

广西桂春工程项目管理咨询有限公司

招标文件

**项目名称：2021年玉林市本级自然资源统一确权登记工作**

**项目编**号：**YLZC2020-G3-000898-GXGC(GXGCYL2020057)**

**采 购 人（盖章）：玉林市自然资源局**

**采购代理机构（盖章）：广西桂春工程项目管理咨询有限公司**

**2020年12月**

目 录

[第一章 招标公告 2](#_Toc657)

[第二章 采购需求 3](#_Toc31116)

[第三章 投标人须知 12](#_Toc10499)

[一、总 则 15](#_Toc24086)

[二、招标文件 17](#_Toc12905)

[三、投标文件的编制 17](#_Toc24829)

[四、开 标 20](#_Toc11)

[五、资格审查 20](#_Toc23090)

[六、评 标 21](#_Toc16058)

[七、中标和合同 22](#_Toc11615)

[八、其他事项 23](#_Toc27942)

[第四章 评标办法及评分标准 24](#_Toc10587)

[第五章 合同主要条款格式 28](#_Toc241)

[第六章　投标文件格式 37](#_Toc3020)

## 招标公告

**广西桂春工程项目管理咨询有限公司**

**2021年玉林市本级自然资源统一确权登记工作**

**项目编号:** **YLZC2020-G3-000898-GXGC(GXGCYL2020057)**

**招标公告**

|  |
| --- |
| 项目概况：  2021年玉林市本级自然资源统一确权登记工作项目的潜在投标人应在政采云平台（www.zcygov.cn）获取招标文件，并于 2021年1月22日9时30分（北京时间）前递交投标文件。 |

**一、项目的基本情况**

**项目编号：** YLZC2020-G3-000898-GXGC(GXGCYL2020057)

**采购计划文号：**YLZC2020-G3-12301-001

**项目名称**：2021年玉林市本级自然资源统一确权登记工作

**采购预算金额**：人民币伍佰零肆万元整（￥5040000.00）

**采购需求：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **数量** | **项目基本概况** |
| 1 | 2021年玉林市本级自然资源统一确权登记工作 | 1项 | 对玉林市本级管辖自然保护地、森林、湿地、草原、水流等自然资源以及其他属于市级管理的自然资源进行确权登记工作，主要包括：大容山国家森林公园等自然保护地；大义林场、玉林市紫胶场等林场以及国有林地；清湾江等大型河流，寒山水库、江口水库、罗田水库、共和水库、苏烟水库、三和水库、云茂一库水库、云茂二库水库、丽山水库、金鸡水库等大型水库。如需进一步了解详细内容，详见招标文件。 |

**合同履行期限：**2021年12月31日前，完成玉林市本级自然保护地、森林、湿地、草原、水流自然资源确权登记工作。

本项目不接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3、本项目的特定资格要求：同时具备有效的测绘乙级以上（含乙级）资质及自治区级（省级）不动产登记代理证书。

4、国内注册（指按国家有关规定要求注册的），能提供本次采购服务，具备法人资格的企事业单位。

5、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。除单一来源采购项目外，为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

6、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入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，不得参与本次政府采购活动；

7、本项目不接受未在政采云系统下载本招标文件的供应商投标。

**三、获取招标文件**：

时间：自本招标公告发布之时起至2021年1月8日18时00分止（北京时间）

地址：登陆政采云平台（www.zcygov.cn）获取招标文件。

1. **提交投标文件截止时间、开标时间和地点:**

投标截止时间、开标时间：2021年1月22日9时30分止（北京时间）

地点：广西桂春工程项目管理咨询有限公司玉林分公司开标室（玉林市建安街东段，旺瑶社区旁）注：投标人应当在投标截止时间前，将投标文件密封送达广西桂春工程项目管理咨询有限公司玉林分公司开标室（玉林市建安街东段，旺瑶社区旁）。在投标截止时间后送达的投标文件为无效文件，采购代理机构应当拒收。

**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、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）政府采购促进残疾人就业政策。

（3）政府采购支持监狱企业发展。

2、网上公告媒体查询：中国政府采购网、广西政府采购网、玉林市人民政府门户网。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系：**

1.采购人信息：

名称：玉林市自然资源局

地址：玉林市一环东路62号

联系人：李富强

联系方式：0775-2832271

2.采购代理机构信息：

名 称：广西桂春工程项目管理咨询有限公司

地 址：玉林市建安街东段，旺瑶社区旁

联系方式： 0775-2698633

3.项目联系方式：

项目联系人：牟普琴

电 话：0775-2698633

4.监督部门：

名称：玉林市财政局

电话：0775-2697961

广西桂春工程项目管理咨询有限公司

2020年12月31日

## 第二章 采购需求

玉林市本级自然资源统一确权登记工作项目采购需求

根据《自然资源部 财政部 生态环境部 水利部 国家林业和草原局关于印发〈自然资源统一确权登记暂行办法〉的通知》（自然资发〔2019〕116 号）、《自然资源部办公厅关于印发〈自然资源确权登记操作指南（试行）〉的通知》(自然资办发〔2020〕9号）、《自治区人民政府关于印发广西壮族自治区自然资源统一确权登记总体工作方案的通知》（桂政电〔2019〕115号）和《玉林市人民政府关于印发玉林市自然资源统一确权登记总体工作实施方案的通知》（玉政电〔2020〕1号）等文件要求，为高质量完成玉林市本级自然保护地、森林、湿地、草原、水流自然资源统一确权登记工作任务，特开展本项工作。

**一、工作目标**

通过开展玉林市本级自然资源统一确权登记工作，对玉林市本级范围内除国家和自治区直接开展确权登记之外的自然保护区、自然公园等自然保护地，以及森林、湿地、草原、水流自然资源开展统一确权登记工作，逐步划清全民所有和集体所有之间的边界，划清全民所有、不同层级政府行使所有权的边界，划清不同集体所有者的边界，划清不同类型自然资源的边界，明晰自然资源产权，为自然资源保护和管理提供基础支撑。

**二、工作任务**

根据国务院和自治区自然资源确权登记工作的相关要求，明确市本级自然资源确权登记范围和内容，按照自治区及玉林市实施方案要求，完成本辖区内除国家和自治区直接开展确权登记之外的自然保护区、自然公园等自然保护地、森林、湿地、草原、水流自然资源统一确权登记工作。

本项目区域范围为玉林市本级管辖自然保护地、森林、湿地、草原、水流等自然资源以及其他属于市级管理的自然资源，主要包括：大容山国家森林公园等自然保护地；大义林场、玉林市紫胶场等林场以及国有林地；清湾江等大型河流，寒山水库、江口水库、罗田水库、共和水库、苏烟水库、三和水库、云茂一库水库、云茂二库水库、丽山水库、金鸡水库等大型水库。

**（一）开展自然保护区、自然公园等其他自然保护地确权登记。**负责对市本级辖区内除国家和自治区直接开展确权登记之外的自然保护区、自然公园等自然保护地开展确权登记工作。

**（二）开展水流自然资源确权登记。**负责市本级辖区开展水流自然资源确权登记工作。已经在自然保护地登记单元内登记的水流自然资源不再作为单独登记单元。

**（三）开展森林自然资源确权登记。**负责与市本级辖区国有林场等国有森林经营单位林权权属证书与自然资源确权登记的衔接，进一步核实相关权属界线。在明确所有权代表行使主体和代理行使主体的基础上，对辖区内确定的国有林区森林资源的代表行使主体和代理行使主体探索进行补充登记，并对本辖区内尚未颁发林权权属证书的森林资源，以所有权权属为界线单独划分登记单元，进行所有权确权登记。

**（四）配合推进自然资源确权登记信息化建设。**配合有关部门将自然资源确权登记信息纳入不动产登记信息管理基础平台，采用国家统一开发的自然资源登记信息系统，按照统一的标准开展工作。形成自然资源确权登记信息数据库成果。

**三、技术要求**

**（一）数学基础**

（1）坐标系统与投影方法

采用“2000 国家大地坐标系”（CGCS2000）。采用高斯—克吕格投影，标准的3 度分带。

（2）高程基准

采用“1985 国家高程基准”。

（3）比例尺

比例尺不低于1:5000。

**（二）计量单位**

长度单位采用米，统计汇总登记采用千米，小数点后保留两位有效数字。面积单位采用平方米，统计汇总登记采用公顷，小数点后保留两位有效数字。

**（三）精度要求**

图解法获取坐标相邻界址点的间距误差不大于图上0.3mm，图上允许误差0.6mm；界址点相对于临近控制点的点位误差不大于图上0.3mm，图上允许误差0.6mm；界址点相对于邻近地物点的间距误差不大于图上0.3mm，图上允许误差0.6mm。

