

温县设施农业用地上图入库项目

招 标 文 件

项目编号：温交易【2021】40号

采购编号：温政采【2021】47号



天舜管理

TIANSHUN MANAGEMENT

采购单位：温县自然资源局

代理机构：河南省天舜工程招投标代理有限公司

日 期：二〇二一年三月

目录

第一章	招标公告	2
第二章	投标人须知	5
第三章	评标标准和评标方法	17
第四章	服务要求	23
第五章	合同签订及条款	25
第六章	投标文件格式	29

第一章 招标公告

温县自然资源局温县设施农业用地上图入库项目公开招标公告

项目概况

温县自然资源局温县设施农业用地上图入库项目的潜在投标人应在焦作市公共资源交易中心网站会员系统获取招标文件，并于 2021 年 4 月 20 日 9 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：温交易 [2021] 40 号 采购编号：温政采 [2021] 47 号

2. 项目名称：温县设施农业用地上图入库项目

3. 预算金额：43 万元。

4. 采购需求：根据《自然资源部办公厅关于设施农业用地上图入库有关事项的通知》（自然资办函【2020】1328 号）和《河南省自然资源厅办公室贯彻自然资源部办公厅关于设施农业用地上图入库有关事项通知的意见》（豫自然资办函(2020)31 号）文件要求，及时掌握设施农业用地情况，要求将设施农业用地上图入库，纳入自然资源“一张图”监管，需开展设施农业用地上图入库工作。

5. 资金来源：县财政。

6. 质量要求：合格。

7. 期限：90 日历天

8. 本项目不接受联合体投标。

9. 本项目不接受进口产品。

二、申请人的资格要求：

1、符合《政府采购法》第二十二条规定的条件

- (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) 法律、行政法规规定的其他条件。

- 2、供应商须具有有效的营业执照（副本）、税务登记证（副本）、组织机构代码证（副本）（或三证合一营业执照），具备土地规划乙级及以上资质及测绘乙级及以上资质（因国家机构改革而暂停审批资质证书，对已到期的资质视同继续有效），且被列入焦作市“联合测绘”中介服务机构名录库名单。
- 3、信誉要求：根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道在资格审查环节查询投标人信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动；信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。
- 4、供应商必须提供无行贿犯罪记录承诺书。（投标人出具由“中国裁判文书网”网站查询近三年来法人、法定代表人（负责人）、委托人无行贿犯罪记录网页截图加盖企业法人章证明）
- 5、供应商须自行负责有关资料的收集，外地成交供应商需在焦作设专人服务，保证随叫随到，若发生三次延误，采购人有权单方解除合同。

三、获取招标文件

时间：2021年3月30日至2021年4月6日，每天上午08:00至12:00，下午12:00至23:00（北京时间，法定节假日除外）；

地点：焦作市公共资源交易中心网站；

方式：本项目采用网上获取招标文件，凡有意参加投标者，请登陆焦作市公共资源交易中心网站会员系统进行网上下载招标文件；

售价：招标文件300元/份，开标现场支付，售后不退；

特别提醒：获取招标文件前请到焦作市公共资源交易中心网首页---下载中心---下载《焦作市电子招投标系统操作手册》按要求下载招标文件。平台统一技术服务电话为：400-998-0000，服务QQ：4008503300，服务时间：周一至周日8:00-17:30。凡未在规定时间内获取招标文件的视为无效标。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2021年4月20日9点00分（北京时间）

地点：温县公共资源交易中心开标厅（具体详见开标当日公示牌）

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：

6.1 为全力做好疫情防控工作，最大限度减少人员聚集，请各投标人做好个人防护措施，每个投标单位只允许法定代表人或其委托代理人一人参加开标会议（带身份证原件）。

6.2 会议开始前请各投标人及相关人员配合工作人员做好信息登记、消毒、体温检测以及现场填写健康承诺书等工作。

6.3 为确保投标文件递交时间充分，请各投标单位提前到达开标现场。

6.4 本次招标公告同时在《河南省政府采购网》、《焦作市公共资源交易中心网》、《温县公共资源交易中心网》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：温县自然资源局

地址：温县黄河路 31 号

联系方式：13569168503

2. 采购代理机构信息

名称：河南省天舜工程招投标代理有限公司

地址：温县司马大街与太行路交叉路口中原鞋城内 8 栋

联系方式：0391-8363879

3. 项目联系方式

项目联系人：张女士

电话：0391-8363879

2021 年 3 月 29 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	采购人：温县自然资源局 联系人：任先生 联系电话：13569168503 地址：温县黄河路31号
1.1.3	采购代理机构	采购代理机构：河南省天舜工程招投标代理有限公司 联系人：张女士 联系电话：0391-8363879 地址：温县司马大街与太行路交叉路口中原鞋城内8栋
1.1.4	项目名称及编号	温县设施农业用地上图入库项目 项目编号：温交易[2021]40号 采购编号：温政采[2021]47号
1.2.1	采购预算价	人民币43万元
1.2.2	资金来源	县财政
1.3.1	采购内容	根据《自然资源部办公厅关于设施农业用地上图入库有关事项的通知》（自然资办函【2020】1328号）和《河南省自然资源厅办公室贯彻自然资源部办公厅关于设施农业用地上图入库有关事项通知的意见》（豫自然资办函（2020）31号）文件要求，及时掌握设施农业用地情况，要求将设施农业用地上图入库，纳入自然资源“一张图”监管，需开展设施农业用地上图入库工作。
1.3.2	期限	90日历天
1.3.3	质量要求	合格

