

青岛市政府采购

2022 年度国土资源遥感“一张图”常态化监测项目

服务类竞争性磋商文件

采 购 人：青岛市自然资源和规划局

代理机构：山东齐信全程工程咨询有限公司（盖单位章）

项目编号：ZFCG2022007047

日 期：2022 年 9 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 供应商须知	5
供应商须知前附表	5
1. 总则	9
1.1 采购依据	9
1.2 项目概况	9
1.3 合格的供应商	9
1.4 费用承担	9
1.5 保密原则	9
1.6 语言文字	9
1.7 计量单位	9
1.8 时间单位	9
1.9 现场考察	9
1.10. 磋商前答疑会	10
1.11 偏离	10
2. 磋商文件	10
2.1 磋商文件的组成	10
2.2 磋商文件的询问	10
2.3 磋商文件的澄清	11
2.4 磋商文件的修改	11
2.5 延长提交响应文件的截止时间	11
3. 响应文件	11
3.1 响应文件的组成	11
3.2 竞争报价	13
3.4 资格审查资料	13
3.5 备选响应方案	13
3.6 响应文件的编制	13
4. 响应	14
4.1 响应文件的密封和标识	14
4.2 响应文件的递交	14
4.3 响应文件的补充、修改和撤回	14
5. 开启	14
5.1 开启时间和地点	14
5.2 开启程序	15
5.3 开启异议	15
6. 评审	15
6.1 评审小组	15
6.2 评审原则	15

6.3 评审办法	15
7. 确定成交供应商及成交结果公告	16
8. 争议处理	16
8.1 质疑	16
8.2 投诉	17
9. 采购代理服务费	18
10. 其他需补充的内容	18
第三章 采购需求	19
第四章 供应商应当提交的资格、资信等证明文件	23
1. 资格、资信等证明文件目录	23
2. 其他规定	23
第五章 评审办法	24
2.2 详细评审标准	27
3. 评审程序	27
3.1 初步评审	27
3.2 响应文件的澄清	28
3.3 确定最终采购需求方案	28
3.4 重新提交响应文件和最后报价	28
3.5 详细评审	28
3.6 推荐候选供应商	28
4. 评审结果	28
4.1 提交评审报告	28
4.2 重新进行采购或调整采购方式	28
5. 其他相关要求	28
第六章 纪律要求	31
1. 对采购人的纪律要求	31
2. 对供应商的纪律要求	31
3. 对评审小组成员的纪律要求	31
4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求	31
第七章 项目合同主要条款	32
第八章 响应文件格式	38

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

2022年度国土资源遥感“一张图”常态化监测项目的潜在供应商应在青岛市政府采购网(<http://zfcg.qingdao.gov.cn>)本项目采购公告页面免费获取磋商文件,并于2022年9月27日下午14时00分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: ZFCG2022007047

项目名称: 2022年度国土资源遥感“一张图”常态化监测项目

采购方式: 竞争性磋商

预算金额: 298万元

最高限价: 298万元

采购需求: 2022年度国土资源遥感“一张图”常态化监测项目相关服务

合同履行期限: 12个月。

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: 本项目为专门面向中小企业采购项目, 供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位;
3. 本项目特定资格要求:
 - 3.1 具有主管部门颁发的测绘乙级及以上资质(专业范围包括摄影测量与遥感、地理信息系统工程)
 - 3.2 参加政府采购活动前三年内无行贿犯罪及重大违法记录;
 - 3.3 通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、信用山东(www.creditsd.gov.cn)及信用青岛(credit.qingdao.gov.cn)查询, 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的;
 - 3.4 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, 不得参加同一包或者未划分包的同一政府采购项目活动;
 - 3.5 本项目不接受联合体报价。

三、获取采购文件

时间: 2022年9月16日至2022年9月22日每天上午9:00—11:30至下午13:30—17:00(北京时间, 法定节假日除外)

方式：开标时间前潜在供应商在获取磋商文件时间内首先登录中国青岛政府采购网（<http://www.ccgp-qingdao.gov.cn>）进行注册并报名，在本项目磋商公告页面免费下载磋商文件。代理机构不再发售纸质磋商文件。未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加磋商。未按规定获取的磋商文件不受法律保护，由此引起的一切后果，供应商自负。

售价：0

四、响应文件提交

截止时间：2022年9月27日14时00分（北京时间）

地点：青岛市市北区上清路中联U谷产业园内北B1号楼2层。

五、开启

时间：2022年9月27日14时00分（北京时间）

地点：青岛市市北区上清路中联U谷产业园内北B1号楼2层。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 公告媒介：本项目采购公告在中国青岛政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）上发布。预算金额在500万以上的项目，同时在中国政府采购网上发布。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

采购人信息

名称：青岛市自然资源和规划局

地址：青岛市市南区香港西路55号

联系人：王科

联系方式：0532-82661859

采购代理机构信息

名称：山东齐信全程工程咨询有限公司

地址：青岛市市北区上清路中联U谷产业园内北B1号楼2层。

联系方式：0532-83080818

项目联系方式

项目联系人：孙倩

电话：0532-83080818

2022年9月

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.2.1	采购人	青岛市自然资源和规划局
1.2.2	采购代理机构	山东齐信全程工程咨询有限公司
1.2.3	项目名称	2022 年度国土资源遥感“一张图”常态化监测项目
1.2.4	分包情况 资金情况	不分包 预算金额为 298 万元，最高限价为 298 万元，其中财政资金为 298 万元，其他资金为 0 万元。
1.2.5	采购内容	2022 年度国土资源遥感“一张图”常态化监测项目相关服务
1.9.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织。 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：_____。 考察集中地点：_____。
1.10.1	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织。 <input type="checkbox"/> 组织，召开时间：_____。 召开地点：_____。
1.10.2	供应商提出问题的截止时间	2022 年 9 月 19 日 17 时 30 分
1.10.3	采购人书面澄清问题的时间	2022 年 9 月 19 日 18 时 30 分前
2.1.1	组成磋商文件的其他材料	_____ / _____
2.3.1	供应商要求澄清磋商文件的截止时间和方式	1. 截止时间：2022 年 9 月 19 日 17 时 30 分 2. 澄清方式：书面形式一式三份并加盖供应商单位公章，采用信函、传真或者直接送达方式通知采购代理机构（同时提供 word 格式电子版一份发至电子信箱： qxzb89880307@163.com ）。
2.3.3	供应商确认收到磋商文件澄清的时间	发出澄清公告后 24 小时内。
2.4.2	供应商确认收到磋商文件修改的时间	发出更正公告后 24 小时内。
2.5	提交响应文件截止时间	2022 年 9 月 27 日 14 时 00 分
3.1.1	组成响应文件的其他材料	供应商认为应当提交的其他材料
3.2.1	报价的范围	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。

