

项目编号：LXX-CG-GK-2025005

郎溪县第二轮土地到期后再延长 30 年

技术服务项目

(综合评分法)

公 开 招 标 文 件

采 购 人：郎溪县农业农村局

采购代理机构：郎溪县郎川人家工程咨询有限公司

目 录

- 一、公开招标公告
- 二、投标人须知前附表
- 三、投标人须知
- 四、采购需求
- 五、评标办法
- 六、采购合同
- 七、投标文件格式
- 八、质疑函范本

郎溪县第二轮土地到期后再延长 30 年技术服务项目公开招标公告

项目概况

郎溪县第二轮土地到期后再延长30年技术服务项目的潜在投标人应在宣城市公共资源交易中心网（<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>）获取招标文件，并于2025年4月17日9点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LXX-CG-GK-2025005

项目名称：郎溪县第二轮土地到期后再延长 30 年技术服务项目

预算金额：5973502.5 元（第 1 包 2184525 元、第 2 包 1843296.75 元、第 3 包 1945680.75）

最高限价：5973502.5 元（第 1 包 2184525 元、第 2 包 1843296.75 元、第 3 包 1945680.75）

采购需求：本项目为郎溪县第二轮土地到期后再延长 30 年技术服务项目，共分为 3 个包，涉及总面积约 39.82 万亩、农户约 6.64 万户。项目主要包括：

1、农村土地第二轮承包到期后再延长 30 年试点工作业务培训、协助镇、村（社区）做好摸底核实及延包试点方案编制；

2、根据农户确认的调查资料并审核公示后办理再延长 30 年手续；

3、以确权颁证成果为基础，完成人口信息、地块信息等变更登记工作；

4、负责完成二轮延包合同网签工作及证书打印工作；

5、村组人员配合开展摸底调查及延包相关工作经费（按 2 元/亩补助到村，中标供应商不得减少）；

6、负责完成二轮延包资料归档、档案数字化及档案移交工作；

7、负责完成与不动产登记管理部门数据有序衔接工作。

详见采购文件。

合同履行期限：

第 1 包：2025 年 5 月 1 日前完成摸底调查及方案制定；2025 年 8 月 31 日前完成网签，网签率需达 98%以上；2025 年 11 月 30 日前完成项目验收并提交所有资料；提供 3 年驻点技术服务，满足采购人延包工作的后续服务。

第 2 包及第 3 包：2025 年 5 月 1 日前完成摸底调查及方案制定；2025 年 8 月 31 日前完成网签，网签率需达 98%以上；2025 年 11 月 30 日前完成项目验收并提交所有资料。

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目所有包专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位；

3. 本项目的特定资格要求：供应商须具备乙级及以上测绘资质。

三、获取招标文件

时间：2025 年 3 月 27 日至 2025 年 4 月 17 日 9 点 00 分（提供期限自本公告发布之日起不少于 5 个工作日），每天上午 8：00 至 12：00，下午 14：30 至 17：30（北京时间，法定节假日除外）

地点：宣城市公共资源交易中心网（<http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn>，以下不再赘述）

方式：本项目在线下载招标文件，潜在投标人须登录宣城市公共资源交易中心网点击“主体登录”根据相关操作提示下载招标文件。招标文件获取过程中如有疑问，请在工作时间（8：00-12：00，14：30-17：30）拨打服务热线（非项目咨询）：0563-2616639。

售价：免费获取

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025 年 4 月 17 日 9 点 00 分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不少于 20 日）

地点：宣城市公共资源交易中心网--不见面开标大厅（代理机构开标场地：郎溪县公共资源交易中心 1 号开标室）

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. 标段（包别）划分：3 个，开标评标定标顺序按包别依次进行，即：第 1 包、第 2 包、第 3 包。同一投标人只能按开标顺序成为一个包的中标人。

2. 投标保证金：本项目无需缴纳投标保证金。

3. 本项目需落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

本项目所属行业：其他未列明行业；企业划型标准按照工业和信息化部 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）规定执行。

4. 采购项目的项目介绍、数量、规格描述或服务要求等详见采购需求。

5. 本项目采用不见面开标，不见面开标大厅登录方式：宣城市公共资源交易中心网，选择不见面开标大厅登录。投标人关于电子招投标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网—服务指南—服务规范—《投标人操作手册》；投标人关于不见面开标的相关操作详见宣城市公共资源交易中心网—服务指南—服务规范—《宣城市不见面开标大厅—投标人操作手册》。

6. 本公告同时在安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网、宣城市人民政府网、安徽省公共资源交易监管网、安徽省招标投标信息网、中国采购与招标网上发布。

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：郎溪县农业农村局

地 址：安徽省郎溪县郎川街道华润苏果办公楼 12 楼

联系方式：黄刚 0563-7021299

2. 采购代理机构信息

名 称：郎溪县郎川人家工程咨询有限公司

地 址：安徽省郎溪县郎步街道新建街郎溪县供销合作社 2 楼

联系方式：余工 15375636800 1477754697@qq.com

3. 项目联系方式

项目联系人：黄刚

电 话：0563-7021299

附件：采购需求、采购文件

时间：2025 年 3 月 27 日

二、投标人须知前附表

序号	内容	说明
1	项目名称及编号	详见公开招标公告
2	采购人及联系方式	详见公开招标公告
3	采购代理机构及联系方式	详见公开招标公告
4	政府采购监管部门及联系方式	郎溪县财政局政府采购事务服务中心 联系方式：武主任 0563-7015953
5	标段（包别）划分	1 个
6	投标有效期	投标文件递交截止后 90 天
7	投标保证金	本项目不收取投标保证金
8	履约保证金	本项目履约保证金为合同金额的 1%，中标人可自主选择以支票、汇票、本票、保险（包括电子保险）、保函、电汇、转账等非现金形式缴纳或提交（鼓励以电子保险、保函等形式缴纳），退还条件、时间和不予退还的情形见采购需求。
9	项目预算	5973502.5 元（第 1 包 2184525 元、第 2 包 1843296.75 元、第 3 包 1945680.75；超过项目最高限价或预算金额为无效响应）
10	联合体投标	本项目不接受联合体
11	提交投标文件截止时间和地点	详见公开招标公告
12	开标时间和地点	同“提交投标文件截止时间和地点”
13	评审方法	综合评分法
14	质疑、答疑、澄清	1、供应商质疑均应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）规定。

		<p>2、接受质疑的方式：供应商以书面形式（如传真、信件、电报等）向采购人和采购代理机构提出质疑的，同时发送一份与书面质疑内容一致的质疑电子版至采购代理机构邮箱（1477754697@qq.com），为保证质疑的及时处理，请质疑人在发出质疑后及时与采购人或代理机构电话确认；通过宣城市公共资源电子交易系统方式提出质疑的，具体操作步骤和程序请参见服务指南—政府采购在线质疑操作手册。</p> <p>3、在线质疑回复：采购人或代理机构通过宣城市公共资源电子交易系统对质疑人进行质疑回复，请质疑人及时登录宣城市公共资源电子交易系统查看。</p> <p>4、接受采购文件质疑的截止时间：公告期限届满之日起7个工作日内。</p> <p>5、供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则将不予受理。</p> <p>6、各投标人在投标截止时间前务必登录安徽省政府采购网、宣城市公共资源交易中心网—政府采购—答疑变更栏目查询是否有更正公告，否则造成的一切后果由投标人自行承担。网上公布的更正公告视同通知了所有投标人，为招标文件的有效组成部分。</p> <p>7、采购人和采购代理机构联系部门（负责人）、联系电话、通讯地址详见公告。</p>
15	提交投标文件	提交投标文件是指投标人通过宣城市公共资源电子交易系统（以下简称“交易系统”） 在投标截止时间之前 完成加密电子投标文件的上传。
16	投标文件解密	投标人须携最终生成加密投标文件的数字证书（CA）在投标人解密环节进行投标人解密。正常情形下，投标人应在解密指令发出后30分钟内完成解密。如遇意外情形，按《宣城市公共资源交易电子化项目操作规程（试行）》

		中第三章“意外情形”中规定处理。
17	视为逾期送达情形	<p>1、投标人未按规定上传加密投标文件的；</p> <p>2、上传了加密投标文件未按规定完成解密的。</p> <p>（投标人逾期送达的，其投标文件将被拒收，其上传的加密投标文件将被退回）</p>
18	对中小型企业的价格扣除	<p>1、根据财政部 工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（皖财购〔2022〕556号）有关规定：</p> <p>本项目<u>（是）</u>专门面向中小企业。中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，并对其真实性负责。供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。供应商应根据工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部工信部联企业（2011）300号文中行业划型标准如实填写。</p> <p>2、根据财政部 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）有关规定，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》，不重复享受政策。</p> <p>3、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）</p>

		有关规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，提供141号文规定的《残疾人福利性单位声明函》，不再提供《中小企业声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
19	落实节能环保政策	根据财政部 国家发展和改革委员会 生态环境部 国家市场监督管理总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）等有关规定，采购人拟采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，即给予获得证书的相关产品加分或作为不允许偏离的实质性要求。供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书及国家市场监督管理总局或中国政府采购网发布的参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构的名单，未提供的不享受加分或作为未实质性响应。对于未列入品目清单的产品类别，采购人可综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。
20	随中标公告一并公示的相关附件	1、项目采购文件； 2、中标人《主要中标标的承诺函》； 3、中标人《中小企业声明函》； 4、中标人如为残疾人福利性单位的，公告其《残疾人福利性单位声明函》。

21	不良信用记录查询渠道	<p>不良信用记录查询渠道如下（仅以下述渠道查询结果为准）：</p> <p>1、失信被执行人：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）；</p> <p>2、重大税收违法案件当事人名单：信用中国官网（www.creditchina.gov.cn）；</p> <p>3、政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购官网（www.ccgp.gov.cn）。</p> <p>供应商在编制投标文件时可自行查询信用记录，按招标文件中的格式提供《投标人声明函》。</p>
22	代理费用的收取标准和方式	<p>分散采购项目：</p> <p>1、代理服务费 59578 元，在此基础上，结合考核结果确定是否需扣减及具体扣减额。考核结果于项目中标通知书发出后在郎溪县公管局相关科室查询。</p> <p>2、代理服务费由中标人承担，中标人领取中标通知书之日支付。</p> <p>3、代理服务费包含在报价中但不单独报价，供应商应考虑该项费用。</p>
23	付款方式	详见采购需求
24	签章要求	<p>1、采购文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。</p> <p>2、采购文件中要求加盖供应商公章的，应加盖供应商数字证书的电子印章，也可加盖公章后扫描上传。</p>
25	履约补偿	<p>采购人应依法确定中标人，及时签订采购合同，自觉履行合同约定义务，及时组织履约验收。中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定第二中标候选人为中标人或重新开展采购活动。在政府采购合同中应明确约定违约责任条款，采购人如延期返还履约保证金、延期支付合同款项，</p>

