

界首市土地报批测绘、报批组卷框架协议采购项目

征 集 文 件

项目编号：KJXY202607210728

征集人：界首市自然资源和规划局（单位盖章）

采购代理机构：安徽龙方工程咨询有限公司（单位盖章）



2026年7月

目 录

第一章 征集邀请	1
第二章 供应商须知	4
第三章 采购需求	24
第四章 评审方法和标准（质量优先法）	29
第五章 框架协议和采购合同文本（供参考）	38
第六章 征集响应文件格式	50
第七章 政府采购供应商质疑函范本	60

第一章 征集邀请

项目概况

界首市土地报批测绘、报批组卷框架协议采购项目的潜在供应商应在安徽省政府采购网（<https://www.ccgp-anhui.gov.cn>）网站获取征集文件，并于2026年8月14日9点00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：KJXY202607210728

项目名称：界首市土地报批测绘、报批组卷框架协议采购项目

最高限价：本项目采用费率报价，最高限价为费率99%

采购需求：为了加强土地管理，维护土地的社会主义公有制，保护、开发土地资源，合理利用土地，切实保护耕地，促进社会经济的可持续发展。开展土地报批测绘、报批组卷及成片开发方案编制等工作，具体详见采购需求。

适用框架协议的采购人或者服务对象范围：界首市自然资源和规划局

框架协议期限：2年。注：框架协议有效期内已签订的采购合同具体服务期限以采购合同为准。

本项目是否接受联合体：否

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：本项目符合财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》第六条第四款之规定：框架协议采购项目。因此，本项目不专门面向中小企业采购。如对此项内容有疑问，可通过电子交易系统在线提出或书面方式向代理

机构或征集人提出询问或质疑。

3. 本项目的特定资格要求：

①具有有效的测绘乙级及以上资质（专业类别须同时包含：界线与不动产测绘、测绘航空摄影或摄影测量与遥感）；

②具有有效的城乡规划编制（或土地规划）乙级及以上资质或城乡规划(国土空间规划)编制乙级及以上资质。

供应商须同时具有①和②两项资质。

三、获取征集文件

时间：2026年7月24日至2026年8月14日9时00分（北京时间）

地点：安徽省政府采购网或“徽采云”电子交易系统

方式：供应商须登录安徽省政府采购网或“徽采云”电子交易系统在线获取征集文件

四、响应文件的提交截止时间、方式和地点，开启方式、时间和地点

响应文件提交截止时间：2026年8月14日9点00分（北京时间）

响应文件提交地点（网址）：请登录“徽采云”投标客户端投标

响应文件开启时间：2026年8月14日9点00分（北京时间）

方式：在线提交、在线开启

响应文件开启地点：界首市公共资源交易中心开标三室。界首市胜利路与原308省道交叉口（国祯广场对面，原界首市特殊教育学校三楼）。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、本项目所属行业为其他未列明行业。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。

2、本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策详见征集文件。监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业。

3、供应商应合理安排征集文件获取时间，如果因计算机及网络故障造成无法完成征集文件获取，责任自负。

4、本项目实施全流程电子化交易，响应文件实施网上远程解密，供应商无需前往开标现场。网上响应请各供应商登录安徽省政府采购网查看教学视频，咨询电话：0558-95763。

七、对本次征集提出询问，请按以下方式联系。

1. 征集人信息

名称：界首市自然资源和规划局

地址：界首市人民路1号

联系方式：13329248238

2. 采购代理机构信息

名称：安徽龙方工程咨询有限公司

地址：界首市劳动路435号

联系方式：17755861198

3. 项目联系方式

项目联系人：王先生

电话：17755861198



第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对供应商须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
3.1	征集人	界首市自然资源和规划局
3.2	采购代理机构	安徽龙方工程咨询有限公司
3.3	政府采购监督管理部门	界首市公共资源交易监督管理局
3.4	是否为专门面向中小企业预留份额项目	☐ 是 ☒ 否
3.5	是否允许联合体参加	☐ 是 ☒ 否
7.3	现场考察	☒ 不组织，供应商自行考察 ☐ 统一组织 时间：____年__月__日__时__分 地点：_____ 现场考察联系人及联系电话：_____ 备注：如供应商未参加征集人统一组织的现场考察，视同放弃现场考察，由此引起的一切责任由供应商自行承担。
8.1	供应商质疑截止时间	1、对征集文件提出质疑的，应当在征集文件公告期限届满之日起7个工作日内 通过电子交易系统在线提出或书面提出 。 特别提示：提出质疑时须注明项目名称及项目编号。 答复内容及澄清或修改内容为征集文件的组成部分，对供应商具有同样约束力效力。

		询问答复及澄清或修改：在安徽政府采购网上发布，征集人不再另行通知。该答复内容及澄清或修改内容为征集文件的组成部分，对供应商具有同样约束力效力。（所有潜在供应商在响应文件提交截止时间前有义务在电子交易平台自行查询，澄清、修改及答疑回复视为全部知晓，无需回复确认。） 2、供应商认为征集过程、入围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，通过电子交易系统在线提出或书面提出。 3、质疑函格式按照政府采购供应商质疑函范本。
9.1	包别划分	☒ 不分包 ☐ 分为 个包 供应商参加多个包谈判的成交包数规定：_____
13.1	响应保证金	免收
13.3	其他不予退还响应保证金的情形	无
14.1	征集有效期	90日历天
15.1	征集响应文件要求	加密电子征集响应文件
15.3	征集现场提交的其他材料要求	1、加密的电子征集响应文件应在征集响应截止时间前上传至网上电子招投标系统。 2、本项目不接受现场征集响应。各供应商采用远程操作方式在线响应、在线解密、在线回复询标信息。网上响应请各供应商登录安徽省政府采购网查看教学视频。咨询电话：0558-95763。 3、解密程序开始后60分钟内（以本项目网上招投标系统解密倒计时为准），供应商须完成征集响应文件解密，因供应商原因造成征集响应文件未解密的，视为其撤销征集响应文件，部分征集响应文件未解密的，其他征集响应文件的开标可以继续继续进行。供应商应

		当保证随时接受征集评审小组通过电子征集投标交易平台或书面形式可能发出的询标信息，在规定的时间内澄清，未能按时澄清的，征集评审小组将视同其放弃澄清。 4、入围结果公告结束后，入围供应商再按征集人要求的份数提供征集响应文件纸质版3份（胶装，一正两副），以及非加密电子版（U盘）征集响应文件1份（其电子版文件须为签字盖章后纸质版征集响应文件的完整扫描件）。
16.1	征集响应截止时间	详见征集公告
17.3	征集响应文件解密时间	提交响应文件截止时间后60分钟内（以电子交易系统解密倒计时为准）
18.1	征集时间	详见征集公告
	征集地点	详见征集公告
22.2	评审方法	第一阶段入围供应商的评审方法为质量优先法
22.3	响应报价扣除	（1）小微企业价格扣除：10%。（扣除比例在10%-20%间，由征集人自行选择。） （2）监狱企业价格扣除：同小微企业。 （3）残疾人福利性单位价格扣除：同小微企业。 （4）符合条件的联合体价格扣除：/%。（扣除比例在4%-6%间，由征集人自行选择。联合协议约定小微企业的合同份额占合同总金额30%以上。） （5）符合条件的大中型企业价格扣除：/%。（扣除比例在4%-6%间，由征集人自行选择。分包意向协议约定小微企业的合同份额占合同总金额30%以上。）
23	确定第一阶段入围供应商数量及原则	本次征集第一阶段将选定 3 家入围供应商，提交响应文件和通过资格审查、符合性审查的供应商≤3家时，本次采购终止。提交响应文件和通过资格审查、

