

**灌南县高标准农田调查摸底上图入库项目二标段**

**招标文件**

**项目编号：JSZC-320724-XSGC-G2024-0056-2**

**招 标 人：****灌南县农业农村局**

**招标代理机构：江苏翔顺工程管理咨询有限公司**

**2024年12月**

# 目 录

第一章 投标邀请 1

第二章 投标人须知 5

第三章 合同文本 20

第四章 采购需求 28

第五章 评标方法与评标标准 34

第六章 投标文件格式 40

#

# 第一章 投标邀请

受灌南县农业农村局的委托，江苏翔顺工程管理咨询有限公司就灌南县高标准农田调查摸底上图入库项目二标段（JSZC-320724-XSGC-G2024-0056-2）进行公开招标采购，欢迎符合条件的供应商投标。

|  |
| --- |
| 项目概况灌南县高标准农田调查摸底上图入库项目二标段招标项目的潜在投标人应在江苏政府采购网自行免费下载招标文件，并于2025年1月22日10:00:00（北京时间）前递交（上传）投标文件。 |

## 一、项目基本情况

项目编号：JSZC-320724-XSGC-G2024-0056-2

项目名称：灌南县高标准农田调查摸底上图入库项目二标段

预算金额：210万元

最高限价：**210万元，投标报价超过最高限价的视为无效标。**

采购方式：公开招标

采购需求：对灌南县2011年以来建设的高标准农田项目调查摸底工作提供技术服务支撑，包括全县行政县划范围内：2011–2018年清查评估入库的各级各有关部门建设管理的高标准农田项目，2019–2023年农业农村部门统一建设管理并纳入全国农田建设综合监测监管平台的高标准农田项目，本项目工作底图中补录上图入库的高标准农田项目，以及耕地内未建高标准农田县域地块；

灌南县高标准农田调查摸底上图入库项目二标段包括堆沟港镇、田楼镇、张店镇、北陈集镇、汤沟镇、孟兴庄镇，耕地面积41.90万亩，已建成高标准农田面积32.21万亩。

**注：符合资格条件的投标人，可对本次招标的一个或多个标段进行投标，但最多只能中一个标段。本项目开、评标按一标段至二标段顺序进行，如果投标人已在先评的标段中被确定为第一中标候选人，不再参与后续标段评审，招标人应当确定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、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，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，招标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为中标人，也可以重新招标。**

合同履行期限：从合同签订之日起至完成全部服务内容止。

## 本项目（是/否）接受联合体投标：**不接受联合体**

## 二、申请人的资格要求

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供下列材料：

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

**（根据连财购〔2023〕4号文件精神，2、3项可以提供《财务状况报告及税收、社会保障资金缴纳情况承诺函》，详见第六章 投标文件格式）**

4.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料；

5.参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

6.法律、行政法规规定的其他条件；

7.未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。（备注：采购人或江苏翔顺工程管理咨询有限公司通过信用中国网站（www.creditchina.gov.cn），对供应商信用记录情况进行查询，查询结果页面打印留存。）

1. 本项目的特定资格要求：

本项目的特定资格要求：**投标人具有有效期内测绘行政主管部门颁发的乙级及以上测绘资质证书。**

## 三、获取招标文件

时间：自招标文件公告发布之日起5个工作日。

地点：江苏政府采购网

方式：投标人办理江苏省政府采购交易系统CA数字证书，登录“苏采云”政府采购交易系统，自行下载。

## 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1月22日10:00:00（北京时间）

开标时间：提交投标文件截止时间

开标地点：“苏采云”政府采购交易系统网上开标大厅

## 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.本次招标不收取投标保证金。

2.无论出于何种原因，招标人及其委托的采购代理机构在采购活动开始前可对招标文件进行修改、补充或者变更，其内容作为招标文件的重要组成部分，请各投标人关注江苏政府采购网。若因投标人自身原因未及时关注本项目有关修改、补充或者变更信息，导致投标文件编制或者提交失误，由此造成的一切损失由投标人自行承担。

3.根据江苏省财政厅《关于更换全省政府采购交易系统C A数字证书和电子签章的通知》（苏财购〔2023〕101号）要求，“苏采云”政府采购交易系统的CA数字证书、电子签章已更换为江苏省电子政务证书认证中心CA和方正国际软件（北京）有限公司电子签章。投标人通过“苏采云”系统参与政府采购项目，需要办理（更换）CA数字证书和电子签章。具体办理指南和操作手册见链接：

http://www.ccgpjiangsu.gov.cn/jiangsu/zlxz/ee/ee3a4bc5a3454aa2b0d9312230633ce9.html

请投标人按照《操作手册》要求获取招标文件，制作、递交（上传）电子投标文件，参加开标，澄清、说明或者补正。因投标人未按要求操作原因导致电子投标文件被拒绝、造成无效响应的，自行承担一切损失。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.招标人信息

名 称：灌南县农业农村局

地 址：连云港市灌南县

联 系 人：李科长

联系电话：0518-83968680

2.采购代理机构信息

名 称：江苏翔顺工程管理咨询有限公司

地 址：连云港市灌南县优步学府7号楼3单元301

联 系 人：刘工

联系电话：18061392558

3.项目联系方式

项目联系人：刘工

电 话：18061392558

# 第二章 投标人须知

## 一、总则

### 1、采购方式

1.1 本次招标采取公开招标方式，本招标文件仅适用于招标公告中所述项目。

### 2、合格的投标人

2.1 满足招标公告中申请人的资格要求的规定。

2.2 银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业法人的分支机构（不具有独立的法人资格）参与本项目政府采购活动的，应当提供总公司出具的愿为其参与政府采购活动以及履约行为承担民事责任的承诺书（或授权书）。

2.3 满足本招标文件全部实质性要求和条件的规定。

2.4 符合上述条件的投标人应承担投标及履约过程应承担的全部责任与义务。

### 3、适用法律

3.1 本次招标及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

### 4、投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与参与投标有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，招标人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本项目招标代理服务费按“苏招协[2022]002号文”规定50%收费标准计取，其他费用按实收取，以上费用由中标人在领取中标通知书时一次性付清。投标单位在投标报价时应综合考虑以上费用，但不得单列。

### 5、招标文件的约束力

5.1 投标人一旦参与本项目采购活动，即被认为接受了本招标文件的规定和约束。

## 二、招标文件

### 6、招标文件的构成

6.1 招标文件由以下部分构成：

（1）投标邀请

（2）投标人须知

（3）合同文本

（4）采购需求

（5）评标方法与评标标准

（6）投标文件格式

### 7、招标文件的澄清

7.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，应在投标截止时间十日前按招标公告中的通讯地址，以书面形式通知招标人或者招标代理机构。

### 8、招标文件的修改

8.1 在投标截止时间前，招标人和招标代理机构可以对招标文件进行修改。

8.2 招标人和招标代理机构有权按照法定的要求推迟投标截止时间和开标时间。

8.3 招标文件的修改将在江苏政府采购网公布，补充文件将作为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

## 三、投标文件编制

### 9、投标文件编写注意事项

9.1 投标人应当仔细阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，在完全了解招标内容、技术性能要求和商务条件后，按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则作无效响应处理。

9.2 对招标文件提出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明实质性要求和条件的技术参数及性能配置、数量、价格、售后服务、合同主要条款及其它要求等内容逐条作出满足原要求和条件的响应。

### 10、投标文件的语言及度量衡单位

10.1 除专用术语外，投标人提交的投标文件以及投标人与招标人和招标代理机构就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以使用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10.2 除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

### 11、投标文件的构成

11.1 投标人编写的投标文件应包括资格证明文件、符合性证明文件、投标分项报价表、技术要求响应及偏离表、商务要求响应及偏离表、其他证明文件、投标函、开标一览表等部分。

11.2 如投标文件制作工具中格式和内容与江苏政府采购网发布的招标文件不一致，请以江苏政府采购网发布的招标文件为准。

11.3 特别提醒投标人，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会（以下简称评委会）查找不到有效文件是投标人的风险。