		或因自身原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应按合同约定对中标人受到的损失予以赔偿或补偿。采购人不按合同约定返还履约保证金、支付政府采购款项的，中标人可要求采购人按合同约定予以赔偿或补偿，合同没有约定的，按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息作为赔偿或补偿。采购人因不可抗力或政策变化等原因不能签订合同，造成中标人合法利益受损的，应与中标人充分协商，给予合理补偿。
26	政府采购电子保函	根据《安徽省财政厅关于推广使用政府采购电子保函业务的通知》（皖财购函〔2023〕257 号）有关规定，为切实减轻企业现金流压力，中标人可提供等额履约保证金或预付款保函，办理履约保证金或预付款业务。中标人可在安徽省政府采购网“融资/保函”栏目，申请办理电子保函。
27	政采贷	根据《安徽省财政厅 中国人民银行合肥支行关于推进政府采购线上合同信用融资工作的通知》（皖财购〔2022〕1053 号）有关规定，本项目支持中标人运用政府采购合同进行信用融资（即“政采贷”），具体融资流程请登录安徽省政府采购网金融模块查询。采购人应在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式与中标人约定唯一收款账户。
28	其他	投标人关于不见面开标的相关规定详见宣城市公共资源交易中心网（ http://ggzyjy.xuancheng.gov.cn ）-服务指南-服务规范-《宣城市公共资源交易不见面开标操作规定（试行）》
29	备注	投标人参与政府采购活动，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假承诺、虚假技术参数响应、虚假业绩、虚假证书、虚假检测报告等）、串通投标、隐瞒失信信息等谋取中标的行为，一经发现，

		将报监督管理部门严肃查处。
--	--	---------------

三、投标人须知

(一) 总则

1、适用范围

- 1.1 本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规制订。
- 1.2 本招标文件仅适用于本次招标采购所叙述的货物采购项目。

2、定义

- 2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

本招标文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有关机构颁发，且在有效期内的。

- 2.2 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，即本次采购项目的采购人方。

- 2.3 采购代理机构：经批准设立的集中采购机构和按规定进行登记的其他采购代理机构。本次采购项目的采购代理机构具体详见本项目招标公告。

- 2.4 投标人：是指向采购人提供货物的法人、其他组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。

3、合格的投标人

- 3.1 符合招标公告中载明的资格要求。
- 3.2 符合本采购项目（或包）中的各项实质性要求，具体详见本项目招标文件。
- 3.3 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。
- 3.4 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。
- 3.5 符合法律、法规的其他各项规定。

4、投标费用

投标人自行承担与参加投标有关的一切费用。

5、现场考察

5.1 投标人自行决定是否对供货和服务现场及周围环境进行考察,以获取编制投标文件和签署合同所需的资料。考察现场的对象是已获取招标文件的潜在投标人;考察现场的截止时间同投标截止时间;如投标人须知前附表中无另行规定,其现场考察方式为自行考察。考察地点、联系人、联系方式等详见投标人须知前附表。

5.2 现场考察所发生的费用由投标人自行承担。投标人要求进行现场考察的,采购人应提供必要的支持。未到供货和服务现场实地考察的,签订合同时和履约过程中,不得以不完全了解现场情况为由,提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

5.3 除有特殊要求,不再单独提供供货和服务现场环境、气候条件、公用设施等情况,投标人视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6、知识产权

6.1 投标人须保证,采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时,享有不受限制的无偿使用权,不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权,则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的,投标人须承担全部赔偿责任。

6.2 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果的,使用该知识成果后,投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。

7、纪律与保密

7.1 投标人的投标行为应遵守相关法律、法规和规章,如出现以下情形,按相关法律、法规处理:

《中华人民共和国政府采购法》规定的禁止情形:a. 提供虚假材料谋取中标、成交的;b. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的;c. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;d. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的;e. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的;f. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定的禁止情形:a. 向评标委员会、

竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；b. 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；c. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；d. 将政府采购合同转包；e. 提供假冒伪劣产品；f. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

7.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定采购人、采购代理机构、投标人有下列情形之一的，属于恶意串通，按规定追究法律责任：

- a. 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情况并修改其投标文件或者响应文件；
- b. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- c. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- d. 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；
- e. 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
- f. 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、成交；
- g. 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、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

7.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定在评标过程中发现投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，**其投标无效**，并由评标委员会书面报告本级监督管理部门：

- a. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- b. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- c. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- d. 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；
- e. 不同投标人的投标文件相互混装。

7.4 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

7.5 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资

料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8、投标专用章的效力

招标文件中明确要求签章的，投标人必须加盖投标人电子签章（或公章）。在有授权文件（授权文件须放入投标文件中）表明投标专用章法律效力等同于投标人公章（或电子签章）的情况下，可以加盖投标专用章，**否则将导致投标无效。**

9、合同标的转包与分包

9.1 中标人不得向他人转包中标项目，也不得将中标项目向他人违法分包。

9.2 经采购人同意，中标人可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如采购人允许分包，投标人根据采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在投标文件中载明。

9.3 中标人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。

（二）招标文件

10、招标文件构成

10.1 招标文件包括：

- a. 招标公告
- b. 投标人须知前附表
- c. 投标人须知
- d. 采购需求
- e. 评审细则
- f. 采购合同
- g. 投标文件格式
- h. 质疑函格式

10.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的内容。如果投标人没有满

足招标文件的有关要求，其风险由投标人自行承担。

11、招标文件的澄清、修改或更正

11.1 投标人可以要求采购人对招标文件中的有关问题进行答疑、澄清。

11.2 投标人对招标文件如有疑问（询问或质疑）或建议，应按“投标人须知前附表”中规定，在规定的时间内按规定的方式联系采购人、采购代理机构。

11.3 采购人、采购代理机构对在此规定时间以前收到的且需要做出澄清修改的问题，将以更正公告的形式在采购公告中指定的网站公告答复，但不说明问题的来源。该更正是招标文件不可缺少的组成部分，对参与采购活动的有关各方均具有约束力。投标人应主动登录采购公告中指定网站查询该项目的更正公告。采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

11.4 为使投标人有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，或是由于其他原因，采购人可以决定延长投标截止日期。延长投标截止日期的通知将发布在指定的网址上，不再另行通知。

11.5 当招标文件与招标文件的更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的内容为准。

11.6 采购人、采购代理机构对在此规定时间以前收到的但无需要做出修改的问题，只对问题来源进行回复，不再在指定网站公告。

（三）投标文件的编制

12、投标的语言及度量衡单位

12.1 投标人的投标文件，以及投标人与采购人就投标的所有往来函电，均须使用简体中文。

12.2 除招标文件中另有规定外，投标文件所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

13、投标文件构成

13.1 投标文件是对招标文件的实质性响应及承诺文件。

13.2 除注明投标人可自行制作格式或格式自理的，投标文件应使用招标文件提供的格式。

13.3 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件中规定格式和顺序进行编制，如有需要，可以增加，作为投标文件的组成部分。

13.4 如果项目分有多个包，除投标人前附表须知中有另外规定，投标人可以参与其中的一个或几个包的投标，以包为单位分别编制投标文件。

13.5 投标人对其投标文件中的各项内容负责。投标人一旦中标，其投标文件将作为合同的重要组成部分。

14、签章要求

14.1 招标文件中要求签字的，应按文件要求签字或盖章。可采用数字证书的电子印章，也可签字后扫描上传。

14.2 招标文件中要求加盖投标人公章的，应加盖投标人数字证书的电子印章，也可加盖投标人公章后扫描上传。

15、投标报价

15.1 投标报价均不得高于招标文件（公告）列明的最高限价或者预算金额。

15.2 投标人应根据项目特点、费用组成等因素综合报价，投标报价必须是满足项目所有服务要求所涉及的企业管理费、各项税金、利润、风险金、车辆折旧费、燃油费、车辆保险费、车辆保养费、车辆维修费、卫星定位通讯费、轮胎消耗费、检车费、人员工资及保险等一切应有费用。投标报价为签订合同的依据。

15.3 投标人应按招标文件要求在投标文件中注明拟提供货物服务的单价明细和总价。

15.4 除招标文件另有规定，报价可精确到小数点后两位，如超出两位，按照四舍五入方式计算至小数点后两位。

15.5 除特别要求，每个项目（或每个包）只允许有一个方案、一个报价。否则，多方案、多报价的投标书将作为无效标处理。

16、投标货币

投标须以人民币报价。

17、投标内容填写及说明

17.1 投标文件须对招标文件载明的投标资格、技术、商务、服务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，其中关于技术、商务、服务部分的响应，

要注明详细的响应内容并提供招标文件所要求的相应证明材料，如仅填写“响应”“满足”而无详细的响应内容或未按要求提供相应证明材料的，将导致投标无效。

17.2 无论招标文件是否有明确的要求，投标人所提供的货物服务，如果是国家实行许可证、计量证、压力容器证等生产、经营准入制度的，投标人应附上有关证书。

17.3 投标文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改，应在修改处由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖投标人电子签章（或公章）。

17.4 如果投标书中附有外文资料，投标人必须把这些外文资料准确、完整地翻译成中文。对于关键性的证明文件，投标人应该提供与英文内容相同且由同一人签署（或盖章）的中文原件，或经国内公证部门公证的中文翻译件。

18、投标有效期

18.1 投标有效期在“投标人须知前附表”中有明确的规定。投标人如未就此提出异议，则视同接受；如承诺的投标有效期短于此规定时间的，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

18.2 在特殊情况下，采购人可于原投标有效期满之前，向投标人提出延长投标有效期的要求。延长投标有效期的要求将被刊登在指定的网站上。

18.3 投标人可在采购人延长投标有效期公告后五个工作日内，以书面形式拒绝采购人的这种要求。如投标人在规定的时间内未提出书面意见表示拒绝，将视同同意延长投标有效期。同意延长的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。