		符合性审查的供应商>3 家时，按下列规定推荐：设置淘汰比例为 20%，且最少淘汰一家（向上取整，例如：8 家供应商通过资格审查、符合性审查，按 20% 淘汰比例应该淘汰 1.6 家，向上取整后淘汰 2 家），根据综合总得分由低到高进行淘汰，按上述淘汰比例淘汰后，剩余有效供应商数量≥3 家的，根据综合得分由高到低推荐入围供应商数量，最多推荐 3 家。
24	确定第二阶段成交供应商	☒直接选定 ☐二次竞价 ☐顺序轮候 备注： （1）直接选定方式是确定第二阶段成交供应商的主要方式。除征集人根据采购项目特点和提高绩效等要求，在征集文件中载明采用二次竞价或者顺序轮候方式外，确定第二阶段成交供应商应当由征集人依据入围产品价格、质量以及服务便利性、用户评价等因素，从第一阶段入围供应商中直接选定。 （2）二次竞价方式是指以框架协议约定的入围产品、采购合同文本等为依据，以协议价格为最高限价，征集人明确第二阶段竞价需求，从入围供应商中选择所有符合竞价需求的供应商参与二次竞价，确定报价最低的为成交供应商的方式。二次竞价一般适用于采用价格优先法的采购项目。 （3）顺序轮候方式是指根据征集文件中确定的轮候顺序规则，对所有入围供应商依次授予采购合同的方式。每个入围供应商在一个顺序轮候期内，只有一次获得合同授予的机会。合同授予顺序确定后，应当书面告知所有入围供应商。除清退入围供应商和补充征集外，框架协议有效期内不得调整合同授予顺序。顺序轮候一般适用于服务项目。
25	确定入围供应商	☒征集人委托征集评审小组确定

		☐ 征集人确定
28.3	随入围结果公告同时公告的入围供应商的征集响应文件内容	(1) 中小企业声明函；（如有） (2) 残疾人福利性单位声明函；（如有） (3) 征集文件中规定进行公示的其他内容。（如有）
29.1	成交通知书发出的形式	数据电文
30.1	告知征集结果的形式	供应商自行登录电子交易系统查看
31.1	履约保证金	免收
33.1	成交服务费	本项目的下列费用由入围供应商支付。 1、成交服务费：9200元/家（大写：每家玖仟贰佰元整）。 2、成交人在成交通知书办理前，一次性付清。 账户信息： 开户名：安徽龙方工程咨询有限公司界首分公司 开户行：中国工商银行股份有限公司界首支行 账号：1311039009200359567
36.3	质疑函递交的方式	(1) 通过电子交易系统在线提出 (2) 书面提出 接收部门：安徽龙方工程咨询有限公司 联系电话：17755861198 电子邮箱：772256399@qq.com 通讯地址：界首市劳动路435号
	投诉函递交的方式	(1) 通过电子交易系统在线提出 (2) 书面提出 接收部门：界首市公共资源交易监督管理局 联系电话：0558-4888003 通讯地址：界首市胜利东路和S308交叉口
37	其他内容	1、响应文件格式中法人代表签字或盖章具有同等法

		律效力，均给予认可。 2、对征集文件提出澄清（疑问、问题）的，可通过电子交易系统在线提出。
37.1	关于联合体响应的相关约定	本项目不接受联合体响应
37.2	社保证明材料	本项目征集文件中要求提供的社保证明材料为下述形式之一（征集响应文件中须提供扫描件）： （1）社保局官方网站查询的缴费记录截图； （2）社保局的书面证明材料； （3）经供应商委托的第三方人力资源服务机构或与供应商有直接隶属关系的机构可以代缴社保，但须提供有关证明材料并经征集评审小组确认。 （4）参与响应的院校，社保证明可以用以下任何一种： ①加盖供应商公章的教师证（须为本单位人员）； ②医保证明材料。 （5）其他经征集评审小组认可的证明材料。 （6）法定代表人参与项目的，无需提供社保证明材料，提供身份证明材料即可。
37.3	解释权	（1）构成本征集文件的各个组成文件应互为解释，互为说明； （2）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； （3）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； （4）除征集文件中有特别规定外，仅适用于征集阶段的规定，按征集公告、供应商须知、评审方法和标准、征集响应文件格式的先后顺序解释；

		(5) 按本款前述规定仍不能形成结论的，由征集人负责解释。
37.4	用户反馈及评价机制	建立用户反馈和评价机制，接受征集人和服务对象对入围供应商履行框架协议和采购合同情况的反馈与评价，并将用户反馈和评价情况向征集人和服务对象公开，作为第二阶段直接选定成交供应商的参考。
37.5	清退机制	1、清退规则：供应商不得出现以下情况，如有发生，予以清退。 (1) 违反工作纪律要求； (2) 将征集人委托的工作转包或分包给其他单位或个人； (3) 供应商及其人员工作出现重大过失，或有恶意串通修改送审资料的弄虚作假行为，牟取非法利益，给国家造成损失或给工作造成恶劣影响的； (4) 供应商响应文件中所报材料与实际情况不符，征集人有权单方面解除与供应商的所有委托业务；触犯法律的，承担全部法律责任； (5) 入围单位实质性违反合同约定的； (6) 入围单位有违反合同约定或其职责、义务的行为，在征集人指定期限内未予以纠正或补救的； (7) 入围单位泄漏征集人的秘密或与第三方串通损害征集人利益的；由此造成的经济损失，供应商应予赔偿；存在违法违规行为的由相关部门进行处理； (8) 征集人针对委托事项的完成时限、质量有权提出要求，由于入围单位原因，项目完成时限超出委托时限或质量不合格的； (9) 入围单位与项目单位私下交易，接受财物、吃请等违纪行为经查实的，存在违法违规行为的，由相关部门进行处理；

		（10）入围单位在服务过程中将征集人资料丢失的，由此造成的经济损失，入围单位应予赔偿，存在违法违规行为的，由相关部门进行处理； （11）在入围单位违约情形下，征集人有权对本项目合同进行必要的变更，因入围单位违约导致合同解除的，入围单位应按本项目正常计算酬金标准支付违约金； （12）执行纠错机制，即因咨询项目结果存在较大争议，相关单位提出投诉，并确认入围单位为责任方的，征集人有权终止合同； （13）确定入围单位后，征集人有权对入围单位提供的人员名单、注册证明、执业资格、人事关系、业绩材料等相关资料到相关部门进行核实，如响应文件存在虚假情况，则取消入围候选人的入围资格，存在违法违规行为的，由相关部门进行处理。
37.6	其他补充说明	1、框架协议采购类型：本项目采用封闭式框架协议入围采购的方式，入围供应商无正当理由，不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。 2、入围供应商有下列情形之一的，尚未签订框架协议的，取消其入围资格；已经签订框架协议的，解除与其签订的框架协议： （1）恶意串通谋取入围或者合同成交的； （2）提供虚假材料谋取入围或者合同成交的； （3）无正当理由拒不接受合同授予的； （4）不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，经征集人请求合同签订后仍不履行或者仍未按约定履行的； （5）框架协议有效期内，因违法行为被禁止或限制参加政府采购活动的；

