1 分包承诺书

致_____：

我公司参加_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动，与_____（分包供应商）协商一致，双方自愿达成分包意向，并承诺如下：

（一）若中标，我公司_____（投标人）按招标文件要求将项目中_____（分包内容），分包份额为合同金额的_____ %分包给供应商_____（分包供应商），分包供应商属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，地址：_____；法定代表人：_____；联系方式：_____；

（二）政府采购合同分包履行的，我公司就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任；分包意向协议作为本项目采购合同的组成部分；

（三）我对分包供应商的工作进行必要的协调与管理，确保分包供应商严格执行国家有关分包事项的管理规定、招标文件和投标文件响应内容执行；

（四）分包供应商不得将分包项目再次分包；

.....

.....

注：1. 此项材料必须以 PDF 格式上传；

2. 投标人和分包供应商均须盖章，其中投标人须加盖 CA 电子签章，分包供应商可加盖供应商公章，否则投标无效。

分包供应商（公章）：_____

投标人名称（CA 电子签章）：_____

日期：_____年 月 日

残疾人福利性单位声明函（格式）

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[项目采购-采购人]单位的[项目采购-项目名称]项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月日

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

八、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。

第二节 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:

所投分标: (若无留空或写“/”)

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（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. 法定代表人授权委托书（如有委托时）

授权委托书

（非联合体投标格式）

（如有委托时）

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

法定代表人（签字或者盖章或电子签名）： _____

委托代理人（签字或电子签名）： _____

委托代理人身份证号码： _____

投标人（CA 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电子签名，**否则按无效投标处理；**

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

6. 商务要求偏离表

所投分标：_____分标

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条明确的响应，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”。

投标人名称（ CA 电子签章 ）：_____

日 期:

7. 投标人类似的业绩证明文件（如有要求）

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。

投标人名称（CA 电子签章）： _____

年 月 日

第三节 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:

所投分标: (若无留空或写“/”)

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（服务）要求响应表格式

技术（服务）要求响应表

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”。

投标人名称（CA 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

序号	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	本项目中的职责	参与本项目的到位情况

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书以及其他证明材料扫描件。

投标人名称（CA 电子签章）： _____
日期： _____

第四节 报价文件格式

1. 报价文件封面格式:

电子投标文件

报价文件

项目名称:

项目编号:

所投分标: (若无留空或写“/”)

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。

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____

序号	标的的名称	具体服务内容	投标总价	备注
1				
服务期限：				
说明：各分标户数均为历史统计数量，与实际调查户数均有偏差，各分标均按固定总价方式结算，最终结算不因实际调查户数的增减而改变。				

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。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人（CA 电子签章）：

日期： 年 月 日