（四）投标文件的加密、递交、撤回

19、投标文件的加密

投标人应使用经交易系统认可的电子商务认证授权机构（CA 认证中心）颁发的数字证书（CA）对其电子投标文件认证并加密，未按要求认证并加密的投标文件，不予受理。

20、投标文件的递交

投标文件的递交是指投标人通过交易系统在**投标截止时间之前**完成加密电子投标文件的上传。除招标文件另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

21、投标文件的修改和撤回

在投标文件提交截止时间前，投标人可以修改和撤回投标文件，修改和撤回后的投标文件可以重新提交。

（五）开标与评标

22、开标

22.1 采购人或采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织开标。采购人代表及有关工作人员参加，监管部门可视情况参加开标活动。

22.2 开标会议由代理机构项目负责人主持。开标会议上将当众公布投标人名称、投标报价和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

22.3 投标人应携最终生成加密投标文件的数字证书（CA）按招标文件规定的时间（**时间以系统时间为准**）、地点参加开标，在投标文件解密环节进行投标人解密。**投标人未参加开标的，视同认可开标结果。**

22.4 开标会结束后，参与开标的投标人代表预留的联系电话应保持畅通，若接到项目负责人通知需要询标的，须联系投标人法定代表人或其授权委托人携其身份证明文件在 20 分钟之内参与询标。**投标人未按规定参与询标的，评标委员会将作出不利于投标人的评审。**

22.5 开标结束后，由采购人代表或采购代理机构依法对投标资格进行审查，资格审查不通过的，该投标无效。通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。**对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因。**

22.6 采购人或采购代理机构在投标文件提交截止时间后至评审结束前应查询投标人的信用记录并将查询结果反馈给评标委员会。投标人存在不良信用记录的，不得推荐为中标候选供应商，不得确定为中标人，投标无效。

22.6.1 不良信用记录是指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（3）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

22.6.2 信用信息查询渠道：（1）失信被执行人：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）；（2）重大税收违法案件当事人名单：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）；（3）政府采购严重违法失信行为记录名单：“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）。

22.6.3 信用信息记录方式：采购人或采购代理机构应按信用记录查询渠道查询，将查询结果打印、签字并存入政府采购档案。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为评审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。

23、评标

23.1 评标工作由评标委员会进行，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数。采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。

23.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- a. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- b. 对于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、说明或者补正；

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；

- c. 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，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；
- d. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- e. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

23.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- a. 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；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

c. 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；

d. 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。修正后的报价须经投标人以书面形式加盖公章或由法定代表人或其授权委托人签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

23.4 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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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。

24. 采购方式变更

24.1 原则上当项目二次招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的投标人只有两家时，经评标委员会审查招标文件没有不合理条款，若采购人提出申请，经设区的市级政府采购监督管理部门批准后，可现场以批准的竞争性谈判方式继续采购。

24.2 投标人有下列情形之一的，不得参加谈判：

- a. 未通过投标有效性评审或未实质性响应招标文件要求的；
- b. 有影响采购公正的违法、违规行为的；
- c. 其他不符合竞争性谈判条件的情况。

24.3 采购方式现场改为竞争性谈判时，采购人以《现场转谈判邀请函》方式函告投标现场各投标人，投标人授权代表签字确认参加谈判。放弃谈判的视同自动放弃本项目的投标资格。公开招标转竞争性谈判方式应当有且只有两家投标人参加。

24.4 采购方式现场改为竞争性谈判时的资格要求、采购需求、付款条件、商务条款等原则上均按招标文件规定不变。

24.5 谈判时，若投标人未能在评标委员会规定时间内提交符合要求的补充资料或作出实质性响应的，投标无效。经过审查符合谈判要求的有效投标人少于两家的，终止谈判采购活动。

24.6 已经唱标而转谈判的，投标文件的报价视为谈判时的首次报价；未唱标转谈判的，谈判时不公开投标人各轮报价。

24.7 在谈判内容不作实质性变更或重大调整的前提下，投标人次轮报价不得高于上一轮报价。

24.8 谈判时，投标人投标报价与公布的最高限价或者预算金额相比降幅过小，或投标人投标报价明显缺乏竞争性的，评标委员会可以否决所有投标。

附：

现场转谈判邀请函格式

_____（项目名称）因有效投标人不足三家，经采购人申请，政府采购监督管理部门批准，已经现场变更为竞争性谈判方式继续采购。谈判的资格要求、采购需求、付款条件、商务条款、评审指标等要求均按原招标文件规定不变。

投标人如同意继续参加本次采购，请按下列格式填写投标人全称并经法定代表人或其授权代表签字确认，以声明对上述内容清楚了解且无任何异议。

序号	投标人全称	是否同意	法定代表人或其授权委托人签字	备注
1				
2				

25、废标情形及投标无效情形

25.1 本采购项目出现下列情形之一的，予以废标：

- a. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- b. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- c. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- d. 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，将以终止公告的方式在“指定网站”将废标理由通知所有投标人。

25.2 投标人存在下列情况之一的，其投标无效：

- a. 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；
- b. 不具备招标文件中规定的资格要求的；

- c. 投标文件出现重大偏差，未对招标文件进行实质性响应的；
- d. 报价超过招标文件中规定的最高限价或者预算金额的；
- e. 投标文件含有采购人不能接收的附加条件的；
- f. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

26、二次采购

26.1 项目废标后，采购人可能发布二次公告，进行二次采购。

26.2 二次采购可能调整前次采购的各项规定及要求，包括采购方式、最高限价、预算金额、投标人资格、付款方式、采购需求、评标办法等。投标人参与二次采购，应及时获取二次采购文件，以二次采购文件为依据，编制二次投标文件。

26.3 前款所述“二次”，系指项目废标后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

（六）授予合同

27、确定中标人及合同的签订与争议处理

27.1 采购人按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

27.2 采购人将在指定网址发布中标公告。

27.3 中标公告发布后，采购人将同时向中标人发放中标通知书。中标人应按规定领取中标通知书。

27.4 采购人应在中标通知书发出之日起 7 个工作日内与中标人签订合同（因供应商自身原因导致无法签订的除外）。

27.5 中标人放弃中标、拒绝签订合同、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人中标人，也可以重新招标。

27.6 投标人对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格投标人符合法定数量时，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；否则应当重新招标。

27.7 采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商解决不

成的，提交法院裁决。

28、履约保证金

28.1 中标人应按采购需求中的规定向采购人缴纳履约保证金。

28.2 履约保证金的退还，由采购人在合同中约定。

29、中标通知书的领取

中标人确定后，采购人将在“指定网站”发布中标公告，同时通过“宣城市公共服务平台—电子交易系统”向中标人发出电子中标通知书，中标人自行登录交易系统打印。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人除法律约定情形外放弃中标，应当承担相应的法律责任。

30、代理费用的收取标准和方式

分散采购项目，按《投标人须知前附表》中规定。

（七）提出质疑

31、质疑

31.1 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与本项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

31.2 质疑供应商认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，向采购人、采购代理机构提出质疑。

31.3 质疑材料的接受详见《投标人须知前附表》；质疑材料格式详见第八章《质疑函范本》。

31.4 质疑实行实名制，依照《质疑函范本》编制，须内容要素齐全；应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱公共资源交易活动的正常工作秩序。

31.5 质疑供应商对招标文件、采购过程、中标结果的质疑，应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

31.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函包括下列内容：

- a. 质疑供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b. 质疑项目的名称、编号，包别号（如有）；
- c. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d. 事实依据；
- e. 必要的法律依据；
- f. 提出质疑的日期。

31.7 质疑供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交质疑供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

31.8 质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

31.9 有下列情形之一的，不予受理：

- a. 提起质疑的主体不是参与该政府采购项目活动的供应商；
- b. 提起质疑的时间超过规定时限的；
- c. 质疑材料不完整或有误的；
- d. 质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
- e. 对其他投标人的投标文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；
- f. 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

31.10 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。采购人、采购代理机构将在质疑受理后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

31.11 质疑供应商在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，采购人、采购代理机构即终止质疑处理程序。质疑供应商不得以同一理由再次提出质疑。

31.12 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理部门提起投诉。

31.13 质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，将报监督管理部门予以处理。

a. 捏造事实；

b. 提供虚假材料；

c. 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，质疑供应商无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

（八） 未尽事宜

按政府采购法律法规规定执行。

四、采购需求

（以下采购需求由采购人郎溪县农业农村局提供并负责解释）

前注：

- 1、本采购需求中提出的技术部分仅为参考，如无明确限制，投标人可进行优化，提供满足采购人实际需要的更优配置，且须经评标委员会认可。
- 2、投标人应自行勘察项目现场，如因未勘察现场或未及时勘察现场而导致的报价缺项漏项、废标、中标后无法完成，自行承担一切后果。
- 3、如对本采购文件有任何疑问或澄清要求，请按《供应商须知前附表》中约定方式联系，或在接受答疑截止时间前联系采购人和代理机构，否则视同理解和接受。供应商对采购文件、采购过程、成交结果的质疑，应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
- 4、标注“★”条款为实质性要求，须满足或优于采购文件，否则投标无效。

（一）项目介绍

本项目为郎溪县第二轮土地到期后再延长 30 年技术服务项目，共分为 3 个包，涉及总面积约 39.82 万亩、农户约 6.64 万户。项目主要包括：

- 1、农村土地第二轮承包到期后再延长 30 年试点工作业务培训、协助镇、村（社区）做好摸底核实及延包试点方案编制；
- 2、根据农户确认的调查资料并审核公示后办理再延长 30 年手续；
- 3、以确权颁证成果为基础，完成人口信息、地块信息等变更登记工作；
- 4、负责完成二轮延包合同网签工作及证书打印工作；
- 5、村组人员配合开展摸底调查及延包相关工作经费（按 2 元/亩补助到村，中标供应商不得减少）；
- 6、负责完成二轮延包资料归档、档案数字化及档案移交工作；
- 7、负责完成与不动产登记管理部门数据有序衔接工作。

详见采购需求以下内容。

（二）项目背景

为贯彻党的二十大和二十届历次全会精神，认真落实党中央、国务院进一步深化农村土地制度改革决策部署，按照中央关于保持农村土地承包关系稳定并长久不变的要求，根据国家、省相关会议精神以及《中共安徽省委农村工作领导小组办公室安徽省农业农村厅关于印发第二轮土地承包到期后再延长 30 年试点工作方案的通知》（皖农发〔2024〕15 号）《宣城市农业农村局关于做好第二轮土地承包到期后再延长 30 年试点工作的通知》《中共安徽省委农村工作领导小组办公室关于积极稳妥做好第二轮土地承包到期后再延长三十年试点工作的通知皖农发〔2024〕24 号》等文件要求，为进一步巩固和完善农村基本经营制度，充分保障农民土地承包权益，经县委、县政府同意，结合实际情况，拟开展郎溪县第二轮土地到期后再延长 30 年试点技术服务项目，总面积约 39.83 万亩，农户约 6.65 万户。

