

竞争性磋商文件

采购项目编号：GPCGD22C109FC111F

项目名称：广东省耕地开垦费缴纳标准测算研究项目

广东省政府采购中心编制

发布日期：2022 年 8 月 31 日

温馨提示

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准）

- 一、 本中心全面启用网上报名系统进行供应商报名，不设线下售卖采购文件，请登录广东省政府采购中心网站，在供应商报名系统（http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html）进行报名。
- 二、 如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 三、 **每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，本中心将根据唯一保证金缴纳账户的缴纳情况，确认供应商是否已按规定缴纳项目保证金。所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户，错缴误缴导致未按项目缴纳保证金的情况将由供应商自行负责。**
- 四、 如投标/报价供应商以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
- 五、 为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，本中心希望获取了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前，按《投标/报价邀请函》中的联系方式，以书面形式告知集中采购机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 六、 投标/报价人如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 七、 因场地有限，本中心无法提供停车位，不便之处敬请谅解。如有需要，请到周边的停车场停车，如正南路咪表停车位、珠江国际大厦、广州大厦、机械大厦及其他对外营业的停车场等。
- 八、 因疫情防控，请供应商充分考虑防控措施对投标可能产生的影响，并作好安排。为确保投标顺利进行，建议供应商派无风险地区人员办理投标/报价事宜。

目 录

- 第一部分 报价邀请函
- 第二部分 用户需求书
- 第三部分 供应商须知
- 第四部分 磋商、评审、成交
- 第五部分 合同书文本
- 第六部分 响应文件格式

第一部分 报价邀请函

广东省政府采购中心（以下简称“集中采购机构”）受广东省土地开发整治中心（广东省国土资源厅不动产登记中心）（以下简称“采购人”）的委托，对广东省耕地开垦费缴纳标准测算研究项目进行竞争性磋商采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、采购项目编号：GPCGD22C109FC111F

二、采购项目名称：广东省耕地开垦费缴纳标准测算研究项目

三、采购预算：19 万元

四、项目内容及需求：（采购项目技术要求、需要落实的采购政策）

通过资料搜集、外业探勘、省内外调研、组织专家研讨等方式开展广东省耕地开垦费缴纳标准的测算研究，编制广东省耕地开垦费缴纳标准，为保障广东省实现耕地保质保量占补平衡提供支持。

本项目属于服务类项目，中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。

五、供应商资格：

1. 参照《政府采购法》第二十二条规定的条件，初次报价响应文件提供下列材料：

（1）供应商具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其它组织，报价时提交有效的营业执照（或事业法人登记证相关证明）副本复印件。分支机构报价的，必须取得总公司授权，提供总公司和分公司营业执照，总公司出具给分支机构的授权书。

（2）供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2021 年年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明）。

（3）供应商有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供报价截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）。

（4）供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（按报价文件格式填报设备及专业技术能力情况）。

（5）供应商参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（可参照报价函相关承诺格式内容）。重大违法记录，是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。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定）。

(6) 供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件（可参照报价函相关承诺格式内容）。

2. 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。

(以集中采购机构于报价截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料)。

3. 前期为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本次采购活动（可参照报价函相关承诺格式内容）。

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，不得同时参加本采购项目报价（可参照报价函相关承诺格式内容）。

5. 已登记报名并获取本项目磋商文件。

6. 本项目不接受联合体参与报价。

7. 本项目不允许分包、转包。

六、符合资格的报价供应商应当在 2022 年 8 月 31 日起至 2022 年 9 月 7 日期间到广东省政府采购中心报名。（本项目仅接受网上报名，供应商网上报名须知：供应商可登陆我中心网站供应商报名系统(http://gpcgd.gd.gov.cn/page_enter.html)进行供应商报名，办理步骤请点击系统内“供应商网上报名操作指南”。供应商于采购项目公告规定的报名时间内在该系统内选择需要报名的项目公告，填写好报名表后即为报名成功。）