1.4.1	供应商资格要求	<p>1、符合《政府采购法》第二十二条规定的条件</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>(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；</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2、供应商须具有有效的营业执照（副本）、税务登记证（副本）、组织机构代码证（副本）（或三证合一营业执照），具备土地规划乙级及以上资质及测绘乙级及以上资质（因国家机构改革而暂停审批资质证书，对已到期的资质视同继续有效），且被列入焦作市“联合测绘”中介服务机构名录库名单。</p> <p>3、信誉要求：根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道在资格审查环节查询投标人信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动；信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。</p> <p>4、供应商必须提供无行贿犯罪记录承诺书。（投标人出具由“中国裁判文书网”网站查询近三年来法人、法定代表人（负责人）、委托人无行贿犯罪记录网页截图加盖企业法人章证明）</p> <p>5、供应商须自行负责有关资料的收集，外地成交供应商需</p>
-------	---------	---

		<p>在焦作设专人服务，保证随叫随到，若发生三次延误，采购人有权单方解除合同。</p> <p>其他：开标时法人持法定代表人身份证明及身份证复印件（复印件须加盖公章）或授权委托人持法人授权委托书及本人身份证（复印件须加盖公章）。</p> <p>（以上证件均为原件，列好原件的清单及联系方式后在开标时交到工作人员处，否则视为自动放弃投标，不再接收其投标文件）</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.7.2	采购人书面澄清的时间	递交投标文件截止时间 15 天前
3.2	投标截止时间及地点	<p>北京时间：2021 年 4 月 20 日 9 时 00 分</p> <p>地点：温县公共资源交易中心开标厅</p>
3.4.1	投标有效期	投标文件递交截止日起 60 日历天
3.5.1	投标保证金	无
3.7.4	投标文件正、副本份数	正本壹份，副本陆份（副本必须与正本内容一致），电子 U 盘一份
3.1.0	踏勘现场	不组织
4.1.1	装订要求	投标文件的正本与副本应采用左侧胶粘方式装订，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。
4.1.2	密封要求	<p>1. 投标文件的正本单独密封、副本整体密封、电子 U 盘单独密封。</p> <p>2. 投标文件封套上应写明正本、副本、电子版并写明以下内容</p> <p>投标人名称：</p> <p>投标人地址：</p> <p>项目编号： 采购编号：</p> <p>开标时间： 年 月 日 时 分</p> <p>XX（项目名称）项目投标文件</p>

		在 年 月 日 时 分前不得开启
4.2.2	递交投标文件方式和地点	温县公共资源交易中心开标厅
5.1.	开标时间和地点	同投标截止时间 地点：温县公共资源交易中心开标厅
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：由采购人代表 <u>1</u> 人、有关技术、经济专家 <u>4</u> 人，共 <u>5</u> 人组成。
6.2	评标办法	综合评分法
8.2	履约保证金	无
需要补充的其他内容		
1. 招标代理服务费的收取标准：参照计价格[2002]1980号、发改办价格[2003]857号、发改价格[2011]534号文件收取，由中标人支付招标代理服务费。		
2. 供应商与采购人签订采购合同的当天由采购人将合同进行网上公示，并将合同副本原件报采购代理机构备案。		
3. 采购人或采购代理机构应当通过“信用中国”网站、“中国裁判文书网”或各级信用信息共享平台查询相关投标人是否被列入失信被执行人、是否有行贿犯罪记录。”投标人如记录为失信被执行人、有行贿犯罪记录的将被取消其评标资格、中标资格)。信用信息查询记录和证据将同招标文件等资料一同归档保存。		
本招标文件未尽事宜，按《中华人民共和国政府采购法》等法律法规的有关规定执行。		

1. 总则

1.1 招标概况

1.1.1根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3本招标项目采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4本招标项目名称和项目编号：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源

1.2.1本招标项目预算资金：见投标人须知前附表。

1.2.2本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.3 项目内容、期限和质量要求

1.3.1本招标项目内容见第四章招标项目内容和参数及服务要求。

1.3.2本招标期限：见投标人须知前附表。

1.3.3本招标项目质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 合格的投标人

1.4.1合格的投标人：见投标人须知前附表。

1.4.2联合体投标(不接受)

1.5 合格的货物和相关服务

投标人的货物应当说明货物的来源地：如果投标的货物非投标人生产或制造的，是否应当提供制造厂商的授权书按照招标文件前附表的要求执行。

1.6 保密

参与招投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 招标澄清、答疑会

1.7.1 招标澄清、答疑会：不组织。

1.7.2 采购人书面澄清的时间：见投标人须知前附表。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

(1) 招标公告；

- (2) 投标人须知及投标人须知前附表;
- (3) 评标标准和评标方法;
- (4) 招标项目技术参数及服务要求;
- (5) 合同签订及条款;
- (6) 投标文件格式。

根据本章1.7款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足15天，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。但如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件组成

1. 投标函
2. 开标一览表
3. 法定代表人（负责人）身份证明
4. 授权委托书
5. 投标人基本情况表
6. 类似业绩
7. 项目管理机构

8. 实施方案及服务承诺
9. 反商业贿赂承诺书
10. 中小企业声明函（服务）
11. 资格审查文件
12. 投标人认为应提供的其它资料

3.2 投标截止时间和地点

投标截止时间和地点：见投标人须知前附表。

3.3 投标报价

3.3.1 投标人应按照第六章投标文件格式完整地填写投标报价表和开标一览表等。

3.3.2 除投标人须知前附表中说明并允许外，本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

3.3.3 投标人所报的投标价应是固定不变的，在其承诺的投标有效期内不得以任何理由予以变更。否则投标人以可选择的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