### 12、证明投标人及投标标的符合招标文件规定的文件

12.1 投标人应按照招标文件要求提交证明文件，证明其及投标标的符合招标文件规定。

12.2 招标文件对证明文件无明确形式要求的，证明文件可以以文字资料、图纸和数据等形式提交。

12.3 投标人委托代理时应当提交授权委托书，请按招标文件第六章给定格式及要求填写并附法定代表人（单位负责人）与委托代理人身份证明。

### 13、投标分项报价表

13.1 投标人应根据投标报价要求在投标分项报价表中列明各项投标单价、总价等，未全部列示的作无效响应处理。

13.2 投标文件中的单价和总价无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。招标文件中另有规定的按规定执行。

### 14、技术要求响应及偏离表、商务要求响应及偏离表

14.1 技术要求是指对采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等。商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方式），包装和运输，售后服务，保险等。投标人应对招标文件中的技术要求与商务要求逐项作出响应或偏离。

14.2 投标人可在投标文件中提供认为需要的其他技术文件或说明。

### 15、服务承诺、培训计划、人员安排及其他

15.1 投标人应根据招标文件要求提供有关售后服务的管理制度，售后服务机构的分布情况，售后服务人员的数量、素质、技术水平及售后服务的反应能力等。

15.2 投标人应根据招标文件要求提供人员安排等。

### 16、投标函和开标一览表

16.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整、正确填写投标函、开标一览表。

16.2 对于采用货币报价的项目，开标一览表中的投标总报价应与投标分项报价表中的投标总报价一致，如不一致，不作无效投标处理，但评标时以开标一览表中价格为准。

### 17、投标有效期

17.1 投标有效期为招标文件规定的开标之日后六十（60）天。投标有效期比规定短的将被视为未实质性响应招标文件而予以拒绝。

17.2 在特殊情况下，招标代理机构于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。投标人可以拒绝招标代理机构的这一要求而放弃投标，同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。受投标有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

## 四、投标文件递交

### 18、电子投标文件的递交

18.1 投标人应当按照《操作手册》规定，在投标截止时间前制作并递交（上传）电子投标文件。

### 19、投标截止时间

19.1 投标人递交（上传）电子投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的投标截止时间。

投标人应充分考虑计算机硬件、软件及网络环境等风险因素，如因投标人自身原因造成电子投标文件递交（上传）不成功的按照本招标文件第二章第27.1条规定作无效投标处理。

19.2 招标人和招标代理机构可以按照规定，通过修改招标文件酌情延长投标截止时间，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止时间均应以延长后新的截止时间为准。

### 20、投标文件的拒收

20.1 招标代理机构拒绝接收在招标文件规定的投标截止时间后递交（上传）的任何投标文件。

### 21、投标文件的撤回和修改

21.1 投标人可在投标截止时间前，撤回其电子投标文件，具体操作方法见《操作手册》。投标人撤回电子投标文件的，则认为其不再参与本项目采购活动。

21.2 投标人可在投标截止时间前，对其电子投标文件进行修改，具体操作方法见《操作手册》。在投标截止时间之后，投标人不得对其电子投标文件做任何修改。

21.3 在投标截止时间至招标文件规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标。

## 五、开标与评标

### 22、开标

22.1 招标代理机构将在招标公告中规定的时间和地点组织公开开标。投标人应当按时参加开标活动，并在“苏采云”系统规定的时间内对其投标文件进行解密。

22.2 开标仪式由招标代理机构组织。“苏采云”系统将自动对项目进行开标，并宣布各投标人名称和投标价格。

22.3 投标人在开标过程中涉及到的投标文件解密、开标结果确认等工作，应当按照《操作手册》规定执行。

22.4 投标人如果对开标过程和开标记录有疑义，应当按照《操作手册》规定提出，未在“苏采云”系统《开标记录表》宣布后5分钟内提出的，视同认可开标结果。

22.5 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

22.6 投标人在开标、评标全过程中应保持通讯畅通，及时登录“苏采云”系统查阅、答复相关信息，并安排专人与招标代理机构及评委会联系。

### 23、评标委员会

23.1 开标后，招标代理机构将组织评委会进行评标。

23.2 评委会由招标人代表和有关技术、经济等方面的评审专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

23.3 评委会按照采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审并确定中标候选人。

### 24、评标过程的保密与公正

24.1 凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，招标人、评审专家、招标代理机构均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。

24.2 在评标过程中，投标人不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

24.3 招标代理机构和评委会不向未中标的投标人解释未中标原因，也不公布评标过程中的相关细节。

24.4 采用综合评分法的项目，未中标的投标人可于中标结果公告期限届满之日起通过“苏采云”系统查看自己的评审得分及排序情况。

### 25、投标文件的澄清

25.1 评标期间，评委会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，有权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（单位负责人）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。

评委会并非对每个投标人都提出澄清、说明或者补正要求。

25.2 需要供应商进行澄清、说明或者补正的，评委会将通过“苏采云”系统向供应商发出“澄清要求函”，接到“澄清要求函”的投标人应当按照要求在“苏采云”系统中提交“澄清响应函”，并加盖CA电子公章。澄清、说明或者补正的内容作为投标文件的补充部分，具体操作方法见《操作手册》。

25.3 接到评委会澄清、说明或者补正要求的投标人如未按要求响应，其风险由投标人自行承担。

### 26、对投标文件的初审

26.1 投标文件初审分为资格审查和符合性审查。

（1）资格审查：招标人依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件进行审查。资格审查的结论，招标人以书面形式向评委会进行反馈。

招标人在进行资格审查的同时，将在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询投标人的信用记录，以确定投标人是否具备投标资格，查询结果留存并归档。

接受联合体的项目，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与政府采购活动的，联合体成员中任何一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

（2）符合性审查：评委会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定其是否对招标文件的全部实质性要求作出响应。

未通过资格审查或符合性审查的投标人，将通过“苏采云”系统中告知其未通过的原因，评审结束后，将不再告知。

26.2 在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应当是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方和招标代理机构的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定须经过评委会以少数服从多数的原则作出结论。评委会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

26.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修改或撤销不符合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

26.4 评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

（1）投标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。

同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。

26.5 评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，并通过“苏采云”系统告知投标人，调整后的价格对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝。

26.6 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由评委会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

采用综合评分法的采购项目，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，由评委会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，招标文件中将载明核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

### 27、无效投标条款和废标条款

27.1 无效投标条款：

（1）投标人未按照招标文件要求递交（上传）电子投标文件的。

（2）投标人在“苏采云”系统规定的时间内未成功解密电子投标文件的。

（3）投标人不具备招标文件中规定的资格要求的。

（4）投标人被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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》第二十二条规定情形的。

（5）投标人提交两个（含两个）以上不同的投标报价的。

（6）投标人的报价超过了采购预算或者最高限价的。

（7）评委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，将通过“苏采云”系统要求其在合理的时间内提供说明，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，评委会应当将其作为无效投标处理。

（8）不符合招标文件规定的实质性要求和条件的。

（9）本项目采购产品（如有）被财政部、国家发改委、生态环境部等列入“节能产品品目清单”“环境标志产品品目清单”强制采购范围，而投标人投标产品不在强制采购范围内或者未按要求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认证证书的。