七、初次报价响应文件递交截止时间：2022 年 9 月 13 日 14:30

八、初次报价响应文件递交地点：广州市越华路 118 号之一 302 室

九、磋商时间：2022 年 9 月 13 日 14:30

十、磋商地点：广州市越华路 118 号之一 302 室

十一、本次采购不收取磋商保证金。

集中采购机构联系人：胡工

电话：020-62791851

联系地址：广州市越华路 118 号之一 810

邮箱：sczx3@gd.gov.cn

采购人联系人：李工

电话：020-87132522

联系地址：广州市天河区天润路合晖街
194 号祥兴大厦三楼

邮箱：gtdkfzzzz_bgs@gd.gov.cn

广东省政府采购中心

2022 年 8 月 31 日

第二部分 用户需求书

“★”号条款

《用户需求书》中标注有“★”号的条款必须实质性响应，负偏离（不满足要求）将导致报价无效。

一、项目背景

为贯彻执行十分珍惜和合理利用土地，切实保护耕地的基本国策，规范和加强我省耕地开垦费的征收、使用，确保我省实现耕地占补平衡目标，根据《中华人民共和国土地管理法》《广东省实施〈中华人民共和国土地管理法〉办法》等法律法规，结合全省实际情况，广东省人民政府于2010年6月13日公布《广东省非农业建设补充耕地管理办法》（广东省人民政府令第146号）。2017年12月14日原国土资源部发布《国土资源部关于改进管理方式切实落实耕地占补平衡的通知》（国土资规〔2017〕13号），通知进一步明确耕地占补平衡，应依据省域内土地整治新增耕地平均成本，区分耕地类型、质量状况等，会同有关部门合理制定差别化的耕地开垦费标准，提高占用优质耕地的成本。

目前广东省耕地开垦费缴纳标准仍执行2010年广东省人民政府令第146号文件的标准。十多年来，广东省社会经济发展迅猛，非农业建设用地占用耕地和耕地开垦投资金额数量较大，省内区域分布差异也比较明显。随着国家和广东省在保护耕地、占补平衡等方面的新形势和新要求，需要结合全省开发补充耕地垦造水田和土地整治成本、资源和保护责任补偿以及地区经济社会发展差异等因素，制定新的耕地开垦费缴纳标准。

二、项目内容及目标

通过资料搜集、外业探勘、省内外调研、组织专家研讨等方式开展广东省耕地开垦费缴纳标准的测算研究，编制广东省耕地开垦费缴纳标准，为保障广东省实现耕地保质保量占补平衡提供支持。

三、项目预算

本项目采购预算为19万元。

四、项目进度要求

1. 本项目完成时限要求：2022年11月30日前完成项目要求工作。报价人据此要详细列明完成项目工作进度表。

五、实施要求

报价人需就项目的实施，针对项目服务工作中可能存在技术重点、难点问题进行深入剖析，

制定出有针对性且有实效的技术解决方案，并能落实技术方案举措解决问题，以确保按要求顺利完成项目的任务。

（一）项目的人员及组织机构要求

1. 报价人参与过省（或市、县）土地整治相关工作，具有土地资源管理、农业环境保护等知识背景，并熟悉耕地开发、垦造水田项目预算编制、农业环境保护等相关管理政策及技术规范。

2. 报价人需成立合理的组织机构，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，安排好足够的高素质人才参加本项目工作。在项目机构中应明确各岗位的职责、任职资格及成果，确保研究顺利进行。

★3. 在本项目的执行过程中，项目负责人要把主要精力放到此项工作中，团队人员要百分之百地投入到此项目（初次报价时提交承诺，可参照“格式”中《承诺函》格式）。

4. 参与此项目的技术人员需具有强烈的服务意识和高度的责任感。

5. 在项目实施期间，未经采购人同意，成交人不得调整在报价文件中所承诺的项目实施人员，否则采购人有权终止合同，并要求成交人赔偿由此给采购人造成的全部损失。

6. 服务团队人员素质要求：

（1）项目负责人：

1）具备土地资源管理专业副高或以上；

2）具备垦造水田项目和高标准农田建设项目预算编制、竣工验收资料编制、工程复核（任一内容）的相关经验。

（2）团队人员（项目负责人除外）：

1）拟投入的团队人员应具有土地资源管理、土壤学、地理信息系统、农业环境保护等专业副高级（副教授或副研究员或高级工程师）或以上技术职称；

（二）费用要求

1. 报价人的报价应包含为完成本招标文件提出的项目实施任务过程中所有可能发生的费用，即所需的一切人工、物耗、工具、设备、用水、用电、保安、保险、专家劳务费、成果论证验收会议费和所有可能发生的相关费用，所有费用计入报价总价。本采购文件所要求内容应视为保证项目开展所需最低要求，如有遗漏，报价人应予补充，否则，一旦项目成交将认为报价人认同遗漏部分并相应提供（采购人不另行支付费用）。