3.2.3	报价的次数	<u>2</u> 次。
3.3.1	响应有效期	自提交响应文件截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
3.4.1	磋商保证金	无
3.5	是否允许提交备选响应方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，备选响应方案的编制要求、评审办法：只有成交供应商所递交的备选响应方案方可予以考虑。评审小组认为成交供应商的备选响应方案优于其按照磋商文件要求编制的响应方案的，采购人可以接受该备选响应方案。
3.6.3	签字和盖章要求	1. 所有要求法定代表人和其委托代理人签字或印章的地方都应用不褪色的黑色墨水签字笔由本人亲笔手写签字（包括姓和名）或印章。否则，按无效响应处理。 2. 供应商在响应文件及相关文件的签订、履行、通知等事项书面文件中的“单位公章”、“单位章”和“公章”处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等字样）的印章；否则，按无效响应处理。
3.6.4	响应文件的编制装订要求	1. 响应文件的技术文件和商务文件分别装订成册，共两册。 2. 封面设置。响应文件封面设置包括：响应文件、项目名称、项目编号、供应商全称和响应文件完成时间。供应商全称填写“×××公司”。 3. 响应文件内容。供应商应按照磋商文件的要求编写响应文件；对磋商文件要求填写的表格或者资料不得缺少或者留空，响应文件不得加行、涂改、插字或者删除。 4. 响应文件正文用白色A4复印纸双面打印，并编制目录，目录、内容标注连续页码，页码从目录编起，标注于页面底部居中位置；产品授权书、产品说明书、产品彩页、图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码，应将这些材料放置在技术文件中，折叠成A4纸面大小，左、下侧对齐，左侧胶装成册。
3.6.5	响应文件份数等要求	1. 响应文件正本 壹 份，副本 叁 份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。 2. 资格、资信等证明文件； 3. 电子版响应文件壹套：内容与纸质响应文件正本一致，格式：PDF格式；介质：“U”盘或者光盘。
4.1.1	响应文件的密封	1. 一个包（或者未分包项目）三个密封件，分别是：技术文件密封件、商务文件密封件、资格资信等证明文件密封件（包括电子版响应文件）； 注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封； 对于投多个包的供应商，资格、资信等证明文件可密封

		为一个密封件。 2. 法定代表人身份证明原件和本人身份证原件或法定代表人授权委托书原件和本人身份证原件应当在递交响应文件时出示并提交，不允许放在密封件中。
4.1.2	响应文件的标识	密封件封套上标明项目编号、项目名称以及包、供应商名称等，在所有封签处标注“请勿在年月日时分之前启封”字样，并加盖供应商单位公章以及法定代表人或者被授权代表签字。
4.2.2	提交响应文件时间、地点和要求	1. 时间： <u>2022年9月27日13时30分至14时00分</u> 止； 2. 地点： <u>青岛市市北区上清路12号中联U谷产业园2楼</u> ； 3. 要求：法定代表人参加竞争的，应出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件；委托代理人参加竞争的，应出示法定代表人签署的授权委托书原件和本人身份证原件以证明其出席。否则，采购人、采购代理机构对其提交的响应文件将不予接收。
4.2.4	是否退还响应文件	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否：除供应商需收回的资格、资信等证明文件中的证明材料原件（如营业执照、合同、相关资质证书等）外，其他文件概不退还。
5.1	开启时间和地点	1. 开启时间：同提交响应文件截止时间； 2. 开启地点： <u>青岛市市北区上清路12号中联U谷产业园2楼</u> 。
6.1	评审小组	磋商小组共 <u>3</u> 人，其中： 采购人代表 <u>1</u> 人，评审专家 <u>2</u> 人
6.3	评审办法	综合评分法。
6.4	是否授权磋商小组确定成交供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是，确定一个成交供应商，成交结果在青岛市政府采购网公告，公告期限为 <u>1</u> 个工作日。 <input type="checkbox"/> 否，推荐的成交候选供应商个数：
7.4.1	履约保证金	1. 履约保证金的数额： <u> / </u> ； 2. 履约保证金的形式： <u>支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式</u> 。
9.2	采购代理服务费用支付	<input type="checkbox"/> 由采购人支付。 <input checked="" type="checkbox"/> 由成交供应商支付，代理服务费金额按照原国家计委《 <u>招标代理服务收费管理暂行办法</u> 》（计价格〔2002〕1980号）、国家发展改革委办公厅《 <u>关于招标代理服务收费有关问题的通知</u> 》（发改办价格〔2003〕857号）规定，以中标金额为基数计算收取。
10. 需要补充的其他内容		
10.1	定义	
10.1.1	磋商文件	采购人或者采购代理机构依据采购项目特点和实际需要编制的，在采购公告基础上进一步说明采购项目技术要求、资格审查标准和方法、报价要求、评审标准和方

		法以及合同特殊条款等的要约邀请。
10.1.2	响应文件	供应商按磋商文件要求编制，并在提交响应文件截止时间前提交的要约文件。
10.1.3	原件	最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证处出具的文件复制件公证书。
10.1.4	书面形式	包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、青岛市政府采购网发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。
10.1.5	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。成交供应商须将分包合同报甲方审核，甲方审核通过后方可实施。
10.1.6	面向中小企业预留情况及小微企业报价扣除标准	本包为面向中小企业预留份额的采购包，专门面向中小企业采购，有关要求详见采购公告和第三章。 小微企业不享受价格折扣优惠。
10.1.7	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	其他未列明行业
10.1.8	节能环保产品优先采购优惠标准	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目无优先采购的节能、环境标志产品。
10.2 磋商文件编制软件		
	本磋商文件使用 <u>word</u> 软件编制。	
10.3 监督		
	本次采购活动以及相关当事人应当接受青岛市财政局依法实施的监督。	

1. 总则

1.1 采购依据

《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》和其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

1.2 项目概况

1.2.1 本项目采购人：见供应商须知前附表。

1.2.2 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.2.3 本项目名称：见供应商须知前附表。

1.2.4 本项目分包情况：见供应商须知前附表。

1.2.5 本项目采购内容：见供应商须知前附表。

1.3 合格的供应商

符合本项目第一章“竞争性磋商公告”的规定为合格供应商。

1.4 费用承担

供应商应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。不论磋商结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务也无责任承担这些费用。

1.5 保密原则

参与采购活动的各方应对磋商文件和响应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。

1.6 语言文字

除专用术语外，与采购活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

1.7 计量单位

除磋商文件另有规定外，计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.8 时间单位

除磋商文件中另有规定外，磋商文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，“时”、“分”均为北京时间。

1.9 现场考察

1.9.1 供应商须知前附表规定组织现场考察的，采购人应当按照供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商现场考察，以便供应商获取有关编制响应文件和签署合同所涉及现场的资料。供应商承担现场考察所发生的自身费用。

1.9.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料，

采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

1.9.3 供应商经过采购人允许，可以进入项目现场考察，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

1.9.4 采购人可以视项目的具体情况，组织对符合条件的供应商的资格条件进行考察核实。

1.10. 磋商前答疑会

1.10.1 供应商须知前附表规定召开磋商前答疑会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开磋商前答疑会，澄清供应商提出的问题。

1.10.2 供应商应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人或者采购代理机构，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 磋商前答疑会后，采购人在供应商须知前附表规定的时间内，将对供应商所提问题的澄清，以书面形式通知所有购买磋商文件的供应商，同时将澄清内容在原公告发布媒体上予以发布，但不指明澄清问题的来源。该澄清内容为磋商文件的组成部分。

1.11 偏离

采购人允许响应文件偏离磋商文件某些非实质性要求的，偏离应当符合磋商文件规定的偏离范围和幅度。

2. 磋商文件

2.1 磋商文件的组成

2.1.1 本磋商文件包括：

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 供应商应当提交的资格、资信等证明文件；
- (5) 评审办法；
- (6) 合同主要条款；
- (7) 纪律和监督；
- (8) 响应文件格式；
- (9) 供应商须知前附表规定的其他材料。