3.3.4 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与分项报价表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

3.4 投标有效期

3.4.1 投标有效期见投标人须知前附表。

3.4.2 在投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.4.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.5 投标保证金

无

3.6 资格审查资料

3.6.1 依据“投标人须知前附表”中的要求提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

3.6.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，则联合体各方应签订联合体协议，联合体协议应标明主办人。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按本招标文件“投标文件格式”进行编写。

3.7.2 投标文件应当对招标文件规定的投标有效期、工期、质量要求、招标项目技术参数及服务要求

等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人签字和盖单位公章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人（负责人）签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章确认。

3.7.4 投标文件正本壹份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面应清楚地标明“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.8 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专业术语应附有中文注释。

3.9 计量单位和货币

所有计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。货币均采用人民币。

3.10 踏勘现场

3.10.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

3.10.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

3.10.3 采购人在踏勘现场中介绍的情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

3.11 投标澄清会

不召开

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件的正本与副本应采用左侧胶粘方式装订，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。

4.1.2 投标文件的正本单独密封、副本整体密封、电子版单独密封，在标书封面右上角应清楚地标明“正本”或“副本”字样，副本应与正本内容一致，若副本与正本存在文字或表述的不符之处，以正本为准。

在投标文件的密封袋上应写明以下内容：

(1) 注明“投标人须知前附表”中载明的项目名称、项目编号、采购编号、正本、副本及“在年月日之前不得启封”字样，在后面注明本招标文件规定的开标日期和时间。

(2) 写明投标人的名称和地址。

(本样式为参考样式，加写的标记不应改变投标文件的实质性内容)

4.1.3 未按本章第4.1.1项和第4.1.2项要求密封的，采购人不予接受。

4.2 投标文件的递交

- 4.2.1 投标文件应在本章第3.2.1项规定的投标截止时间前递交。
- 4.2.2 投标人递交文件的地点和方式：见投标人须知前附表。
- 4.2.3 投标人所递交的投标文件不予退还。
- 4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第3.2项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人，该通知须有经正式授权的投标方代表签字，同时应出具投标人法定代表人的授权书。

4.3.2 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

4.3.3 投标截止时间以后不得修改投标文件。

5. 开标

5.1 开标时间、地点和方式

采购人在本章投标人须知前附表规定的投标截止时间（开标时间）招标文件规定的地点开标。并邀请所有投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人参加。

5.2 投标人有下列情形之一的，采购人不予受理

- (1) 投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的；
- (2) 未按招标文件要求密封的。

5.3 开标程序

招标主持人按以下程序开标：

- (1) 宣布会议开始；
- (2) 宣布会场纪律；
- (3) 介绍出席开标会议的采购人与监督单位代表及各投标人；
- (4) 由投标人派代表互相查验投标文件密封情况；
- (5) 按签到的逆顺序进行唱标，投标人或监督单位代表如有异议当场提出；
- (6) 记录人将对开标过程进行记录，投标人签字确认，以存档备查；
- (7) 开标会议结束，进入评标程序。

6. 资格审查工作

采购代理机构将根据招标内容和特点按规定组建资格审查小组，其成员由采购人代表或代理机构专职人员1人（含）以上单数组成，资格审查小组负责对投标人资格进行审查。

7. 评标

7.1 评标委员会

评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

7.2 评标办法

7.2.1 评标办法见投标人须知前附表。

7.2.2 评标委员会按照本章第6.2.1项规定的评标办法和第三章“评标标准和评标方法”规定的评标因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标标准和评标方法”没有规定的评审因素和标准，不作为评标依据。

7.3 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

7.3.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

7.3.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

7.3.4 因重大变故，采购任务取消的。

7.4 废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前获得温县人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准。

7.5 纪律和监督

7.5.1 对采购人的纪律要求。采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

7.5.2 对投标人的纪律要求。投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

7.5.3 对评标委员会成员的纪律要求。评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

7.6 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

7.7 质疑和投诉

供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交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七个工作日内，以书面形式向采购人或招标代理机构提出质疑，否则不予受理。

8. 合同授予

8.1 中标通知

在本章第3.4款规定的投标有效期内，采购人在指定的网站公布中标结果，并以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

8.2 履约担保

8.2.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件的有关规定提交履约担保。

8.2.2 中标人不能按本章第7.3.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标；给采购人造成的损失应予以赔偿。

8.3 签订合同

8.3.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起15天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格。给采购人造成的损失应予以赔偿。

8.3.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，应当赔偿损失。

8.4 付款方式：

付款办法按第五章“合同条款”约定执行。

9. 需要落实的政府采购政策

9.1 促进中小企业发展，必须执行财政部、工信部印发的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》，对小型和微型企业的报价给予6%-10%的扣除（监狱企业、残疾人福利性企业视同小型、微型企业），用扣除后的价格参与评审，参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》、残疾人福利性企业应提供残疾人福利性单位声明函，未填写中小企业声明函的在评标过程中不予认可。中标人如为小型和微型企业的，并在投标时填写了中小企业声明函，则需要在领取中标通知书时提供由相关政府部门出具的企业划型认定材料，若不能提供或提供的材料与谈判时做出的声明不符，采购人有权取消该中标人的中标资格，并对因其造成的损失进行追责。