解析法界址点相对于临近控制点的点位误差和相邻界址点间的间距误差不大于±0.10m，允许误差不大于±0.20m。

图解法套合精度要求：采用图解法的，采集的地物界线和位置与影像上的地物的边界和位置的套合程度应控制在3 个像素以内。对于较弯曲的界址线，应适当增加拐点数，确保满足套合精度要求。

**（四）技术标准**

1、《土地利用现状分类》（GB/T 21010-2017）

2、《土地利用数据库标准（试行）》

3、《国家基本比例尺地形图分幅和编号》（GB/T 13989-2012）

4、《地籍调查规程》（TD 1001-2012）

5、《数字测绘产品检查验收规定和质量评定》（GB/T18316 ）

6、《测绘成果质量检查与验收》（GB/T 24356-2009）

7、《林业资源分类与代码森林类型》（GB/T 14721）

8、《海洋学术语海洋资源学》（GB/T 19834）

9、《湿地分类》（GB/T 24708）

10、《不动产单元设定与代码编制规则》（GB/T 37346）

11、《国家湿地公园评估标准》（LY/T 1754）

12、《水文调查规范》（SL 196）

13、《第三次全国国土调查技术规程》（TD/T 1055）

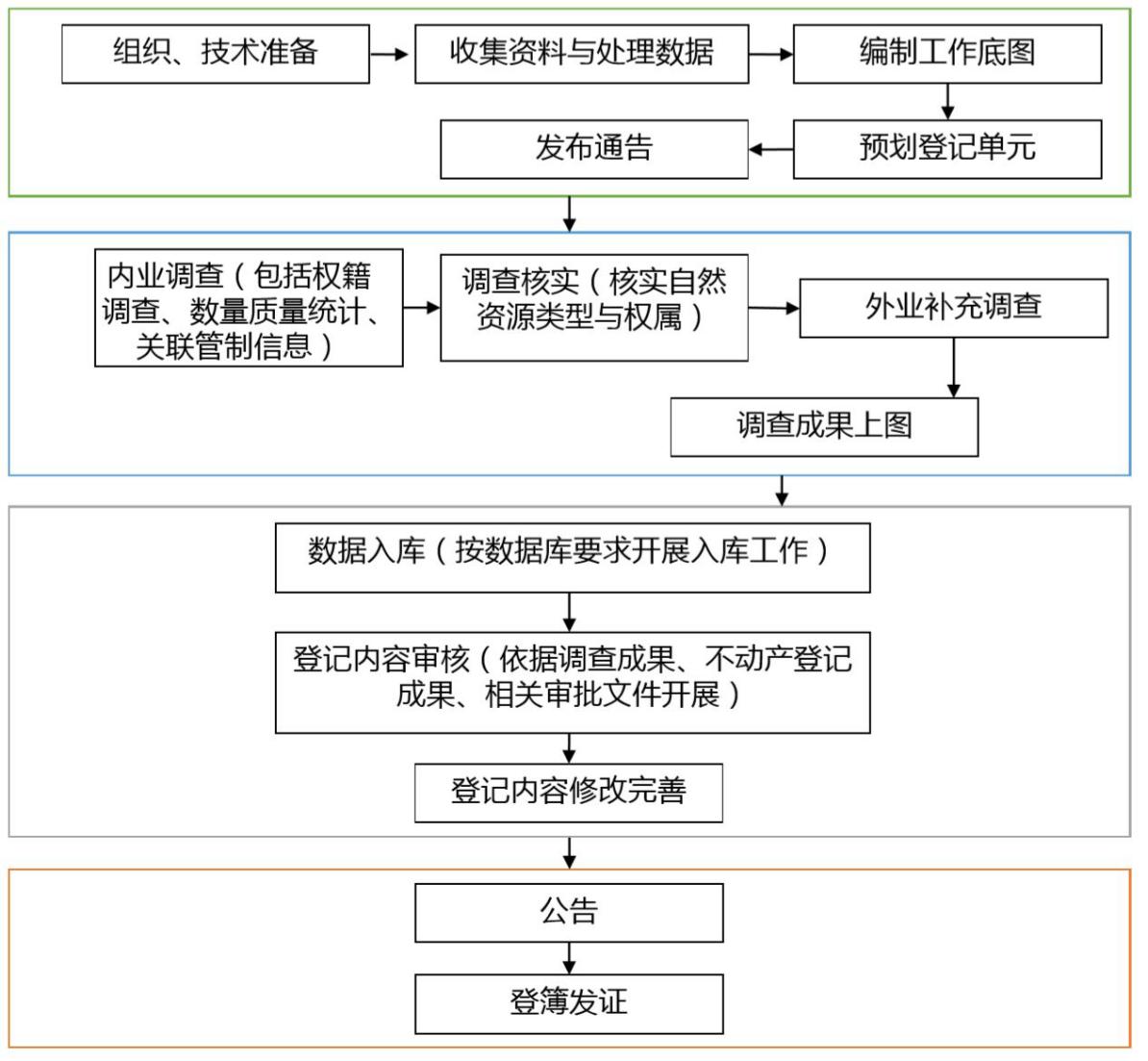
14、《自然资源部 财政部 生态环境部 水利部 国家林业和草原局关于印发〈自然资源统一确权登记暂行办法〉的通知》（自然资发〔2019〕116 号）

15、《广西壮族自治区人民政府关于印发广西壮族自治区自然 资源统一确权登记总体工作方案的通知》（桂政电〔2019〕115 号）

16、《自然资源部办公厅关于印发<自然资源确权登记操作指南（试行）> 的通知（自然资办发〔2020〕9 号）

17、《不动产登记暂行条例》

**（五）技术路线**



**四、工作内容**

**（一）前期准备**

前期准备包括组织准备、技术准备和资料准备。在一定时期内对行政辖区内全部或者大部分自然资源统一组织开展首次登记的，应当建立合理有效的工作机制。收集、整理自然资源、生态环境、水利、林业等相关部门已有的相关资料。

1. 编制自然资源保护地清单与方案

根据《广西自然资源统一确权登记总体工作方案》编制自然资源保护清单及实施方案

1. 资料收集

收集资料主要涉及自然资源、生态环境、水利、林草等部门，应 当优先收集数字化成果、数据更新后的变更成果。

（1）基础数据。包括正射影像图、高分辨率遥感影像（优于1米分辨率）、数字线划图数据（DLG）、数字高程模型数据(DEM）)等基 础测绘成果；

（2）各类资源调查成果。包括国土调查、湿地资源调查、草地资源调查、森林资源调查、水利普查、水资源调查等；

（3）各类资源的所有权和使用权等不动产登记成果资料。主要包括不动产的位置、面积、界址、单元号等自然状况信息。

（4）各部门的公共管制要求和特殊保护规定等资料。

（5）国家公园、自然保护区、自然公园等自然保护地的管理或保护审批资料，河流等水流的堤防、水域岸线和管理范围资料等。资料清单如下：



1. 资料处理

（1）空间图形的处理

a.纸质图件的矢量化

将纸质图件扫描后进行校正、配准、矢量化。各类界线无纸质或电子图形，仅用文字描述其主要拐点位置的，先将拐点落到图上，以拐点连线的方式生成矢量化成果。

b.数据格式转换对收集到的不同数据格式的电子图件数据，需将其转换成统一的数据格式。

c.坐标系转换图件原为1954 年北京坐标系、1980 西安坐标系、WGS-84 坐标系的，需全部转换成CGCS2000 坐标系。经过以上处理，收集到的不同介质、不同数据格式、不同坐标系的所有的地图资料均具有相同的数据格式和坐标系，且都是矢量数据。

（2）不同比例尺数据叠加的处理

由于不同比例尺的地图，其图件内容的综合取舍程度不一样，导致小比例尺地图叠加到大比例尺地图上时，其线状、面状要素的精细程度相对较差，需进行技术处理。

a.各类界线如能在规划、审批、确权等文本资料上找到文字性说明的，将界线与正射影像图、土地利用现状数据叠加，按照文字描述的界线走向，将现有界线进行细化；

b.如界线的走向无文字性说明的，将界线与正射影像图、土地 利用现状数据叠加，会同资料的提供方共同细化。

**（二）编制工作底图**

对收集的资料进行整理、分析和技术处理，以最新的全国国土调查或年度变更调查成果为基础编制工作底图，如有现势性更强、分辨率更高的正射影像图，也可以采用。叠加全国国土调查成果、自然资源专项调查成果、集体土地所有权确权登记成果、国有土地使用权确权登记成果以及公共管制和特殊保护等资料制作。