		(6) 框架协议约定的其他情形。 被取消入围资格或者被解除框架协议的供应商不得参加同一封闭式框架协议补充征集,或者重新申请加入同一开放式框架协议。 3、本项目涉及商品包装或快递包装的,按照《财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发〈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》(财办库〔2020〕123号)要求执行。 4、有融资需求的中小微企业,凭借政府采购中标(成交)通知书和签订的政府采购合同,通过“徽采云”金融服务模块进行融资申请。
37.7	补充机制	1. 除剩余入围供应商不足入围供应商总数70%且影响框架协议执行的情形外,框架协议有效期内,征集人不得补充征集供应商。 2. 征集人补充征集供应商的,补充征集规则应当在框架协议中约定,补充征集的条件、程序、评审方法和淘汰比例应当与初次征集相同。补充征集应当遵守原框架协议的有效期。补充征集期间,原框架协议继续履行。
37.8	特别提醒	1. 因电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况, 2. 影响政府采购活动正常进行的,政府采购各方当事人免责。

二、供应商须知正文

一、适用范围

1.1本征集文件仅适用于本次公开征集所述的服务项目采购。

2. 定义

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

2.2时限（年份、月份等）计算：系指从提交加入框架协议申请的截止时间向前追溯X年/月（“X”为“一”及以后整数）起算。

3. 征集人、采购代理机构及供应商

3.1征集人：集中采购机构、主管预算单位及其委托的采购代理机构，统称征集人。

3.2采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见供应商须知前附表。

3.3政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。本项目的政府采购监督管理部门见供应商须知前附表。

3.4供应商：是指向征集人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的供应商须满足以下条件：

3.4.1在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

3.4.2具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目征集人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

3.4.3按照征集公告要求的方式获得本项目的征集文件。

3.4.4若供应商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业其响应文件将被认定为**响应无效**

3.5本项目不允许联合体

3.6单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则其响应将被认定为**响应无效**。

3.7本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其响应将被认定为**响应无效**。

4. 资金来源

4.1本项目的征集人已获得足以支付本次征集后所签订的合同项下的资金。

4.2项目预算金额和分项（或分包）最高限价见征集邀请。

5. 响应费用不论响应的结果如何，供应商应承担所有与准备和参加响应有关的费用。

6. 适用法律

本项目征集人、采购代理机构、供应商、征集评审小组的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

二、征集文件

2.1征集文件供应商应认真阅读征集文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照征集文件要求提交全部资料或者征集响应文件没有对征集文件做出实质性响应，该响应有可能被拒绝，其风险应由供应商自行承担。

2.2征集文件的澄清

2.2.1评审小组将对征集响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求供应商对征集响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出征集响应文件的范围或者改变征集响应文件的实质性内容。对不同文字文本征集响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

评审小组要求供应商澄清、说明或者更正征集响应文件应当在电子招投标系统以电子形式（询标）或书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖电子签章。

2.3征集文件的修改

2.3.1在提交征集响应文件截止日期前15天，征集人或代理机构可主动地或在解答供应商提出的问题时对征集文件进行修改。

2.3.2征集文件的修改将以变更公告形式在安徽省政府采购网平台发布,并对所有供应商具有约束力。

2.3.3为使供应商在编写征集响应文件时有充分时间对征集文件的修改部分进行研究,代理单位可以酌情后延征集日期。

2.3.4对征集文件的澄清与修改均须经过征集人确认后方可发放。当征集文件、修改补充通知、澄清(答疑)记录内容相互矛盾时,以最后发出的通知(或纪要)或修改文件为准;供应商在征集响应文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复,因供应商未及时查看而造成的后果自负。

三、征集响应文件

3.1征集响应文件的编制依据

3.1.1征集人提供的征集文件及相关资料;

3.1.2相关的法律法规。

3.2征集响应文件格式

3.2.1征集响应文件应包括本征集文件“征集响应文件格式”中所列的内容。供应商应按照本企业的实际情况提供征集响应文件格式中所要求的资料,如其征集响应文件与其实不符,一经发现直接取消其响应资格,并将追究其相关法律责任。

3.2.2编制征集响应文件的语言及计量单位

1)各供应商与采购代理机构就有关征集、响应的所有来往函电均应使用中文。

2)除规范另有规定外,征集响应文件使用的度量衡单位,均采用中华人民共和国法定计量单位。

3.3响应报价

3.3.1报价依据:本项目征集文件中要求。

3.3.2响应货币:除非另有规定或许可,供应商应采用费率报价。

3.3.3报价方法:

1)响应报价应按照征集文件要求编制。

2)服务费应为完成规定的工作内容的各项费用,并包括且不限于在项目所在地办公地点、交通、食宿、通讯、办公设备、专用设备费用,并包含所提供的高级职称人员、需聘请的专家及最低人数要求所带来的额外费用。

3) 服务费价格：服务费以入围供应商实际承接任务数额据实结算，每个项目支付价格包括供应商履行合同所需的全部直接费用、间接费用、各种征（取）费、政策性调整因素，各种税金、供应商期望的利润、可能发生的任何风险和责任以及完成全部项目而发生的全部费用等。一旦入围，供应商除合同条款规定的调整价格因素外不能以任何理由追加酬金或提任何调整要求。响应报价中所发生的费用缺漏项以及由此引起的风险由供应商承担，并且不免除供应商以缺漏项费用为理由的违约责任；

4) 本项目在执行过程中，上级对本项目内容有新规定时执行上级规定，本项目自行终止。

3.4 征集响应文件的有效期

3.4.1 征集响应文件的有效期为提交加入框架协议申请的截止时间之日起90天。

3.4.2 在原定响应有效期满之前，如果出现特殊情况，经政府采购监督管理机构核准，征集人或代理机构可以跟供应商协商延长响应有效期。

3.5. 响应保证金（本项目不收取保证金）

3.6 征集响应文件的修正

评审委员会将对确定为实质上响应征集文件要求的征集响应文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

3.6.1 征集响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.6.2 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；

3.6.3 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

3.6.4 对不同文字文本征集响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3.7 征集响应文件的编制要求

3.7.1 本项目要求提供加密电子征集响应文件，征集响应文件的制作应满足以下规定：

（1）征集响应文件由供应商使用电子交易系统提供的“投标文件制作工具”制作生成。“投标文件制作工具”可以通过电子交易系统中下载。供应商应当在互联网络通畅状态下启用最新版投标文件制作工具制作征集响应文件。