9.2 开源节流，执行低价优先的采购政策规定。

10. 需要补充的其他内容

10.1 费用承担

(1) 无论投标过程中的作法和结果如何，投标人应自行承担所有参与投标有关的全部费用，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

(2) 招标代理服务费由中标人支付。

(3) 供应商与采购人签订合同后，将合同副本原件报采购代理机构备案。

10.2 解释权

构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。

10.3 本招标文件未尽事宜，按《中华人民共和国政府采购法》等法律法规的有关规定执行。

第三章 评标标准和评标方法（综合评分法）

评标原则和评标办法

（一）评标原则

- 1、按照“公平、公正”的原则对待所有投标人。
- 2、按照招标文件的相关规定进行评标、定标。
- 3、在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于成本价时，评标委员会可向该投标人提出询问，要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明及不能提供相关证明材料的，评标委员会认定该投标人以低于成本价恶意竞标，其投标作废标处理。

（二）评标办法

本项目采用综合评分法。评标委员会按照招标文件的要求和条件，根据各投标人的价格、商务、技术、对招标文件的响应程度等进行综合评价、评分，将评标总得分按由高到低的顺序进行排列，并依此顺序推荐 1 名中标候选人。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，按技术部分得分顺序排列。

（三）评标细则

审查主体	评审因素		评审标准	
资格审查小组	资格	营业执照（副本）	（或三证合一的营业执照（副本）） 具有独立法人资格，具有有效的营业执照（原件）	
		税务登记证（副本）		具备有效的税务登记证（原件）
		组织机构代码证（副本）		具备有效的组织机构代码证（原件）
	评审标准	资格要求		符合第二章投标人须知前附表 1.4.1 规定
		信用记录		符合第二章投标人须知前附表 1.4.1 规定
		法定代表人身份证明或授权委托书及被授权人本人身份证		法定代表人身份证明或授权委托书及被授权人本人身份证原件
		参加政府采购活动前三年内无重大违法记录的书面声明		原件
		依法纳税凭证		开标日前 6 个月内任一个月的依法缴纳税收的缴款凭
		缴纳社会保障资金凭证		开标日前 6 个月内任一个月的依法缴纳社保的缴款凭

		投标承诺函	符合本招标文件有关规定
		无行贿犯罪记录承诺书	符合第二章投标人须知前附表 1.4.1 规定
评标委员会	符合性评审标准	投标人名称	与营业执照、税务登记证、组织机构代码证一致
		投标函签字盖章	由法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章
		投标文件格式	符合招标文件格式要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
		投标内容和技术标准	符合本招标项目技术参数
		期限	符合第二章投标人须知前附表 1.3.2 规定
		质量要求	符合国家相关行业质量合格标准。
		投标报价	只能有一个有效报价，且不能超过采购预算价
		投标有效期	投标文件递交截止日起 60 日历天
		投标文件的其他响应	符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求

评分细则

总分为 100 分，评分标准及各分项分值分配如下：

评标因素	评分标准	标准分
投标报价 (15 分)	<p>满足招标文件要求且价格最低的报价为评标基准价，其价格分为满分（即 15 分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 15</p> <p>以上计算过程中按四舍五入保留两位小数。</p> <p>投标人为小型或微型企业时，报价给予 6% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审打分。中标价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。即：评审价 = 投标报价 × (1 - 6%)。</p>	15 分

<p>技术部分 (40分)</p>	<p>1、项目组织机构及主要人员岗位职责：（0-3分）（机构分配科学合理、岗位责任划分明确、完善得3分；组织机构分配合理、岗位责任划分明确，结构合理、岗位责任划分基本明确得2；组织机构不合理或缺项的得0分；）。</p> <p>2、人员安排计划及主要仪器设备计划：（0-3分）（人员及仪器设备安排合理的得3分；安排到位的得2分，安排不合理或缺项的得0分）。</p> <p>3、项目实施工作安排计划：（0-2分）（作业流程可行性强、贴合项目实际情况的得2分；作业流程有可行性、能体现项目实际需求的得1分；作业流程不合理或缺项的得0分；）。</p> <p>4、确保工程质量的技术和组织措施（0-4分）（工程质量的技术和组织措施合理、可行的得4分；工程质量的技术和组织措施到位的得2分；工程质量的技术和组织措施不合理或缺项的得0分；）。</p> <p>5、确保工程工期的技术和组织措施（0-4分）（工程工期的技术和组织措施合理、可行的得4分；工程工期的技术和组织措施到位的得2分；工程工期的技术和组织措施不合理或缺项的得0分；）</p> <p>6、确保安全及文明施工的技术和组织措施：（0-3分）（安全及文明施工的技术和组织措施合理、可行的得3分；安全及文明施工的技术和组织措施到位的得2分；安全及文明施工的技术和组织措施不合理或缺项的得0分；）</p> <p>7、项目实施技术措施：（0-6分）（项目实施技术措施全面、可行性高的得6分；项目实施技术措施具有可行性的得3分；项目实施技术措施不可行或缺项的得0分）</p> <p>8、项目实施难点及关键过程分析：（0-4分）（重点、难点分析准确合理，合理化建议贴合本项目实际情况的得4分；重点、难点分析合理，有具体的合理化建议的得2分；重点、难点分析、合理化建议不合理或缺项的得0分；）</p> <p>9、项目成果管理及保证措施：（0-3分）（项目成果管理及保证措施内容具体合理、贴合本项目实际情况的得3分；项目成果管理及保证措施内容合理的得2分；项目成果管理及保证措施内容不合理或缺项的得0分；）</p> <p>10、降低成本、缩短工期、提高质量的建议和措施的可行性：（0-3分）（符合本项目的建议和措施完整、合理的得3分；建议和措施可行的得2分；建议和措施不合理或缺项的得0分）</p> <p>11、项目实施方案的全面性：（3-5分）（项目实施方案全面、贴合本项目实际情况的得5分；项目实施方案内容合理的得3分；项目实施方案不合理或缺项的得0分）</p>	<p>40分</p>
<p>商务部分</p>	<p>1、投标人同时具有质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书的得3分，缺项不得分（认证范围必须有工程测量、摄</p>	<p>35分</p>