**1、自然保护地工作底图**

工作底图以不低于1：2000 的最新正射影像图为基础，可以将以下空间数据进行叠加：

（1）国土调查成果，自然资源专项调查成果；

（2）农村集体土地所有权确权登记成果中的集体土地所有权权属界线、国有土地使用权登记成果中的国有土地使用权权属界线；

（3）自然保护地管理或保护审批范围界线。

**2、森林、湿地、草原、水流自然资源工作底图**

工作底图以不低于1：2000 的最新正射影像图为基础，可以将以下空间数据进行叠加：

（1）国土调查成果，森林、湿地、草原、水流自然资源专项调查成果数据；

（2）农村集体土地所有权确权登记成果中的集体土地所有权权属界线、国有土地使用权登记成果中的国有土地使用权权属界线。

**（三）预划登记单元**

基于工作底图，按照各类自然资源登记单元的划分要求预划登记单元，确定登记范围。

**1、登记单元预划的原则**

（1）坚持资源公有、物权法定。坚持自然资源社会主义公有制，即自然资源属于国家所有或集体所有，以自然资源所有权范围为基础划定，并与已登记的不动产物权边界做好衔接。不同行使主体的自然资源或生态空间，应分别划定登记单元。

（2）坚持集中连片，保持生态功能完整性。按照不同自然资源种类和在生态、经济、国防等方面的重要程度以及相对完整的生态功能、集中连片等因素划定。

（3）坚持应划尽划、不重不漏。全部国土空间的国有自然资源以及自然保护地等自然生态空间内涉及的集体所有自然资源，符合自然资源登记单元条件的，均应划为自然资源登记单元，做到应划尽划，没有遗漏。自然资源登记单元范围相重叠的，应按照优先顺序划定，防止重叠。

**2、自然资源登记单元类型**

涉及自然资源登记单元划分类型为：

（1）自然保护地登记单元。包括国家公园、自然保护区、自然公园登记单元等。登记单元内一般包含有多种类型、多种所有权形式的自然资源。

（2）森林、湿地、草原、水流自然资源登记单元。登记单元内自然资源以国家所有为主。

**（四）发布通告**

协助并配合自然资源所在地县级以上地方人民政府发布首次登记通告。

**（五）内业调查**

在工作底图基础上，通过内业采集和信息提取分析，调查获取登记单元范围内的自然资源自然状况、权属状况，形成初步调查成果。

**（六）关联信息**

在登记单元调查初步成果上关联不动产登记信息、生态保护红线和国土空间规划用途等特殊保护信息、取水许可和排污许可信息等内容。

**（七） 调查核实**

协助并配合辖区内地方人民政府，对初步调查成果中的登记单元界线、自然状况、权属状况及关联信息等情况进行核实。

**（八）实地补充调查**

对调查核实成果经进一步核实仍有缺失、不清晰、不一致或者存在争议的，采取解析和图解相结合的方式，开展实地补充调查，并进行权属争议调处。经调处，权属争议仍无法解决的，划分权属争议区。

**（九）调查成果上图**

将调查核实和外业补充调查形成的调查成果，按照统一的规格和要求，进行整理上图。

**（十）数据库建设**

按照国家标准建立自然资源地籍调查数据库。

**五、成果要求**

根据《自然资源统一确权登记暂行办法》（自然资发〔2019〕116号）文件，将内外业的调查成果按照统一的规格和要求，进行整理上图并入库，形成地籍调查数据成果。

**（一） 数据成果：**

玉林市市本级自然资源确权登记数据成果，包括：

（1）矢量数据，包括空间要素、专项要素和属性表；

（2）栅格数据，包括数字航空正射影像图、数字航天正射影像图和数字高程模型；

（3）属性数据，包括自然资源状况信息，自然资源权利及权利主体信息、登记簿信息、公共管制状况、不动产权利关联信息、地籍 调查表、调查成果核实表、成果审核等。

**（二）图件成果**

（1）自然资源地籍图；

（2）自然资源登记单元图；

（3）自然资源专题图。

**（三）文档成果**

（1）玉林市本级自然保护地、森林、湿地、草原、水流自然资源登记单元地籍调查实施方案；

（2）玉林市本级自然保护地、森林、湿地、草原、水流自然资源登记单元地籍调查工作方案；

（3）玉林市本级自然保护地、森林、湿地、草原、水流自然资源登记单元地籍调查情况说明。

**（四）数据库成果**

将摸排的宗地和项目范围，录入信息采集表中的各项属性信息，根据国家和自治区统一确定的数据库标准，建立玉林市本级自然保护地、森林、湿地、草原、水流自然资源源确权登记数据库。

**六、时间安排**

2021年12月31日前，完成玉林市本级自然保护地、森林、湿地、草原、水流自然资源确权登记工作。

## 第三章 投标人须知

前 附 表

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **编列内容** |
|  | 项目名称：2021年玉林市本级自然资源统一确权登记工作  项目编号： YLZC2020-G3-000898-GXGC(GXGCYL2020057) |
| 5 | 投标报价及费用：  1、采购预算金额：人民币伍佰零肆万元整（￥5040000.00）   1. 不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用； 2. 本项目的代理服务费按第40.2款规定的（服务类）标准采用差额定率累进计费方式计算,由中标人向采购代理机构支付。 |
| 12.1 | **澄清与修改：**  投标人发现招标文件有误或有不合理要求的，必须在收到招标文件之日起七个工作日内以书面形式要求采购人、采购代理机构澄清。 |
| 13.1 | **报价文件【下述资料注明“必须提供”的均需提供，否则作投标无效处理】**  1、投标函；（必须提供）  2、开标一览表；（必须提供）  3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 |
| 13.2 | **资格证明文件【下述资料注明“必须提交”的均需提供，否则作投标无效处理】**   1. 投标人有效的营业执照或事业单位法人证书复印件；（必须提交）   2、投标人有效的测绘乙级以上（含乙级）资质证书及自治区级（省级）不动产登记代理证书复印件；（必须提交）  3、投标截止之日前半年内投标人连续三个月的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明材料复印件；无纳税记录的，应提供由投标人所在地主管国税、地税部门出具的《依法纳税或依法免税证明》复印件；（必须提交）  4、投标截止之日前半年内投标人连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证复印件；无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》复印件；（必须提交）  5、投标人2019年财务报表复印件；（可以是财务报表或银行出具的资信证明或第三方审计报告等证明材料；（对于从取得营业执照时间起到响应文件递交截止时间为止不足要求年数的企业，只需提交企业成立日之后次月起至响应文件递交截止前一个月的财务报表复印件）；（必须提交）  6、投标人需提供在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询的未被列入失信行为记录名单的网页截图；（必须提交）  7、参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（必须提交）  8、其他特殊资质证书（如属于小型、微型企业的，须提供相关声明函或证明材料；本地化服务能力等）；  9、招标文件要求的其他资格证明文件。  **注：以上材料属于复印件的，必须加盖单位公章，否则作投标无效处理。** |
| 13.3 | **商务文件【下述资料注明“必须提供”的均需提供，否则作投标无效处理】：**   1. 投标声明书 (格式见附件) ；（必须提供）   2、法定代表人身份证明（格式见附件)及法定代表人有效身份证正反面复印件；（必须提交）  3、法定代表人授权委托书(格式见附件)及被授权人有效身份证正反面复印件（委托时必须提供）；  4、商务响应表（格式见附件）；（必须提供）  5、类似成功案例的业绩；  6、投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书；  7、投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；  8、投标人关于服务以及本单位债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（内容见投标声明书）  9投标人情况介绍；  10、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。  **注：1.投标声明书必须由法定代表人或委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖单位公章，否则作投标无效处理。2.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,并加盖单位公章，否则作投标无效处理。3.以上材料属于复印件的，必须加盖单位公章，否则作投标无效处理。** |
| 13.4 | **技术文件：**  1、项目技术方案；  2、项目生产管理方案和工期计划安排；  3、拟投入项目负责人及技术人员一览表；  4、质量和保密保证措施；  5、投标人对本项目的后续服务；  6、投标人需要说明的其他文件和说明（格式略）。 |
| 16.1 | 投标有效期：自投标截止时间起60天。 |
| 17.1 | 投标保证金：无 |
| 19.2 | 投标文件份数：报价文件正本1份、副本4份；资格证明文件正本1份、副本4份；商务文件和技术文件合并装订成册，正本1份、副本4份。 |
| 20.2 | 1.投标截止时间：2021年1月22日北京时间9时30分  2.投标地点：广西桂春工程项目管理咨询有限公司玉林分公司开标室（玉林市建安街东段，旺瑶社区旁）  3.提交投标文件时须提供的材料：投标人的法定代表人或其委托代理人必须持证件[法定代表人前来的携带本人身份证原件及复印件、有效的营业执照（副本）（或事业单位法人证书）复印件加盖公章等；委托代理人前来的应携带本人身份证原件及复印件、有效的营业执照（副本）（或事业单位法人证书）复印件加盖公章、法定代表人身份证复印件加盖公章和参加开标会议的授权委托书原件等]签到参加开标会并接受验证，证件不齐或无效的投标文件不予启封，其投标文件于开标结束后予以退还。 |
| 21.2 | **（**3）允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目发生负偏离达 / 项（含）以上的。 |
| 22 | 1.开标时间：同投标截止时间  2.开标地点：广西桂春工程项目管理咨询有限公司玉林分公司开标室（玉林市建安街东段，旺瑶社区旁） |
| 24.2 | **采购人或采购代理机构在对投标人资格审查时进行信用查询，查询结果与投标文件不一致时，以采购人或采购代理机构查询结果为准。**  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](http://www.ccgp.gov.cn))等  查询的截止时点：投标文件递交截止时间。  查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。  **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)等渠道查询的未被列入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。** |
| 30.2 | 评标方法：综合评分法 |
| 37.1 | 履约担保金：无 |
| 38.1 | 签订合同携带的资格证件：营业执照（副本）或事业单位法人证书复印件、中标通知书、单位授权委托书及被授权人身份证原件等其它资格证件。 |
| 39 | 政府采购合同公告：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人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。因此请各投标人应在投标文件中注明投标内容中涉及商业秘密的部分，未注明的视为投标文件中不涉及商业秘密。 |
|  | 解释：本招标文件的解释权属于采购代理机构。 |
|  | 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、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。  2.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被授权人亲自在招标文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。 |