（10）投标人未通过符合性审查的。

（11）投标文件含有招标人不能接受的附加条件的。

（12）投标文件未按照招标文件要求加盖公章（CA电子公章）的。

（13）其他法律、法规及本招标文件规定的属于无效投标的情形。

27.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。

（3）不同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。

（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。

27.3 废标条款：

（1）因“苏采云”系统故障原因造成开标不成功的。

（2）评委会认定招标文件存在歧义、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。

（3）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的。

（4）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（5）因重大变故，采购任务取消的。

27.4 出现投标截止时间结束后参加投标的供应商或者在评标期间对招标文件做出实质响应的供应商不足三家情况的，按照政府采购有关规定执行。

## 六、定标

### 28、确定中标单位

28.1 中标候选人的选取原则和数量详见招标文件第五章规定。

28.2 招标人应根据评委会推荐的中标候选人确定中标人。

28.3 招标代理机构将在江苏政府采购网发布中标公告，公告期限为1个工作日。

28.4 若有充分证据证明，中标人存在下列情形之一的，一经查实，将被取消中标资格：

（1）提供虚假材料谋取中标、成交的。

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

（3）与招标人、其他供应商或者招标代理机构恶意串通的。

（4）向招标人、招标代理机构行贿或者提供其他不正当利益的。

（5）在招标采购过程中与招标人进行协商谈判的。

（6）属于本招标文件规定的无效情形，但在评标过程中又未被评委会发现的。

### 29、中标通知书

29.1 中标结果确定后，招标代理机构将向中标人发出中标通知书。请中标人在中标结果公告届满之日起30日内，登录“苏采云”系统及时领取（下载）中标通知书。因系统存储空间有限，自中标结果公告届满之日起30日后，“苏采云”系统不再保证提供中标通知书下载服务，因未及时下载造成的不利后果由中标人自行承担。

29.2 中标通知书将作为政府采购合同的一个组成部分。对招标人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

29.3 中标人应在中标后七个工作日内，向招标人和招标代理机构提供一正四副与电子投标文件一致的纸质打印胶装投标文件，封面、骑缝需加盖公章。

## 七、授予合同

### 30、签订合同

30.1 中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与招标人签订政府采购合同。

30.2 招标文件、中标人的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺等文件均应作为合同附件。

30.3 签订合同后，中标人不得将合同标的转包。未经招标人同意，中标人也不得采用分包的形式履行合同，否则招标人有权终止合同。转包或分包造成招标人损失的，中标人应承担相应赔偿责任。

30.4 招标人应当在合同签订之日起2日内上传合同至苏采云公示。

30.5履约保证金：本项目不收取履约保证金。

### 31、合同标的的追加

31.1 政府采购合同履行中，招标人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以按照《中华人民共和国政府采购法》第四十九条规定，与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

### 32、政府采购履约资金扶持政策

32.1 中标人可凭政府采购合同办理融资贷款，详情请见江苏政府采购网“政采贷”专栏。

## 八、询问与质疑

### 33、询问

33.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，招标人或者招标代理机构应当在3个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出招标人对招标代理机构委托授权范围的，招标代理机构应当告知其向招标人提出。

### 34、质疑提出

34.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

34.2 供应商认为采购文件、采购过程、采购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（获取采购文件之日、中标公告发布之日）起七个工作日内以书面形式向招标人、招标代理机构提出质疑。

供应商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，供应商如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，招标人、招标代理机构将只对供应商第一次质疑作出答复。

未按照采购公告要求获取采购文件的供应商，视为未参与该项目采购活动，不具备对该采购文件提出质疑的法定权利。

34.3 提出质疑时，必须坚持“实事求是”的原则，不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑供应商应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给招标人、招标代理机构。招标人、招标代理机构不具有法定调查、认定权限。

34.4 质疑函的接收方式为供应商书面原件提交。联系部门、联系电话和通讯地址详见招标文件第一章。质疑实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑。

34.5 质疑函应当使用范本，详见招标文件第六章。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，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；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期；

（7）必要的证明材料；

（8）营业执照复印件及授权委托书原件、法定代表人（单位负责人）身份证复印件、委托代理人身份证复印件。

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

### 35、质疑函的受理和答复

35.1 质疑供应商应当保证其提出的质疑事项及必要的证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。对不能提供必要的证明材料的、涉及商业秘密的、非书面原件形式的、匿名的质疑函将不予受理。必要的证明材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为证明材料。招标人、招标代理机构不负责搜集必要的证明材料等工作。

35.2 对符合法定要求的质疑，招标人、招标代理机构接收并登记《质疑函登记表》。在处理过程中，发现需要质疑供应商进一步补充必要的证明材料的，质疑供应商应在法定的时间内提供，质疑答复时间相应顺延。质疑供应商不能按时提供必要的证明材料的，视同放弃质疑。

35.3 对不符合质疑要求的，招标人、招标代理机构有权要求其补充必要的证明材料，质疑供应商未在法定时间内补充必要的证明材料的，视同放弃质疑。

35.4 以下情形的质疑依法不予受理：

（1）内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

（2）超出政府采购法定期限的质疑。

（3）以传真、电子邮件等方式递交的非原件形式的质疑。

（4）未参与采购活动或在采购活动中自身权益未受到损害的供应商提出的质疑。

（5）供应商组成联合体，联合体中任何一方或多方未按要求签字（盖章）、加盖公章的质疑。

35.5 招标人、招标代理机构依法受理的质疑，将按照政府采购有关规定，在法定期限内作出答复。

### 36、质疑处理

36.1 质疑供应商未按照法定程序进行质疑投诉的，视为一般失信行为。

36.2 质疑供应商不配合或者采取不正当手段干扰政府采购质疑、投诉处理工作的，视为一般失信行为。

36.3 质疑供应商投诉受理期间，就同一事项多头举报，干扰财政部门投诉处理的，视为一般失信行为。

36.4 质疑供应商在全国范围12个月内三次以上质疑查无实据的，视为一般失信行为。

36.5 质疑供应商采用捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料等方式进行虚假、恶意投诉的，视为严重失信行为。（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人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）

36.6 质疑供应商在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，视为严重失信行为。

36.7 未尽事宜，依照有关法律、法规执行。

## 九、政府采购政策功能

### 37、促进中小企业发展

37.1 本项目执行《关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46号）、《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）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定。

37.2 参加本项目政府采购活动的供应商应当提供的材料：

（1）投标人为中型企业、小型企业、微型企业的，提供《中小企业声明函》（第六章 投标文件格式）。

（2）符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（第六章 投标文件格式）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

（3）符合《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）规定的监狱企业并提供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，视同小型、微型企业。

37.3 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微型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。

### 38、支持绿色发展

38.1 本项目执行《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）等有关规定，采购产品属于品目清单范围的，招标人及其委托的采购代理机构将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者强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。

38.2 为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，投标人提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

38.3落实挥发性有机化合物（VOCs）治理要求，政府采购项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，投标人须执行国家和我省 VOCs含量限制标准；投标人优先使用低挥发性原辅材料，将使用低 VOCs 含量的涂料、胶黏剂等纳入政府采购合同条款。

### 39、政府采购需求标准

39.1 本项目执行《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》、《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》、《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》、《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》、《工作站政府采购需求标准（2023年版）》、《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》、《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》、《数据库政府采购需求标准（2023年版）》等政府采购需求标准。采购标的如涉及数据中心相关设备及运维服务、台式计算机、便携式计算机、一体式计算机、工作站、通用服务器、操作系统、数据库的，执行相关政府采购需求标准。

# 第三章 合同文本

**连 云 港 市 政 府 采 购**

 **合同**

**合同编号：**

**采购人：**

**中标人：**

**连云港市政府采购合同**

　　甲方：【采购单位】：

乙方：【卖 方】：

甲、乙双方根据 年 月 日 【标段名称】 项目（标段编号： 【标段编号】 ）的采购结果，签订本合同。

**一、采购标的**

1.1 服务内容：

1.1.1任务范围

对灌南县2011年以来建设的高标准农田项目调查摸底工作提供技术服务支撑，包括全县行政县划范围内：2011-2018年清查评估入库的各级各有关部门建设管理的高标准农田项目，2019-2023年农业农村部门统一建设管理并纳入全国农田建设综合监测监管平台的高标准农田项目，本项目工作底图中补录上图入库的高标准农田项目，以及耕地内未建高标准农田县域地块。

1.1.2采购内容

委托第三方对县级调查摸底工作开展全过程技术服务。具体内容包括：参与县级高标准农田调查摸底工作方案编制、宣传与培训、数据收集与处理等前期准备工作；根据省级下发的工作底图对县级高标准农田项目位置面积完成复查与校核，并完成数据质检与汇交（依照具体招标工作及时间节点调整）；对县级耕地范围内已建高标准农田和未建县域完成调查摸底数据审核、质检与汇交；完成全县数据成果汇总、文本成果编制工作；配合县级工作专班完成工作督导和全过程管理等相关工作。