(35分)	<p>影测量与遥感)；</p> <p>2、投标人同时具有信息安全管理体系认证证书及省级及以上保密行政主管部门颁发的相关资质证书的得2分；</p> <p>3、投标人具有一定的资料档案管理水平，被省级及以上档案主管部门评为“档案管理先进单位”的得2分，被市档案主管部门评为“档案管理先进单位”的得1分，本项最高得2分；</p> <p>4、投标人具有高新技术企业证书的，得2分；</p> <p>5、投入本项目的专业技术人员中具有测绘、城建、土地规划、地质、建设勘察、档案管理、网络工程、地理信息系统专业工程师及以上职称的，每有一个专业得1分，最多得8分；（提供证书原件及投标人为其缴纳的社保证明材料）</p> <p>6、投标人2018年1月1日以来承担过设施农业用地上图入库项目的得3分；（以投标人与项目行政主管部门签订的合同原件为准）；</p> <p>7、投标人2018年1月1日以来承担过上图入库类项目的，每个得1分，最高得5分；（以投标人与项目行政主管部门签订的合同原件为准）；</p> <p>8、投标人2018年1月1日以来承担过数据库建设类项目的，每个得1分，最高得4分；（以投标人与项目行政主管部门签订的合同原件为准）；</p> <p>9、投标人具有与本项目相关（永久基本农田划定数据管理系统、影像大数据数据库管理系统、地理空间数据信息采集管理、土地调查外业核查系统）的计算机软件著作权登记证书，每有一项得1.5分，本项最高得6分</p> <p>注：以上所有材料投标文件中附复印件，开标时提供原件备查，否则不得分。</p>	
服务承诺 10分)	<p>(1) 服从采购人的工作计划安排，并积极配合工作方面的承诺（1-2.5分）。（工作计划安排非常合理，积极配合工作的得2.5分，工作计划有安排，能够配合工作的得1.5分，工作计划一般，配合工作一般的得1分）</p> <p>(2) 质量承诺：投标人在成果质量管理上有服务承诺及充分合理保证措施（1-2.5分）（质量管理上服务承诺及充分合理保证措施，做得详细且具体的得2.5分，做得合理的得1.5分，做得一般的得1分）。</p> <p>(3) 后续服务承诺：（1-2.5分）。（后续服务方案具体、详细的得2.5分，后续服务方案合理的得1.5分，后续服务一般的得1分）</p> <p>(4) 根据本企业实际情况对业主进行其他方面的承诺。（1-2.5分）（其他承诺详细合理，贴合本项目实际的得2.5分，合理可行的得1.5分，一般的得1分）</p>	10分
注：以上要求证书等投标文件中均要求提供证明性材料的复印件并加盖公章【原件在评标时检查，无原件或标书中无复印件均不加分】		

1. 资格审查和符合性审查

1.1 资格审查

资格审查小组依据本章资格审查表规定的标准对投标文件进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格，有一项不符合评审标准的，资格审查小组应当认定其投标无效，合格投标人不足3家的，不得评标。

1.2 符合性审查

评标委员会依据本章符合性审查表规定的标准，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，有一项不符合评审标准的，评标委员会应当认定其投标无效。

3.1.3 投标文件属下列情况之一的，应当在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标承诺函的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

1.2 投标报价有算数错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作无效投标处理。

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。

投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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。

2 详细评审

2.1 评标委员会按综合评分法进行评审，在全部满足招标文件实质性要求的前提下，最终得分高的投标人作为中标候选人。

2.2 在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于成本价时，评标委员会可向该投标人提出询问，要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明及不能提供相关证明材料的，评标委员会认定该投标人以低于成本价恶意竞标，其投标作废标处理。

3 投标文件的澄清和补正

3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。

3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容(算术性错误修正的除外)。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

4 评标结果

4.1 评标结果按评审后得分由高到低顺序推荐3名中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；得分且投标报价都相等的，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。

4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

5 顺延中标人或重新招标

中标人因不可抗力不能履行政府采购合同的，采购人重新招标。

6 特殊情况的处置程序

关于评标活动暂停

6.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

6.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

关于评标中途更换评标委员会成员

6.3 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

(1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。

(2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

6.4 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由采购人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

6.5 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，应当及时更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.6 在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

6.7 评标委员会成员对评标结论持有异议的，可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

第四章 服务要求

一、采购需求：

依据第三次全国土地调查成果，采取内业统计和外业测绘调查核实相结合的方式，对县域内存在的具有合法手续的设施农业用地按照相关文件要求，按照取得用地阶段、设施建成阶段、变更阶段三个阶段通过“设施农业用地监管系统”进行上图入库。

二、工作内容

1、资料收集

(1) 收集历年来设施农业用地相关资料，包含签订用地协议、申请材料、备案材料、设施建设情况资料、变更资料等。收集有关最新土地利用现状、永久基本农田划定、土地利用总体规划、设施农业用地占用永久基本农田补划成果及影像等资料。