2.1.2 根据本章第 2.3 款和第 2.4 款对磋商文件所作的澄清和修改，构成磋商文件的组成部分。

2.1.3 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供采购项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

2.2 磋商文件的询问

2.2.1 采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商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。

2.2.2 供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

2.2.3 询问及答复既可以采取书面形式，也可以采取电话、面谈等口头方式。

2.3 磋商文件的澄清

2.3.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间和方式，要求采购人对磋商文件进行澄清。

2.3.2 采购人或者采购代理机构应当将澄清内容在原公告发布媒体上予以发布，但不指明澄清问题的来源。

2.3.3 从澄清公告发布时间开始，供应商应在供应商须知前附表规定的时间内从原公告发布媒体上下载或者从网上直接打印公告，加盖供应商单位公章以及确认日期，采用信函、传真或者直接送达方式通知采购代理机构。否则，即视为同意和接受该公告内容。

2.4 磋商文件的修改

2.4.1 采购人或者采购代理机构应当在原公告发布媒体上发布更正公告，通知供应商修改磋商文件。

2.4.2 从更正公告发布时间开始，供应商应在供应商须知前附表规定的时间内从原公告发布媒体上下载或者从网上直接打印公告，加盖供应商单位公章以及确认日期，采用信函、传真或者直接送达方式通知采购代理机构。否则，即视为同意和接受该公告内容。

2.5 延长提交响应文件的截止时间

澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构发布澄清或者更正公告的时间，应当在供应商须知前附表规定的提交响应文件截止时间至少5日前；不足上述时间的，应当顺延提交响应文件的截止时间，具体时间将在原公告发布媒体上发布通知予以明确。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

响应文件由商务文件、技术文件、资格、资信等证明文件以及电子版响应文件组成。

3.1.1 商务文件应包括下列内容：

3.1.1.1 磋商函；

3.1.1.2 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

3.1.1.3 法定代表人身份证明；

3.1.1.4 法定代表人授权委托书；

3.1.1.5 响应报价：

(1) 报价一览表。响应报价（即响应报价总计金额）为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“—”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

(2) 报价需要说明的其他文件、材料。供应商认为需要对《报价一览表》、中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

3.1.1.6 供应商同类项目实施情况一览表；

3.1.1.7 资信以及商务响应表；

3.1.1.8 政府采购诚信承诺书；

3.1.1.9 联合投标协议书（若有）；

3.1.1.10 联合投标授权委托书（若有）；

3.1.1.11 中小企业声明函；

3.1.1.12 磋商文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料复印件；

3.1.1.13 供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

3.1.2 技术文件

3.1.2.1 对本项目服务总体要求的理解；

3.1.2.2 服务方案；

3.1.2.3 应急服务措施；

3.1.2.4 服务响应表；

3.1.2.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

3.1.2.6 符合招标文件规定的技术资料。

3.1.2.7 证明服务与磋商文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

(1) 服务主要内容、指标要求；

(2) 保证在服务期内正常、连续使用所必须的备品备件和专用工具清单；

(3) 对照磋商文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照磋商文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。供应商若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其响应无效，并按照相关法律法规进行处罚。

(4) 供应商在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意磋商文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

(5) 供应商必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用供应商须全部承担。

3.1.2.8 供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

3.1.3 资格、资信等证明文件及电子版响应文件

3.1.3.1 资格、资信等证明文件详见磋商文件第四章“供应商应当提交的资格、资信等证明文件”的要求。

3.1.3.2 电子版响应文件内容为技术文件、商务文件要求的内容。

3.1.3.3 电子版响应文件作为响应文件的一部分，均不退回。

3.2 竞争报价

3.2.1 报价的范围：见供应商须知前附表。

3.2.2 供应商应对所投包中的所有内容必须全部编制报价，并列出明细，不得漏项。

3.2.3 报价的次数：见供应商须知前附表。

3.2.4 供应商不得以任何方式或者方法提供竞争以外的任何附赠条款。

3.2.5 供应商应当按照第八章“响应文件格式”提供的格式和要求，填写各表格和单项明细，并按要求由法定代表人或者委托代理人签署，以方便评审小组对各响应文件进行比较。

3.2.6 开启时，响应文件中《报价一览表》大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按照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；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。按照以上原则对错误报价的修正，供应商应签字确认。

3.2.7 唱价时，采购代理机构只对按照磋商文件要求编制的报价进行唱价。

3.2.8 供应商的成交价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

3.3 响应有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的响应文件有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件，应承担磋商文件和法律规定的责任。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期。供应商同意延长的，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应无效。

3.4 资格审查资料

资格审查资料：见第四章“供应商应当提交的资格、资信等证明文件”。

3.5 备选响应方案

除供应商须知前附表另有规定外，供应商不得递交备选响应方案。

3.6 响应文件的编制

3.6.1 响应文件应按磋商文件的要求和第八章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.6.2 响应文件应当对磋商文件有关服务期限、响应有效期、质量要求、技术标准和要求、采购范围等实质性内容作出响应，如实在商务响应表和技术响应表中填写响应情况。

3.6.3 响应文件应用不褪色的材料打印（其中：正文用白色复印纸双面打印），并由供应商的法定代表人或其委托代理人在响应文件的规定处签字或盖单位章。委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。响应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章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

3.6.4 响应文件正本与副本应分别装订成册，具体装订要求见供应商须知前附表。

3.6.5 响应文件正本一份，副本份数和响应文件电子版（光盘或U盘）份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

4. 响应

4.1 响应文件的密封和标识

4.1.1 响应文件的密封：见供应商须知前附表。

4.1.2 响应文件的标识：见供应商须知前附表。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在递交响应文件截止时间前递交响应文件。

4.2.2 供应商递交响应文件的时间、地点和要求：见供应商须知前附表。

4.2.3 供应商有下列情形之一的，采购人、采购代理机构应当拒绝接收供应商的响应文件：

（1）逾期送达的或者未送达指定地点的；

（2）响应文件未按本章第4.1.1项要求密封的；

（3）法定代表人参加竞争的，未出示法定代表人身份证明原件和本本人身份证原件，或者是委托代理人参加竞争的，未出示法定代表人签署的授权委托书原件和本本人身份证原件的。

4.2.4 除供应商须知前附表另有规定外，供应商的响应文件均不退还。

4.3 响应文件的补充、修改和撤回

4.3.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。

4.3.2 供应商补充、修改或者撤回已提交响应文件的书面声明应执行本章第3.7.3项的规定。

4.3.3 补充、修改的内容作为响应文件的组成部分，与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。补充、修改的响应文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“补充”、“修改”字样。

5. 开启

5.1 开启时间和地点

采购人应当在本章第2.5款规定的提交响应文件截止时间和供应商须知前附表规定的地点公开开启，并邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加，参加开启会议的代表应签名报到。

5.2 开启程序

5.2.1 宣布开启纪律；

5.2.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

5.2.3 公布在提交响应文件截止时间前递交响应文件的供应商名称及签到顺序；

5.2.4 供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况，也可以由采购人委托的公证机构检查并公证，并签字确认；