按照部、省两级要求，本轮延包需将我县承包地现状信息全部摸清，按照延包试点工作，开展业务培训、摸底调查、制定延包方案、延包数据修改（包含补充测绘）、公示核实、指导开展合同网签（包含签章）、数据库更新和资料整理归档

等具体工作内容开展工作。包括但不限于发包方信息（发包方名称、组织机构代码等）、承包方信息（含户主、家庭成员姓名、身份证号、成员关系等）、地块信息（含地块空间位置、四至、面积、对应权属、耕地质量等级、土地用途等）；全面解决土地确权时遗留的少量历史问题；指导并协助乡镇、村组完成延包合同网签工作；提供完整延包成果数据交予不动产登记管理部门，协助郎溪县农业农村局参与数据移交共享工作；按国家和省级要求完成延包相关档案整理工作（以县级档案部门接收要求为准）。

（三）服务需求一览表

名称	郎溪县第二轮土地到期后再延长 30 年技术服务项目
服务范围	1、农村土地第二轮承包到期后再延长 30 年试点工作业务培训、协助镇、村（社区）做好摸底核实及延包试点方案编制； 2、根据农户确认的调查资料并审核公示后办理再延长 30 年手续； 3、以确权颁证成果为基础，完成人口信息、地块信息等变更登记工作； 4、负责完成二轮延包合同网签工作及证书打印工作； 5、村组人员配合开展摸底调查及延包相关工作经费（按 2 元/亩补助到村，中标供应商不得减少）； 6、负责完成二轮延包资料归档、档案数字化及档案移交工作； 7、负责完成与不动产登记管理部门数据有序衔接工作。 详见采购文件。
服务要求	合格，符合国家、地区现行行业标准及采购文件要求。
服务时间	第 1 包：2025 年 5 月 1 日前完成摸底调查及方案制定；2025 年 8 月 31 日前完成网签，网签率需达 98%以上；2025 年 11 月 30 日前完成项目验收并提交所有资料；提供 3 年驻点技术服务，满足采购人延包工作的后续服务。 第 2 包及第 3 包：2025 年 5 月 1 日前完成摸底调查及方案制定；2025 年 8 月 31 日前完成网签，网签率需达 98%以上；2025 年 11 月 30 日前完成项目验收并提交所有资料。

服务标准	合格，符合国家、地区现行行业标准及采购文件要求。
-------------	--------------------------

（四）各包别划分及工作内容

注：面积为预估，最终以合同网签面积计算。

包别	镇（街道）	面积（亩）	合计（亩）	金额（元）
1 包	十字镇	45583.95	145635	2184525
	飞鲤镇	61461.15		
	姚村镇	11238.45		
	郎川街道	6914.25		
	郎步街道	20437.2		
2 包	建平镇	47606.1	122886.45	1843296.75
	涛城镇	45169.8		
	钟桥街道	30110.55		
3 包	新发镇	45103.2	129712.05	1945680.75
	梅渚镇	37290.45		
	凌笪镇	47318.4		

★（五）服务内容及要求

1、服务内容

按照农业农村部确定的成立机构、摸底核实、制定方案、开展调查、审核公示、签订合同、完善证书、资料归档等程序规范和县实施方案规定的时间节点开展工作。

1.1 资料收集：收集最新的行政区划数据、农村土地承包经营权确权登记颁证成果、农村集体产权制度改革成果以及近年来农村土地流转、征收、变更等形成的成果资料。收集整理延包中各阶段形成的文字、图标、声像、数据等文件材料；收集作业区域范围内行政区划名称、最新区划代码、最新的影像图和既有的农村土地承包经营权数据库影像图、汇交库，各类调查表、统计表等，为资料完整归档做好准备。对接自然资源部门解决多规合一及多部门处理问题。

1.2 开展摸底调查：协助指导村、组开展摸底调查工作。全面摸清各村、组第二轮土地承包以来家庭承包人口及承包地变化情况，整户消亡、外嫁女、“五保户”、

全家进城落户以及整户无地等情况，承包地确权登记颁证情况，村集体土地利用现状和机动地等情况，矛盾纠纷和历史遗留问题等。

1.3 制定延包方案：指导村、组因地制宜、科学制定延包方案并提交县级审核。确保相关措施符合法律政策要求，充分反映村民意愿。

1.4 延包数据修改：以农村土地确权登记颁证工作成果为基础，根据村、组延包方案，对农村土地承包经营权确权数据进行修改。涉及承包地块修改的，包括地块变更、地块分割、面积调整、地块新增以及分户、合户等涉及地块变化，需进行外业实地测绘，由中标供应商实地测量，测绘费用应包含在报价中，采购人不再另行支付费用。

1.5 开展调查：按照《农村土地承包合同管理办法》《农村土地承包经营权调查规程》（NY/T 2537-2014）等有关规定，由中标供应商对村、组提供的摸底调查表入户核实，开展承包经营权调查并修正、完善摸底调查表；组织做好直接输出成果、内业图形属性修改后输出成果、需外业实测重新确权或增本确权三种类型的数据梳理和信息核对工作。

1.6 实测指界：中标供应商根据实际情况可采用室内判图法、野外调绘法、现场实测法等多种指界方法，在当地村组延包工作小组的指认下，结合外业现状在调查底图（影像图）上画出地块，填写预编码，同时在相关统计表中填写对应于图上的预编码及土地利用类型、等级、备注等其他信息。需进行外业实地测绘，由中标供应商实地测量，指界费用、测绘费用应包含在报价中，采购人不再另行支付费用。

1.7 数据修改入库：中标供应商根据外业指界、实测情况，进行内业图形修改、属性修改，将外业填写的统计表中的编号及其他信息填写到数据表中，并以地块编码为连接字段，将地块名称，权利人名称，合同面积，地类，等级等属性进行关联，将调查的地块与户籍信息关联挂接，补全界址点，界址线信息，建立完整的数据库，形成承包方调查表、公示归户表等信息公示调查成果。

1.8 审核公示：中标供应商将已经形成的调查成果交延包工作小组审核后进行公示，期限不少于 15 天。相关权利人提出异议的，中标供应商会同延包工作小组应当进行核实、修正并再次公示，协助村组在承包地网签系统完善并修改相关内

容，公示归户表要交由农户签字确认。

1.9 数据汇交：根据审核公示、农户签字确认的延包数据，建立完整的、符合安徽省及农业部有关农村土地承包经营权确权数据库规范的土地二轮延包数据库；及时进行延包数据平台的数据更新与延包数据汇交等工作。同时形成自然资源部门所需的汇交包。

1.10 合同签订：全面开展合同网签，指导村组采用农村土地承包合同网签系统、村级签章管理及审核，组织农户网签合同，指导农户通过人脸识别、电子签章等技术手段，开展合同网签。提供本包别内镇（街道）、村、组相关工作人员针对平台的使用培训（每镇（街道）集中培训不少于 2 次）；按不动产登记管理部门需要提供完整的延包成果数据交付，协助采购人对接数据移交共享工作。

1.11 资料归档：根据最终的数据库成果，从系统中输出登记簿、承包方调查表、公示结果归户表、承包合同、地块示意图等图件表格成果，并按照要求份数进行打印。按照《安徽省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（试行）》要求，县级、镇（街道）级档案按综合管理类、合同管理类、特殊载体类等归档范围要求和保管期限进行档案整理归档；村（社区）级档案按综合管理类、一户一档类、特殊载体类等归档范围要求和保管期限进行档案整理归档，延包试点工作文件材料归档纸质材料及电子文件成果档案，以镇（街道）、村、户为单位，装袋、刻盘提交采购人，并按档案接收单位要求移交进郎溪县档案馆。

1.12 其它要求：中标供应商需完成中央、省、市、县部署安排的其他二轮到期延包相关工作，并理解项目背景及政策，具有：资料收集、测绘调查、材料、数据汇交方案；工作重点应对方案；技术路线方案；质量、进度控制方案；安全保密保障体系；应急方案；后期服务方案；服务保障措施方案。

1.13 第 1 包（牵头包）主要职责

1.13.1 在完成本包规定延包工作的同时，为采购人提供技术、人员、管理支撑；

1.13.2 负责全县二轮延包试点工作技术设计书的编制、组织审核批准、统一全县技术及成果标准；

1.13.3 负责技术交底，技术路线指导与业务培训、经验探索；

1.13.4 负责系统运维服务及使用指导、村级签章管理及审核，指导其它标包施

工和合同网签；

1.13.5 负责做好工作总结与经验推广；

1.13.6 负责项目调度会、技术方案评审会等相关会议的组织；

1.13.7 负责全县进度与成果把控、数据质量监督检查、各包数据汇总（按 0.3 元/亩计算）按照网签面积结算，由第 1 包中标供应商向第 2 包、第 3 包中标供应商收取；

1.13.8 负责组织项目各级检查、验收，配合迎接国家级、省级、市级检查调研所需要的各项材料和工作汇报，负责做好工作总结；

1.13.9 签订二轮到期延包合同，各包需采用全国农村土地承包合同网签系统，第 1 包中标供应商负责对接农业农村部大数据发展中心；

1.13.9.1 使用该系统需支付网签系统使用费 20 万元/3 年，由第 1 包中标供应商向第 2 包、第 3 包中标供应商收取费用后支付给相关单位（第 1 包 7 万元、第 2 包 6.5 万元、第 3 包 6.5 万元）；

1.13.9.2 电子签章费用 200 元/村，据实结算，由第 1 包中标供应商按实际使用量向第 2 包、第 3 包中标供应商收取费用后支付给相关单位；

1.13.9.3 签订二轮到期延包合同，统一各包合同网签系统，网签平台系统使用费及网签鉴证费用（0.8 元/户，不含重复使用网签鉴证费用，如需使用按 0.8 元/户/次计算）按照网签进度据实结算，由第 1 包中标供应商向第 2 包、第 3 包中标供应商收取后支付给相关单位。