**一、总 则**

1.适用范围

本招标文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2.定义

2.1“采购代理机构”系指 广西桂春工程项目管理咨询有限公司。

2.2“投标人”系指响应招标、参加投标竞争的单位或自然人。

2.3“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

2.4“服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.5“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

2.6“书面形式”包括信函、传真、电报等。

2.7**“**▲**”系指实质性要求的技术指标、主要功能项目条款。**

2.8“允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目”系指不带“▲”的非实质性要求的技术指标、主要功能项目条款。

3.招标方式

公开招标方式。

4.投标委托

投标人代表须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第六章投标文件格式）。

5.投标费用

投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定的除外）。

6.联合体投标

6.1本项目不接受联合体投标。

7.转包与分包

7.1本项目不允许转包，不可以分包。

**8.特别说明：**

**8.1提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格。**

**非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。**

**8.2投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。**

**8.3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。**

**8.4投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；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。**

**8.5在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：**

**（1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；**

**（2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；**

**（3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；**

**（4）与投标人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）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。**

**投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，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。**

**8.6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；或不同投标人报名的IP地址一致的；**

**（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；**

**（3）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；**

**（4）不同投标人的投标文件异常一致或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。**

**8.7供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：**

**（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。**

**8.8关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：**

**（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；**

**（2）生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。**

9.质疑和投诉

9.1投标人认为招标文件、采购过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体计算时间如下：

（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；

（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。

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

9.2质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

**二、招标文件**

10.招标文件的构成。

（1）招标公告；

（2）采购需求；

（3）投标人须知；

（4）评标办法及标准；

（5）合同主要条款；

（6）投标文件格式。

11.投标人的风险

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在各方面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。

12.招标文件的澄清与修改

12.1投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在收到招标文件之日起七个工作日内以书面形式要求采购人或者采购代理机构澄清。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。请投标人接电话通知后到采购代理机构处领取以上澄清答复（或补充通知），或在网上查询，不用传真方式发出，如在电话通知后24小时内不上门领取的，则视为已在网上查询收到。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。投标人必须按照桂财采【2007】65号文件第二十九条规定，在澄清或修改通知发出后12小时内以书面形式进行确认，否则视为已经收到。

12.2当招标文件与招标文件的澄清或者修改对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

12.3招标文件的澄清或者修改都应当通过本采购代理机构以法定形式发布。

**三、投标文件的编制**

**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。

**13.1报价文件：**具体材料见“投标人须知前附表”。

**13.2资格证明文件:** 具体材料见“投标人须知前附表”。

**13.3商务文件：**具体材料见“投标人须知前附表”。

**13.4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投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。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（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**15.投标报价**

15.1投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

15.2投标报价是履行合同的最终价格，应包括投标报价、投标费用、资料、协作、实验设备和耗材、测绘、咨询、管理、税金及其它所有成本费用的总和等服务发生的一切费用。

15.3投标人必须就所投的全部内容作完整唯一报价，漏项报价的或有选择的或有条件的报价，其投标将视为无效。

**16.投标有效期**

1. 16.1投标有效期按须知前附表规定的期限，有效期不足的投标文件作为投标无效处理。
2. 16.2投标人的投标文件在投标有效期内均应保持有效。

**17.投标保证金：无**

**18.投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：**

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

（2）未按规定提交履约保证金的；

（3）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（4）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（5）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购人同意，将中标项目分包给他人的；

（6）拒绝履行合同义务的；

（7）其他严重扰乱招投标程序的。

**19.投标文件的签署和份数**

19.1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，是投标人的责任。

19.2投标文件份数：报价文件正本1份、副本4份；资格证明文件正本1份、副本4份；商务文件和技术文件合并装订成册，正本1份、副本4份；投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。活页装订的投标文件将被拒收。

19.3投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本的复印件，一旦正本和副本不符，以正本为准。

19.4投标文件须由投标人在规定位置盖公章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

19.5投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章及法定代表人（或授权委托人）签字。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

**20.投标文件的包封、提交、修改和撤回**

20.1投标文件的包封。

20.1.1投标人应将所有投标文件的报价文件、资格证明文件、商务及技术文件分别装入投标密封袋中，密封袋上清楚地标明“报价文件”、“资格证明文件”、“商务及技术文件”，再全部装入一个投标文件袋（盒、箱）中并加以密封，封口处必须加盖投标人单位公章或被授权人签字，以示密封。

投标文件封套上应写明投标人名称、投标人地址、投标项目名称、项目编号及“开标时启封”字样。

20.1.2未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝接收，由此造成的后果由投标人承担。

20.2 投标文件的提交

20.2.1投标人必须在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件送达本须知前附表规定投标地点。

20.2.2采购代理机构工作人员收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购代理机构必须拒收。

20.3投标文件的补充、修改或撤回

投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容必须按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

**21.投标无效的情形**

**实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。**

**21.1在资格、符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

**（1）超越了按照法律法规规定必须获得行政许可证或者行政审批的经营范围的；**

**（2）资格证明文件不全的，或者不具备招标文件中规定的资格要求的；**

**（3）投标文件无法定代表人或其授权委托代理人签字,或未提供法定代表人身份证明、法定代表人授权委托书、投标声明书的；**

**（4）投标代表人未能出具有效身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；**

**（5）项目填写不齐全或者内容虚假的；**

**（6）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）**

**（7）投标有效期、交付时间、服务承诺等商务条款不能满足招标文件要求的；**

**（8）未实质性响应招标文件要求或者投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；**

**（9）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；**

**（10）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。**

**21.2在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

**（1）未提供或未如实提供投标服务的技术要求，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；**

**（2）明显不符合招标文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性负偏离的；**

**（3）允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目发生负偏离达“投标人须知前附表”规定项（含）数以上的；**

**（4）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；**

**（5）与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容差错相同二处以上的；**

**21.3在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

**（1）报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；**

**（2）具有选择性投标报价的；**

**（3）投标人未就所投的全部内容作完整唯一报价的，或有漏项报价的或有选择的或有条件的报价的。**

**四、开 标**

**22.开标准备**

采购代理机构将在投标人须知前附表规定的时间和地点进行截标开标，投标人的法定代表人或其委托代理人必须持证件[法定代表人前来的携带本人身份证原件及复印件、有效的营业执照（副本）（或事业单位法人证书）复印件加盖公章等；委托代理人前来的应携带本人身份证原件及复印件、有效的营业执照（副本）（或事业单位法人证书）复印件加盖公章、法定代表人身份证复印件加盖公章和参加开标会议的授权委托书原件等]签到参加开标会并接受验证，证件不齐或无效的投标文件不予启封，其投标文件于开标结束后予以退还。