5.2.5 开启响应文件，按照签到顺序公布供应商名称、报价、允许提供的备选响应方案和响应文件的其他主要内容，并记录在案；

5.2.6 供应商的法定代表人或其委托代理人、采购人代表、记录人等有关人员在开启记录上签字确认；

5.2.7 开启结束。

5.3 开启异议

5.3.1 供应商对开启有异议的，应当在开启现场提出，采购人或者采购代理机构应当场作出答复，并制作记录，供应商、采购人、采购代理机构（包括公证机构人员）签字确认。

5.3.2 供应商认为其他供应商的响应文件的密封不符合规定的，应在开启现场提出，采购代理机构现场记录，按以下原则处理：

（1）相关各方供应商签字确认无异议后，由采购代理机构工作人员当众开启符合密封规定的响应文件。

（2）若相关各方供应商签字确认有异议的，报现场监督人员和评审小组处理，在处理决定未作出之前有异议各方的响应文件均不得开启；处理决定认为响应文件符合或者不符合规定的，各方均应签字确认，拒绝签字的不影响处理决定的执行；处理决定认为响应文件不符合规定的，按照无效响应处理。处理决定当场公布后，由采购代理机构工作人员当众开启符合密封规定的响应文件。

（3）按照上述规定开启响应文件后，供应商再对响应文件的密封情况提出异议的，采购人、采购代理机构不予受理。

5.3.3 若有报价、价格折扣和磋商文件允许提供的备选响应方案等实质内容未被唱出的，供应商应在开启时及时声明或者提出；否则，采购代理机构对此不承担任何责任。

6. 评审

6.1 评审小组

评审由采购人依法组建的评审小组负责。评审小组的构成和确定方式：见供应商须知前附表。

6.2 评审原则

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评审办法

本项目评审办法：见供应商须知前附表。

7. 确定成交供应商及成交结果公告

采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据推荐排名确定成交供应商。按照有关规定成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的须顺延排序第二的供应商成交的，或者采购人推荐排序第二的供应商成交的，报经监督部门核准后可以确定排序第二的供应商成交。否则应予废标，由采购人依法重新组织采购。

采购人应当在确定成交供应商后2个工作日内，将成交结果在原公告发布媒体上进行公告，同时发出成交通知书。

8. 争议处理

8.1 质疑

8.1.1 参与或者潜在参与本次采购活动的供应商认为磋商文件、采购过程和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7个工作日内，以书面形式向被质疑人提出异议。

8.1.2 供应商提出质疑应当符合以下条件：

- (1) 必须是参与或者潜在参与所质疑的采购活动的供应商；
- (2) 与质疑事项存在利害关系；
- (3) 在质疑法定期限内提出质疑；
- (4) 质疑书应当符合《山东省政府采购供应商质疑处理办法》的规定；
- (5) 相关法律、法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他条件。

8.1.3 未提交响应文件的供应商，其未参加后续采购活动，不得对提交响应文件截止后的采购过程、成交结果提出质疑。

8.1.4 质疑人提出质疑时，应当提交质疑书，并按照被质疑人与质疑事项有关的供应商数量提供质疑书副本。质疑书应当包括下列主要内容：

- (1) 质疑人和被质疑人的名称、法定代表人、住所、电话、邮编等；
- (2) 采购项目名称、项目编号；
- (3) 具体质疑事项与请求；
- (4) 事实与理由，并提供事实依据及相关证明材料，证明材料中有外文资料的，应当将与质疑相关的外文资料完整、客观、真实地翻译为中文，翻译人员签名并注明工作单位、联系方式等信息；
- (5) 提出质疑的日期。

8.1.5 质疑书应当加盖公章与签字。质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章，同时一并提交营业执照和法定代表人或者主要负责人有效身份证明。无法提供证件原件的，应当提供真实有效的复印件，并签字或者盖章。

8.1.6 质疑人可以委托代理人办理质疑事项，委托代理人办理质疑事项时，除提交质疑书外，

还应当提交质疑人的授权委托书及代理人的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

8.1.7 被质疑人应当在受理质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商，答复内容仅限于供应商所质疑的内容，不得涉及以下内容：

- (1) 国家秘密和商业秘密；
- (2) 开启前质疑的，已获磋商文件的磋商文件名称、数量；
- (3) 成交结果确定前质疑的，关于评审专家信息及评审情况；
- (4) 其他供应商的响应文件；
- (5) 法律法规规定的其他内容。

8.2 投诉

8.2.1 质疑人如对被质疑人的质疑回复不满意或在规定时间内未做出回复的，可在答复期满后 15 个工作日内向本项目管辖内的政府采购监督部门提起投诉。供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.2.2 投诉人提起投诉应符合以下条件：

- (1) 投诉人是参与本次采购活动的供应商；
- (2) 被投诉人是参加本次政府采购活动的采购人或者采购代理机构；
- (3) 投诉事项已依法进行质疑；
- (4) 投诉书内容符合《政府采购供应商投诉处理办法》（财政部第财政部 20 号令）的规定；
- (5) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (6) 属于同级财政部门管辖；
- (7) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (8) 国务院财政部门规定的其他条件。

8.2.3 投诉人投诉时，应当当面提交投诉书，并按照被投诉人和与投诉有关的供应商数量提供投诉书副本。投诉书应当包括下列主要内容：

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；
- (2) 具体的投诉事项及事实依据；
- (3) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- (4) 投诉人签章及投诉时间。

8.2.4 投诉人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明。投诉人为法人的，应当由其法定代表人签字并加盖单位公章。投诉人为其他组织的，应当由其主要负责人签字盖章并加盖单位公章。

8.2.5 投诉人可以授权代理人办理投诉事务。委托代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当向监督部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

8.2.6 投诉人不符合上述规定提起的投诉，政府采购监督部门不予受理。

9. 采购代理服务费

9.1 采购代理服务费收取按照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）、国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）和原国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定，以采购预算进行计算定额收取。

9.2 采购代理服务费用由成交供应商支付，见供应商须知前附表。

9.3 采购代理服务费采用差额定率累进计费方式。标准如下：

成交金额（万元）	服务采购
100 以下	1.5%
100-500	0.8%
500-1000	0.45%
1000-5000	0.25%
5000-10000	0.1%
10000-50000	0.05%
50000-100000	0.035%
100000-500000	0.008%
500000-1000000	0.006%
1000000 以上	0.004%

10. 其他需补充的内容

1. 供应商在成交后，采购人向成交单位发出成交通知书；
2. 成交人在成交通知书发出之日起十个工作日内与采购人签订合同。

第三章 采购需求

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 供应商所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不会额外支付任何费用。

2. 项目概况

以国土资源卫星遥感数据及时获取、快速处理和信息化应用为技术轴线，以国土资源卫星遥感监测和综合业务监管为业务轴线，通过卫星遥感即时监测图斑快速提取、月度、季度全覆盖监测图斑精准提取、监测成果云推送和服务发布等技术创新，形成国土资源卫星遥感监测技术体系；通过综合业务监管管理机制创新，形成业务监管技术体系；依托青岛市国土资源卫星遥感即时监测监管服务平台，完善国土资源监测与监管技术体系和管理机制，真正落实“天上看、地上查、网上管”，及时掌握全市国土资源现状及变化，形成国土现状变化卫星遥感监测图斑的月清、季累、年总结成果，有效促进国土资源集约节约利用和有效保护，服务全市自然资源监测评价工作。同时紧跟新时代自然资源监测监管需求，结合全国国土利用遥感监测、全国国土变更调查、季度卫片执法、耕地非农化、非粮化监测工作等的监测要点和工作要求，通过开展试验性工作，推动常态化监测体系的更新和完善，支撑我市自然资源监测监管多项业务应用开展。