2. 根据项目总体进度的变化，采购人可能按实际情况会延长项目实施的工期或调整进度计划，报价人应在报价总价中充分考虑这种工期风险，在实施过程中不得藉此要求增加任何费用。

（三）安全保密

1. 报价人需对项目所收集的资料以及由采购人提供的所有内部资料、技术文档和信息予以保

密。

2. 报价人需遵守与采购人签订的保密协议。

3. 未经采购人书面同意，成交人不得利用采购人提供的资料进行与本项目以外的行为；未经采购人书面同意，成交人不得利用采购人提供的保密资料与任何第三方进行商业行为。

4. 成交人在项目开展期间所有工作程序需符合相关保密法律法规，涉密资料严格按照相关保密准则进行处理及管理（初次报价时提交承诺，可参照“格式”中《承诺函》格式）。

（四）其他要求

1. 成交人需配合采购人及全过程质量监管单位的进度和质量监管，积极响应采购人对进度计划的要求，若有计划调整，应及时与采购人及全过程质量监管单位沟通协商。

2. 成交人需记录每周工作情况，向全过程质量监管单位汇报，并于每月月底向全过程质量监管单位提交工作简报，主要阐述每周工作进展、项目各县区进度情况、发生的重大事件及有关问题反馈。

3. 成交人需配合全过程质量监管单位的定期抽查工作，每月按时提交全过程质量监管单位要求的阶段成果资料。

4. 成交人需根据专家组、采购人及全过程质量监管单位提出的审核整改意见进行成果修改，确保交付质量。

5. 成交人需按采购人要求提交项目成果、阶段成果及各类会议所需资料。

六、后续服务要求

自项目验收合格之日起一年内提供后续服务（已包含在报价中）。依据合同约定的项目质量保障期规定的时间、范围和内容开展工作，包括但不限于：

1. 对采购人提出的质量缺陷进行检查和整改，并对质量问题进行处理、跟踪，直至解决为止；
2. 根据采购人要求提供项目相关资料；
3. 其他需要提供服务的事项。

七、验收要求

项目完工后，根据成交人的承诺，工作成果由采购人组织的专家组评审通过视为本项目验收合格。

八、项目成果

采购项目工作成果应以纸质和光盘两种形式提交，其中，纸质材料需提交 2 套。

成果内容主要包括：

1. 研究报告：广东省耕地开垦费缴纳标准测算研究。研究报告内容包括但不限于广东省耕地开垦费现行缴纳标准的评价分析、典型案例分析、新的广东省耕地开垦费缴纳标准及测算依

据。

2. 测算说明：广东省耕地开垦费缴纳标准测算说明

3. 其他资料：项目主管部门的相关补充文件、其他需要提供的备查材料等。

九、付款方式

1. 合同签订生效之日起 5 个工作日内，成交人向采购人按照合同总金额的 80%提交付款申请、与拟支付金额等额的发票，采购人在收到以上材料后的 15 个工作日内办理财政支付流程。

2. 项目通过采购人组织的专家验收评审后，成交人按照合同总金额的 20%向采购人提交付款申请、与拟支付金额等额的发票，采购人向成交人支付合同剩余款项。

3. 采购人向成交人指定账户汇出款项后，即视为已履行付款义务，在汇款过程中，因成交人账户的原因（包括但不限于账号被注销、被冻结等）导致其无法收取款项的，由成交人承担相应后果。

4. 成交人未按合同规定时间交付合格成果，应偿付逾期违约金，逾期违约金为每延迟一天扣合同总价的 1%。

5. 成交人未按项目进度要求按时完成工作任务的，进度偏差（延迟天数除以合同周期）超过 10%，采购人将予以通报批评；进度偏差超过 20%，扣合同总价的 5%。

附件：（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致： 采购人名称

对于 _____ 项目（项目编号： _____ ），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

1.

2.

3.

.....

（二）三角号条款

1.

2.

3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

1.

2.