**23.开标程序：**

（1）宣布开标：开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；

（2）主持人介绍参加开标会的人员名单；

（3）主持人宣布评标期间的有关事项；告知应当回避的情形,提请有关人员回避；

（4）检查文件：由各投标人检查各自的投标文件密封情况并签字确认。

（5）唱标：经投标人确认投标文件密封无误后，由采购代理机构工作当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和其他需要宣布的内容。

（6）开标过程由采购代理机构如实记录, 由参加开标的各投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认；同时由记录人、监督人当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，视同认可开标结果，不影响评标过程；

（7）开标会议结束。

**五、资格审查**

**24.资格审查**

24.1开标结束后，采购人、采购代理机构根据双方签订的代理协议约定，应当依法对投标人的资格进行审查。

24.2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式，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的条件的投标人均通过资格审查。

24.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过：

（1）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。

（2）未在政采云系统下载本招标文件的投标人。

（3）参加同一合同项下的政府采购活动的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商。

（4）投标人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的。

（5）违反国家法律法规规定的其他资格内容的。

24.4资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。

**六、评 标**

**25.组建评标委员会**

本项目的评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人以上（含五人）的单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

**26.评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**27.评标程序**

**27.1符合性审查**

评标委员会对通过资格审查的投标文件的完整性、合法性等进行符合性审查。

**27.2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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

**27.3比较与评价**

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

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

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

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

（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。评标委员会根据全体评标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。

**29.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。**

**30.评标原则和评标办法**

30.1评标原则。评标委员会必须公平、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。

30.2评标办法。本项目将按须知前附表规定的评标办法进行评标，具体评标内容及评分标准等详见第四章：评标办法及评分标准。

**31. 投标文件修正**

31.1投标文件报价出现前后不一致的，执照下列规定修正：

（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，按照前款规定的顺序修正。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。

31.2修正后的最终投标报价若超过采购预算金额，投标人的投标文件作无效投标处理。

31.3修正后的最终投标报价仅作为签订合同的一个依据，不参与评标价得分的计算。

（1）若修正后的最终投标报价小于开标时的开标一览表文字报价，签订合同时，则以修正后的最终投标报价为准；

（2）若修正后的最终投标报价大于开标时的开标一览表文字报价，签订合同时，则以开标时的开标一览表文字报价为准，同时按比例修正相应项目的单价或总价。

**32.评标过程的监控**

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

**七、中标和合同**

32.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，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定中标人。

采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

33.中标人确定后，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信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，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。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

34.在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

35.采购代理机构无义务向未中标的供应商解释未中标原因和退还投标文件。

**36.合同授予标准**

合同将授予被确定实质上相应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的投标人。

**37.履约保证金**

37.1履约保证金：无。

**38.签订合同**

38.1投标人接到中标通知书后，按须知前附表规定向采购人出示相关资格证件，经采购人核验合格后方可签订合同。

38.2签订合同时间：按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

38.3如中标人不按中标通知书的规定签订合同，则按中标人违约处理。

38.4中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

39.政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人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。

**八、其他事项**

40.代理服务费

40.1代理服务费由中标人向采购代理机构支付。签订合同前，中标人应向采购代理机构一次付清代理服务费。

40.2代理服务收费标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 费率  中标金额 | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
| 100万元以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100～500万元 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500～1000万元 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000～5000万元 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000万元～1亿元 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |

注:招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

## 第四章 评标办法及评分标准

**评标办法及评分标准**

**一、评标原则**

(一)评标委员会构成：本招标采购项目的评标委员会由法定专家库抽取、采购人代表构成。成员人数应当为五人以上单数，其中专家人数不少于总数的三分之二。

(二)评标依据：评委将以招标文件、投标文件等为评标依据，对投标人的投标报价、项目技术方案、项目生产管理方案和工期计划安排、投入的本项目技术人员、质量和保密保证措施等方面内容按百分制打分。

(三) 评标方法：综合评分法。

**二、评标方法**

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

**1、****价格分………………………………………………………………………………………（满分10分）**

（1）评标价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额＝投标报价。

（2）政策性扣除计算方法。

供应商符合小型、微型企业或监狱企业条件的，其投标报价将按相应比例进行扣除，用扣除后的价格参与评审（计算价格分）。

小型、微型企业组成联合体参加投标的，联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策。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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（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）之规定，监狱企业视同小型、微型企业。

（4）按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）之规定，投标产品被认定为小型和微型企业产品（以具有认定职能的部门出具的证明材料为准）的，对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标价×（1-10%）；大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，联合体投标价给予2%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标报价=投标价×（1-2%）；除上述情况外，评标报价=投标价。

（5）以进入综合评分环节的最低的评标报价为基准价，基准价报价得分为10分。

（6）价格分计算公式：

基准价

某投标人价格分 = ×10分

某投标人评标报价

**2、项目技术方案……………………………………………………………………………（满分25分）**

一档（6分）：基本满足自然资源统一确权登记的相关要求，制订了简单的技术方法和路线，设计基本可行。

二档（12分）：基本满足自然资源统一确权登记的相关要求，制订的技术方法和路线基本明确，设计基本可行。

三档（18分）：满足自然资源统一确权登记的相关要求，制订的技术方法和路线符合项目要求，设计基本符合当地实际，具有可行性。

四档（25分）：完全满足自然资源统一确权登记的相关要求，采用的调查技术先进，制订的技术路线和作业流程科学先进，采用新技术新方法作业，设计符合当地实际，具有较强的可行性。

**3、项目生产管理方案和工期计划安排……………………………………………………………(满分21分）**

一档（5分）：对项目实施设置了简单的管理机构和岗位职责；制定了简单的工期计划；人员配备和设备基本符合项目要求，工期保障措施基本满足本项目总体要求。

二档（9分）：对项目实施设置了简单的管理机构和岗位职责；制定了简单合理的工期计划和安排；人员配备和设备投入基本合理，工期保障措施基本满足本项目总体要求。

三档（13分）：对项目实施设置了管理机构和岗位职责；制订了良好的工作计划和工期安排；人员配备和设备投入基本合理，工期保障措施满足本项目总体要求。

四档（17分）：对项目实施设置了管理机构和岗位职责，制订了良好的工作计划和工期安排；有明确的生产和技术管理机构及人员，人员配备和设备投入合理，工期保障措施满足本项目总体要求。

五档（21分）：对项目实施设置了明确的管理机构和岗位职责，科学制订了各项工作严密的计划和工期安排；有明确的相关岗位人员（岗位人员必须是拟投入本项目的技术人员），有明确的生产和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。

**4、投入的本项目技术人员…………………………………………………………………………（满分18分）**

（必须提供投标人为拟投入人员缴纳的投标截标时间前半年内连续三个月社保缴纳证明复印件（需将拟投入人员姓名作明显标注），提供相应的注册测绘师证书、职称证书复印件。不按照上述要求提供资料者，不能作为评分依据。）

1. 具有注册测绘师资格证书的，每人得1分，最高得3分；
2. 具有测绘专业高级职称的，每人得1分，最高得3分；
3. 具有土地管理专业高级职称的，每人得1分，最高得2分；
4. 具有土地管理或测绘专业中级职称的，每人得0.5分，最高得6分；
5. 具有土地管理或测绘专业初级职称的，每人得0.25分，最高得4分；

**注：以上拟投入技术人员须提供职称证书复印件,否则不记分。**

**5、质量和保密保证措施……………………………………………………………………………（满分9分）**

一档（3分）：①有简单的质量管理制度和措施；②有简单的保密管理制度和措施。

二档(5分)：①有具体的质量管理制度和措施；②有保密管理制度和措施。

三档（7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；②有具体的质量管理制度和措施，实行过程检查制度和三级检查制度；③有保密管理制度和措施，有技术培训、质量意识和保密意识教育。

四档（9分）：①具有ISO9001质量管理体系认证证书；②有专门的质查机构进行质量把关，有明确的内部质量管理奖罚措施，质量保证能够完全满足本采购项目的要求；③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，有技术培训、质量意识。④有具体的保密管理制度和措施，持有效期内《涉密测绘成果管理人员岗位培训证书》人员4人以上（含4人），有严密的保密管理制度和措施，有保密意识教育。