（2）在第六章“征集响应文件格式”中要求加盖供应商电子签章处，供应商

均应加盖供应商电子签章或公章。联合体参加征集的，除联合体协议及征集文件规定须联合体各成员单位各自盖章的证明材料外，征集响应文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子签章或公章。

(3) 征集响应文件制作完成后，供应商应对征集响应文件进行文件加密，形成加密的征集响应文件。采用数字证书加密的，加密时征集响应文件的所有内容均只能使用同一把数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由供应商自行承担。

(4) 征集响应文件制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

3.7.2 因供应商自身原因而导致征集响应文件无法导入电子交易系统电子开标、评审系统的，该征集响应文件视为无效征集响应文件，供应商自行承担由此导致的全部责任。（该征集响应文件是指解密后的征集响应文件）。征集现场提交的其他材料要求详见供应商须知前附表。

3.8. 征集响应文件提交截止时间

3.8.1 供应商应在供应商须知前附表中规定的征集响应文件提交截止时间前，在网上提交加密电子征集响应文件。

3.9 征集响应文件的提交、修改与撤回

3.9.1 供应商应当在第一章“征集邀请”规定的征集响应文件提交截止时间前，将加密的征集响应文件在电子交易系统上传。

3.9.2 供应商应当在征集响应文件提交截止时间前完成征集响应文件的传输提交并可以补充、修改或者撤回征集响应文件。征集响应文件提交截止时间前未完成征集响应文件传输的，视为撤回征集响应文件。未按规定加密或征集响应文件提交截止时间后送达的征集响应文件，电子交易系统应当拒收。

3.9.3 供应商应在供应商须知前附表规定的解密时间(以电子交易系统解密倒计时为准)内完成电子响应文件的解密工作。

四、开标及评审

4.1 开标

4.1.1 代理单位按照征集文件规定的时间，地点组织开标。征集响应文件递交截止时间前一小时内，各响应供应商的法定代表人或委托代理人均提前进入网上开标大厅，选择进入对应标段的开标会议区在线签到。

未按规定时间60分钟之内（以系统规定时间为准）解密的征集响应文件的视为供应商自动放弃。

供应商不足3家的，不得开标。

4.1.2有重大偏离的征集响应文件将被拒绝。

4.1.3开标程序主持人按下列程序进行开标：

1) 主持人登录网上开标大厅，进入不见面开标系统，选择本项目进行网上开标。

2) 各供应商的授权委托人或法定代表人需在征集响应文件递交截止时间前一小时内进入网上开标大厅。征集响应文件递交截止时间截止后，根据主持人的要求在规定的时间内进行征集响应文件的解密。

3) 主持人在供应商全部解密征集响应文件成功后，导入全部响应文件，根据响应报价进行唱标环节。

4) 唱标环节结束后，供应商确认有无异议，若供应商有异议，可一一作出答复，所有供应商确认无异议后开标结束。

5) 开标结束，采购代理机构对开标过程进行记录，并存档备查。转入评审阶段。

6) 采购代理人对开标过程进行记录，并存档备查；

4.2评审

详见征集文件第四章评审办法

4.3征集响应文件的澄清

4.3.1评审小组将对征集响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求供应商对征集响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出征集响应文件的范围或者改变征集响应文件的实质性内容。对不同文字文本征集响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

4.3.2评审小组要求供应商澄清、说明或者更正征集响应文件应当以书面形式（询标）作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

4.4废标条件

- 4.4.1 未按照征集文件的规定提交响应保证金（如有）的；
 - 4.4.2 征集响应文件未按征集文件要求签字、盖章的；
 - 4.4.3 不具备征集文件中规定的资格要求的；
 - 4.4.4 报价超过征集文件中规定的最高限价（如有）的；
 - 4.4.5 征集截止时间以后送达；
 - 4.4.6 无法人身份证明书的或无法定代表人出具的授权委托书的；
 - 4.4.7 征集响应文件的内容不全、扫描件不清晰或者关键内容字迹模糊、无法辨认的；
 - 4.4.8 供应商递交两份或多份内容不同的征集响应文件，或在一份征集响应文件中对同一采购货物或服务报有两个或多个报价的；
 - 4.4.9 征集响应文件含有征集人不能接受的附加条件的；
 - 4.4.10 供应商以他人名义响应、征集响应文件雷同或者以弄虚作假等方式响应的；
 - 4.4.11 出现其他不符合法律法规和不满足征集文件实质性要求的其他情形；
 - 4.4.12 未按照征集文件格式制作征集响应文件的；
 - 4.4.13 征集响应文件中所附证件或证明材料无效不能实质性响应征集文件的；
 - 4.4.14 如征集人所采购产品为政府强制采购产品，供应商所投产品不属于品目清单范围内或未在认证证书有效期内的。
 - 4.4.15 征集文件中明确规定可以废标的其他情形；
 - 4.4.16 违反法律、法规及有关规定的其它行为。
- 4.5 有下列情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效
- 4.5.1 不同供应商的征集响应文件由同一单位或者个人编制
 - 4.5.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜
 - 4.5.3 不同供应商的征集响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人
 - 4.5.4 不同供应商的征集响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异
 - 4.5.5 不同供应商的征集响应文件互相混装
 - 4.5.6 不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出。

4.6其它

4.6.1评审委员会有权选择和拒绝供应商入围。评审委员会无义务向供应商进行任何有关评审的解释。

4.6.2供应商在评审过程中,所进行的力图影响评审结果的不符合征集规定的活动,可能导致其被取消入围资格。

4.6.3终止征集:出现下列情况之一时,征集人和采购代理机构有权宣布终止征集活动,并将理由通知所有供应商:

- (1) 有效供应商数量不足,不符合法律规定的;
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (3) 因重大变故,采购任务取消的;
- (4) 政府采购法律法规规定的其他情形。

五、框架协议有效期

5.1框架协议有效期:框架协议签订后2年。

5.2框架协议采购类型:本项目采用封闭式框架协议入围采购的方式,入围供应商无正当理由,不得主动放弃入围资格或者退出框架协议。

六、入围结果通知

6.1为体现“公开、公平、公正”的原则,征集结束后,采购代理机构将在安徽省政府采购网(www.ccgp-anhui.gov.cn)上发布成交结果公告。

6.2入围结果公告内容应当包括征集人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式,项目名称和项目编号,入围供应商名称、地址和成交金额,主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求,入围结果公告期限、评审专家名单以及供应商须知前附表中约定进行公告的内容。

注:1、征集人定标前对成交候选人进行信用查询,如成交候选人存在不良信用记录,征集人应取消成交候选人资格,并按规定予以处理。2、不良信用记录是指:(1) 供应商被人民法院列入失信被执行人;(2) 供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单;(3) 供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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,其响应文件将被认定为响应无效。

3、以联合体形式参加征集的,联合体任何成员存在以上不良信用记录的,不

得确定为入围供应商。

4、信用信息查询渠道：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）。

5、信用信息记录方式：征集人将查询网页打印、签字并存档备查。

七、入围成交通知书

7.1.1采购代理机构发布入围结果公告的同时以供应商须知前附表规定的形式向入围供应商发出成交通知书。

7.1.2成交通知书对征集人和入围供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，征集人改变入围结果或者入围供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