**①方案编制**

根据省级统一要求，承担县级调查摸底工作（含技术）方案的编制、意见征集、评审等，确保方案文本通过省级审核。

**②宣传与培训**

根据县级工作专班工作安排，承担调查摸底宣传工作以及相关业务培训。

**③数据（资料）收集处理**

按照省级制定和下发的数据资料参考表，收集整合高标准农田竣工图纸、工程设施定点定位表，工程设施矢量数据等基础资料。对收集的资料进行综合分析与初步整理，包括资料的可利用性分析、匹配性分析和综合分析，将整理分析后的纸质图件成果扫描矢量化，按省级相关技术规程完成内业数据处理。

**④高标准农田项目位置面积复查与校核比对（配合省级制作工作底图）**

根据省级下发的“一下”工作底图中的项目清单与基础数据，按照规程要求核实修正项目清单与基本信息，补录缺失矢量与信息，补录自建补建项目，合并重复上图项目，修订和划定项目范围，完成上图入库数据审核确认与汇交。配合省市两级对工作底图进行专题核查，对项目重叠情况、耕地与永久基本农田建设情况分析成果进行核实确认。

**⑤数据采集与调查**

（1）工程设施采集与上图

对工程信息进行内业处理，完成高标准农田内业工程上图、其他关联工程内业工程上图。以项目县为最小空间调查单元，根据有关规程要求和调查摸底工具预设调查项，对农田配套工程设施进行信息外业调查采集，包括各类田间工程和其他关联工程。

（2）产量信息采集

耕地范围内已建县域以建成耕地地块为调查单元，依据工作底图和调查摸底工具，结合工程信息，采集“种植情况”和“粮食综合单产信息”。

（3）种植经营模式调查

耕地范围内已建县域以建成耕地地块为调查单元，依据工作底图和调查摸底工具，结合工程信息、产量信息调查采集，利用最新承包地流转调查登记和村级承包地流转备案资料等，对耕地范围内的高标准农田规模流转、经营主体类别、经营模式等信息进行调查采集。

（4）耕地内未建高标准农田县域调查

未建县域，以耕地地块为调查单元，根据有关分规程要求和调查摸底工具预设调查项，完成相关立地条件信息采集。

（5）评估单元划定

根据有关规程要求，结合耕地范围内已建高标准农田工程及地块的内业数据处理与外业信息调查，完成综合等级评估单元（耕作田块）矢量的划定。

（6）调查信息自检

利用调查摸底工具，对内业预处理和实地调查数据的完整性、规范性、真实性和准确性进行内业自检审核。

**⑥数据成果汇总**

对高标准农田调查摸底上图入库工作的成果数据进行检查，保证数据完整性、空间数学基础与数据格式正确性、标准符合性、空间拓扑、图数一致性等方面的质量。汇总上报县域范围内已建高标准农田工程设施、粮食产能、耕地流转等高标准农田调查摸底数据及其他调查数据。

**⑦调查摸底成果编制**

根据高标准农田调查摸底数据，编县级高标准农田调查摸底工作总结报告和工作技术报告。

1.2补充条款： 。

**二、合同金额**

2.1 本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_）人民币。

本合同价款包含所有乙方提供合同约定产品和服务的报酬及乙方提供合同中产品和服务所支出的必要费用，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。

**三、技术资料**

3.1乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

3.2 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任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或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。

**四、知识产权**

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同中产品和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任，并承担因此给甲方或第三方造成的全部损失。

**五、产权担保**

5.1 乙方保证所交付标的的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**六、双方权利与义务**

6.1甲方的权利与义务：

（1）甲方应当为乙方履行合同提供必要的支持。

（2）甲方有权对乙方选派的服务人员进行资格审查。

（3）甲方有权对乙方的服务过程进行监督。

（4）甲方应按照本合同约定按时向乙方支付费用。

6.2乙方的权利和义务：

（1）乙方应按照采购文件、投标文件及服务合同的要求，组织足够的技术力量，按时保质保量地完成任务。未经甲方同意，不得随意调换服务人员。

（2）乙方严格按照有关技术规程规范和省、市有关要求开展工作，有关技术规程规范或上级要求发生变化时，供应商需及时响应，确保项目实施和形成的成果满足现行规范和最新要求。

（3）乙方对采集数据和质控检查的规范性、准确性负责，应充分发挥自身专业优势，确保服务具有较高的专业水准，满足全部项目需求。

（4）乙方不得以任何形式对承包项目进行分包或转让。

（5）乙方对服务人员的人身和财产安全负责。

**七、履约保证金**

7.1 本项目不收取履约保证金。

**八、维保期**

8.1 免费维保期 1 年（自验收合格之日起计）。

**九、服务期、服务方式及服务地点**

9.1服务期：自合同签订之日起，2025年7月底前完成，2025年12月底前配合完成项目审计、验收等后续工作（具体时间以省、市两级实际工作进度为准）。

9.2服务方式：采购人指定。

9.3服务地点：采购人指定。

**十、合同款支付**

10.1付款方式：中标人向采购人提交成果并经验收通过后一次性付清。

10.2乙方应在甲方办理支付手续5个工作日前提供相应金额的正式发票给甲方，以便甲方及时办理支付手续，否则甲方有权拒绝付款，乙方不得因上述原因导致的付款延迟追究甲方的责任。

10.3如乙方未按甲方要求完成本合同所包括工作内容或考核不合格的，甲方有权扣减服务费用。

10.4当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方根据实际使用量提供产品和服务，合同的最终结算金额按实际使用量乘以成交单价进行计算。

**十一、税费**

11.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十二、质量保证及售后服务**

12.1乙方应按采购文件规定和投标文件承诺的性能、技术要求、质量标准向甲方提供产品或服务。

12.2乙方提供的产品或服务在质保期内因其本身出现质量问题，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

（1）更换：由乙方承担所发生的全部费用。

（2）合同终止处理：合同终止，并退还甲方支付的合同款，同时应承担由此产生的所有费用，甲方不承担发生任何费用。

12.3如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在 48 小时内到达甲方现场。

12.4在质保期内，乙方应对产品或服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

**十三、合同内容的交付**

13.1乙方应保证合同标的安全运达甲方指定地点。

13.2 使用说明书、质量检验证明书一并提交甲方。

13.3 乙方在合同标的交付甲方48小时前通知甲方准备接收。

13.4 合同标的在交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

13.5 合同标的在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点视为交付，乙方同时需通知甲方已送达。

**十四、违约责任**

14.1 甲方无正当理由要求终止服务的，甲方应向乙方偿付合同总价的1%，作为违约金。违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

14.2乙方不能提供服务的，应向甲方偿付合同总价的2%，作为违约金。违约金不足以补偿损失的，甲方有权要求乙方补足。

14.3乙方因自身原因导致逾期提供服务的，应与甲方协商，甲方仍需求的，乙方应立即提供服务，并按照逾期服务费用的每天万分之四支付逾期违约金，同时承担甲方因此造成的损失费用。

14.4乙方提供的服务质量不符合要求的，应按照甲方要求立即整改。乙方不能及时整改的，甲方有权解除合同。

14.5乙方应组建专门的技术服务保障团队，配备专业的技术人员，完成合同约定的各项技术服务内容。根据县级工作任务量配备相应的数据采集与调查小组，每个数据采集与调查小组不少于2人，需至少配备1名技术领队，技术领队需通过省级统一组织的培训与颁证，持证上岗。其他调查人员需经技术服务保障单位内部培训方可上岗。

14.6乙方所有技术团队人员，合同履约期内如需变更，须甲方同意并履行相应变更手续，且新变更人员不得低于被变更人员投标响应时的技术资质和水平。当甲方需要现场服务时，除正常驻点办公人员外的其他人员须在24小时之内到位，否则，乙方按照项目负责人、技术负责人1000元人民币/人/天的标准向甲方支付违约金，其他人员按照 500元人民币/人/天的标准向甲方支付违约金。