(2) 根据最新土地利用现状数据成果，梳理收集相关资料，筛选出需上图入库的地块；将需上图入库地块与最新土地利用现状数据及永久基本农田划定成果叠加分析用地情况、占用基本农田情况。

(3) 根据影像逐宗判读设施农业用地使用情况，标注建设情况，编制工作底图。

2、外业测绘调查核实

(1) 踏勘：逐地块调查纳入上图入库范围的地块用地位置、范围、项目用途、内部使用情况、耕作层破坏情况、占用基本农田情况。

(2) 测量：对于破坏耕作层、永久基本农田耕作层的地块以及关联用房，逐宗测量耕作层破坏以及占用永久基本农田边界四至。

(3) 调查拍照：利用设施农业用地外业核查软件进行逐地块核查，每个地块应该采集不同方位的照片至少 9 张，最多 15 张（所拍摄的照片必须能够涵盖地块区域）。

3、上图入库

(1) 建立拐点坐标数据文件：对核实确认后的项目区的设施农用地范围线，进行空间信息转换、坐标转换、拓扑处理，综合分析，提取坐标数据，根据要求建设所需的 shape 图层，完善相关属性内容和空间信息。

(2) 监管系统上传：针对已建成的利用下发的核查软件从内部和外部角度拍摄能反映设施用途情况的照片并上传监管系统。

(3) 建立数据库：利用最新的土地利用现状数据、土地利用总体规划数据以及永久基本农田划定成果，根据设施农业用地上图入库要求，将入库信息录入数据库，建立设施农业用地数据库。

三、工作依据和技术标准

- (1)《自然资源部 农业农村部关于设施农业用地管理有关问题的通知》(自然资规〔2019〕4号);
- (2)《自然资源部办公厅关于设施农业用地上图入库有关事项的通知》(自然资办函〔2020〕1328号);
- (3)《国务院办公厅关于坚决制止耕地“非农化”行为的通知》(国办发明电〔2020〕24号)。
- (4)《河南省自然资源厅 河南省农业农村厅关于改进设施农业用地管理促进现代农业发展的通知》(豫自然资规〔2020〕1号);
- (5)《河南省自然资源厅 河南省农业农村厅关于进一步加强设施农业用地管理的通知》(豫自然资发〔2020〕55号);
- (6)《河南省自然资源厅办公室贯彻自然资源部办公厅关于设施农业用地上图入库有关事项通知的意见》(〔2020〕31号);

四、提交的成果

- 1、县域设施农业用地现状统计表;
- 2、设施农业用地实地调查表;
- 3、宗地界址点坐标表;

五、工期

本项目实施工期 90 日历天

第五章 合同签订及条款

1. 合同签订

1.1 中标人应按中标通知书指定的时间、地点，与采购人签订合同。中标人与采购人不得签订背离招标文件实质性内容的合同，否则合同无效。

1.2 如采购人或中标人拒签合同，则按违约处理。

1.3 如中标人不按本招标文件要求签订合同，则取消其中标资格，所缴纳的投标保证金不予退还。招标人并依法追究中标人的缔约过失责任及其他法律责任。

1.4 采购人追加合同标的权利：签订合同后，采购人如需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变本合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

2. 合同一般条款

2.1、定义

(1) 甲方（需方）即采购人，是指通过招标采购，接受合同货物及服务的各级国家机关、事业单位和团体组织。

(2) 乙方（供方）即中标供应商，是指中标后提供合同货物和服务的自然人、法人及其他组织。

(3) 合同是指由甲乙双方按照招标文件和投标文件的实质性内容，通过协商一致达成的书面协议。

(4) 合同价格指以中标价格为依据，在供方全面履行合同义务后，需方应支付给供方的金额。

(5) 技术资料是指合同货物及其相关的设计、制造、监造、检验、验收等文件（包括图纸、各种文字说明、标准）。

2.2、货物内容

合同包括以下内容：

2.3、合同价格

(1) 合同价格即合同总价。

(2) 合同价格包括合同货物、技术资料、合同货物的税费、运杂费、保险费、包装费、装卸费及与货物有关的供方应纳的税费等，所有税费由乙方负担。

2.4、转包或分包

(1) 本合同范围的货物，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

(2) 非经甲方书面同意，乙方不得将本合同范围的货物全部或部分分包给他人供应；

(3) 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任。

2.5、质量保证及售后服务

(1) 乙方应按招标文件规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。

(2) 乙方提供的货物在质保期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

A、更换：由乙方承担所发生的全部费用。

B、退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该货物的直接费用（运输、保险、检验、货款利息及银行手续费等）。

(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 小时内到达甲方现场。

(4) 在质保期内，乙方应对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

(5) 上述货物的免费保修期为 年。超过保修期的机器设备，终生维修，维修时只收部件成本费。

(6) 乙方提供的货物由原厂提供售后服务的，乙方必须提供原厂商出具的售后服务承诺函（原件）。

2.6、付款

(1) 本合同使用货币币制为人民币。

(2) 付款方式及方法：按专用条款执行。

2.7、检查验收

(1) 供方应随货物提供合格证和质量证明文件，如是国外进口的货物还须提供入关证明。

(2) 货物验收

需方所交货物的各种质量指标不得低于该投标文件中所提供的质量指标要求（供方提供样品的质量指标），售后服务质量要求按照招标文件和投标文件的内容执行。供方交货时，需方可根据需要随机抽取一部分货物送有关权威检测部门检测，如检测不合格，供方负责赔偿需方一切损失。