1.14 在本次服务中所产生的一切费用全部包含在投标报价中，采购人不再另行支付费用。

2、规范标准

2.1 《国土资源部 中央农村工作领导小组办公室 财政部 农业部关于农村集体土地确权登记发证的若干意见》（国土资发〔2011〕178 号）

2.2 《农村土地承包合同管理办法》（农业农村部令 2023 年第 1 号）

2.3 《农村土地承包经营权调查规程》（NY/T 2537-2014）

2.4 《农村土地承包经营权要素编码规则》（NY/T 2538-2014）

2.5 《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》（NY/T 2539-2016）

- 2.6 《地籍调查规程》（GB/T 42547-2023）
- 2.7 《土地利用现状分类》（GB/T 21010-2017）
- 2.8 《国家土地管理局关于确定土地所有权和使用权的若干规定》（〔1995〕国土[籍]字第 26 号）
- 2.9 《地籍数据库第 1 部分：不动产》（TD/T 1015.1-2024）和《地籍数据库 第 2 部分：自然资源》（TD/T 1015.2-2024）
- 2.10 《宗地代码编制规则（试行）》
- 2.11 《中华人民共和国行政区域代码》（GB/T 2260-2007）
- 2.12 《国家三、四等水准测量规范》（GB/T 12898-2009）
- 2.13 《卫星定位城市测量技术标准》（CJJ/T 73-2019）
- 2.14 《国家基本比例尺地图图式 第 1 部分：1:500 1:1 000 1:2 000 地形图图式》（GB/T 20257.1—2017）
- 2.15 《国家基本比例尺地形图分幅和编号》（GB/T 13989-2012）
- 2.16 《全球定位系统实时动态测量（RTK）技术规范》（CH/T 2009-2010）
- 2.17 《测绘成果质量检查与验收》（GB/T 24356-2023）
- 2.18 《数字测绘成果质量检查与验收》（GB/T 18316-2008）
- 2.19 《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第 63 号）
- 2.20 《土地登记档案卷内文件排列顺序》
- 2.21 《不动产权籍调查技术方案》
- 2.22 《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）
- 2.23 《农业部关于做好农村土地承包经营权信息应用平台建设工作的通知》（农经发〔2016〕10 号）
- 2.24 《农业农村部办公厅关于加强农村土地承包经营合同管理的通知》
- 2.25 《第二轮土地承包到期后再延长 30 年试点工作规程（试行）》（农办政改〔2023〕7 号）
- 2.26 《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）

3、技术要求

3.1 数据处理规范

3.1.1 摸底表规范：按照郎溪县原土地确权汇交数据及历年来变更业务最新数据，以组为单位，出具摸底表，并指导村组如何按照摸底表进行延包摸底核实工作。

3.1.2 延包数据处理规范：郎溪县延包合同签订统一采用合同网签系统，系统数据初始接入支持按乡镇或村导入数据汇交包，但数据汇交需满足如下规范：

《农村土地承包经营权调查规程》（NY/T 2537—2014）

《农村土地承包经营权要素编码规则》（NY/T 2538—2014）

《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》（NY/T 2539—2016）

《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)》(农办经〔2015〕5号)

农业部办公厅《农村土地承包经营权确权登记数据库建设技术指南(试行)》(农办经〔2015〕13号)

农业部办公厅《农村土地承包经营权确权登记数据库成果汇交办法(试行)》(农办经〔2015〕13号)

3.1.3 矢量数据：矢量数据分层及结构遵守《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》（NY/T 2539-2016）规定。矢量数据必须采用 CGCS2000 坐标系，同时矢量数据文件格式采用标准的 shapefile 格式（.shp）格式。矢量数据元数据以 XML 格式保存，编码方式为 UTF-8，统一存放在“矢量数据”目录中。矢量汇交数据命名规范：（属性表名）（6位县级区划代码）（4位年份代码）.SHP。矢量数据元数据命名规范：SL（6位县级区划代码）（4位年份代码）.XML。

3.1.4 权属数据：权属数据包括发包方、承包方、承包地块、承包合同等，遵守《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》（NY/T 2539-2016）规定。权属数据文件格式采用 Access 2003 的 MDB 数据格式，权属单位代码表格式采用 EXCEL2003 格式，统一存放在“权属数据”目录中。权属数据文件命名规范：（6位县级区划代码）（4位年份代码）.MDB。权属单位代码表命名规范：（6位县级区划代码）（4位年份代码）权属单位代码表.XLS。

3.1.5 栅格数据：栅格数据采用标准图幅形式进行组织，提交格式为国际工业标

准无压缩的 TIF 格式（.TIF）。图幅编号按照 NT/Y 2537-2014 执行。栅格数据的须采用 CGCS2000 坐标系。分别建立数字正射影像图，数字栅格地图，其他栅格数据目录，存放各自栅格数据文件，所有目录统一存放在“栅格数据”目录中。

3.1.6 数字正射影像图命名规范：（图幅号）DOM.TIF。数字栅格地图命名规范：（图幅号）DRG.TIF。其它栅格数据命名规范：（图幅号）QTSG.TIF。图件、汇总表格：本次无要求，国家系统可自动生成相关数据。

3.1.7 测绘规范延包工作涉及到一定数量的地块修补测工作，测绘需满足如下规范：

《农村土地承包经营权信息应用平台建设总体方案》（农经发〔2016〕10 号）

《基础地理信息数据库基本规定》（GB/T 30319-2013）

《农村土地承包合同管理办法》

《土地登记办法》

《中华人民共和国民法典》

《土地管理档案目录数据库标准》（试用）

《中华人民共和国农村土地承包经营纠纷调解仲裁法》

修补测数据可在延包数据处理过程中直接整合进汇交包，也可在国家平台按单个矢量地块上传。数学基础比例尺农村承包土地调查比例尺 1：2000 影像分辨率影像分辨率为 0.2m。

3.1.8 坐标系统

3.1.8.1 平面坐标系：采用 2000 国家大地坐标系

3.1.8.2 高程系统：1985 国家高程基准

3.1.8.3 投影方式：高斯-克吕格地图投影，采用标准 3° 分带平面直角坐标系

3.2 调查图件

3.2.1 栅格数据分幅：采用 1:2000 DOM 放大制作成 1：1000 比例尺，使用行政村界线进行套合、叠加，按自然村进行分幅，地块分布图采用以行政村为单位分幅。

3.2.2 矢量数据分幅：承包地块、地物等矢量数据以自然村为单位进行分幅。

3.2.3 正射影像数据:分辨率包括 0.5 米或优于 0.5 米,采用 0.5 米分辨率的数据时,调查图件统一由省测绘局提供,优于 0.5 米分辨率时其图件由专家组认可后方可使用。

3.2.4 矢量数据:矢量数据由正射影像翻译出来的包括地块、水系、道路等图层。

3.2.5 工作底图:工作底图采用 1:2000 比例尺(不低于农业农村部现行技术标准),主要精度指标地块分布图上界址点相对于邻近控制点的点位中误差和相邻界址点之间的间距中误差,原则上不得超过表 1 的规定。

表 1 界址点精度指标

比例尺	界址点相对于邻近控制点的点位中误差和相邻界址点间的间距中误差	
	平地、丘陵	山地、高山地
1:2000	±1.20m	±1.60m

3.3 计量单位

3.3.1 长度单位采用米(m),小数点后保留两位有效数字(0.01)。

3.3.2 面积单位采用平方米(m²),小数点后保留两位有效数字(0.01)。统计汇总时,面积单位采用公顷(h m²),小数点后保留两位有效数字(0.01)。

3.3.3 亩作为辅助面积单位(mu)、小数点后保留两位有效数字(0.01)。

3.3.4 坐标单位采用米(m),保留 3 位有效数字(0.001)。面积计算面积计算采用水平投影面积,面积相对误差在 5%以内。界址点测量以图解法为基础,辅以实地勘测法进行补充调查确定界址点坐标的方法。即利用工作底图到实地核实解译界址点的正确性,对解译界址点与实地不符的,经实地标绘或测量予以纠正。

3.4 培训及驻场服务要求

3.4.1 培训主要分为工作流程培训及系统操作使用培训,要求是通过技术服务单位的培训指导,镇(街道)、村、组可充分熟悉并掌握延包工作方法及依托承包地合同网签系统顺利完成延包合同签订工作。

3.4.2 本采购文件对技术服务单位的培训要求只是最低限度要求,技术服务单位驻场时间及人员具体数量安排,视延包合同签订完成率而定,在延包合同签订完

成率达不到 98%的情况下，驻点人员不得离场，且采购人不再因第三方驻场时间超期而另行支付费用。

3.5 档案整理规范

3.5.1 各包应依据安徽省农业农村厅出具的《安徽省第二轮土地承包到期后再延 30 年试点工作档案管理办法（试行）》方案要求进行档案整理工作，档案整理内容包括但不限于摸底表、公示表及公示图、归户表、村（组）签章图、承包合同等。

4、其他说明

4.1 “八步工作法”包括成立机构、摸底核实、制定方案、开展调查、审核公示、签订合同、完善证书、资料归档。

4.2 归档材料中相关图纸根据采购人要求可达到 A0 规格。

4.3 本项目不允许转包、发包，如经发现，采购人有权终止合同。

5、成果要求

5.1 文字报告成果

项目技术设计方案、项目技术总结、延包工作小组成立文件、工作方案、延包方案、申请书、委托书、报告、决议（意见）以及会议记录等材料等。

5.2 数据库成果

农村土地承包经营权二轮延包数据库。

5.3 图件成果

按照相关技术文件要求的模版输出制作相关图件表格成果，主要有：摸底表、发包方调查表、承包方调查表、公示表、公示图、公示结果归户表、承包合同、地块示意图等。

5.4 成果数据格式

5.4.1 矢量数据分层及结构遵守《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》（NY/T 2539-2016）规定。矢量数据必须采用 CGCS2000 坐标系，同时矢量数据文件格式采用标准的 shapefile 格式（.shp）格式。矢量数据元数据以 XML 格式保存，编码方式为 UTF-8，统一存放在“矢量数据 ”目录中。矢量汇交数据命名规范：（属性表名）（6 位县级区划代码）（4 位年份代码）.SHP。矢量数据元数

据命名规范：SL(6 位县级区划代码)(4 位年份代码).XML。

5.4.2 权属数据包括发包方、承包方、承包地块、承包合同等，遵守《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》(NY/T 2539-2016)规定。权属数据文件格式采用 Access2003 MDB 数据格式，权属单位代码表格式采用 EXCEL 2003 格式，统一存放在“权属数据”目录中。权属数据文件命名规范：(6 位县级区划代码)(4 位年份代码).MDB。权属单位代码表命名规范：(6 位县级区划代码)(4 位年份代码)权属单位代码表.XLS。