3. 服务要求

任务一：国土现状变化月度监测

1) 卫星影像数据获取：开展 12 次月度全覆盖遥感影像收集整理，以国产卫星数据为主要数据源，实现两米级为主月度全覆盖；

2) 卫星影像数据处理：开展 12 次月度全覆盖正射影像生产加工处理，根据数据源类型制定合理的影像处理流程，通过影像正射纠正、影像融合、色彩调整、镶嵌拼接等影像处理流程，完成全市正射影像产品生产；

3) 青岛市国土现状变化月度监测图斑提取：开展遥感影像动态变化信息提取，依据项目制定的《青岛市国土资源卫星遥感监测分类标准》，综合采用面向对象、深度学习等自动变化检测技术，辅

以人机交互编辑对前后期影像开展疑似变化信息提取，并叠加业务数据分析形成国土现状变化月度监测图斑成果。

4) 月度监测成果云推送与服务发布：对月度土地利用现状变化监测的影像成果、图斑成果等通过系统进行数据云推送与服务发布、月度监测报告发布。

5) 对土地执法部门审核确认的违法用地监测图斑的现状变化情况，开展持续跟踪监测，服务违法用地查处。

任务二：国土现状变化季度监测

1) 卫星影像数据获取：开展4次季度全覆盖遥感影像收集整理，以国产卫星数据为主要数据源，实现亚米级为主季度全覆盖；

2) 卫星影像数据处理：开展4次季度全覆盖正射影像生产加工处理，根据数据源类型制定合理的影像处理流程，通过影像正射纠正、影像融合、色彩调整、镶嵌拼接等影像处理流程，完成全市正射影像产品生产；

3) 青岛市国土资源遥感监测及现状疑似变化图斑提取：开展遥感影像动态变化信息提取，依据项目制定的《青岛市国土资源卫星遥感监测分类标准》，综合采用面向对象、深度学习等自动变化检测技术，辅以人机交互编辑对前后期影像开展土地利用现状疑似变化信息图斑提取；

4) 季度监测成果云推送与服务发布：对季度土地利用现状变化监测的影像成果、图斑成果等通过系统进行数据云推送与服务发布、季度监测报告发布。

任务三：批而未供、供而未用土地月度监测

1) 青岛市批而未供、供而未用图斑提取：在任务二月度影像成果的基础上，依据上月经外业核查的结果和本月新增批地供地数据，叠加本月最新遥感影像，开展批而未供、供而未用图斑提取。

2) 月度监测成果统计分析及相关报告、图件编制：对月度批而未供、供而未用监测成果进行统计分析，形成月度监测报告和相关图件。

3) 月度监测成果云推送与服务发布：对月度批而未供、供而未用监测成果、图斑成果等通过平台系统服务发布、月度监测报告发布。

任务四：常态化监测分类标准与技术体系的更新和完善研究

在第三次国土调查成果基础上，结合卫片执法、年度国土变更调查等工作的监测要点和工作要求，研究调整青岛市常态化监测信息提取比对规则，更新和完善监测图斑分类标准与自然资源监测监管技术体系。研究后三调时代常态化监测技术，如何实现常态化监测工作与卫片执法、年度国土变更调查等工作的有效结合，简化自然资源监管相关业务工作流程。主要包括以下几点研究方向：

1) 综合卫片执法业务上级下发图斑、其他途径发现的违法用地，以及其他专项监测数据成果，研究如何实现常态化监测分类标准与自然资源执法业务的有效衔接。同时，研究对已确定违法图斑，如何有效跟踪落实整改情况，切实减轻基层执法人员工作量，提升工作效率。

2) 研究常态化监测技术体系与年度国土变更调查的有效衔接，特别是对常态化监测举证检查通过的图斑，经比对年度卫星影像地物特征无变化的，如何与年度国土变更调查工作进行衔接，如何真正做到举证任务提前、有效减轻地方年底集中变更的工作压力。

在以上四项工作任务基础上，形成我市国土现状变化卫星遥感监测图斑的月清、季累、年总结成果，服务全市自然资源监测评价工作。

4. 商务要求

4.1 服务期限：

(1) 任务一：自签订协议后，每月 5 日前完成上季度青岛市正射影像生产，每季度首月 10 日前完成上季度青岛市正射影像生产，每季度首月 10 日前完成上季度青岛市国土资源变化信息提取，每季度首月 12 日前完成上季度青岛市国土现状变化季度监测成果服务和监测报告发布。如遇特殊情况，可双方协商后适当延长数据提交时间。

(2) 任务二：自签订协议后，每月 3 日前完成上月青岛市正射影像生产，每月 7 日前完成上个月疑似违法用地卫星遥感监测信息提取，以及国土现状变化月度监测成果服务和监测报告发布。如遇特殊情况，可双方协商后适当延长数据提交时间。

(4) 任务三：自签订协议后每月 6 日前完成上个月批而未供、供而未用卫星遥感监测信息提取，每月 7 日前完成上个月批而未供、供而未用成果服务和监测报告发布。如遇特殊情况，可双方协商后适当延长数据提交时间。

(5) 任务四：自签订协议后，3 个月内完成《国土资源遥感监测分类标准》和《现状变化分类

标准》的更新及完善；5个月内完成研究论文的编写。

(6) 服务期限：1年。

4.2 付款方式:合同生效之日起10个工作日内支付合同金额的50%；项目服务期满，经验收合格后，10个工作日内甲方向乙方支付合同金额的50%尾款。

4.3 服务成果验收

服务期满或完成服务成果后，采购人应对服务的成果进行详细而全面的检验。采购人有权根据检验结果要求成交供应商立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照采购文件的要求做出实质性响应。

第四章 供应商应当提交的资格、资信等证明文件

1. 资格、资信等证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式
1	具有独立承担民事责任能力的企业或组织合法经营权的凭证（如营业执照、登记证书、执业许可证等）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件
2	具有主管部门颁发的测绘乙级及以上资质证书（专业范围包括摄影测量与遥感、地理信息系统工程）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件
3	供应商若为中小微企业、残疾人福利性单位，须提供声明函（格式见附件），供应商若为监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件。	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
4	政府采购诚信承诺书	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
5	在经营活动中没有重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件
6	业绩证明材料（详见评分办法）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件
7	评审办法中评分所需的其他相关证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件

备注：

（1）开标时，供应商应当提交上述证明材料 2、3、4、5，未提交或提交不全的视为资格性、符合性审查不合格；

（2）要求提供的证明材料可以是复印件的，需加盖供应商公章。

2. 其他规定

2.1 供应商的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

2.2 采购文件中所要求的相关证明资料原件，应当在递交响应文件截止时间前与响应文件一并递交，逾期拒绝接收。

2.3 供应商需收回的证明材料（如合同书、营业执照、资质证书等）待评审完毕后退还。不需收回的证明材料原件和响应文件一起不予退还，需收回的证明材料的复印件（页数过多时，可以提供证明材料的主要条款页复印件）、其他证明材料的复印件应当装订于响应文件中。