14.7当技术团队人员不能满足合同服务的进度计划或质量要求时，甲方有权要求乙方继续增派（或更换）人员。乙方在接到通知7天内，增派（或更换）的人员应到岗，否则，乙方按照500元人民币/人/天的标准向甲方支付违约金，直至按照甲方的要求增派（或更换）的人员到岗为止。

**十五、不可抗力事件处理**

15.1因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同方延迟履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

15.2合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

**十六、争议解决**

16.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按下列第 （2） 种方式解决：

（1）向连云港仲裁委员会申请仲裁。

（2）向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为连云港市。

**十七、保密条款**

17.1甲、乙双方对在本合同签订、履行过程中知悉的对方资料和信息，除该方作相反的书面说明外，均应视为该方的商业秘密，未经该方书面同意，不得向任何第三方泄露。甲方提供和本项目实施过程中产生的涉及国家秘密的资料，乙方应按照涉密有关规定做好保密工作。任何一方因违反保密义务而给另一方造成损失的，应负相应的赔偿责任。无论合同是否变更、解除或终止，合同的保密条款不受其限制而继续有效，双方都应继续承担保密条款约定的保密义务。

**十八、合同生效及其它**

18.1 合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

18.2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。

18.3本合同正本一式五份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执二份、财政监管部门执一份。

甲方： 乙方：

地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电话： 电话：

传真： 传真：

签订日期： 年 月 日

# 第四章 采购需求

说明：本项目属性为**服务**，采购标的对应的企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。

1. 根据《政府采购需求管理办法》等有关规定，采购人确定采购需求。
2. 本项目不接受进口产品。

**一、项目概况**

为贯彻落实2024年江苏省委一号文件精神，了解掌握高标准农田数量、质量、利用情况以及宜建地块等状况，加快推动相关信息“上图入库”，建设全省高标准农田数据库，实现动态监测监管，按照《关于做好全省高标准农田检查评估、上图入库”工作的通知》（苏农建〔2024〕6号）、相关政策文件和技术标准要求，开展全县高标准农田调查摸底上图入库（简称“调查摸底”）工作。

**二、采购需求**

1. **任务范围**

对灌南县2011年以来建设的高标准农田项目调查摸底工作提供技术服务支撑，包括全县行政县划范围内：2011–2018年清查评估入库的各级各有关部门建设管理的高标准农田项目，2019–2023年农业农村部门统一建设管理并纳入全国农田建设综合监测监管平台的高标准农田项目，本项目工作底图中补录上图入库的高标准农田项目，以及耕地内未建高标准农田县域地块。

灌南县高标准农田调查摸底上图入库项目二标段包括堆沟港镇、田楼镇、张店镇、北陈集镇、汤沟镇、孟兴庄镇，耕地面积41.90万亩，已建成高标准农田面积32.21万亩。

1. **采购内容**

委托第三方对县级调查摸底工作开展全过程技术服务。具体内容包括：参与县级高标准农田调查摸底工作方案编制、宣传与培训、设备配置、数据收集与处理等前期准备工作；根据省级下发的工作底图对县级高标准农田项目位置面积完成复查与校核，并完成数据质检与汇交**（依照具体招标工作及时间节点调整）**；对县级耕地范围内已建高标准农田和未建县域完成调查摸底数据审核、质检与汇交；完成全县数据成果汇总、文本成果编制工作；配合县级工作专班完成工作督导和全过程管理等相关工作。

**1、方案编制**

根据省级统一要求，承担县级调查摸底工作（含技术）方案的编制、意见征集、评审等，确保方案文本通过省级审核。

**2、宣传与培训**

根据县级工作专班工作安排，承担调查摸底宣传工作以及相关业务培训。

**3、设备配置**

按照要求配备满足调查摸底工具（WEB）系统单机运行的PC终端1台，可联通互联网的PC终端1台，硬件配置要求如下：

| **CPU** | **内存** | **磁盘** | **数量** | **网络联通要求** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 16核 | 32GB | 1 TB | 1 | 物理隔离 | 安装部署单机版调查摸底工具（WEB）系统外业调查成果自检、成果数据存储 |
| 16核 | 32GB | 1 TB | 1 | 联通互联网 | 任务数据包下发、任务数据收集 |

**4、数据（资料）收集处理**

按照省级制定和下发的数据资料参考表，收集整合高标准农田竣工图纸、工程设施定点定位表、工程设施矢量数据等基础资料。对收集的资料进行综合分析与初步整理，包括资料的可利用性分析、匹配性分析和综合分析，将整理分析后的纸质图件成果扫描矢量化，按省级相关技术规程完成内业数据处理。

**5、高标准农田项目位置面积复查与校核比对（配合省级制作工作底图）**

根据省级下发的“一下”工作底图中的项目清单与基础数据，按照规程要求核实修正项目清单与基本信息，补录缺失矢量与信息，补录自建补建项目，合并重复上图项目，修订和划定项目范围，完成上图入库数据审核确认与汇交。配合省市两级对工作底图进行专题核查，对项目重叠情况、耕地与永久基本农田建设情况分析成果进行核实确认。

**6、数据采集与调查**

（1）工程设施采集与上图

对工程信息进行内业处理，完成高标准农田内业工程上图、其他关联工程内业工程上图。以项目县为最小空间调查单元，根据有关规程要求和调查摸底工具预设调查项，对农田配套工程设施进行信息外业调查采集，包括各类田间工程和其他关联工程。

（2）产量信息采集

耕地范围内已建县域以建成耕地地块为调查单元，依据工作底图和调查摸底工具，结合工程信息，采集“种植情况”和“粮食综合单产信息”。

（3）种植经营模式调查

耕地范围内已建县域以建成耕地地块为调查单元，依据工作底图和调查摸底工具，结合工程信息、产量信息调查采集，利用最新承包地流转调查登记和村级承包地流转备案资料等，对耕地范围内的高标准农田规模流转、经营主体类别、经营模式等信息进行调查采集。

（4）耕地内未建高标准农田县域调查

未建县域，以耕地地块为调查单元，根据有关分规程要求和调查摸底工具预设调查项，完成相关立地条件信息采集。

1. 评估单元划定

根据有关规程要求，结合耕地范围内已建高标准农田工程及地块的内业数据处理与外业信息调查，完成综合等级评估单元（耕作田块）矢量的划定。

（6）调查信息自检

利用调查摸底工具，对内业预处理和实地调查数据的完整性、规范性、真实性和准确性进行内业自检审核。

**7、数据成果汇总**

对高标准农田调查摸底上图入库工作的成果数据进行检查，保证数据完整性、空间数学基础与数据格式正确性、标准符合性、空间拓扑、图数一致性等方面的质量。汇总上报县域范围内已建高标准农田工程设施、粮食产能、耕地流转等高标准农田调查摸底数据及其他调查数据。