5.4.3 栅格数据采用标准图幅形式进行组织，提交格式为国际工业标准无压缩的 TIF 格式(.TIF)。图幅编号按照 NT/Y 2537-2014 执行。栅格数据须采用 CGCS2000 坐标系。分别建立数字正射影像图，数字栅格地图，其他栅格数据目录存放各自栅格数据文件，所有目录统一存放在“栅格数据”目录中。

5.4.4 文本、表格等数据文件采用 Word、Excel 或 WPS 格式。

5.4.5 扫描文件采用 PDF 格式或 JPG 格式。

6、设备配备基本要求

本项目每个包别须配备全站仪 5 台、全球定位设备 5 台及无人机 3 台，自有或租赁均可。如自有设备，供应商需提供购置发票的复印件或扫描件并加盖公章；如租赁设备，供应商需提供租赁合同的复印件或扫描件并加盖公章（合同时间不得短于本项目合同履行期限）。

7、服务响应时间要求

中标供应商接到采购人电话后，须于 24 小时内到达现场。

（六）投标人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目所有包专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位；
3. 本项目的特定资格要求：供应商须具备乙级及以上测绘资质。

（七）投标人必须提交的材料

1. 授权委托书（按规定格式，如非法定代表人参加；法定代表人参加的，提供身

份证复印件或扫描件)；

2. 资格审查表、符合性审查表所需供应商相关材料（复印件或扫描件并加盖供应商公章）；

3. 采购文件要求提供的其他材料：第七章《投标文件格式》所需相关材料等。

（八）合同主要条款

★1. 合同履行期限

（1）第1包：2025年5月1日前完成摸底调查及方案制定；2025年8月31日前完成网签，网签率需达98%以上；2025年11月30日前完成项目验收并提交所有资料；提供3年驻点技术服务，满足采购人延包工作的后续服务。

（2）第2包及第3包：2025年5月1日前完成摸底调查及方案制定；2025年8月31日前完成网签，网签率需达98%以上；2025年11月30日前完成项目验收并提交所有资料。

★2. 付款方式

采购人与中标供应商签订合同后，预付合同价的40%（根据项目特点、中标供应商诚信等因素，中标供应商可提交银行、保险公司、担保公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施【鼓励电子保函】，在合同、担保措施生效以及具备实施条件后5个工作日内支付）；中标供应商按要求完成网签后，采购人累计支付至合同价的60%；中标供应商完成全部工作（除第1包的3年驻点技术服务外）并经采购人验收通过后，采购人付清余款。最终结算价款=投标单价*实际完成延包亩数。

★3. 履约保证金

（1）缴纳：中标人在正式签订合同前须向采购人缴纳履约保证金，金额为合同价款的1%，可自主选择以支票、汇票、本票、保险（包括电子保险）、保函、电汇、转账等非现金形式缴纳或提交（鼓励以电子保险、保函等形式缴纳）。

（2）退还条件、时间和不予退还的情形：中标人按合同约定完成项目后，采购

人一次性退还履约保证金；中标人存在不签订合同、未按合同约定履行义务、因自身原因造成合同终止、逾期完成达5天、项目验收不合格、向他人转包分包项目任一情形的，采购人不予退还履约保证金。

4. 履约补偿

（1）采购人应自觉履行合同约定义务，及时组织履约验收。

（2）采购人如延期退还履约保证金或延期支付合同款项，应按延期返还或延期支付金额的3%对中标人予以补偿。

（3）采购人因自身原因导致变更、中止或终止政府采购合同的，应按中标人受到损失的30%对中标人予以赔偿。同时，中标人有权追偿实际损失。

（4）采购人不按合同约定返还履约保证金或支付政府采购款项的，中标人可要求采购人按履约保证金或政府采购款项的3%对中标人予以补偿。同时，中标人有权追偿履约保证金或政府采购款项。

5. 合同争议处理：采购合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决；协商解决不成的，提交郎溪县人民法院裁决。

（九）履约地点：安徽省郎溪县全域

★（十）验收标准

项目验收以采购人出具的通知为依据。项目成果须经采购人验收通过，符合国家、地区现行行业标准及采购文件要求。

（十一）投标报价说明

投标报价为完成本项目的全部费用，亦包含采购人根据上级要求和项目实际情况对中标供应商提出的调整变动内容，投标供应商应充分考虑、谨慎报价。投标供应商报价如遗漏服务内容，视同该服务内容已包含在报价中，签订合同时不得提出增补要求。

五、评标办法

（以下评标办法由采购人郎溪县农业农村局提供并负责解释）

一、总则

- 1、为规范评标活动，保证评标的公平、公正，维护招投标当事人的合法权益，依照政府采购相关法律、法规制定本评标办法；
- 2、本办法仅适用于本次采购项目的评标活动；
- 3、评标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则。
- 4、评标活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果。
- 5、评标活动在严格保密的情况下进行。
- 6、评标活动及其当事人应当接受政府采购监督管理部门的监督。

二、评标委员会的组建

- 1、评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为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，评审专家由采购人依法通过随机抽取的方式确定。评标委员会负责评标活动，向招标人推荐中标候选人以及根据采购人的授权直接确定中标人。
- 2、根据项目特点和评标中遇到的特殊情况，按照法律、法规的规定。

三、评审程序

- 1、本项目采用综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。
- 2、开标结束后，由采购人代表或采购代理机构对投标人的资格进行审查，评标委员会成员进行复核。合格投标人不足3家的，不得评标。采购人或采购代理机构按照采购文件规定查询供应商的信用记录并将查询结果反馈给评标委员会。
- 3、合格投标人符合法律要求的，即评标活动正式开始。评标委员会应认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：a. 招标的目的；b. 招标项目的范围和性质；c. 招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；d. 招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中考虑的相关因素。采购人代表应在评标前

说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。

4、评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

5、对于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、说明或者补正。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。

6、评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，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。

四、综合比较与评价

1、因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

2、评标时，评标委员会各成员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。

3、投标人的最终得分为每个评委对该投标人汇总得分的算术平均值，四舍五入保留至小数点后两位。

4、评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，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。排列顺序第一的作为本项目第一中标候选人，以此类推。评标委员会须向采购人推荐不超过3家中标候选人，并接受采购人按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人（中标候选人并列的，采取随机抽取的方式确定）。

5、评标后，评标委员会应编写评标报告并签字。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，评标委员会全体成员均应在评标报告上签字。评标报告应如实记录本次评标的主要过程，全面反映评标过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

6、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。

五、评审细则

1、资格审查表

郎溪县第二轮土地到期后再延长 30 年技术服务项目资格审查表				
投标人：				
审查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	格式或提交资料要求
1	投标人声明函	按规定格式		详见第七章《投标文件格式》第（十一）节《投标人声明函》
2	不良信用记录查询	供应商不得存在投标人须知正文第 22.6 条中的不良信用记录情形		详见投标人须知正文第 22.6 条要求
3	落实政府采购政策需满足的资格要求			本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位，供应商须提供《中小企业声明函》。
4	特定资格要求			供应商须提供相应证明材料
...
审查意见：				
签字：				
评审时间：				

备注：

- 1、审查结论分通过和未通过，供应商必须通过上述全部指标，否则投标文件无效。
- 2、供应商应按采购文件要求提供相关材料，其中涉及第七章《投标文件格式》的材料，按第七章要求制作。
- 3、对未通过的审查指标，应提出充足的否定理由并填写在资格审查表中。

2、符合性审查表

郎溪县第二轮土地到期后再延长 30 年技术服务项目符合性审查表				
投标人：				
审查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	格式或提交资料要求
1	投标函	符合招标文件要求		按规定格式
2	授权委托书	符合招标文件要求		按规定格式提供。法定代表人参加投标的，提供身份证复印件或扫描件。
3	获取招标文件方式	符合招标文件要求		
4	标书规范性	符合招标文件要求：按规定格式，无严重的编排混乱、内容不全、字迹模糊辨认不清、前后矛盾等对评标产生实质性影响的情形。		
5	标书响应情况	合同履行期限响应、付款方式响应、履约保证金响应、验收标准响应等		实质性要求是指招标文件中标注“★”条款。对本项内容，供应商按第七章《投标文件格式》第（六）节《投标响应表》提供。

6	服务要求及其他实质性响应情况	服务内容及要求响应		实质性要求是指招标文件中带“★”条款。对本项内容，供应商按第七章《投标文件格式》第（九）节《服务方案、人员配备、设备配备》提供。
7	投标报价	最终投标报价未超过本项目最高限价或预算金额		超过本项目最高限价或预算金额为无效标
8	其他	提供招标文件要求提交的其他材料		
...
审查意见：				
评标委员会签字：				
评审时间：				

备注：

- 1、审查结论分通过和未通过，供应商必须通过上述全部指标，否则投标文件无效。
- 2、供应商应按采购文件要求提供相关材料，其中涉及第七章《投标文件格式》的材料，按第七章要求制作。
- 3、对未通过的审查指标，应提出充足的否定理由并填写在符合性审查表中。

3、第 1 包详细评价表

评分项目	分项	评审要点及说明
投标报价 (10 分)	报价(10 分)	<p>采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算（保留两位小数，两位小数后四舍五入）：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100×10 分/满分 100 分</p>
技术部分 (69 分)	服务方案 (50 分)	<p>根据供应商对本项目提供的以下方案，结合与本项目的相关性、完善性进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、对本项目需求的理解与分析、现有系统分析、用户需求分析、建设必要性分析； 2、项目人员配备及职能分工； 3、技术服务方案：基础调查、合同网签、互联互通、信息资源共享交换、前期工作准备、调查实施； 4、业务重点及难点分析及解决对策； 5、项目风险管理预案； 6、项目质量保障方案； 7、项目应急保障方案； 8、项目培训方案； 9、项目保密措施； 10、项目后期服务方案。 <p>注：内容完整、措施有效，满足采购文件要求的视为符合。每符合 1 项得 5 分、部分符合 1 项得 2.5 分、不符合不得分。</p>
	人员配备 (16 分)	<ol style="list-style-type: none"> 1、供应商拟派项目负责人具备测绘类专业高级职称的得 3 分，具备测绘类专业中级职称或注册测绘师职业资格得 1.5 分；具备不动产登记代理人职业资格证书的得 3 分。满分 6 分。 2、供应商拟派技术负责人具备测绘类专业中级及以上职称或注册测绘师职业资格得 2 分。 3、除项目负责人、技术负责人外，项目组其他成员具备测绘类专业中级及以上职称或注册测绘师职业资格的，每有 1 人得 2 分，满分 4 分。 4、除项目负责人、技术负责人外，项目组其他成员具有计算机技术与软件专业初级及以上职称或学历证书的，每有 1 人得 2