2.4 营业执照等原件无法提供的，可提供由发证机关出具的证明材料原件或公证处出具的公证

书原件。

第五章 评审办法

评分项目		分数	评分标准
商务部分 (33)	投标报价	10	<p>评标基准价 C=所有有效标书响应报价(或最终价格)中的最低投标报价。</p> <p style="text-align: center;">最终报价：</p> <p>1、对于小型和微型企业制造的货物(服务)，给予小型和微型企业包括相互之间组成的联合体的产品 0% 的价格扣除，扣除后的价格为最终报价</p> <p>2、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，联合体协议中约定，小微企业的协议合同金额占比 30% 以上的，给予 0%的价格扣除，扣除后的价格为最终报价</p> <p>报价得分 = 评标基准价 ÷ (投标报价或者最终价格) × 满分</p>
	企业业绩	12	<p>自 2019 年 1 月 1 日至今（以合同签订日期为准）在遥感影像资料收集与整理、正射影像生产、影像解译与变化信息提取等方面（应同时满足不少于 2 项）有类似技术服务经验的，每有 1 项得 2 分，满分 12 分。</p> <p>须提供项目合同或政府下达的计划任务书等证明材料为评审依据，至少包括首页、项目主要内容页、签字盖章页的复印件加盖公章，否则不得分。</p>
	企业实力	3	<p>投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证证书的，每提供 1 个得 1 分，最高得 3 分，没有不得分；</p> <p>注：供应商须提供认证证书复印件加盖公章，否则不得分。</p>
	企业荣誉	8	<p>2019年1月1日至今（以证书日期为准）获得过与本项目所在行业相关的测绘或地理信息或国土资源科学技术奖、科技进步奖励的：国家级科技奖励每项得2分，省部级以上奖项每项得1分，最高得8分。</p> <p>注：须提供相关证书或与证书具有同等效力的授权通知书（证书上须有供应商名称）复印件加盖公章，否则不得分。</p>

技术部分 (67)	响应情况	15	<p>基础分为 12 分。</p> <p>优于采购文件采购需求要求的，每有 1 条加 1 分，最高加 3 分。</p> <p>每出现 1 条负偏离，扣除基础分 2 分，出现 2 条及以上负偏离的，响应情况项不得分。</p>
	服务方案-综合运用方案	5	<p>结合项目需求，全面考虑各类遥感影像数据源的现势性、分辨率、适用性、质量等，多种数据源的综合运用方案科学合理的，得5分；方案基本符合文件要求但不够具体，适用性、质量有所欠缺的，得3分；方案不符合文件要求或未提供方案的不得分。</p>
	服务方案-技术服务	5	<p>制定的技术服务方案切实可行，考虑全面，对数据成果在应用中遇到的问题进行认真分析，提供切实可行解决方案，得5分；解决方案基本可行但不够全面，有所欠缺的，得3分。解决方案不可行或未提供解决方案的不得分</p>
	服务方案-评估方案	5	<p>综合分析近五年来，项目执行区域内卫星遥感影像数据覆盖情况，形成科学合理的数据资源保障分析评估方案，具有基于云服务技术“T+1”时效的在线数据推送服务能力进行评审，评估方案合理、服务技术先进的，得5分；方案基本合理、服务技术较先进的得3分，方案有所欠缺，服务技术推送不够及时的不得分。</p>
	服务方案-培训方案	5	<p>供应商提供的用户使用培训方案的合理性，包括培训方式、课时、地点、人数以及培训内容等方面进行评审，培训方案合理、全面、内容丰富的，得5分，培训方案较合理、全面、内容较丰富的得3分，有所欠缺，内容不够丰富的，不得分。</p>
	服务方案-建设性建议	5	<p>针对项目实施提供后续服务，对采购未涉及有关问题提出有价值的建设性建议，所提建议有很大价值，弥补缺失的得5分；建议缺乏新意，未发现事实问题的，得3-1分。</p>
	技术实力	6	<p>1、供应商具有遥感数据处理、遥感影像制图、影像控制点管理等卫星遥感相关的软件著作权登记证书的，每项得 0.5 分，最高得 3 分。</p> <p>2、供应商自主运行控制或获得合法有效授权代理证书的光学卫星（分辨率优于 2 米级别）数量：≥ 10 颗，得 3 分；≥ 6 颗，得 2 分；≥ 3 颗，得 1 分；少于 3 颗，不得分。</p> <p>须提供软件著作权登记证书、自主运行控制卫星相关证明材料、授权或代理权材料复印件加盖公章，未提供证明材料或证明材料不清晰的不得分。</p>

项目团队 人员	15	<p>拟派项目组主要成员：</p> <p>1、具有注册测绘师证书的，每提供1人得1分，最高得5分；</p> <p>2、具有测绘类或国土类高级工程师职称的，每提供1人得1分，最高得5分。</p> <p>注：同一人获得上述1、2项证书可累计计分。</p> <p>3、拟派项目组其他成员（除上述第1、2项人员外）：具有测绘类或国土类中级及以上工程师职称的，每提供1人得0.5分，最高得5分。</p> <p>【须提供人员证书复印件加盖公章，及常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证明】</p>
服务保证 措施	6	<p>1. 从项目质量管理体系、保密制度、职业风险控制及项目服务质量保证措施、保密措施等综合评分，内容齐全、制度健全、措施可行、实施方案科学合理的得3分；内容较齐全，制度基本健全、措施和实施方案一般的得2分；内容缺失较多或不完善、不清晰的得1分；未提供得0分。</p> <p>2. 从工作台帐、工作信息收集记录、工作联系反馈机制及应急服务措施综合评分，内容完整、有详细应急服务措施的得3分；内容较完整、应急服务措施较有效的得2分；内容不完整、应急服务措施不明确的得1分；未提供得0分。</p>

1. 评审方法

本次评审采用综合评分法。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由评审小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和 最后报价进行综合评分。评审小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序排序推荐成交供应商，并编写评审报告。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格性审查标准：

(1) 磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备报价资格。

(2) 采购人、采购代理机构通过“信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.cccp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）及信用青岛（credit.qingdao.gov.cn）”查询供应商信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容

要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参加政府采购活动，其响应无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其响应无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他磋商文件一并保存。

2.1.2 符合性审查标准：磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

2.1.3 在资格性和符合性审查同时，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，分别与供应商对其商务部分响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备报价资格，填写资格审查表并签字确认。对于不合格供应商，磋商小组必须提出不合格或者响应无效的事实依据，并出具不合格或者响应无效说明，供应商签字确认。供应商签字确认后磋商小组全体成员签字。供应商拒绝签字确认的不影响磋商小组做出的不合格或无效报价裁定。