(3) 货物验收报告应由需方、供方经办人签字，并加盖双方公章，以此作为支付凭据。

2.8、索赔

供方所提供货物、工程或者服务不符合合同约定的，需方有权拒收货物、拒绝服务、解除合同，供方应赔偿需方所有损失。

2.9、知识产权

乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权，如若出现侵权行为，由乙方付全部责任。

2.10、人员培训（选择性条款）：供方免费对需方人员进行技术培训，直到需方人员熟练操作或掌握为准。

培训地点：； 培训时间：；

培训方式：；

2.11、违约责任

按专用条款及招标文件的其他有关约定执行。专用条款及招标文件约定不明或未约定的，按照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》的有关规定执行。

3. 合同专用条款（特别约定条款）

（注：可结合具体招标项目进行更明确的约定）

温县政府集中采购合同

合同编号：

需方（甲方）（采购人全称）：

供方（乙方）（中标供应商全称）：

供方持签发的中标/成交通知书，根据招标文件、供方的投标/报价等文件[项目编号：温交易采购编号：温政采]，按照《政府采购法》、《合同法》等有关法律、法规的规定，供需双方经协商一致，达成以下合同专用条款：

一、本合同名称：。

二、本合同总价：元（人民币）（大写：元）。

付款方式：

项目经过业主验收合格后支付到项目总价款的 95% ， 剩余 5%作为质保金，一年后无质量问题无息退还。

四、知识产权与保密

1. 乙方应保证甲方在使用服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。如果任何第三方提出侵权指控，乙方应尽力用相等功能的且非侵权的监测手段替换已用的监测手段，或取得相关授权，以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利。乙方须同第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。

2. 乙方根据甲方指定监测获得的数据及由此形成的监测报告（包括但不限于文本）属甲方的秘密，未经甲方许可乙方不得向任何第三方透露。

五、保证条款

1、乙方保证全部按照投标文件、报价文件及乙方在磋商过程中做出的书面说明或承诺、合同规定向甲方提供及时、快速、优质的服务，并负责可能的缺陷弥补和解答甲方依据合同在应用中遇到的实际问题。

2、乙方保证在满足正常监测工作条件的情况下在甲方指定服务后 3 日内向甲方提交监测报告（需要加急的按甲方要求时间提供）。

3、甲方保证全部按照合同规定的时间和方式向乙方支付合同价或其他按合同规定应支付的金额。

4、乙方保证派驻人员合同期内五险和意外保险的按时缴纳，对期间发生的劳动权益问题承担全部责任。

5、乙方保证派驻人员合同期内按照甲方要求到指定场所提供监测服务和安排的其他相关工作，接受甲方考勤管理。

六、合同的变更与解除

1、本合同未尽事宜应以招标文件、投标文件为准；经双方协商一致可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2、一方不按招标文件、投标文件和本合同规定履行，并经另一方提示后 7 日内仍不履行合同义务的，守约方有权解除合同。

3、乙方采样人员未经许可缺勤或不按要求开展工作的，甲方有权更换人员或解除合同。

4、乙方违反保密规定的，甲方有权解除合同。

七、违约责任

1、因一方违约致使合同解除的，违约方应承担相应的赔偿责任。如因一方违约，双方未能就赔偿损失达成协议，引起诉讼时，违约方除应赔偿对方经济损失外，还应承担对方因诉讼所支付的律师代理费等相

关费用。

2、其它应承担的违约责任，以《中华人民共和国合同法》和其它有关法律、法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

八、名词解释

为避免签约各方理解上的分歧，签约方认可对本合同及相关补充内容中涉及的有关名词及技术术语与招标文件合同条款中定义的相同。

九、争议解决方式：

- 1、双方友好协商；
- 2、提请主管部门进行调解；
- 3、由需方所在地人民法院诉讼管辖。

十、合同生效及其它

1、本合同经双方代表签字并加盖公章后生效。

2、本合同一式五份，供需双方各持一份，在合同签订之日起七个工作日内交付温县财政局备案一份、温县公共资源交易中心、代理机构存档一份，办理资金支付手续时提交一份。

3、本合同未尽事宜，供需双方可签订补充协议，但补充协议不得违背本招标文件及供方的投标文件或报价文件的实质性约定内容。

供方（公章）：

地址：

法定代表人或委托

代理人（签字）：

电话：

需方（公章）：

地址：

法定代表人或委托

代理人（签字）：

电话：

第六章 投标文件格式

正本或副本

（项目名称）

投标文件

项目编号：

采购编号：

投标人：（加盖单位公章）

法定代表人或授权代理人：（签字或加盖印鉴）

年 月 日

目 录

1. 投标函
2. 开标一览表
3. 法定代表人（负责人）身份证明
4. 授权委托书
5. 投标人基本情况表
6. 类似业绩
7. 项目管理机构
8. 实施方案及服务承诺
9. 反商业贿赂承诺书
10. 中小企业声明函（服务）
11. 资格审查文件
12. 投标人认为应提供的其它资料

一、投标函

(采购人名称):

我方已仔细研究了(项目名称、项目编号)招标文件的全部内容,对本项目愿意以人民币(大写)(¥)的投标报价,服务期限:,并按合同约定实施和完成本项目,质量要求:。

我方承诺我公司完全满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之各项规定,如果我们的投标文件被接受,我们将履行招标文件中规定的各项要求,按期、按质、按量完成中标项目。