3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

第三部分 供应商须知

一、 报价费用说明

1. 供应商应承担所有与准备和参加报价有关的费用。不论报价的结果如何，集中采购机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
2. 本次采购由采购人委托中标供应商支付采购代理费，中标价须包含采购代理费。中标供应商在收取《中标通知书》前应向集中采购机构交纳采购代理费（以到达集中采购机构开户银行帐户为准），本项目定额收取10000元。
3. 采购代理费以银行付款的形式用人民币一次性支付，收款银行帐号以集中采购机构发出的交纳采购代理费通知书中指定的银行帐号为准。

二、 采购文件

1. 采购文件的构成
 - 1.1 采购文件由下列文件以及在采购过程中发出的澄清更正文件组成：
 - 1) 报价邀请函
 - 2) 用户需求书
 - 3) 磋商供应商须知
 - 4) 磋商、评审、成交
 - 5) 合同书文本
 - 6) 响应文件格式
 - 7) 在采购过程中由集中采购机构发出的澄清更正文件等
 2. 采购文件的澄清更正
 - 2.1 采购机构对采购文件进行必要的澄清更正的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，于提交首次响应文件截止之日5日前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及获取采购文件的磋商供应商，报名及获取采购文件的磋商供应商在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式（加盖单位公章，传真有效）予以确认，该澄清更正的内容为采购文件的组成部分。
 - 2.2 磋商供应商在规定的时间内未对采购文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。

三、 响应文件的编制和数量

1. 报价的语言
 - 1.1 磋商供应商提交的响应文件以及磋商供应商与集中采购机构就有关报价的所有来往函电均应使用中文。磋商供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，两种语言不一致时以中文翻译本为准。
2. 响应文件编制
 - 2.1 磋商供应商应当对响应文件进行装订，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺

损，由此产生的后果由磋商供应商承担。

2.2 磋商供应商应认真阅读、并充分理解采购文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等），并应完整、真实、准确的填写采购文件中规定的所有内容。磋商供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者报价没有对采购文件在各方面都作出实质性响应是磋商供应商的风险，有可能导致其报价被拒绝，或被认定为无效响应或被确定为报价无效。

2.3 磋商供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人或集中采购机构及采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

2.4 如果因为磋商供应商响应文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由磋商供应商承担。

3. 报价及计量

3.1 磋商供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价。

3.2 除非采购文件的技术规格中另有规定，磋商供应商在响应文件中及其与采购人和集中采购机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

4. 磋商保证金（本项目不适用）

4.1 磋商供应商应按采购文件规定的金额和期限交纳投标（报价）保证金，投标（报价）保证金作为响应文件的组成部分。

4.2 投标（报价）保证金可以采用银行转账、支票、汇票、本票、银行保函（或《政府采购报价担保函》）等形式提交。保证金的到账（保函提交）截止时间应当与投标（响应）截止时间一致。

交纳办法如下：

（1）采用非保函方式提交保证金的

采用银行转账方式的保证金必须由磋商供应商自有对公账户转出，不允许代缴；不接受银行柜台缴纳现金方式。保证金缴纳账户：供应商登录广东省政府采购中心网上报名系统进行网上报名后，在8小时内，保证金管理系统为各报名供应商分别生成保证金缴纳账户并公布到网上报名系统中。账户生成后，系统会向报名联系人的手机发送通知短信，每个供应商每个项目的保证金缴纳账户是唯一的，所以请各供应商缴纳保证金前务必核对正确的缴纳账户（因运营商或手机限制，短信有可能延迟或被屏蔽，各供应商也可以自行登录系统查询账户）。供应商填写银行交款票据时，必须清晰填写采购项目编号和磋商供应商全称。否则有可能造成保证金退还的延误。

递交投标（报价）文件现场除银行保函、担保函外，不收取其他任何形式的投标（报价）保证金。不按以下规程提交保证金的，我中心对保证金不能在投标（响应）截止时间前到账不负责任：

1）银行转账方式提交的：各供应商在报价截止前自行登录网上报名系统查看保证金缴纳账户并向该账户缴纳足额的保证金。

2）支票方式提交的：在报价截止前3个工作日向广东省政府采购中心财务部（广东省政

府采购中心8楼807房，电话020-62791839）提交支票，提交时请一并提供所投采购项目编号，以及在网上报名系统查找对应本磋商单位对应的缴纳保证金账户，支票付款有效期至报价截止日。

3) 汇票、本票方式提交的：在报价截止前五个工作日内向广东省政府采购中心财务部（广东省政府采购中心8楼807房，电话020-62791839）提交汇票、本票，提交时请一并提供所投采购项目编号，以及在网上报名系统查找对应本磋商单位对应的缴纳保证金账户。汇票、本票有记载付款日期的，付款日期应当在报价截止前3个工作日。