2.2 详细评审标准

2.2.1 商务部分

见评审办法前附表。

2.2.2 技术部分

见评审办法前附表。

3. 评审程序

3.1 初步评审

3.1.1 评审小组依据本章第 2.1 款规定的标准，对响应文件进行初步审查。有一项因素不符合审查标准的，按无效响应处理。

3.1.2 供应商还有以下情形之一的，评审小组应当否决其竞争：

- (1) 报价高于采购控制价的；
- (2) 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
- (3) 对允许偏离的非实质性条款，偏离磋商文件规定的偏离范围和幅度的；
- (4) 不按照磋商文件规定报价、拒绝报价、有多个报价（磋商文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；
- (5) 响应文件正副本未区分或者内容严重不一致的；
- (6) 资格、资信等证明文件可以为复印件的，复印件未加盖单位公章的；
- (7) 供应商应当提交的资格、资信等证明文件未提供、提供不齐全或者复印件未装订于响应文件中的；
- (8) 不按评审小组要求澄清或说明的；
- (9) 响应文件未按磋商文件要求编制、签署、盖章、装订的；

(10) 在评审过程中弄虚作假、行贿或有其他违法违规行为的。

3.2 响应文件的澄清

在评审过程中，评审小组可以书面形式，要求供应商对所提交的响应文件中不明确的内容进行必要的澄清或说明。供应商的澄清或说明采用书面形式，并不得改变供应商响应文件的实质性内容。供应商的澄清和说明内容属于响应文件的组成部分。采购人和评审小组不接受供应商主动提出的澄清或说明。

3.3 确定最终采购需求方案

评审小组可以与供应商进行多轮谈判，谈判过程中可实质性修订磋商文件的技术、服务要求以及合同主要条款条款，但不得修订磋商文件中规定的不可谈判核心条件。实质性变动的内容，须经采购人确认，并及时以书面形式同时通知所有参与谈判的供应商。

3.4 重新提交响应文件和最后报价

3.4.1 供应商应当按照磋商文件的变动情况和评审小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3.4.2 谈判结束后，评审小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

3.5 详细评审

3.5.1 最后报价结束后，评审小组依据本章第 2.2 款规定的标准，对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

3.5.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.6 推荐候选供应商

评审小组按照综合得分由高到低的顺序推荐本章第 1 条规定数量的候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

4. 评审结果

4.1 提交评审报告

评审小组按照本章第 3 条规定的程序对响应文件完成评审后，编写并向采购人提交书面评审报告。评审小组成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

4.2 重新进行采购或调整采购方式

提交最后报价的供应商不足 2 家的，采购人应在实施方案调整后重新组织采购；项目经重新采购，提交最后报价的供应商仍不够 2 家的，可依法调整实施方案选择的采购方式。

5. 其他相关要求

5.1 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

5.2 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

5.3 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；

残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本招标文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

5.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

(1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25% (含 25%)，并且安置的残疾人人数不少于 10 人 (含 10 人)；

(2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上 (含一年) 的劳动合同或服务协议；

(3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

(4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

(5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务 (以下简称产品)，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)。

5.3.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证 (1 至 8 级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

5.3.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》 (见附件)，并对声明的真实性负责。

5.3.4 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

5.3.5 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

5.4 面向中小企业预留情况详见供应商须知前附表。

5.4.1 依据财政部、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) 规定，中型、小型和微型企业参加政府采购活动的须提供《中小企业声明函》 (格式见附件)，否则不得享受相关中小企业扶持政策；

5.4.2 企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》 (工信部联企业〔2011〕300 号) 规定执行。

5.4.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》 (财库〔2020〕46 号) 规定的中小企业扶持政策：

(一) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(二) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(三) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政

府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.5 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位数四舍五入）。

5.6 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件或加盖公章的复印件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予认可。

第六章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏政府采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2. 对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通或者与采购人串通竞争，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交；不得以他人名义竞争或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

3. 对评审小组成员的纪律要求

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用超出本竞争性磋商文件有关规定的评审方法和评标标准进行评审。

4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

第七章 项目合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起十个工作日内，按照磋商文件和成交人响应文件的约定，与成交人签订书面合同。所签订合同不得对磋商文件和成交人响应文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第4条的规定为基础，并根据评标、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向成交人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 磋商文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。成交人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者磋商文件明确不允许分包方式履行合同的，成交人不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。磋商文件明确允许分包方式履行合同的，按照磋商文件相关规定执行。

当成交人放弃成交结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人可从推荐成交候选人名单中按顺序重新确定成交人，但应符合相关规定；否则采购人应重新组织采购。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起7个工作日内，将采购合同副本报同级财政部门和相关主管部门备案。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

2. 追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下并且在签订合同后1年内，经采购人报同级财政部门批准后，可以与成交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%，否则采购人应重新组织采购。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

3. 服务质量与验收

磋商文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者磋商文件、响应文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成交人承担全部责任。

4. 合同主要条款

政府采购合同（示范文本）

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

乙方（成交供应商）：_____

住所地：_____

乙方于____年__月__日参加了____（采购人或者代理机构）组织的“____（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为____（包及包名称）成交供应商，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及采购文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（¥_____）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

.....

第三条 服务交付

1、交付日期：

2、交付地点：

.....

第四条 交付验收

1、甲方应当根据国家、行业验收标准，以及合同约定验收方案，明确验收时间、方式、程序和内容等事项，组成验收小组，在收到乙方项目验收建议之日起7个工作日

内，对采购项目进行实质性验收（验收建议有明显不当的除外）。乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、对大型或复杂的政府采购项目，甲方应当邀请国家认可的质量检测机构参与验收工作，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

3、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据招标文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告，履约验收报告应当依法依规及时在青岛市政府采购网公开发布。

4. 根据财政部等三部门《关于印发〈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）〉的通知》规定，采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，对乙方所提供包装的履约验收要求（必要时要求乙方在履约验收环节出具检测报告）：_____

.....

第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

3. 根据财政部等三部门《关于印发〈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）〉的通知》规定，对乙方提出的具体包装要求：_____

.....

第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、允许并鼓励乙方提供电子发票，甲方自收到发票之日起5个工作日内支付资金，并不得附加未经约定的其他条件。

3、付款方式

3.1 预付款比例：_____%，于政府采购合同签订生效并具备实施条件后 5 个工作日内支付。

.....

第八条 履约保证金

1、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

2、乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金，提交形式：_____，金额：人民币（大写）_____（¥_____）元（履约保证金不得超过政府采购合同金额的10%）。

3、在采购标的交付验收合格无质量问题后，甲方根据《青岛市政府采购项目履约保证金退付表》、《青岛市政府采购项目验收单》和资金往来收款收据等材料审核后5个工作日内退还。

.....

第九条 售后服务及承诺

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起_____年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

.....

第十条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

第十一条 甲方责任

1、及时办理付款手续。

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

1、保证所提供服务为投标文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的

需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

第十三条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3‰的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4. 甲方逾期退还履约保证金的违约责任：采购人延迟退还供应商缴纳的履约保证金的，应当支付逾期利息。双方对逾期利息的利率有约定的，约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。

5. 甲方逾期支付资金的违约责任：_____。

6. 因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：_____。

7、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

.....

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

第十七条 合同生效及其他

1、除招标文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式__份，甲方__份，乙方__份。

.....