7.1.3成交通知书是合同的组成部分。

7.2告知入围结果

7.2.1在公告入围结果的同时，采购代理机构同时以供应商须知前附表规定的形式告知未入围供应商本人的评审得分和排序。

7.2.2采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

7.3履约保证金(如有)

7.3.1入围供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金。

7.3.2如果入围供应商没有按照上述履约保证金的规定执行,将视为放弃成交资格。在此情况下，征集人可确定下一成交候选供应商为入围供应商，也可以重新开展采购活动。

八、保密

向入围供应商授予合同之前，征集人、采购代理机构、现场监督人员和评审委员会的成员不得向提交征集响应文件的供应商或与这些程序无关的人员泄露与评审和合同授予有关的信息。

九、落实的政府采购政策：

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46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）文件规定。

在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享

受本办法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。

中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》见征集响应文件格式，否则按无效标处理。

9.1 残疾人福利性单位

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）的要求，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式自拟），并对声明的真实性负责。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《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

9.2 监狱企业

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的要求，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。符合条件的监狱企业在参加政府采购活动时，提供的证明文件与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》的规定追究法律责任。

对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行响应

报价扣除。

9.3根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》释义，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，允许分支机构参加响应，分支机构参加响应的，需要在响应时提供分支机构的有效证明资料。本征集文件中所有的法定代表人均指法定代表人或分公司负责人。

十、质疑与投诉

10.1供应商认为征集文件、采购过程、入围结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向征集人或其委托的采购代理机构提出质疑。

10.2质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以通过电子交易系统在线提出或书面提出，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

10.3采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

十一、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

第三章 采购需求

前注：

本采购需求中提出的服务方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足征集人实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经征集评审小组评审认可。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	土地报批测绘按单个服务的亩数据实结算，报批组卷和成片开发方案编制单个服务成果在取得省政府（或承接省、市政府委托用地审批权单位）批复并在安徽省自然资源厅备案成功，提交完整卷宗材料（纸质和电子版各一份）并完成卷宗归档后一次性付清。
2	服务地点	界首市
3	框架协议期限	2年。注：框架协议有效期内已签订的采购合同具体服务期限以采购合同为准。

二、项目概况

为了加强土地管理，维护土地的社会主义公有制，保护、开发土地资源，合理利用土地，切实保护耕地，促进社会经济的可持续发展。开展土地报批测绘、报批组卷及成片开发方案编制等工作。

三、服务需求

（一）土地报批测绘服务

1、集体土地农转用及征收征用管理工作，明确报批用地面积以及符合规划情况，图件标准符合省、市两级制定的各类规范性文件。

(1)勘测定界图：包括测量用地范围、四至参照物、权属以及分类面积等。

(2)土地勘测技术报告书：包括勘测定界技术说明、勘测定界表、勘测面积表、

界址点坐标成果表、土地利用分类表等。

(3)土地利用现状图、土地利用总体规划图（国土空间规划图）、“三区三线”套合图、国土空间规划“一张图”和成片开发方案套合图：标注用地位置权属、土地分类面积以及符合规划情况等，若有新的政策规定，需按照新的规定要求提供相关套合图件。

(4)建设用地预审、审批管理系统扫描上传以及建设用地批准。

2、征地分户调查工作：

对批次报卷涉及地块进行实地分户调查，做到测绘精确、套合精准，任务完成及时，提供成果符合规范，完全达到组卷要求。需成交人在服务期间提供相关专业人员不少于2名，具体人数根据项目实际需求，能最高效地完成服务内容为准。

（二）土地报批组卷成果

1、组卷阶段需编制出具社会稳定风险评估报告、集体建设用地评估报告等。

2、按照土地报批程序完成报批工作，成交人接到采购人任务通知后须按采购人的要求及相关政策规定，完成用地土地组卷报批所需的所有技术资料。土地农转用：需要取得安徽省人民政府（或承接省、市政府委托用地审批权单位）农转用批复，并将数据上传至增减挂钩在线备案系统或建设用地审批备案系统关联备案。土地征收：需要取得安徽省人民政府（或承接省、市政府委托用地审批权单位）建设用地批复，并将数据上传至国土空间用途管制监管系统提交备案。

3、单个服务项目任务下达后，需成交人迅速响应并开展工作，且单个服务项目周期长，服务内容广泛，需成交人在服务期间须提供相关专业人员不少于2名，具体人数根据项目实际需求，能最高效地完成服务内容为准。

4、提供批供套合图、拟出让范围红线、导出坐标并核算每个批复在供地范围内所占面积等。

5、以上成果需提交完整的报批组卷材料纸质和电子版各一套。

6、土地报批组卷项目对接延伸服务。

7、土地报批组卷数据统计、动态更新及配合开展各阶段信息公开资料提供等。

（三）成片开发方案编制

1、服务工作内容

编制的土地征收“开发方案”应当包括下列内容：

- (1) “成片开发” 的位置、面积和范围等基本情况；
- (2) “成片开发” 的必要性；
- (3) “成片开发” 的主要用途和实现的功能；
- (4) “成片开发” 拟安排的建设项目、开发时序和年度实施计划；
- (5) “成片开发” 所在基本规划空间单元内基础设施和公共服务设施用地比例；
- (6) “成片开发” 的土地利用效益以及经济、社会、生态效益评估；
- (7) 以上成果需提交完整的成片开发方案编制组卷材料纸质和电子版各一套。
- (8) 成片开发方案编制项目对接延伸服务。
- (9) 成片开发方案数据统计和动态更新。

2、服务质量要求

充分征求“成片开发”范围内农村集体经济组织、农民意见及相关规定意见。

3、服务时间要求

单个服务项目任务下达后，需成交人迅速响应并开展工作，且单个服务项目周期长，服务内容广泛，需成交人在服务期间须提供相关专业人员不少于2名，具体人数根据项目实际需求，能最高效地完成服务内容为准，并根据采购人要求的时间节点，提供阶段性成果。

4、服务成果要求

文本、图件等成果（含矢量数据），份数、质量按采购人要求提供纸质版和电子版。

5、质量检验标准

取得安徽省人民政府（或承接省、市政府委托用地审批权单位）土地征收成片开发方案批复，并将相关信息录入土地征收成片开发系统、报安徽省自然资源厅备案，形成完整卷宗材料。

四、数据保密性

供应商须严格履行数据保密义务。在测绘地理信息的生产、传递、存储及成果上交等全生命周期环节，应建立并执行覆盖全过程的安全保密策略，具体包括：

1、对测绘成果、组卷成果与开发方案的使用、复制、借阅、移交、销毁等操作实行全流程登记管理制度，确保行为可追溯、责任可落实；

2、配置符合国家保密标准的专用保密设备（如涉密计算机、加密移动存储

介质、电磁屏蔽设施等），划定并规范管理涉密作业场所（含物理隔离、门禁监控、环境审计等管控措施）；

3、定期组织项目团队成员开展保密法律法规、技术防护要求及失泄密典型案例的专题教育与实操培训，并签署保密承诺书，建立保密考核与责任追究机制。

五、报价要求

本项目采用费率报价，最高限价为费率99%，其中土地报批测绘最高限制单价为100元 / 亩，报批组卷最高限制单价为40000元 / 卷，成片开发方案编制最高限制单价为100000元 / 批次。最终结算单价为每项最高限制单价×中标费率。本项目报价包括服务全部费用，征集人后期不再追加任何其他费用。