6**、后续服务…………………………………………………………………………………………（满分9分）**

一档（3分）：投标人承诺免费提供各种与项目成果使用有关的技术培训；投标人承诺应甲方需求响应时间在1天内到达现场；后续服务基本满足项目需求；

二档（5分）：投标人承诺免费提供各种与项目成果使用有关的技术培训；投标人承诺免费提供后续服务（含技术培训）少于3年；投标人在承诺应甲方需求响应时间在6小时内到达现场；投标人能提供简单的售后服务方案；

三档（7分）：投标人承诺免费提供各种与项目成果使用有关的技术培训；投标人承诺免费提供后续服务（含技术培训）3年以上；投标人承诺应甲方需求响应时间在3小时内到达现场；投标人能提供完整的售后服务方案；

四档（9分）：投标人承诺免费提供各种与项目成果使用有关的技术培训；投标人承诺免费提供后续服务（含技术培训）3年以上；投标人承诺在签订合同后15天内在项目当地设立办公场所并派人进驻（需提供固定办公场所证明）；投标人承诺应甲方需求响应时间在1小时内到达现场；投标人能提供完整、详细的售后服务方案。

1. **业绩分…………………………………………………………………………………………（满分8分）**

#### （1）投标人近三年来独立承接过市级第三次国土调查或市级第三次国土调查统一时点更新工作项目，每有1项得2分,满分4分；

（2）投标人近三年来独立承接过其它市级土地调查类项目（市级第三次国土调查或市级第三次国土调查统一时点更新工作项目以外的），每有1项得1分,满分4分。

**（业绩证明以合同书复印件为准，原件核查）。**

1. **总得分 =1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7**

**中标候选人推荐原则：**

**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。**

**采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，其余依此类推。**

## 第五章 合同主要条款格式

**政府采购合同书**

**合同名称：**

**项目编号：**

**签订合同地点：**

**签订合同时间：**

**玉林市本级2021年自然资源统一确权登记工作采购合同**

甲方： (以下简称甲方)

乙方： (以下简称乙方)

根据《中华人民共和国合同法》等法律法规以及招标文件内容，经甲乙双方协商一致，甲方委托乙方负责 （项目名称） 的服务。

一、执行标准

为保证项目的科学性、规范性和实用性，项目在进行技术设计时需要严格遵照国家的相关指导性控制文件，以及国家和自治区颁布的相关技术标准和规范。投标人拟提供的服务应符合但不限于下列法律政策依据和技术规范：

（一）《土地利用现状分类》（GB/T 21010-2017）

（二）《土地利用数据库标准（试行）》

（三）《国家基本比例尺地形图分幅和编号》（GB/T 13989-2012）

（四）《地籍调查规程》（TD 1001-2012）

（五）《数字测绘产品检查验收规定和质量评定》（GB/T18316 ）

（六）《测绘成果质量检查与验收》（GB/T 24356-2009）

（七）《林业资源分类与代码森林类型》（GB/T 14721）

（八）《海洋学术语海洋资源学》（GB/T 19834）

（九）《湿地分类》（GB/T 24708）

（十）《不动产单元设定与代码编制规则》（GB/T 37346）

（十一）《国家湿地公园评估标准》（LY/T 1754）

（十二）《水文调查规范》（SL 196）

（十三）《第三次全国国土调查技术规程》（TD/T 1055）

（十四）《自然资源部 财政部 生态环境部 水利部 国家林业和草原局关于印发〈自然资源统一确权登记暂行办法〉的通知》（自然资发〔2019〕116 号）

（十五）《广西壮族自治区人民政府关于印发广西壮族自治区自然 资源统一确权登记总体工作方案的通知》（桂政电〔2019〕115 号）

（十六）《自然资源部办公厅关于印发<自然资源确权登记操作指南（试行）> 的通知（自然资办发〔2020〕9 号）

（十七）《不动产登记暂行条例》

**二、工作内容**

**（一）前期准备**

前期准备包括组织准备、技术准备和资料准备。在一定时期内对行政辖区内全部或者大部分自然资源统一组织开展首次登记的，应当建立合理有效的工作机制。收集、整理自然资源、生态环境、水利、林业等相关部门已有的相关资料。

1、编制自然资源保护地清单与方案

根据《广西自然资源统一确权登记总体工作方案》编制自然资源保护清单及实施方案

2、资料收集

收集资料主要涉及自然资源、生态环境、水利、林草等部门，应 当优先收集数字化成果、数据更新后的变更成果。

（1）基础数据。包括正射影像图、高分辨率遥感影像（优于1米分辨率）、数字线划图数据（DLG）、数字高程模型数据(DEM）)等基 础测绘成果；

（2）各类资源调查成果。包括国土调查、湿地资源调查、草地资源调查、森林资源调查、水利普查、水资源调查等；

（3）各类资源的所有权和使用权等不动产登记成果资料。主要包括不动产的位置、面积、界址、单元号等自然状况信息。

（4）各部门的公共管制要求和特殊保护规定等资料。

（5）国家公园、自然保护区、自然公园等自然保护地的管理或保护审批资料，河流等水流的堤防、水域岸线和管理范围资料等。资料清单如下：



3、资料处理

（1）空间图形的处理

a.纸质图件的矢量化

将纸质图件扫描后进行校正、配准、矢量化。各类界线无纸质或电子图形，仅用文字描述其主要拐点位置的，先将拐点落到图上，以拐点连线的方式生成矢量化成果。

b.数据格式转换对收集到的不同数据格式的电子图件数据，需将其转换成统一的数据格式。

c.坐标系转换图件原为1954 年北京坐标系、1980 西安坐标系、WGS-84 坐标系的，需全部转换成CGCS2000 坐标系。经过以上处理，收集到的不同介质、不同数据格式、不同坐标系的所有的地图资料均具有相同的数据格式和坐标系，且都是矢量数据。

（2）不同比例尺数据叠加的处理

由于不同比例尺的地图，其图件内容的综合取舍程度不一样，导致小比例尺地图叠加到大比例尺地图上时，其线状、面状要素的精细程度相对较差，需进行技术处理。

a.各类界线如能在规划、审批、确权等文本资料上找到文字性说明的，将界线与正射影像图、土地利用现状数据叠加，按照文字描述的界线走向，将现有界线进行细化；

b.如界线的走向无文字性说明的，将界线与正射影像图、土地 利用现状数据叠加，会同资料的提供方共同细化。

**（二）编制工作底图**

对收集的资料进行整理、分析和技术处理，以最新的全国国土调查或年度变更调查成果为基础编制工作底图，如有现势性更强、分辨率更高的正射影像图，也可以采用。叠加全国国土调查成果、自然资源专项调查成果、集体土地所有权确权登记成果、国有土地使用权确权登记成果以及公共管制和特殊保护等资料制作。

**1、自然保护地工作底图**

工作底图以不低于1：2000 的最新正射影像图为基础，可以将以下空间数据进行叠加：

（1）国土调查成果，自然资源专项调查成果；

（2）农村集体土地所有权确权登记成果中的集体土地所有权权属界线、国有土地使用权登记成果中的国有土地使用权权属界线；

（3）自然保护地管理或保护审批范围界线。

**2、森林、湿地、草原、水流自然资源工作底图**

工作底图以不低于1：2000 的最新正射影像图为基础，可以将以下空间数据进行叠加：

（1）国土调查成果，森林、湿地、草原、水流自然资源专项调查成果数据；

（2）农村集体土地所有权确权登记成果中的集体土地所有权权属界线、国有土地使用权登记成果中的国有土地使用权权属界线。

**（三）预划登记单元**

基于工作底图，按照各类自然资源登记单元的划分要求预划登记单元，确定登记范围。

**1、登记单元预划的原则**

（1）坚持资源公有、物权法定。坚持自然资源社会主义公有制，即自然资源属于国家所有或集体所有，以自然资源所有权范围为基础划定，并与已登记的不动产物权边界做好衔接。不同行使主体的自然资源或生态空间，应分别划定登记单元。

（2）坚持集中连片，保持生态功能完整性。按照不同自然资源种类和在生态、经济、国防等方面的重要程度以及相对完整的生态功能、集中连片等因素划定。

（3）坚持应划尽划、不重不漏。全部国土空间的国有自然资源以及自然保护地等自然生态空间内涉及的集体所有自然资源，符合自然资源登记单元条件的，均应划为自然资源登记单元，做到应划尽划，没有遗漏。自然资源登记单元范围相重叠的，应按照优先顺序划定，防止重叠。