我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

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) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 我们将根据招标文件的规定,严格按照《合同法》履行自己的责任和义务,并保证于投标报价表中规定的时间交货使用。

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: (盖企业公章)

法定代表人或其委托代理人: (签字或盖章)

地址:

网址:

电话:

传真:

邮政编码:

年 月 日

二、开标一览表

项目名称		项目编号 采购编号	
投标总报价 (元)	人民币大写： _____ 人民币小写： _____		
质量			
期限			
优惠条件			
	<p>说明：</p> <p>1、本表投标总价应与投标文件中报价表、投标函的总报价一致，不一致者以《投标函》中总报价为准（大小写不一致以大写金额为准）。</p> <p>2、投标人将承担由此造成的一切后果。</p> <p>2、与本表同时公开唱标的内容包括对其投标文件的修改或撤回通知、投标价折扣声明、其他采购人认为应该宣读的内容等。</p> <p>3、投标总报价应包含测绘一切与之相关费用。</p>		

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权委托人签字：

年 月 日

三、法定代表人（负责人）身份证明

投标人名称：

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：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复印件加盖公章

投 标 人：（盖单位章）

年 月 日

四、授权委托书

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人（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、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证复印件加盖公章

投标人：（盖单位章）

法定代表人：（签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人：（签字）

身份证号码：

年 月 日

五、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间				员工总人数：		
企业资质等级				其中	高级职称人员	
营业执照号					中级职称人员	
注册资金					初级职称人员	
经营范围						
备注	投标单位可根据企业实际情况增加或删除填写此表 投标人需提供经年检合格的证明材料。					

六、类似业绩

项目名称	
项目所在地	
委托方名称	
委托方地址	
委托方电话	
签约合同价	
承担的工作	
成果质量	
项目描述	
备注	

七、项目管理机构

（一）本项目的管理班子配备情况表

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明				备注
			证书名称	级别	证号	专业	
本项目一旦我单位中标，将配备上述项目管理班子。项目管理班子机构设置、职责分工等情况另附资料说明。							

投标人（盖单位公章）：

投标人法定代表人或授权人（签字）：

日期： 年 月 日

(二) 项目负责人简历表

姓名		年龄		学历	
职称		职务		拟在本合同任职	
参加工作时间			从事工程负责年限		
资格证书编号					
已完成类似测绘工程情况					
建设单位	测量工程名称	项目规模	担任职务	开始、结束日期	工程质量

投标人（盖单位公章）：

投标人法定代表人或授权人（签字）：

日期：年月日

(三) 投入本项目主要技术人员情况汇总表

序号	姓名	性别	学历	职称	从事该工种时间	备注

投标人（盖单位公章）：

投标人法定代表人或授权人（签字）：

日期：年月日

(四) 计划用于本工程的仪器设备

序号	设备名称	型号	购置年份	现状(新旧程度)	数量	自有或租赁

投标人（盖单位公章）：

投标人法定代表人或授权人（签字）：

日期：年月日

八、实施方案及服务承诺

九、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（投标项目名称）投标活动中，我公司保证做到：

- 一、公平参加本次投标活动。
- 二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、回扣、佣金等费用。
- 三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定的处罚。

公司法人代表（签字或盖章）

法人授权代表（签字）

（公章）

年 月 日

十、中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为一万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）承建（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：

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

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。

企业名称（盖章）：

日 期：

十一、资格审查文件

- 1、营业执照（副本）、组织机构代码证（副本）、税务登记证（副本）（或三证合一的营业执照副本）；
- 2、法定代表人身份证明及身份证复印件或授权委托人持法人授权委托书及本人身份证复印件。
- 3、无行贿犯罪承诺函（详见格式）
- 4、投标承诺函（详见格式）
- 5、参加政府采购活动前三年内无重大违法记录的书面声明
- 6、依法纳税凭证（完税证明）开标日前 6 个月任一个月的完税证明
- 7、缴纳社会保障资金凭证开标日前 6 个月任一个月的缴纳社保记录凭证
- 8、财务状况，（提供 2019 年度财务审计报告）
- 9、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网页截图
- 10、招标文件中规定的其他资料。

以上资格证明文件由资格审查小组对投标人资格进行审查，复印件必须加盖单位公章。

十二、投标人认为需要提供的其它资料

附件一:

无行贿犯罪记录承诺书

_____（招标人名称）:

我方在此声明，我方在（项目名称）招投标过程中所涉及的包括法人、法定代表人、法定代表人委托代理人近三年来均无行贿犯罪记录。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

年月日

附件二

投标承诺函

我单位对_____项目（项目编号：_____采购编号：_____）投标行为做出承诺，保证所提交材料的真实性。

我单位承诺：

1、在投标文件递交截止时间后至确定成交人的投标有效期内，我单位不得要求退出竞标或者修改投标文件且对递交的投标文件负责，受其约束。

2、若我单位中标，在接到中标通知书后，除不可抗力因素外，及时按规定与采购人签订合同并认真履约。

3、非因不可抗力因素放弃成交或未按规定期限与采购人签订合同，愿赔偿采购人由此造成的损失（损失费由采购人按相关规定计算），并愿接受采购金额千分之五以上千分之十以下罚款、列入不良行为记录名单、在1至3年内禁止参加政府采购活动、给予通报的处罚。

4、不存在法律法规规定的其他违法违规行为。

投标单位名称（盖章）：

法人代表或授权委托人（签字或盖章）：

年 月 日