六、其他要求

- 1. 项目成交人应严格按照采购人要求和合同约定组织服务。
- 2. 服务期内，采购人不保证地块数量、组卷卷数和编制个数，结算以实际测绘地块亩数、实际组卷卷数和实际完成成片开发方案编制个数为准计算。
- 3. 服务保障要求：服务人员按照项目编制进度，全程技术指导，直至项目完全上报安徽省人民政府（或承接省、市政府委托用地审批权单位）取得批复并备案结束，形成完整卷宗材料。组卷期间，服务人员接到紧急任务推进时要确保立即投入工作，延时不得超过24小时。
- 4. 数据支持服务：技术人员要协助处理涉及报批报件相关的数据及系统填报、上传服务。
- 5. 本项目重难点分析及制定解决方案。
根据本项目特点及采购需求梳理出重难点问题，对重难点问题进行着重分析及制定解决方案。
- 6. 根据服务质量和技术等要素综合分析，并提出可行性建议及优化。
- 7. 人员最低要求如下表：

序号	岗位	人员数量	职 责
1	项目负责人	1	确保项目顺利进行，制定项目计划、协调资源、监督进度等。负责与采购人的沟通和协调，确保采购人的需求得到满足。

2	技术负责人	1	负责组织、协调和管理项目的具体技术实施工作。
3	项目组成员	6	配合技术负责人完成技术服务

第四章 评审方法和标准（质量优先法）

一、评审原则

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规的有关规定，在坚持公平、公正、科学、择优的原则基础上，由评审委员会根据征集文件载明的评审办法和标准，对供应商进行综合评定。

二、评审委员会的组成：

征集人依法组建评审委员会，评审委员会由征集人和评审专家库中随机抽取的技术、经济等有关方面的专家组成，成员人数为五人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。有《中华人民共和国政府采购法实施条例》中第九条规定情形中的专家及征集人评委应当回避不能担任评委。

三、评审办法

根据中华人民共和国财政部令第110号《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》的相关规定，确定第一阶段入围供应商的评审方法为质量优先法，对满足征集文件采购需求全部实质性要求且响应报价不超过最高限制费率的服务进行质量综合评分，按照质量评分从高到低排序，根据征集文件规定的入围供应商数量上限，确定入围供应商。服务项目质量因素包括服务内容、服务水平、供应商的履约能力、服务经验等。

四、评审程序

4.1.1 资格评审（资格后审）：征集人或采购代理机构依据法律法规和征集文件的规定，对供应商进行资格性审查，以确定供应商是否具备响应资格。（详见资格审查表）合格供应商不足2家的，不得评审。

4.1.2 初步评审

符合性检查。依据征集文件的规定，从征集响应文件的有效性、完整性和对征集文件的响应程度进行审查，以确定是否对征集文件的实质性要求作出响应。征集响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）征集响应文件中开标一览表（报价表）内容与征集响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 征集响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 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；

(4) 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；

(5) 对不同文字文本征集响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。供应商拒不按照要求对征集响应文件进行澄清、说明或者补正的，或者对报价修正不确认的，评审委员会可以否决其响应。

4.1.3 比较与评价。按征集文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的征集响应文件进行商务和技术等其他因素的评估，综合比较与评价。

4.1.4 确定入围供应商。本次征集第一阶段将选定 3 家入围供应商，提交响应文件和通过资格审查、符合性审查的供应商 ≤ 3 家时，本次采购终止。提交响应文件和通过资格审查、符合性审查的供应商 >3 家时，按下列规定推荐：设置淘汰比例为 20%，且最少淘汰一家（向上取整，例如：8 家供应商通过资格审查、符合性审查，按 20%淘汰比例应该淘汰 1.6 家，向上取整后淘汰 2 家），根据综合总得分由低到高进行淘汰，按上述淘汰比例淘汰后，剩余有效供应商数量 ≥ 3 家的，根据综合得分由高到低推荐入围供应商数量，最多推荐 3 家。

4.2 评审细则

4.2.1 响应报价高于最高限价或由评审委员会认定低于成本价的，其报价无效。

4.2.2 有效报价指通过了资格后审及初步评审，并对评审委员会提出的澄清、说明或者纠正以书面的形式提交了澄清、说明或者补正的供应商的响应报价为有效报价。严重偏离市场价格或低于成本价的除外。评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明（供应商应自行考虑自身报价情况提前准备证明材料，以备递交评审委员会），同时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效标处理。

4.2.3 以上两条适用于响应时需报价的情形，如无需报价则不采用。

五、评分标准及因素

5.1 资格审查：评审小组对供应商的资格进行审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。资格审查表如下：

资格审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	营业执照等证明文件	(1) 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照； (2) 供应商为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； (3) 供应商是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件； (4) 供应商是个体工商户的，应提供有效的个体工商户营业执照； (5) 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。
2	无重大违法记录声明函、无不良信用记录	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章征集响应文件格式
3	供应商资质	合征集公告中资格要求。	提供符合供应商资格中的要求的资质证书扫描件

资格审查指标通过标准：供应商必须通过资格审查表中的全部评审指标。

5.2 符合性审查，征集评审小组对通过资格审查的供应商的征集响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足征集文件的实质性要求。

符合性审查表如下：

符合性审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求

1	开标一览表	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章征集响应文件格式
2	响应函	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章征集响应文件格式
3	授权书	格式、填写要求符合征集文件规定并加盖供应商电子签章	法定代表人参加响应的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章
4	商务响应情况	符合征集文件采购需求中对付款方式、服务期限、服务地点的要求	详见第六章征集响应文件格式
5	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或征集文件列明的其他要求	

符合性审查指标通过标准：供应商必须通过符合性审查表中的全部评审指标。

5.3异常低价响应审查

异常低价响应审查表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	异常低价响应审查	(1) 报价$\leq$全部通过初审供应商响应报价平均值$\times 50\%$; (2) 报价$\leq$通过初审的次低报价供应商响应报价$\times 50\%$; (3) 报价$\leq$采购项目最高限价（如采购项目未设定最高限价的，以采购项目预算金额作为最高限价）$\times 45\%$; (4) 磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 提醒： (1) 上述第(1)项数值计算：涉及总价、单价的精确到“分”并四舍五入，涉及费	供应商在评审现场合理的时间内对价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。

		率的精确到小数点后两位，第三位四舍五入（例：如平均值为 123.456 元，即为 123.46 元；如平均值为 80.126%，即为 80.13%）。	
		2) 上述报价均为供应商最后报价。	

注：

根据《关于推进解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述评审标准第（1）项至第（3）项中的数值标准，但是最高不得超过 65%。

磋商小组启动异常低价响应审查后，属于评审标准中第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间（不少于 30 分钟）对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第（3）项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