**2、自然资源登记单元类型**

涉及自然资源登记单元划分类型为：

（1）自然保护地登记单元。包括国家公园、自然保护区、自然公园登记单元等。登记单元内一般包含有多种类型、多种所有权形式的自然资源。

（2）森林、湿地、草原、水流自然资源登记单元。登记单元内自然资源以国家所有为主。

**（四）发布通告**

协助并配合自然资源所在地县级以上地方人民政府发布首次登记通告。

**（五）内业调查**

在工作底图基础上，通过内业采集和信息提取分析，调查获取登记单元范围内的自然资源自然状况、权属状况，形成初步调查成果。

**（六）关联信息**

在登记单元调查初步成果上关联不动产登记信息、生态保护红线和国土空间规划用途等特殊保护信息、取水许可和排污许可信息等内容。

**（七） 调查核实**

协助并配合辖区内地方人民政府，对初步调查成果中的登记单元界线、自然状况、权属状况及关联信息等情况进行核实。

**（八）实地补充调查**

对调查核实成果经进一步核实仍有缺失、不清晰、不一致或者存在争议的，采取解析和图解相结合的方式，开展实地补充调查，并进行权属争议调处。经调处，权属争议仍无法解决的，划分权属争议区。

**（九）调查成果上图**

将调查核实和外业补充调查形成的调查成果，按照统一的规格和要求，进行整理上图。

**（十）数据库建设**

按照国家标准建立自然资源地籍调查数据库。

**三、保密要求**

工作过程中所使用到的相关数据、图表等资料或工作完成后提交玉林市自然资源局的成果涉及保密要求的，均要按照《中华人民共和国保密法》及玉林市自然资源局相关的保密规定进行使用。

**四、甲方的权利和义务**

1、甲方配合乙方开展相关工作，保证甲方项目参加人员按照计划参加与本项目相关的活动，并在项目实施的各阶段按合同及时为乙方办理支付与本合同相关款项的手续。

2、甲方负责组织项目成果的质量检查和验收。

3、安排熟悉项目的人员配合乙方开展工作。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定的甲方承担的其他责任。

**五、乙方的权利和义务**

1、工作前编制技术设计书和工作方案，工作完成后编写技术总结，在工作过程中，严格按照技术设计书的规范、规程、规定、图式等要求作业，确保本项目成果符合国家、行业和自治区自然资源主管部门相关技术规范要求，通过相关技术审查。

2、乙方必须确保在项目完成期限内完成本合同项目。

3、乙方必须接受甲方对合同执行的监督检查，并应严格按质量管理方案实施项目管理。对检查发现的问题，乙方必须按甲方下达的书面意见进行整改，否则视为违约，按合同相关条款承担违约责任，情节严重者，甲方有权解除合同，并扣除部分合同款。乙方必须做到安全生产。

4、乙方应自己负责合同履行期间施工人身、设备安全责任。乙方实履行本合同过程中造成的一切民事、行政法律纠纷引起的赔偿费用、诉讼费用和其它费用，均由乙方自行承担。

5、乙方必须按后续服务承诺对本项目提供后续服务。

6、乙方及工作人员在作业过程中涉及的相关数据及资料须严格按照国家法律、法规规定保密并承担相应责任。

7、国家法律、法规所规定的乙方承担的其他责任。

**六、提交成果的内容及时间**

根据《自然资源统一确权登记暂行办法》（自然资发〔2019〕116号）文件，将内外业的调查成果按照统一的规格和要求，进行整理上图并入库，形成地籍调查数据成果。

**（一） 数据成果：**

玉林市市本级自然资源确权登记数据成果，包括：

（1）矢量数据，包括空间要素、专项要素和属性表；

（2）栅格数据，包括数字航空正射影像图、数字航天正射影像图和数字高程模型；

（3）属性数据，包括自然资源状况信息，自然资源权利及权利主体信息、登记簿信息、公共管制状况、不动产权利关联信息、地籍 调查表、调查成果核实表、成果审核等。

**（二）图件成果**

（1）自然资源地籍图；

（2）自然资源登记单元图；

（3）自然资源专题图。

**（三）文档成果**

（1）玉林市本级自然保护地、森林、湿地、草原、水流自然资源登记单元地籍调查实施方案；

（2）玉林市本级自然保护地、森林、湿地、草原、水流自然资源登记单元地籍调查工作方案；

（3）玉林市本级自然保护地、森林、湿地、草原、水流自然资源登记单元地籍调查情况说明。

**（四）数据库成果**

将摸排的宗地和项目范围，录入信息采集表中的各项属性信息，根据国家和自治区统一确定的数据库标准，建立玉林市本级自然保护地、森林、湿地、草原、水流自然资源源确权登记数据库。

2021年12月31日前，完成玉林市本级自然保护地、森林、湿地、草原、水流自然资源确权登记工作。

**七、合同金额及付款方式**

（一）中标金额

1.中标金额人民币： （￥ 元）。

2.双方确认，上述合同总价款已包含甲方应向乙方支付的全部费用，除本合同总价款外，甲方无须就本合同项下乙方提供的服务及货物向乙方支付任何额外费用。

（二）费用支付方式

1.乙方向甲方提交工作服务方案，经甲方审核通过，乙方按款额提供请款函及相应的税务发票给甲方后十个工作日内，甲方支付合同价款的 30%作为项目启动经费。

2.完成玉林市本级自然保护地、森林、湿地、草原、水流自然资源确权登记工作，乙方按款额提供请款函及相应的税务发票给甲方后十个工作日内， 甲方支付合同总款的40%。

3.乙方完成所有服务内容并提交服务工作报告并经验收通过，乙方按款额提供请款函及相应的税务发票给甲方后十个工作日内，甲方向乙方支付 30%合同价款。

八、双方违约责任

（一）甲方逾期付款的，每逾期一日按 合同总价款的0.1 ‰支付违约金给乙方，逾期超过30日的，乙方有权停止现阶段工作。

（二）如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

（三）在合同履行期间，乙方无正当理由要求终止或解除合同，乙方应全额退还甲方已支付的合同款项，并按合同总价款的20％向甲方支付违约金，乙方终止或解除合同造成甲方损失的，乙方还应予以赔偿。

（四）乙方不履行合同约定义务或者乙方明显缺乏履行合同的能力，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付相当于合同总价款20％的违约金，造成甲方损失的，乙方还应赔偿损失。

（五）乙方未按合同规定的时间交付项目成果的，每逾期一日，甲方减付合同总价款的 0.1 ‰，逾期超过30日的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总价款20％的违约金。

（六）乙方提供的项目成果不合格，乙方应负责无偿给予返工直至合格以上。返工时间视作乙方逾期提交项目成果的时间。

（七）乙方在履行合同过程被甲方下达整改通知书3次（含本数）以上的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总价款20％的违约金。未超过的3次的，每被甲方下达一次整改通知书，乙方需向甲方支付违约金人民币0.2万元。

（八）乙方未按甲方下达的整改通知书进行整改，经甲方书面催告仍不履行的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总价款20％的违约金。

（九）支付违约金不影响违约方履行合同的各项义务，也不影响违约方依据合同约定支付给对方的其他违约金和承担其他法律责任。乙方应付的违约金及赔偿金，甲方有权在各期付款中一并扣除。

（十）如因一方行为违约导致本合同解除的，违约方应承担违约责任，该违约责任包括但不限于违约金、直接经济损失、对方为实现权利而支付的诉讼费、鉴定费、差旅费、律师费等。

**八、争议的解决方式**

本合同在履行过程中发生的争议，双方当事人协商解决，协商不成的，可向项目上级主管部门申请调解或依法向甲方所在地的人民法院起诉。

**九、合同生效与终止**

合同自甲乙双方签字盖章后正式生效，双方履行完本合同的权利和义务后，即自行终止。

**十、**合同履行期间，与合同有关的双方来往传真、会议纪要等，均为合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

**十一、**本合同一式陆份，甲、乙双方各执贰份，政府采购监督管理部门执壹份、采购代理机构执壹份。具有同等法律效力。本合同自双方代表签章起生效，并在合同约定事项全部完成之日前有效。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方（章）： | 乙方（章）： |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 委托代理人： | 委托代理人： |
| 联 系 人： | 联 系 人： |
| 地 址： | 地 址： |
| 电 话： | 电 话： |
| 开户银行： | 帐 号： |