		<p>分，满分 4 分。</p> <p>注：</p> <p>①提供身份证及相关证书的复印件或扫描件并加盖供应商公章；</p> <p>②提供至投标截止日近 6 个月内供应商为其办理的任意 1 个月社保证明（如属依法可不缴社保的情形，需提供其他可靠材料）；</p> <p>③同一人具有不同证书的，不重复计分。</p>
	设备配备（3 分）	<p>在满足采购需求的基础上，供应商为本项目每多配备 1 台全站仪的得 1 分、每多配备 1 台全球定位设备的得 1 分、每多配备 1 台无人机的得 1 分。</p> <p>注：以上设备，自有或租赁均可。如自有设备，需提供购置发票的复印件或扫描件并加盖供应商公章；如租赁设备，需提供租赁合同的复印件或扫描件并加盖供应商公章（合同时间不得短于本项目合同履行期限）。</p>
商务部分 （21 分）	供应商业绩 （6 分）	<p>供应商承担过农村土地承包经营权确权登记颁证或农村土地承包经营权数据整合或土地承包到期后再延长 30 年技术服务项目业绩的，每提供 1 个得 3 分，满分 6 分。</p> <p>注：提供合同的复印件或扫描件并加盖供应商公章，须可辨识合同双方印章、签订时间、项目主要内容等关键评审因素。如不能体现合同双方印章、签订时间、项目主要内容等关键评审因素，须补充提供业主（合同甲方）证明材料。</p>
	项目负责人 业绩（6 分）	<p>供应商拟派项目负责人承担过农村土地承包经营权确权登记颁证或农村土地承包经营权数据整合或土地承包到期后再延长 30 年技术服务项目业绩的，每提供 1 个得 3 分，满分 6 分。</p> <p>注：提供合同的复印件或扫描件并加盖供应商公章，须可辨识合同双方印章、签订时间、项目主要内容等关键评审因素。如不能体现合同双方印章、签订时间、项目主要内容等关键评审因素，须补充提供业主（合同甲方）证明材料。</p>
	管理体系认证 （9 分）	<p>供应商具有经国家认证认可监督管理委员会同意或认可的机构颁发的下列证书，每提供 1 个得 3 分，满分 9 分：</p> <p>1、质量管理体系认证证书；</p> <p>2、信息安全管理体认证证书；</p> <p>3、信息技术服务管理体系认证证书。</p> <p>注：提供有效证书的复印件或扫描件并加盖供应商公章。</p>

注：供应商应按要求提供相关材料，未提供或提供不全所需材料的不得分。

4、第 2 包、第 3 包详细评价表

评分项目	分项	评审要点及说明
投标报价 (10 分)	报价(10 分)	<p>采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算（保留两位小数，两位小数后四舍五入）：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100×10 分/满分 100 分</p>
技术部分 (69 分)	服务方案 (50 分)	<p>根据供应商对本项目提供的以下方案，结合与本项目的相关性、完善性进行评审：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、对本项目需求的理解与分析、现有系统分析、用户需求分析、建设必要性分析； 2、项目人员配备及职能分工； 3、技术服务方案：基础调查、合同网签、互联互通、信息资源共享交换、前期工作准备、调查实施； 4、业务重点及难点分析及解决对策； 5、项目风险管理预案； 6、项目质量保障方案； 7、项目应急保障方案； 8、项目培训方案； 9、项目保密措施； 10、项目后期服务方案。 <p>注：内容完整、措施有效，满足采购文件要求的视为符合。每符合 1 项得 5 分、部分符合 1 项得 2.5 分、不符合不得分。</p>
	人员配备 (16 分)	<ol style="list-style-type: none"> 1、供应商拟派项目负责人具备测绘类专业高级职称的得 3 分，具备测绘类专业中级职称或注册测绘师职业资格得 1.5 分。满分 3 分。 2、供应商拟派技术负责人具备测绘类专业中级及以上职称或注册测绘师职业资格得 3 分。 3、除项目负责人、技术负责人外，项目组其他成员具备测绘类专业中级及以上职称或注册测绘师职业资格的，每有 1 人得 2.5 分，满分 5 分。 4、除项目负责人、技术负责人外，项目组其他成员具有计算机技术与软件专业初级及以上职称或学历证书的，每有 1 人得 2.5

		<p>分，满分 5 分。</p> <p>注：</p> <p>①提供身份证及相关证书的复印件或扫描件并加盖供应商公章；</p> <p>②提供至投标截止日近 6 个月内供应商为其办理的任意 1 个月社保证明（如属依法可不缴社保的情形，需提供其他可靠材料）；</p> <p>③同一人具有不同证书的，不重复计分。</p>
	设备配备（3 分）	<p>在满足采购需求的基础上，供应商为本项目每多配备 1 台全站仪的得 1 分、每多配备 1 台全球定位设备的得 1 分、每多配备 1 台无人机的得 1 分。</p> <p>注：以上设备，自有或租赁均可。如自有设备，需提供购置发票的复印件或扫描件并加盖供应商公章；如租赁设备，需提供租赁合同的复印件或扫描件并加盖供应商公章（合同时间不得短于本项目合同履行期限）。</p>
商务部分 (21 分)	供应商业绩 (6 分)	<p>供应商承担过农村土地承包经营权确权登记颁证或农村土地承包经营权数据整合或土地承包到期后再延长 30 年技术服务项目业绩的，每提供 1 个得 3 分，满分 6 分。</p> <p>注：提供合同的复印件或扫描件并加盖供应商公章，须可辨识合同双方印章、签订时间、项目主要内容等关键评审因素。如不能体现合同双方印章、签订时间、项目主要内容等关键评审因素，须补充提供业主（合同甲方）证明材料。</p>
	项目负责人 业绩（6 分）	<p>供应商拟派项目负责人承担过农村土地承包经营权确权登记颁证或农村土地承包经营权数据整合或土地承包到期后再延长 30 年技术服务项目业绩的，每提供 1 个得 3 分，满分 6 分。</p> <p>注：提供合同的复印件或扫描件并加盖供应商公章，须可辨识合同双方印章、签订时间、项目主要内容等关键评审因素。如不能体现合同双方印章、签订时间、项目主要内容等关键评审因素，须补充提供业主（合同甲方）证明材料。</p>
	管理体系认证（9 分）	<p>供应商具有经国家认证认可监督管理委员会同意或认可的机构颁发的下列证书，每提供 1 个得 3 分，满分 9 分：</p> <p>1、质量管理体系认证证书；</p> <p>2、信息安全管理体认证证书；</p> <p>3、信息技术服务管理体系认证证书。</p> <p>注：提供有效证书的复印件或扫描件并加盖供应商公章。</p>

注：供应商应按要求提供相关材料，未提供或提供不全所需材料的不得分。

六、采购合同（采购人提供）

郎溪县第二轮土地到期后再延长 30 年 技术服务项目第 1 包合同 (以第 1 包为例)

甲 方：郎溪县农业农村局

乙 方：

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就郎溪县第二轮土地到期后再延长 30 年技术服务项目第 1 包协商一致，订立本合同。

一、项目主要内容

（一）农村土地第二轮承包到期后再延长 30 年试点工作业务培训、协助镇、村（社区）做好摸底核实及延包试点方案编制；

（二）根据农户确认的调查资料并审核公示后办理再延长 30 年手续；

（三）以确权颁证成果为基础，完成人口信息、地块信息等变更登记工作；

（四）负责完成二轮延包合同网签工作及证书打印工作；

（五）村组人员配合开展摸底调查及延包相关工作经费（按 2 元/亩补助到村，中标供应商不得减少）；

（六）负责完成二轮延包资料归档、档案数字化及档案移交工作；

（七）负责完成与不动产登记管理部门数据有序衔接工作。

（八）第 1 包为牵头包，其他职责另见采购文件第四章《采购需求》。

二、合同总价

金额（大写）： （人民币）

金额（小写）¥： （人民币）

三、服务内容及要求

详见采购文件第四章《采购需求》。

四、合同履行期限

2025 年 5 月 1 日前完成摸底调查及方案制定；2025 年 8 月 31 日前完成网签，网签率需达 98%以上；2025 年 11 月 30 日前完成项目验收并提交所有资料；提供 3 年驻点技术服务，满足甲方延包工作的后续服务。

五、付款方式

甲乙双方签订合同后，预付合同价的 40%（根据项目特点、乙方诚信等因素，乙方可提交银行、保险公司、担保公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施【鼓励电子保函】，在合同、担保措施生效以及具备实施条件后 5 个工作日内支付）；乙方按要求完成网签后，甲方累计支付至合同价的 60%；乙方完成全部工作（除第 1 包的 3 年驻点技术服务外）并经甲方验收通过后，甲方付清余款。最终结算价款=投标单价*实际完成延包亩数。

六、履约保证金

（一）缴纳：乙方在正式签订合同前须向甲方缴纳履约保证金，金额为 元（合同价款的 1%），可自主选择以支票、汇票、本票、保险（包括电子保险）、保函、电汇、转账等非现金形式缴纳或提交（鼓励以电子保险、保函等形式缴纳）。

（2）退还条件、时间和不予退还的情形：乙方按合同约定完成项目后，甲方一次性退还履约保证金；乙方存在未按合同约定履行义务、因自身原因造成合同终止、逾期完成达 5 天、项目验收不合格、向他人转包分包项目任一情形的，甲方不予退还履约保证金。

七、甲方权利义务

(一) 确定专人协调乙方作业中的事务, 协调落实具体相关事宜。

(二) 指派_____为项目联系人, 联系方式_____。

八、乙方权利义务

(一) 按采购文件要求成立项目组, 具体负责本项目顺利实施。

(二) 未经甲方同意, 不得随意更换项目组成员。

(三) 指派_____为项目联系人, 联系方式_____。

(四) 与甲方签订保密协议。

九、履约补偿

(一) 甲方应自觉履行合同约定义务, 及时组织履约验收。

(二) 甲方如延期返还履约保证金或延期支付合同款项, 应按延期返还或延期支付金额的 3% 对乙方予以补偿。

(三) 甲方因自身原因导致变更、中止或终止政府采购合同的, 应按乙方受到损失的 30% 对乙方予以赔偿。同时, 乙方有权追偿实际损失。

(四) 甲方不按合同约定返还履约保证金或支付政府采购款项的, 乙方可要求甲方按履约保证金或政府采购款项的 3% 对乙方予以补偿。同时, 乙方有权追偿履约保证金或政府采购款项。