磋商小组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

5.4 质量优先法评分

评审小组按照下表对进入综合评分的所有供应商的响应文件进行综合评分。

评分内容	评分标准	分值范围
------	------	------

服务方案	1、对项目的理解及采购需求分析：评委根据供应商响应文件中针对本项目背景的解读、工作目标任务理解、对本地情况的了解与把握等内容进行评审： 2、土地报批测绘服务方案：包括勘测定界图、土地勘测技术报告书、土地利用现状图和土地利用总体规划图（国土空间规划图）、“三区三线”套合图、国土空间规划“一张图”和成片开发方案套合图等内容。 3、土地报批组卷成果方案：包括组卷阶段需出具社会稳定风险评估报告、集体建设用地评估报告、按照土地报批程序完成报批工作等工作内容。 4、成片开发方案编制方案：包括“成片开发”的位置、面积和范围等基本情况、主要用途和实现的功能、拟安排的建设项目、开发时序和年度实施计划等内容。 5、质量保证实施方案：包括但不限于对批次报卷涉及地块进行实地分户调查、取得安徽省人民政府（或承接省、市政府委托用地审批权单位）农转用批复及建设用地批复、征求“成片开发”范围内农村集体经济组织、农民意见及相关规定意见、相关信息录入土地征收成片开发系统的质量保障措施。 6、服务进度要求措施方案：服务项目任务下达后，供应商根据时间节点、服务周期、服务内容制定进度要求措施方案。 7、数据保密性实施方案：包括对测绘成果、组卷成果的使用、复制、保存等情况实行登记管理制度，数据的保密设备、场所安排，对项目团队成员进行保密教育和培训等内容。 8、本项目重难点分析及制定解决方案：根据本项目特点及采购需求梳理出重难点问题，对重难点问题进行着重分析及制定解决方案。	0-40分
-------------	--	--------------

	以上8个小项，每项各5分，总计40分。 磋商小组根据供应商提供的以上内容对每项进行评分： 1) 方案完全覆盖采购需求要求并对项目内容进行补充，各项内容制定具体的实施方案，且方案条理清晰，利于项目实施，得5分； 2) 方案完全覆盖采购需求要求并对内容进行补充，虽制定各项实施方案，但方案条理不清，得4分； 3) 方案完全覆盖采购需求要求，无补充项，但各项方案条理清晰，得3分； 4) 方案未完全覆盖采购需求要求，有缺项漏项的，且所提供方案条理不清，不适用本项目，得2分； 5) 方案完全生搬硬套、冒用其他项目的，不适用本项目的，得 1 分； 6) 未提供的不得分。	
人员配备	1. 项目负责人 具有土地类或测绘类高级职称的，得4分，具有土地类或测绘类中级职称的，得2分；本小项最高得4分。 2. 技术负责人 具有土地类或测绘类高级职称的，得4分，具有土地类或测绘类中级职称的，得2分；本小项最高得4分。 3. 项目组其他人员 每具有一名中级及以上工程师职称的得2分，本小项最高得12分。 注：以上项目团队人员不得重复计分。需提供项目团队成员名单、所持证书的扫描件或复印件及提供响应文件截止日前6个月内（不含投标当月）任意一个月的社保证明，否则不得分。	0-20分
服务优化建议	根据本项目特点及采购需求提出服务优化建议 1) 优化建议涵盖并多于采购需求中各项规划内容，条理清	0-5分

	晰、要点突出、利于项目实施的，得 5 分； 2) 优化建议覆盖采购需求要求并对内容进行补充，虽制定各项实施方案，但方案条理不清，得4分； 3) 优化建议仅参照采购需求，无补充项，但各项建议条理清晰，得 3 分； 4) 优化建议覆盖采购需求要求，有缺项漏项的，且所提供方案条理不清，不适用本项目，得2分； 5) 优化建议完全生搬硬套、冒用其他项目的，不适用本项目的，得 1 分； 6) 未提供的不得分。	
业绩	自2021年1月1日以来，供应商承担过类似业绩，每提供一个得3分。本项最高得15分。 注：响应文件需提供合同复印件，并加盖供应商单位公章，否则评审组不予计分。	0-15分
管理体系	供应商具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每个得3分，共9分，未提供不得分。 注：响应文件中提供证书扫描件或全国认证认可信息公共服务平台官网证书信息查询截图。	0-9分
企业综合实力	供应商为本项目配备以下仪器设备： （1）全站仪每提供一台得1.5分，最多得3分； （2）测量型GNSS接收器(或RTK)每提供一台得2分，最多得4分； （3）无人机每提供一个得2分，最多得4分。 注：需提供购买发票或租赁合同扫描件，未提供不得分。无人机须提供配备飞行员的民用无人驾驶航空器操控员执照和所属公司的民用无人驾驶航空器运营合格证以及向公安机关备案证明材料。	0-11分

总分		100分
----	--	------

分值汇总

评审小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分(四舍五入保留至小数点后两位数)，再将供应商每项评分因素的得分进行汇总，得到该供应商的综合总得分。

第五章 框架协议和采购合同文本（供参考）

（以最终签订的合同为准）

框架协议格式

甲方（征集人）：_____

乙方（入围供应商）：_____

依照《中华人民共和国民法典》、《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》、《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关法律、行政法规，结合本项目的具体情况，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就

_____（项目编号：_____）的相关内容协商一致，同意按照以下条款和条件，订立本框架协议。

一、合同文件下列文件构成本框架协议的组成部分：

- 1、框架协议及补充协议
- 2、中标通知书
- 3、响应文件及评标过程中做出的书面说明或承诺
- 4、征集文件及答疑补充文件

二、采购需求

详见征集文件《第三章采购需求》；

三、确定第二阶段成交供应商的方式：

_____；

四、适用框架协议的征集人或者服务对象范围，以及履行合同的地域范围。

- 1、适用框架协议的征集人或者服务对象范围：
- 2、履行合同的地域范围：

五、服务费用计取及结算

本合同中标费率为：_____ %（大写：_____）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		

3		
””		
总价		

1.1 付款方式和发票开具方式

1.1.1 付款方式：_____；

1.1.2 发票开具方式：_____。

1.2 服务期限、地点和方式

1.2.1 服务期限：_____；

1.2.2 服务地点：_____；

1.2.3 服务方式：_____。

1.3 违约责任

1.3.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 1 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.3.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 % 计算，最高限额为本合同总价的 1 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.3.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.3.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金

和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.3.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.3.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.4 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第1.4.2种方式解决：

1.4.1 将争议提交界首市仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.4.2 向项目所在地人民法院起诉。

1.5 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。本框架协议未尽事宜，双方可签订补充协议，补充协议 与本框架协议具有同等法律效力。

六 、框架协议份数

本合同一式 份，甲、乙各执 份。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

地址：

地址：

法定代表人：

法定代表人：

或委托代理人：（签字或盖章）

或委托代理人：（签字或盖章）

联系方式：

联系方式：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

本框架协议签订于： 年 月 日

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指征集人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，征集人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商根据合同约定应向征集人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括征集人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与成交供应商签署合同的征集人；征集人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，征集人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与征集文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果征集文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购 文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照**合同专用条款**的约定，定期提交服务报告，甲方按照**合同专用条款**的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见**合同专用条款**。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书写、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 征集文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式提交；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满或者甲方在验收合格后退还；