## 第六章　投标文件格式

**投标文件外层包装封面格式**

**投 标 文 件**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

**投标文件封面格式**

**正/副 本**

**投 标 文 件**

**（报价文件或资格证明文件或商务及技术文件）**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

法定代表人或其委托代理人：

日期： 年 月 日

**一、报价文件**

**目 录**

1、投标函（格式见附件）；（必须提供）

2、开标一览表（格式见附件）；（必须提供）

3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**1.投标函格式：**

**一、投标函**

采购人:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1．根据已收到的（项目名称）招标文件的全部内容，遵照《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，我单位经考察现场和研究上述项目招标文件的投标须知、合同条件、技术规范、招标内容和其他有关文件后，我方愿按投标总报价为（大写） （小写 ）进行报价，按上述合同条款、规范的条件承包 项目。

2．我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3．如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）我方保证在承诺的进度计划内完成并移交整个项目。

（3）我方承诺按照合同要求，共同地承担责任。

（4）除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

4．我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

投标人（公章）:

法定代表人或者其委托的代理人: (签字)

单位地址:

邮政编码:

电 话:

传 真:

开户银行名称:

银行帐号:

开户行地址:

开户行电话：

日期: 年 月 日

**2.开标一览表**

**开标一览表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **投标报价** | **备 注** |
| 1 | 2021年玉林市本级自然资源统一确权登记工作 | 总报价(人民币大写): |  |
| 小写：（¥ ） |
| 项目完成时间：2021年12月31日前，完成玉林市本级自然保护地、森林、湿地、草原、水流自然资源确权登记工作。 |

投标人公章：

法定代表人或委托代理人签字：

日期： 年 月 日

投标说明：若此表由多页构成的，应逐页加盖投标人公章并由法定代表人（或委托代理人）签字，否则该投标无效。

**3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。**

**二、资格证明文件**

**目 录**

1、投标人有效的营业执照或事业单位法人证书复印件；（必须提交）

2、投标人有效的测绘乙级以上（含乙级）资质证书及自治区级（省级）不动产登记代理证书复印件；（必须提交）

3、投标截止之日前半年内投标人连续三个月的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明材料复印件；无纳税记录的，应提供由投标人所在地主管国税、地税部门出具的《依法纳税或依法免税证明》复印件；（必须提交）

4、投标截止之日前半年内投标人连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证复印件；无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》复印件；（必须提交）

5、投标人2019年财务报表复印件；（可以是财务报表或银行出具的资信证明或第三方审计报告等证明材料；（对于从取得营业执照时间起到响应文件递交截止时间为止不足要求年数的企业，只需提交企业成立日之后次月起至响应文件递交截止前一个月的财务报表复印件）；（必须提交）

6、投标人需提供在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询的未被列入失信行为记录名单的网页截图；（必须提交）

7、参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（必须提交）

8、其他特殊资质证书（如属于小型、微型企业的，须提供相关声明函或证明材料；本地化服务能力等）；

9、招标文件要求的其他资格证明文件。

**1、投标人有效的营业执照或事业单位法人证书复印件；（必须提交）**

**2、投标人有效的测绘乙级以上（含乙级）资质证书及自治区级（省级）不动产登记代理证书复印件；（必须提交）**

**3、投标截止之日前半年内投标人连续三个月的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明材料复印件；无纳税记录的，应提供由投标人所在地主管国税、地税部门出具的《依法纳税或依法免税证明》复印件；（必须提交）**

**4、投标截止之日前半年内投标人连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证复印件；无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》复印件；（必须提交）**

**5、投标人2019年财务报表复印件；（可以是财务报表或银行出具的资信证明或第三方审计报告等证明材料；（对于从取得营业执照时间起到响应文件递交截止时间为止不足要求年数的企业，只需提交企业成立日之后次月起至响应文件递交截止前一个月的财务报表复印件）；（必须提交）**

**6、投标人需提供在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询的未被列入失信行为记录名单的网页截图；（必须提交）**

**7、参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（必须提交）**

**8、其他特殊资质证书（如属于小型、微型企业的，须提供相关声明函或证明材料；本地化服务能力等）；**

**9、招标文件要求的其他资格证明文件。**

**参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式)**

**参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

：

我公司参加贵公司组织 项目的采购活动。我公司在此郑重声明，我公司参加本项目的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、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。

特此承诺。

投标人公章：

法定代表人或委托代理人签字：

日期：   年   月  日

**中小企业声明函(格式）**

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人公章：

法定代表人或委托代理人签字：

日期：   年  月  日

**残疾人福利性单位声明函（格式）**

**残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人公章：

法定代表人或委托代理人签字：

日期：   年  月  日

**监狱企业证明文件**

按《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)认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。**监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。**

**三、商务及技术文件**

**商务文件目录**

**1、投标声明书 (格式见附件) ；（必须提供）**

**2、法定代表人身份证明（格式见附件)及法定代表人有效身份证正反面复印件；（必须提交）**

**3、法定代表人授权委托书(格式见附件)及被授权人有效身份证正反面复印件（委托时必须提供）；**

**4、商务响应表（格式见附件）；（必须提供）**

**5、类似成功案例的业绩；**

**6、投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书；**

**7、投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；**

**8、投标人关于服务以及本单位债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（内容见投标声明书）**

**9、投标人情况介绍；**

**10、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。**

**1、投标声明书格式：**

**投标声明书**

致： 广西桂春工程项目管理咨询有限公司

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的 项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.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。

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

3.我方此次向贵方提供的服务名称为： 。

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

5. 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： 。

法定代表人签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

**2、法定代表人身份证明（格式见附件)及法定代表人有效身份证正反面复印件（必须提交）；**

**法定代表人身份证明**

投 标 人：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

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： （盖单位章）

日期： 年 月 日

**3、法定代表人授权委托书(格式见附件)及被授权人有效身份证正反面复印件（委托时必须提供）；**

**法定代表人授权委托书**

致： 广西桂春工程项目管理咨询有限公司：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （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投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权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。

被授权人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及被授权人有效身份证正反面复印件

被授权人签字： 法定代表人（签字或盖章）：

所在部门职务： 职务：

被授权人身份证号码：

投标人公章：

年 月 日

**4、商务响应表格式：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件要求 | 是否响应 | 投标人的承诺或说明 |
| 成果要求 |  |  |  |
| 成果交付期及交付方式 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| … |  |  |  |

法定代表人或被授权人签字：

投标人公章：

日 期：

**5、投标人近三年以来的类似成功案例的业绩证明文件：**

（投标人同类项目合同或任务书,格式自拟）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 业主名称 | 项目名称 | 合同金额 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |
| 合计： | | |  |  |

法定代表人或被授权人签字：

投标人公章：

日期： 年 月 日

6、投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书；

7、投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

8、投标人关于服务以及本单位债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（内容见投标声明书）；

9、投标人情况介绍；

10、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**技术文件目录**

1、项目技术方案；

2、项目生产管理方案和工期计划安排；

3、拟投入项目负责人及技术人员一览表；

4、质量和保密保证措施；

5、投标人对本项目的后续服务；

6、投标人需要说明的其他文件和说明（格式略）。

**1、项目技术方案； (格式自拟）**

**2、项目生产管理方案和工期计划安排； (格式自拟）**

**3、拟投入项目负责人及技术人员一览表；**

**拟投入项目负责人及技术人员一览表（格式）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 学历 | 职称 | 专业技术资格 | 证书编号 | 经验年限 | 劳动合同编号 | 拟担任职务 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：投标人必须附上有关职称证书、要求投标人为该人员购买的社保资料等证明材料文件（复印件加盖公章）

在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人或被授权人签字：

投标人公章：

日 期：

**4、质量和保密保证措施 (格式自拟）**

**5、投标人对本项目的后续服务(格式自拟）**

**6、投标人需要说明的其他文件和说明（格式略）。**

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：­ ）的约定，我单位对（ 项目名称 ） 政府采购项目中标（或成交）供应商（ 公司名称 ） 提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 验收方式： | | □自行验收 □委托验收 | | | | | |
| 序号 | 名 称 | 货物型号规格、标准及配置等（或服务内容、标准） | | | 数量 | | 金 额 |
|  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  |
| 合 计 | | | | |  | |  |
| 合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 | | | | | | | |
| 实际交付日期 |  | | 合同交付验收日期 | | |  | |
|  |  | |  | | |  | |
| 验收具体内容 | （应按采购合同、招标文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件) | | | | | | |
| 验收小组意见 | 验收结论性意见： | | | | | | |
| 有异议的意见和说明理由：  签字： | | | | | | |
| 验收小组成员签字： | | | | | | | |
| 监督人员或其他相关人员签字：  或受邀机构的意见（盖章）： | | | | | | | |
| 中标或者成交供应商负责人签字或盖章：  联系电话： 年 月 日 | | | | 采购人或受托机构的意见（盖章）：  联系电话： 年 月 日 | | | |