**8、调查摸底成果编制**

根据高标准农田调查摸底数据，编制县级高标准农田调查摸底工作总结报告和工作技术报告。

**（三）采购预算**

该包项目预算为210万元，最高限价210万元。

**三、总体技术指标要求**

（一）参考依据

《国土资源部 国家发展改革委 财政部 水利部 农业部关于切实做好高标准农田建设统一上图入库工作的通知》（国土资发〔2017〕115号）

《省政府办公厅关于印发江苏省高标准农田建设标准的通知》（苏政办发〔2021〕21号）

《全国高标准农田建设规划（2021-2030年）》

《关于做好全省高标准农田调查摸底、“上图入库”工作的通知》（苏农建〔2024〕6号）

《高标准农田建设评价规范》（GB/T 33130-2016）

《耕地质量等级》（GB/T 33469-2016）

《土地利用现状分类》（GB/T 21010-2017）

《灌溉与排水工程设计标准》（GB 50288-2018）

《信息安全技术 数据库管理系统安全技术要求》（GB/T 20273-2019）

《基础地理信息数字成果元数据》（GB/T 39608-2020）

《渠道防渗衬砌工程技术标准》（GB/T 50600-2020）

《高标准农田建设通则》（GB/T 30600-2022）

《全国耕地类型县、耕地地力等级划分》（NY/T 309—1996）

《耕地地力调查与质量评价技术规程》（NY/T 1634—2008）

《高标准农田建设项目制图及其图例规范》（DB32/T 3721-2020）

《高标准农田建设评价规范》（讨论稿）

（二）数学基础

（1）空间定位

坐标系统：采用2000国家大地坐标系；

投影系统：采用高斯-克吕格投影，采用标准3度分带平面直角坐标系；

高程系统：采用1985国家高程基准。

（2）计量单位

采用法定计量单位，数据精度在各项调查摸底工作技术规程规范中做详细说明。

长度单位：根据需要采用千米（km）或米（m）计量；

面积单位：采用公顷（hm2），面积统计汇总单位采用公顷（hm2），万亩、亩作为辅助单位；

坐标单位：采用米（m）；

日期：采用公元纪年，时间采用北京时间；

比例：采用百分比（%）的形式。

（三）技术要求

高标准农田项目位置面积复查与校核比对质量控制检查覆盖范围为100%，高标准农田项目信息采集与上图数据需按质量控制规范进行外业调查质量控制和100%内业质检，数据总体合格率达到省级质量控制规程要求，其他具体技术要求符合江苏省高标准农田数据质量管理操作规程。

**四、实施要求**

**服务期限**：自合同签订之日起，2025年7月底前完成，2025年12月底前配合完成项目审计、验收等后续工作。（具体时间以省、市两级实际工作进度为准）。

**服务地点：**采购人指定地点。

数据安全保密要求：中标人对本项目涉及的所有信息及数据具有保密义务，在工作过程中要严格遵守工作保密制度，不经过采购人同意不得向任何第三方提供项目相关信息，如造成信息泄露或其他损失由中标人承担。

**质量要求**：完成的所有成果要求数量齐全、质量有保证，须通过上级部门质量检查。若中标人提供的成果质量不合格造成返工的，由中标人自行承担相关费用。

**安全生产要求：**技术服务保障团队在项目实施过程中必须严格执行安全生产管理制度，做好安全保障工作，不因项目实施而危及自身及第三方人员、财产安全。中标人应及时为项目投入人员购买人身意外等保险，若发生任何安全事故，由中标人自行承担相关责任。

其他要求：若调查成果经上级（市级、省级）质量核查不合格，由中标人负责重新调查整改，直至数据通过逐级质检并入库，中标人同时应承担调查成果的整改和省市两级重复质检费用。

**五、工作成果**

1. **数据成果**

县级汇总本行政县域范围内已建高标准农田调查摸底数据，包括工程设施调查、地块调查、耕作田块划定，未建县域调查等数据。

1）县级行政县内已建高标准农田工程设施数据；

2）县级行政县内已建高标准农田粮食产能数据；

3）县级行政县内已建高标准农田耕地流转数据；

4）县级行政县内未建高标准农田宜建性评估数据。

1. **文字成果**

县级编制本行政县域高标准农田调查摸底工作分析报告。

1）县级高标准农田调查摸底工作总结报告；

2）县级高标准农田调查摸底工作技术报告。

**六、售后服务**

项目通过验收后，中标人须为本项目提供1年免费维保。

投标人应按照采购内容，规划设计合理可行的售后服务方案，售后服务方案包括售后服务承诺、售后服务内容、响应时间、响应方式等内容。

**七、验收要求**

项目符合国家、行业、地方相关规定，满足本章“三、总体技术指标要求”，通过项目验收，并满足采购人要求。

1、文字类成果需通过采购人（或监理单位）组织的评审，并出具验收单；

2、数据类成果需满足规程规范，通过软件质检，满足质量控制标准通过上级质检；

3、需提供年度阶段性工作成果，每年的工作成果需通过采购人组织的评审，并出具验收报告。

**八、人员投入和相关培训**

投标人应组建专门的技术服务保障团队，配备专业的技术人员，完成合同约定的各项技术服务内容。根据县级工作任务量配备相应的数据采集与调查小组，每个数据采集与调查小组不少于2人，需至少配备1名技术领队，技术领队需通过省级统一组织的培训与颁证，持证上岗。其他调查人员需经技术服务保障单位内部培训方可上岗。

**九、商务要求**

付款方式：中标人向采购人提交成果并经验收通过后一次性付清。

**1.其他要求：所有报价、承诺事项及重要证明文件均须加盖单位公章。**

# 第五章 评标方法与评标标准

一、评标方法

综合评分法：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中标候选人。

二、资格审查

资格性检查资料要求

资格性检查资料明细表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资料名称 | 提供方式 | 备 注 |
| 1 | 《营业执照》 | 原件彩色扫描件上传至电子响应文件中 |  |
| 2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 原件彩色扫描件上传至电子响应文件中 |  |
| 3 | 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料 | 原件彩色扫描件上传至电子响应文件中 |  |
| 4 | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料 | 原件彩色扫描件上传至电子响应文件中 |  |
| 5 | 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 | 原件彩色扫描件上传至电子响应文件中 |  |
| 6 | 法定代表人身份证 | 原件彩色扫描件上传至电子响应文件中 | 法人参加投标时提供 |
| 授权代表人身份证、被授权人身份证 | 原件彩色扫描件上传至电子响应文件中 | 授权代表参加投标时提供 |
| 法定代表人授权委托书（格式） | 原件彩色扫描件上传至电子响应文件中 |

**注：上述资料原件彩色扫描件必须上传至响应文件制作工具中，否则视为资格审查不通过。原件备查。**

三、评标标准

（1）评标时，评委会以招标文件为评标依据，评委会各成员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。评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