十、合同争议处理

本合同在履行过程中发生的争议, 由双方协商解决。协商解决不成的, 提交郎溪县人民法院裁决。

十一、合同终止

(一) 本合同因下列原因而终止:

- 1、本合同正常履行完毕;
- 2、合同双方协议终止本合同的履行;
- 3、不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要。
- 4、合同履行期间, 如乙方人员出现不服从管理造成不良影响的。

(二)对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失；双方均无过错的，各自承担所受损失。

十二、组成合同的文件

- (一) 甲方采购文件及答疑、更正公告；
- (二) 甲方中标结果公告；
- (三) 乙方投标文件；
- (四) 双方另行签订的补充协议。

十三、其他

- (一) 本合同为中小企业预留合同。
- (二) 甲乙双方必须严格按照采购文件、投标文件及有关承诺履行合同，不得擅自变更或解除合同。
- (三) 乙方因聘用劳务人员产生的劳动合同纠纷及损害责任纠纷侵权，与甲方无关。
- (四) 本合同一式伍份，双方签字盖章后生效。甲乙双方各贰份、采购代理机构壹份。
- (五) 合同订立时间：2025 年 月 日
- (六) 合同订立地点：郎溪县农业农村局
- (七) 其他未尽事宜，按甲方采购文件及乙方投标文件为准。
- (八) 如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法定代表人或授权代表签章：

法定代表人或授权代表签章：

七、投标文件格式

郎溪县第二轮土地到期后再延长 30 年

技术服务项目第 2 包

投
标
文
件

供应商：_____

2025年__月__日

（一）供应商综合情况简介

（投标人自行制作格式）

(二) 开标一览表

项目名称	郎溪县第二轮土地到期后再延长 30 年技术服务项目
投标人全称	
投标范围	第 2 包
最终投标报价 (人民币元)	投标总价：小写：_____元 大写：_____元
备注	

投标人公章：

备注：表中最终投标报价作为评审及定标依据，任何有选择或有条件的最终投标报价，或表中某一包别填写多个报价的，均为无效报价。

(三) 投标函

致：郎溪县农业农村局（采购人）

根据贵方的公开招标公告，我方兹宣布同意如下：

1、如我方成交，我方承诺按本采购文件规定缴纳履约保证金，按本采购文件规定及报价承诺提供服务。

2、我方根据本采购文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，保证于贵方要求的日期内完成服务，并通过贵方验收。

3、我方已详细阅读本采购文件，包括答疑、澄清、变更或补充（如有）、参考资料和有关附件。我方正式认可并遵守本采购文件，并对各项条款、规定及要求均无异议。

4、我方同意从本采购文件规定的开标日期起遵循本采购文件，并在本采购文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

5、我方声明所提供的一切资料均真实有效，由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与本次投标有关的任何证据、数据或资料。

6、我方完全理解贵方不一定接受最低报价。

7、我方同意本采购文件规定的付款方式、项目具体要求等。

投标人名称：_____

（投标人公章）

法定代表人（主要负责人）或其授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____ 电 话：_____

邮 箱：_____

投标人开户行：_____

账 号：_____

(四) 分项报价表

序号	分项报价指标	单位	数量	单价(元)	小计(元)	备注
1	第 2 包	亩	122886.45			
...
合计						

投标人公章：

备注：表中所列报价须为完成项目应有的全部费用。如有漏项或缺项，由供应商自行承担责任。

（五）主要中标标的承诺函

我方同意在中标结果公告中公示以下主要中标标的并承诺：投标文件中所提供的主要中标标的均真实有效。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我方承担由此产生的一切后果。

名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	备注
郎溪县第二轮土地到期后再延长 30 年技术服务项目第 2 包	1、农村土地第二轮承包到期后再延长 30 年试点工作业务培训、协助镇、村（社区）做好摸底核实及延包试点方案编制； 2、根据农户确认的调查资料并审核公示后办理再延长 30 年手续； 3、以确权颁证成果为基础，完成人口信息、地块信息等变更登记工作； 4、负责完成二轮延包合同网签工作及证书打印工作； 5、村组人员配合开展摸底调查及延包相关工作经费（按 2 元/亩补助到村，中标供应商不得减少）； 6、负责完成二轮延包资料归档、档案数字化及档案移交工作； 7、负责完成与不动产登记管理部门数据有序衔接工作。 8、在完成本包规定延包工作的同时，并为采购人提供技术、人员、管理支撑； 9、负责全县二轮延包试点工作技术设计书的编制、组织审核批准、统一全县技术及成果标准； 10、负责技术交底，技术路线指导与业务培训、经验探索； 11、负责系统运维服务及使用指导、村级签章管理及审核，指导其它标包施工和合同网签； 12、负责做好工作总结与经验推广； 13、负责项目调度会、技术方案评审会等相关会	合格，符合国家、地区现行行业标准及采购文件要求。	2025 年 5 月 1 日前完成摸底调查及方案制定； 2025 年 8 月 31 日前完成网签，网签率需达 98% 以上； 2025 年 11 月 30 日前完成项目验收并提交所有资料；提供 3 年驻点技术服务，满足采购人延包工作的后续服务。	合格，符合国家、地区现行行业标准及采购文件要求。	

	<p>议的组织；</p> <p>14、负责全县进度与成果把控、数据质量监督检查、各包数据汇总（按0.3 元/亩计算）按照网签面积结算，由第1包中标供应商向第2包、第3包中标供应商收取；</p> <p>15、负责组织项目各级检查、验收，配合迎接国家级、省级、市级检查调研所需要的各项材料和工作汇报，负责做好工作总结；</p> <p>16、签订二轮到期延包合同，各包需采用全国农村土地承包合同网签系统，第1包中标供应商负责对接农业农村部大数据发展中心；</p> <p>16.1 使用该系统需支付网签系统使用费20万元/3年，由第1包中标供应商向第2包、第3包中标供应商收取费用后支付给相关单位（第1包7万元、第2包6.5万元、第3包6.5万元）；</p> <p>16.2 电子签章费用200元/村，据实结算，由第1包中标供应商按实际使用量向第2包、第3包中标供应商收取费用后支付给相关单位；</p> <p>16.3 签订二轮到期延包合同，统一各包合同网签系统，网签平台系统使用费及网签鉴证费用（0.8元/户，不含重复使用网签鉴证费用，如需使用按0.8元/户/次计算）按照网签进度据实结算，由第1包中标供应商向第2包、第3包中标供应商收取后支付给相关单位。</p>				
--	---	--	--	--	--

备注：

- 1、表中所列内容为满足本项目要求的主要中标标的；
- 2、以上承诺情况，将按采购文件约定随中标结果公告一并公示；
- 3、本页《主要中标标的承诺函》由供应商准确填写。

投标人公章：

(六) 投标响应表

按采购文件规定填写			按投标人所投内容填写	
第一部分：技术部分响应				
序号	内容	采购文件要求	投标人承诺	偏离说明
1	合同履行期限			
2	验收标准			
.....
第二部分：商务部分响应				
序号	内容	采购文件要求	投标人承诺	不允许负偏离
1	付款方式			
2	履约保证金			
.....
第三部分：服务说明一览表（如有）				

投标人公章：

备注：

- 1、投标人须逐项对应描述采购文件要求，如不进行描述，仅在“投标人承诺”栏填写“响应”或未填写的，可能导致投标无效。
- 2、投标人可对采购人的服务方案进行优化，提供满足采购人实际需要的更优服务方案，须在上表偏离说明中详细注明，且此方案须经评标委员会认可；采购人提出的实质性要求不允许负偏离、商务部分响应不允许负偏离。
- 3、可附详细说明及技术资料、相关技术及服务方案等。

（七）与评标有关的证明材料

（投标人可自行制作格式）

备注：

- 1、详见第四章《采购需求》、第五章《评标办法》；
- 2、投标人应将证明材料按第四章《采购需求》、第五章《评标办法》要求的顺序依次制作，并制作目录、标明页码；
- 3、与评标有关的证明材料索引目录格式：

序号	招标文件“评标办法” 评审对应指标	陈述、说明、方 案及证明材料名 称	对应本章节页码范围 （注：不在本章节体现的证 明材料，须注明其在投标文 件所在章节位置，例如资格 审查指标中《投标人声明 函》，投标人应注明详见投 标文件第七章第（十一）节， 无需在本章节重复提供）
一	资格审查指标		
1			
2			
.....			
二	符合性审查指标		
1			
2			
.....			
三	详审指标		
1			
2			
.....			

投标人公章：

（八）投标授权书

本授权书声明：我方授权_____（投标人授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理投标过程的一切事宜，包括但不限于投标、开标、评标、签约等。授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予以认可并对此承担责任。授权代表不能转让委托权。

特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证复印件或扫描件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

投标人公章：

日 期：____年____月____日

备注：

- 1、本项目只允许有唯一的投标人授权代表，提供身份证复印件或扫描件；
- 2、法定代表人或主要负责人参加投标的，提供身份证复印件或扫描件即可，无需提供投标授权书。

（九）服务方案、人员配备、设备配备

（投标人自行制作格式）

（十）服务承诺

（投标人自行制作格式）

（十一）投标人声明函

根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定，我方郑重声明：

1、我方完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）符合法律、行政法规规定的其他条件。

2、我方无以下不良信用记录情形：

- （1）被人民法院列入失信被执行人；
- （2）被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- （3）被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方承诺：合同签订前，若我方不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，或具有不良信用记录情形，贵方可取消我方中标资格或者不授予合同，所有责任由我方自行承担。

我方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：

日 期： 年 月 日

（十二）中小企业声明函（服务）

（随评审结果一并公示）

我方郑重声明，根据财政部 工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，我方参加郎溪县农业农村局的郎溪县第二轮土地到期后再延长30年技术服务项目第__包采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

郎溪县第二轮土地到期后再延长30年技术服务项目第__包，属于其他未列明行业；承接企业为_____（企业名称），从业人员____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（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。

我方对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期： 年 月 日

注：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。

（十三）残疾人福利性单位声明函

（如有将随评标结果一并公示；非残疾人福利性单位投标, 不需此件）

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，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：

日 期： 年 月 日

注：残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

八、质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字（签章）：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。