第十八条 服务期限

本合同服务期限为__年；服务期限自 ____年__月__日起至__年__月__日止。本合同期限届满，如需续签，根据《政府采购目录》有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

- 1、政府采购招标文件（包括澄清、修改）；
- 2、乙方投标文件；
- 3、中标（成交）通知书；
- 4、成交供应商在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；
- 5、政府采购委托协议书；

甲 方：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

第八章 响应文件格式

响应文件

商务部分

项目名称：

项目编号：

供应商全称（盖公章）：

二〇年月日

商务文件目录

- 1、磋商函(见附件1)；
- 2、在经营活动中没有重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明函(见附件2)；
- 3、法定代表人身份证明(见附件3)；
- 4、法定代表人授权委托书(见附件4)；
- 5、报价一览表和分项报价明细表(见附件5、附件6)；
- 6、营业执照、资格资质证明材料复印件；
- 7、供应商情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；
- 8、供应商同类项目实施情况一览表(见附件7)；
- 9、类似成功案例业绩证明（供应商同类项目中标通知书、合同复印件）
- 10、资信以及商务响应表(见附件8)；
- 11、政府采购诚信承诺书(见附件9)；
- 12、联合投标协议书（若有）(见附件10)；
- 13、联合投标授权委托书（若有）(见附件11)；
- 14、中小企业声明函(见附件12)；
- 15、残疾人福利性单位声明函（见附件13)；
- 16、监狱企业的证明（若有)；
- 17、磋商文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料复印件；
- 18、磋商文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明。

附件1:

磋商函

（采购代理机构）:

（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（项目名称）（编号为）的磋商，为此，我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部磋商文件，同意磋商文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若成交，我方将按照磋商文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、响应文件自开标日起有效期为90日历日。
6. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商全称（公章）:

法定代表人（签字或印章）:

日期:

附件 2:

在经营活动中没有重大违法记录和行贿犯罪记录、具有良好商业信誉和健全财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明函

一、我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内，在经营活动中：

1、没有重大违法记录（重大违法记录指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①供应商_____、组织机构代码证或统一社会信用代码_____；②法定代表人_____、身份证号码_____；③项目负责人_____、身份证号码_____）。

二、我方在参加本项目活动前一段时间内具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

三、我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第三项规定的条件

若以上声明不实，我方自愿承担一切法律后果。

供 应 商：_____

日 期：_____年__月__日

备注：1.磋商文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件3:

法定代表人身份证明

供应商名称:

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(供应商名称)的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

供应商: (公章)

日期: 年月 日

附件4:

法定代表人授权委托书

（采购代理机构）:

我（姓名）系（供应商名称）法定代表人，现授权委托我公司的（姓名、职务或者职称）为我公司本次项目的授权代表，代表我方办理本次磋商、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前，本授权委托书一直有效。被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于年月日签字生效,特此声明。

（附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件）

被授权代表姓名：性别：年龄：

单位：部门：职务：

供应商（公章）：

法定代表人（签字）：

日期：年月日

附件5:

报价一览表

包：第 /包

包名称：

序号	项目名称	含税总报价 (元)	备注 (取费依据、收费标准等)
1			
总计		大写：	
		小写：	

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（签字）

日期：年月日

附件 6:

分项报价明细表

投标包: 第包

包名称:

序号	项目名称	服务说明	报价 (元)	备注
1				
2				
3			
合计 (元)				

供应商名称 (盖公章):

供应商法定代表人或者被授权代表 (签字):

时间: 年月日

附件8:

资信以及商务响应表

包: 第/包

包名称:

项目	磋商文件要求	是否 响应	供应商的承诺或说明
服务保障要求			
服务期限或者 提供服务起止 时间			
.....			
质量管理、企 业信用要求			
能力或业绩要 求			
.....			

供应商名称 (盖公章):

供应商法定代表人或者被授权代表: (签字)

日期: 年月日

附件9:

政府采购诚信承诺书

（采购人），（采购代理机构）：

我公司（供应商名称）已详细阅读了项目（项目编号：）磋商文件，自愿参加本次磋商，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信报价，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、响应内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义磋商，不弄虚作假；

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格，不排挤其他供应商，不损害采购人的合法权益；不向评标委员会、采购人提供利益以牟取成交。

三、若成交后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务；

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消磋商资格、记入信用档案、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚；如已成交的，自动放弃成交资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

供应商名称(盖公章):

法定代表人（签字）:

日期：年月日

附件10:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按照甲、乙、丙、丁...序列增加)

联合体各方经协商,就响应组织实施的编号为号的磋商活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、联合体各方一致决定,以为主办人进行投标,并按照磋商文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或者授权代理人根据磋商文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果成交并签订合同,则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务,并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次磋商而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交采购人或者采购代理机构后,联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共份,联合体各方各持一份,并作为响应文件的一部分。

甲方单位:(公章)

乙方单位:(公章)

法定代表人:(签章)

法定代表人:(签章)

日期:年月日

日期:年月日

附件11:

联合投标授权委托书

本授权委托书声明：根据与签订的《联合投标协议书》的内容，主办人的法定代表人现授权为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务，联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签字）：代理人（签字）：

日期：年月日

联合体甲方单位：（公章）

法定代表人：（签章）

日期：年月日

联合体乙方单位：（公章）

法定代表人：（签章）

日期：年月日

附件12:

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 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（公章）:

日 期:

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。

附件13:

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）。由此产生的一切法律责任由我公司承担，特此声明。

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（公章）:

日期:

响应文件

技术部分

项目名称：

项目编号：

供应商全称（盖公章）：

二〇年月日

技术文件目录

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、应急服务措施；
- 4、服务响应表（见附件14）；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件15）；
- 6、采购文件要求或者供应商认为其他应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合采购文件规定的技术资料。
- 8、供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件14:

服务响应表

名称:

序号	磋商文件要求	响应文件响应	偏离情况

注:

- 1、供应商应根据磋商文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，磋商小组有权视其为负偏离；
- 2、请供应商在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；
- 3、磋商文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

法定代表人或者被授权代表：（签字）日期：

附件15:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

名称:

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位工作 时间	劳动合 同编号

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人或者被授权代表：（签字）日期：

附件16:

响应文件包装袋密封件正面和封口格式

响应文件包装袋密封件正面格式

收件人:

项目名称:

项目编号:

响应文件部分

供应商名称:

供应商地址:

邮政编码:

20 年月日

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字）

响应文件封口格式

请勿在20 年月日时之前启封

加盖供应商公章（供应商法定代表人或者被授权代表签字）

附件17:

项目政府采购履约验收(服务类样本)

采购单位		项目名称		合同名称		
供应商		项目及合同编号		合同金额		
分期验收	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	分期情况	共分 期, 此为第 期验收			
验收时间		验收地点		验收组织形式	<input type="checkbox"/> 自行简易验收 <input type="checkbox"/> 验收小组验收	
验收内容	服务质量	服务进度	人员、设备 配备情况	安全标准	服务承诺实现	合同履行时间、 地点、方式
	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	按时 <input type="checkbox"/> 不按时 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
专业检测机构 情况说明						
存在问题 和改进意见						
最终结论	合格 <input type="checkbox"/>		不合格 <input type="checkbox"/>			
验收小组 成员签字						
采购代理机构意见			采购单位意见			
经办人: 负责人: (采购代理机构公章)			经办人: 负责人: (采购单位公章)			
供应商确认:			(单位公章或授权代表签字)			

说明: 1. 该表为服务类项目履约验收的参考样表, 采购人或采购代理机构可以根据工作实际进行调整。

2. “采购代理机构意见”, 履约验收工作由采购人自行组织的, 无需填写该项内容。