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按**合同专用条款**规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制。

条款号	约定内容
履约保证金	免收

框架协议采购合同（供参考）

编号：_____

采购单位（甲方）：XXXXXXXXXXXXX

电话：XXX-XXXXXX

供应商（乙方）：XXXXXXXXXXXXX

电话：XXX-XXXXXX

据“_____框架协议”约定，甲方决定将本项目合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及有关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲乙双方协商一致同意按如下条款签订本合同：

一、服务名称及内容

本合同采购服务名称：_____

服务内容：_____

二、组成合同的文件

- (1) “_____框架协议采购”征集文件及答疑、更正公告；
- (2) “_____框架协议采购”征集文件标准文本中的“专用框架协议条款”；
- (3) “_____框架协议采购”中标或成交公告；
- (4) “_____框架协议采购”项目响应文件及书面承诺函；
- (5) 双方另行签订的补充协议。

三、合同金额

本合同的总金额为_____元(人民币大写：_____)。

四、服务期限

五、验收要求

(一) 质量标准

乙方保证提供的服务质量应符合中华人民共和国相关标准及相应的技术规范、本次采购相关文件中的全部相关要求及卖方相关服务标准及相应的技术规范中之较高者。

（二）验收组织

甲方负责组织验收工作。

（三）验收程序

1. 成立验收小组，验收人员应由甲方代表和技术专家组成。
2. 验收前要编制验收表格。
3. 验收时双方要按照验收表格逐项验收。
4. 验收方出具验收报告。

六、付款方式

七、履约保证金

免收。

八、违约责任

（一）卖方服务期限超过合同约定服务期限。如果卖方由于自身的原因未能按期履行完合同，买方可从履约保证金中获得经济上的赔偿。其标准为按每延期一周收取合同金额的1 %，但误期赔偿费总额不得超过履约保证金总额。一周按7天计算，不足7天按一周计算。在此情况下，卖方不得要求买方退还其履约保证金。

（二）卖方服务期限内未能履约。卖方在履行合同过程中，如果遇到不能按时履约情况，应及时以书面形式将不能按期履约的理由、延误的时间通知买方。买方在收到卖方通知后，有权决定是否延长合同的履行时间或终止合同。如买方终止合同，卖方不得要求买方返还履约保证金；如买方同意延长合同的履行时间，卖方必须在买方规定的时间内提供符合质量标准的服务，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如卖方在买方规定的时间内未能提供符合质量标准的服务，买方有权终止合同，没收履约保证金，提请政府采购监管部门将卖方列入不良行为记录名单，

在一至三年内禁止参加政府采购活动。

（三）卖方履约不符合约定的质量标准，卖方必须重新提供符合质量标准的服务，由此造成的误期赔偿费按照前款约定执行。如卖方在买方规定的时间内未能提供符合质量标准的服务，买方有权终止合同，没收履约保证金，提请政府采购监管部门将卖方列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

（四）卖方将合同转包、擅自变更、中止或者终止合同的，买方有权终止合同，并将提请政府采购监管部门对卖方进行采购金额千分之五的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动。

九、合同签订地点

本合同在_____签订。

十、合同的终止

（一）本合同因下列原因而终止：

1. 本合同正常履行完毕；
2. 合同双方协议终止本合同的履行；
3. 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；
4. 符合本合同约定的其他终止合同的条款。

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

十一、其他

（一）买卖双方必须严格按照征集文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同执行期内，买卖双方均不得随意变更或解除合同。

（二）本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，买卖双方应按有关法律规定及时协商处理。

（三）合同未尽事宜，买卖双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

（四）本合同如发生纠纷，买卖双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第（ ）项方式处理：

①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向_____申请仲裁。

②向_____人民法院起诉。

本合同一式陆份，自买卖双方法定代表人或委托代理人签字加盖单位公章后生效。

甲 方：_____

乙 方：_____

单位盖章：

单位盖章：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

日 期：

日 期：

第六章 征集响应文件格式

（项目名称）

响 应 文 件

项目编号：_____

征集人：界首市自然资源和规划局

供应商电子签章：_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

____年__月__日

一、 开标一览表

项目名称	界首市土地报批测绘、报批组卷框架协议采购项目
供应商全称	
响应范围	全部
响应报价	费率（大写）： （小写）： %
其他	

供应商电子签章：

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

备注：

1. 此表用于开标唱标之用。
2. 表中响应报价即为费率，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的响应报价，或者表中某一包别填写多个报价，均为无效报价。

二、响应函

致：界首市自然资源和规划局（征集人）

根据贵方的征集邀请书或征集公告，我方兹宣布同意如下：

1. 按征集文件规定提供所有服务的最终响应报价见开标一览表，如我方成为入围供应商，我方承诺愿意按征集文件规定缴纳履约保证金和成交服务费。

2. 我方根据征集文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证在征集文件要求的日期内完成所有服务，并通过买方验收。

3. 我方已详细审核全部征集文件，包括征集文件的澄清或修改（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次征集文件，并对征集文件各项条款、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

4. 我方同意从征集文件规定的开标日期起遵循本征集文件，并在征集文件规定的响应有效期之前均具有约束力。

5. 我方声明征集响应文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与响应有关的任何证据、数据或资料。

6. 我方完全理解贵方不一定接受最低报价的要求。

7. 我方接受征集文件规定的付款方式、免费质保要求。

8. 其他补充说明：_____

供应商电子签章：_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____

三、无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函

1. 本单位郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，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，且未在被禁止参加政府采购活动的处罚期限内。

2. 本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

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

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。

供应商电子签章：

日 期：

四、法定代表人授权委托书

本授权书声明：_____公司（工厂）（纳税人识别号：____）的_____（法人代表姓名、职务）代表本公司（工厂）授权本公司（工厂）_____（被授权人的姓名、职务）为本公司（工厂）的合法代理人，参加_____采购项目活动（项目编号：_____），全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。被授权人无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

特此声明。

法定代表人联系方式：（手机号码）_____

授权委托人联系方式：（手机号码）_____

法人代表签字或盖章：_____

代理人（被授权人）签字或盖章：_____

供应商电子签章：_____

授权委托日期：_____

注：

1. 本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件；
2. 法定代表人参加征集的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

法定代表人身份证明书

单位名称：_____

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 _____（供应商单位名称）_____的法定代表人。

注：提供法定代表人身份证明扫描件。

特此证明。

供应商电子签章：____

日 期：____

五、商务响应表

5.1 商务响应表

序号	商务条款	征集文件要求	供 应 商 承 诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	框架协议期限			
..				

供应商电子签章：

日 期：_____

六、人员配备

(供应商可自行制作格式)

七、服务方案

(供应商可自行制作格式)

八、其他相关证明材料

提供符合征集邀请、采购需求及评审方法和标准规定的相关证明文件。

特别提示：供应商在征集响应文件制作时可在此栏内上传征集文件要求上传的证明资料，如营业执照、税务登记证、人员证书、资质证书、荣誉奖项等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

第七章 政府采购供应商质疑函范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

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