（2）本项目评分总分为100分，按四舍五入取至小数点后两位。

（3）总得分=价格分+技术分+商务分。

综合评分法

（1）价格分（10分）

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：

投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×10分

**2.商务技术分（90分）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 | 方案（52分） | 1. **项目背景及概述（12 分）**

（1）投标人对高标准农田了解全面、清晰，需求分析深入、精细，得 4 分；对高标准农田了解较为全面，需求分析基本清晰，得 3 分；对高标准农田有一定了解，对需求分析合理，得 2 分；无具体描述或描述不清晰的本项不得分。（2）投标人对高标准农田上图入库工作了解全面、清晰，需求分析深入、精细，得 4 分；对高标准农田了解较为全面，需求分析基本清晰，得 3 分；对高标准农田有一定了解，对需求分析合理，得 2 分；无具体描述或描述不清晰的本项不得分。（3）投标人对本项目了解全面、清晰，需求分析深入、精细，得 4 分；对本项目了解较为全面，需求分析基本清晰，得 3 分；对本项目有一定了解，对需求分析合理，得 2 分；无具体描述或描述不清晰的本项不得分。 |
| **2、项目工作准备 （3 分）**投标人对项目工作准备的技术方案科学合理、方案编制内容精细、技术可行性强、描述思路清晰、工作流程合理具有前瞻性，得 3 分；方案编制内容较为完整、描述思路较 为清晰、工作流程较为合理，得 2 分；方案编制内容一般、 描述思路基本清晰、工作流程一般合理，得 1 分；内容不完整、可行性不强或无具体描述本项不得分。 |
| **3、重难点分析及合理化建议 （4 分）**投标人对本项目的重难点分析及合理化建议，分析和建议表述清晰、全面、合理、科学、可行、针对性强的，得 4 分；表述较为清晰、全面、合理、科学、可行、针对性较强的，得 3 分；表述基本清晰、全面、合理、科学、可行、有针对性的，得 2 分；表述不清晰、不全面、不合理、不科学、不可行、针对性不强的不得分。 |
| **4、位置面积复查与校核比对 （4 分）**投标人对位置面积复查与校核比对的技术方案科学合理、 方案编制内容精细、技术可行性强、描述思路清晰、工作 流程合理具有前瞻性，得 4 分；方案编制内容完整、技术可行性较强、思路较清晰、工作流程合理，得 3 分；方案编制内容较为完整、基本清晰、描述思路含糊、工作流 程较为合理得 2 分；内容不完整、可行性不强或无具体 描述本项不得分。 |
| **5、数据采集与调查（10 分）**(1)工程设施评估与上图投标人对工程设施评估与上图的技术方案科学合理、方案编制内容精细、技术可行性强、描述思路清晰、工作流程 合理具有前瞻性，得 3 分；方案编制内容完整、技术可行 性较强、思路较清晰、工作流程合理，得 2 分；方案编制 内容较为完整、基本清晰、描述思路含糊、工作流程较为 合理得 1 分；内容不完整、可行性不强或无具体描述本项不得分。(2)产量信息采集与产能评估投标人对产量信息采集与产能评估的技术方案科学合理、 方案编制内容精细、技术可行性强、描述思路清晰、工作流程合理具有前瞻性，得 3 分；方案编制内容完整、技术可行性较强、思路较清晰、工作流程合理，得 2 分；方案 编制内容较为完整、基本清晰、描述思路含糊、工作流程 较为合理得 1 分；内容不完整、可行性不强或无具体描述 本项不得分。(3)种植经营模式调查投标人对种植经营模式调查的技术方案科学合理、方案编 制内容精细、技术可行性强、描述思路清晰、工作流程合理具有前瞻性，得 2 分；方案编制内容较为完整、基本清 晰、描述思路含糊、工作流程较为合理得 1 分；内容不完整、可行性不强或无具体描述本项不得分。(4)未建县域地块调查投标人对未建县域地块调查的技术方案科学合理、方案编制内容精细、技术可行性强、描述思路清晰、工作流程合理具有前瞻性，得 2 分；方案编制内容较为完整、基本清晰、描述思路含糊、工作流程较为合理得 1 分；内容不完整、可行性不强或无具体描述本项不得分。 |
| **6、数据建库与汇交（4 分）**投标人对数据建库与汇交的技术方案，编制内容精细、技术可行性强、描述思路清晰、工作流程合理具有前瞻性，得 4 分；方案编制内容完整、技术可行性较强、思路较清晰、工作流程合理，得 3 分；方案编制内容较为完整、基本清晰、描述思路含糊、工作流程较为合理得 2 分；内容 不完整、可行性不强或无具体描述本项不得分。 |
| 1. **质量控制（4 分）**

投标人对质量控制的技术方案，编制内容精细、技术可行性强、描述思路清晰、工作流程合理具有前瞻性，得 4 分；方案编制内容完整、技术可行性较强、思路较清晰、工作流程合理，得 3 分；方案编制内容较为完整、基本清晰、描述思路含糊、工作流程较为合理得 2 分；内容不完整、可行性不强或无具体描述本项不得分。 |
| **8、成果编制（2 分）**投标人对成果编制的技术方案，编制内容精细、技术可行性强、描述思路清晰、工作流程合理具有前瞻性，得 2 分；方案编制内容完整、技术可行性较强、思路较清晰、工作流程合理，得 1 分；内容不完整、可行性不强或无具体描述本项不得分。 |
| **9、项目工作组织及进度安排 （3 分）**投标人对项目工作组织及进度安排科学合理、进度控制措施得当，得 4 分；工作组织及进度安排可行的得 3 分；工作组织及进度安排基本合理且基本可行的 2 分；工作组织及进度安排不合理或无具体描述本项不得分。 |
| **10、项目安全保密方案及措施 （3 分）**投标人对项目安全保密方案及措施可行性强、可靠性高， 服务响应技术、内容全面完善、执行力强，得 3 分；项目安全保密方案及措施可行的、内容合理的得 2 分；项目安全保密方案及措施基本可行的，项目安全保密方案及措施基本全面的，得 1 ；未提供不得分。 |
|  |  | **11、售后服务承诺（3 分）**投标人提供的售后服务方案应包括：售后服务承诺、售后服务内容、响应时间、响应方式等。中标人对项目售后服务方案可行性强、可靠性高，服务响应及时、内容全面完善、执行力强，得 3 分；项目售后服务方案可行的，内容合理的得 2 分；售后服务方案基本可行的，服务内容基本全面的，得 1分；未提供不得分。 |
| 3 | 企业认证及业绩（18分） | 企业实力（10分） | 1、投标人具有有效期内质量管理体系证书、环境管理体系认证证书、职业健康管理体系认证证书，信息安全管理体系认证的，每提供一项得 1 分；本项最高为 4 分。2、供应商具有本项目相关的（如：高标准农田调查类、农田水利系统类、信息系统类、大数据类等）软件著作权登记证书的，有一个得1分，最高为 4 分。3、供应商获得过省级及以上科学技术奖项的，有一个得2分，获得过市级科学技术奖项的，每有一个得1分；最高为2分。**注：投标文件中需提供证书扫描件和网络查询截图，并加盖投标人公章。未按要求提供或未提供不得分。** |
| 企业业绩（8分） | 1、投标人提供自2021 年 1 月 1 日至今类似项目业绩（类似项目业绩是指自然资源、农业、林业等与农田相关的调查、核查、监测服务、质量控制服务、数据库系统等），每个业绩得2分，本项最高得 8 分。**注：合同必须能清晰的表明类似业绩的投标人名称、工程内容、建筑面积、合同签订时间等需要明示的内容。如果合同尚不能有效明示类似工程的建设规模，投标申请人须提供业主单位出具的证明。上述证明材料原件扫描件上传至电子投标文件中，否则不得分。** |
| 4 | 项目组人员配备（20分） | **项目负责人（4分）**项目负责人具有测绘类高级或以上职称的，得2分；具有注册测绘师、涉密测绘成果管理培训合格证明、地理信息质量检查培训合格证明、地理信息安全保密培训合格证明的，每有一项得1分。本项最高得4分。**注：专业以国家注册或执业资格证书专业为准，须体现出项目负责人的名称。** |
| **项目组其他成员（不含项目负责人）**1、技术负责人要求：技术负责人具有测绘类高级或以上职称的，得2分；具有注册测绘师、涉密测绘成果管理培训合格证明、地理信息质量检查培训合格证明、地理信息安全保密培训合格证明的，每有一项得1分。本项最高得4分。2、项目团队成员要求（除项目负责人与技术负责人）：（1）项目组成员具有测绘类工程师职称的，高级或以上每人1分、中级每人0.5分;项目组成员具有注册测绘师资格的，每人1分。本项最高计5分。（2）项目组成员具有水利工程或电子信息工程系列专业技术职称的，高级或以上每人1分、中级每人0.5分。最高得2分。（3）团队由具有农学、测绘工程、水利工程、环境工程、摄影测量与遥感、地图学与地理信息系统、地理信息科学、土壤学、计算机科学与技术、土地资源管理等至少三个专业(含以上)的人员组成，每提供1人得0.5分，本项最多得3分。**(备注:同一人只计取一次，不重复计分。)**1. 项目组成员配备民用无人机操作人员(需持有CAAC执照、AOPA合格证或ALPA合格证)得1分，本项最高得2分。

**注：项目团队同一人员提供多个证书不可重复得分。提供以上相关证书或证明材料复印件及近 6 个月(2024年05月-2024年10月) 由当地社保机构出具社保缴纳证明材料。（若采用分公司人员的需提交分公司社保缴纳证明材料复印件）。若政府有关部门不下发纸质证书的，需要提供官方网站截图并加盖投标人公章。人员专业以毕业证所学专业或职称证为准。** |

**备注：提供上述相关证明材料原件扫描件上传至电子响应文件中，否则不得分。造成打分项不能及时得分的，后果由供应商自行承担；**

# 第六章 投标文件格式

**投 标 文 件**

**项 目 名 称：**

**项 目 编 号：**

 **投标人名称 ：（加盖CA电子公章）**

 **日 期 ：**

**响应文件主要目录**

一、投标函

二、开标一览表

三、资格证明文件

四、项目管理及技术人员一览表

五、项目实施方案

六、企业业绩

七、供应商认为需要提供的其他材料

**一、投标函**

致：灌南县农业农村局

根据贵方的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目编号）招标文件，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(姓名)代表我方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人的名称），全权处理本次项目投标的有关事宜。

据此函，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_签字人兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定的各项要求，向买方提供所需服务（包含与服务相关的货物、工程）。

2.我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的投标人。

3.我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

4.我们同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。

5.同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6.一旦我方中标,我方将根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证在招标文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

7.与本投标有关的正式通讯地址为：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

投标人开户行：

账 号：

**二、开标一览表**

开标一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购项目名称 | 灌南县高标准农田调查摸底上图入库 | 采购项目编号 |  |
| 投标总价 | 人民币大写： 元整（小写： ￥） |
| 合同履行期限 |  |
| 拟派项目负责人 |  |
| 备 注 |  |

供应商单位名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）：

日 期： 年 月 日

报价分析表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 单位 | 数量 | 单价 | 总价 |
| 1 | 方案编制 | 项 | 1 |  |  |
| 2 | 人员培训 | 项 | 1 |  |  |
| 3 | 质量控制 | 项 | 1 |  |  |
| 4 | 数据汇总 | 项 | 1 |  |  |
| 5 | 数据内业检查 | 项 | 1 |  |  |
| 6 | 数据外业检查 | 项 | 1 |  |  |
| 7 | 成果汇总及检查 | 项 | 1 |  |  |
| 8 | 数据入库 | 项 | 1 |  |  |
| 9 | 数据汇交 | 项 | 1 |  |  |
| 10 | 报告编制 | 项 | 1 |  |  |
| 11 | 图、表编制 | 项 | 1 |  |  |
| 12 | 项目验收 | 项 | 1 |  |  |
| 13 | 驻点人员 | 项 | 1 |  |  |
| 14 | 一标、二标项目内容整合汇总 | 项 | 1 |  |  |
| 15 | 合计 | 项 | 1 |  |  |
| 最终报价 | 金额（大写） 元 |

注：1、本表报价的合计金额应与开标一览表报价一致

1. 报价中的应包含内业成本、外业成本、文本编制、建库费用，其他费用符合法律规定，报价必须含税。
2. 该项目分为两个标段，二标段负责对一、二标段的成果进行整合汇总，并要确保通过验收。二标段需要提供全程配合。

供应商单位名称（盖章）：

法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）：

日 期： 年 月 日

**三、资格证明文件**

资格性检查资料明细表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资料名称 | 提供方式 | 备 注 |
| 1 | 《营业执照》 | 原件彩色扫描件上传至电子响应文件中 |  |
| 2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 原件彩色扫描件上传至电子响应文件中 |  |
| 3 | 法定代表人身份证 | 原件彩色扫描件上传至电子响应文件中 | 法人参加投标时提供 |
| 授权代表人身份证、被授权人身份证 | 原件彩色扫描件上传至电子响应文件中 | 授权代表参加投标时提供 |
| 法定代表人授权委托书（格式） | 原件彩色扫描件上传至电子响应文件中 |
| 4 | 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 | 原件彩色扫描件上传至电子响应文件中 |  |
| 5 | 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料 | 原件彩色扫描件上传至电子响应文件中 |  |
| 6 | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料 | 原件彩色扫描件上传至电子响应文件中 |  |

**注：上述资料原件扫描件必须上传至响应文件制作工具中，否则视为资格审查不通过。原件备查。**

**（一）供应商基本情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 申请人名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮编 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电话 |  |
| 传真 |  | 网址 |  |
| 组织结构 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 职称 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 职称 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | 员工总人数： |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

注：供应商应将资格性检查资料等的原件彩色扫描件作为本表的附件，否则不予认可。

 供应商单位名称(公章)：

法定代表人或委托代理人(签字或盖章)：

日期： 年 月 日

**（二）商务规格偏离表（格式）**

各供应商可以根据实际情况自定义格式作详细介绍，介绍内容不少于但不限于第四章 “采购需求”中服务要求条款。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 分标号 | 项号 | 文件的服务要求条款 | 响应文件的服务要求条款 | 偏离说明 | 所在页码 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：行数不够可自行添加，“偏离”系指“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

供应商单位名称(公章)：

法定代表人或委托代理人(签字或盖章)：

日期： 年 月 日

**四、项目管理及技术人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 本项目拟任职 务 | 技术职称 | 年龄 | 学历 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1、如供应商成交，本项目团队人员必须按本表承诺人员参与实际操作，不得随意更换；

供应商单位名称（盖章）：

法定代表人或委托代理人(签字或盖章)：

日 期： 年 月 日

**五、企业业绩**

**企业类似业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 项目金额 | 业主单位 | 合同/证明材料 | 项目时间 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |

备注：

1、供应商根据评标方法与评标标准的要求提供，并附相关证明资料；

2、行数不够，自行添加。

**六、项目实施方案**

**七、供应商认为需要提供的其他材料**

**格式一**

**法定代表人资格证明**

供应商名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （供应商单位名称）的法定代表人。为参与 项目，签署上述项目的响应文件、进行招标采购、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明

供应商单位名称（公章）：

法定代表人或者授权委托代表人（盖章或签字）：

日期： 年 月 日

**注:供应商法定代表人参加投标的，必须附法定代表人身份证。法定代表人授权其他人参加投标的，需填写“授权委托书”。**

**格式二**

**授权委托书**

致：采购单位

本人 （姓名） 系 （投标人名称） 的法定代表人（单位负责人），现委托 （姓名） 为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改 （项目名称） 项目（项目编号： ）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：

委托代理人（签字/签章）：

日期： 年 月 日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

填报说明：

1、若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2、若投标文件中全部签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3、供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

**格式三：**

**无重大违法违纪承诺**

致： （采购人）

 我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前3年内，我单位在经营活动中没有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。

 供应商单位名称（公章）：

法定代表人或者授权委托代表人（盖章或签字）：

 日期： 年 月 日

**格式四：**

**具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明及证明材料**

我单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有： 。

主要专业技术能力有： 。

备注：须提供相关证明材料。

 供应商单位名称（公章）：

法定代表人或者授权委托代表人（盖章或签字）：

 日期： 年 月 日

**格式五：**

**财务状况报告及税收、社会保障资金**

**缴纳情况承诺函**

致：采购人名称

我方供应商名称 参加项目名称 （项目编号： ）采购，根据《关于简化政府采购供应商资格审查有关事项的通知》（连财购〔2023〕4号），我方承诺具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第（二）、第（四）项，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第（二）项规定条件的，具体包括：

（1）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（财务状况报告）；

（2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

我方对上述承诺的真实性负责，如有虚假，将依法承担提供虚假材料谋取中标、成交责任，同时同意有关主管部门将相关失信信息记入公共信用信息系统并在相关政府门户网站公开。

特此承诺。

供应商（公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期：

**格式六：**

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）（项目编号： ，分包号： ）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

填报说明：

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、请供应商如实填写，所填内容将作为评审的依据，如填写不完整或不一致或填写有误，将不享受扶持政策。

3、中标人的《中小企业声明函》随中标结果公开，接受社会监督。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 单位的 项目（项目编号： ，分包号： ）采购活动由本单位提供全部服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

填报说明：

1、请供应商如实填写，所填内容将作为评审的依据，如填写不完整或不一致或填写有误，将不享受扶持政策。

2、中标人的《残疾人福利性单位声明函》随中标结果公开，接受社会监督。

质疑函范本

致：

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

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，质疑函应附自然人身份证明复印件并由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应附营业执照等证明文件复印件、法定代表人身份证明复印件，并由法定代表人签字或盖章，并加盖公章；委托授权质疑的还应附授权委托书，并由授权代表签字或者盖章，并加盖公章。