(2) 采用保函方式提交保证金的

1) 采用银行保函提交的：

- ① 采用采购文件提供的格式或集中采购机构接受的其他格式；
- ② 由中华人民共和国境内的银行出具的银行保函；
- ③ 有效期超过投标（报价）有效期 30 天。

2) 采用采购投标（报价）担保函提交的：

- ① 采用集中采购机构接受的格式；
- ② 由专业担保机构出具的政府采购投标（报价）担保函；
- ③ 有效期超过投标（报价）有效期 30 天。

4.3 未成交的磋商供应商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内原额退还。

4.4 成交供应商的磋商保证金，在成交供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。

4.5 有下列情形之一的，磋商保证金将被依法不予退还并上交国库：

- 1) 磋商供应商在采购文件规定的报价有效期内撤销其报价；
- 2) 成交供应商在规定期限内未签订合同。

5. 响应文件的数量和签署

5.1 磋商供应商应编制响应文件正本一份和副本叁份，响应文件的副本可采用正本的复印件。每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

5.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章（本项目如允许联合体报价且报价人是联合体的，联合体牵头单位应盖章，并签署联合体牵头单位法定代表人或经其正式授权的代表的全名）。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在响应文件中。

5.3 响应文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。

6. 响应文件的密封和标记

6.1 磋商供应商应将响应文件正本和所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

6.2 磋商供应商应按照《响应文件格式》的要求制作《报价信封》并独立封装。

6.3 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购项目编号和“在（采购文件中规定的谈判

日期和时间)之前不得启封”的字样,封口处应加盖磋商供应商印章。

- 6.4 不足以造成响应文件可从外包装内散出而导致响应文件泄密的,不认定为响应文件未密封。

四、 响应文件的递交

1. 响应文件的递交

1.1 所有响应文件应在响应文件递交截止时间前送达指定地点。

1.2 采购机构将拒绝以下情况的响应文件:

- 1) 迟于响应文件递交截止时间递交的;
- 2) 响应文件未密封的。

1.3 采购机构不接受邮寄、电报、电话、传真方式报价。

2. 响应文件的修改和撤回

2.1 磋商供应商在响应文件递交截止时间前,可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知集中采购机构。补充、修改的内容应当按采购文件要求签署、盖章、密封,并作为响应文件的组成部分。

2.2 磋商供应商所提交的响应文件在评审结束后,无论成交与否都不退还。

五、 磋商、评审、成交

见采购文件第四部分。

六、 询问、质疑、投诉

1. 询问

1.1 磋商供应商对采购活动事项(采购文件、采购过程和成交结果)有疑问的,可以向采购人或采购机构提出询问,采购人或采购机构将及时作出答复,但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出,也可以书面方式提出,书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《报价邀请函》中“采购人、集中采购机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 磋商供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的,以书面形式一次性向采购人或集中采购机构书面提出质疑:

- 1) 采购文件在指定的政府采购信息发布媒体上公示最少5个工作日;报名本项目的磋商供应商认为采购文件的内容损害其权益的,可以自报名成功之日起7个工作日内提出质疑,供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料;
- 2) 磋商供应商认为采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的,对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑;对成交结果提出质疑的,为成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑;供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料(依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条,捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料);采购人或集中采购机构在收到磋商供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复,并以书

面形式通知质疑磋商供应商和其他有关磋商供应商，但答复内容不涉及商业秘密。质疑磋商供应商须提供相关证明材料，包括但不限于权益受损害的情况说明及受损害的原因、证据内容等，并对质疑内容的真实性承担责任。

2.2 质疑联系人：龚小姐，王先生

电话：020-62791685，62791615；传真：020-62791685，62791615；

邮箱：gpcgdzgke@gd.gov.cn（推荐使用）

地址：广州市越华路118号之一809室；邮编：510030

3. 投诉

3.1 磋商供应商对采购人或集中采购机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向采购监督管理机构投诉。

3.2 采购监督管理机构名称：广东省财政厅政府采购监管处

地 址：地 址：广州市越秀区北京路376号北裙楼313室

电 话：电 话：020-83188586、020-83188511、020-83188509、020-83188508

邮 编：510030 传 真：020-83357559

七、 合同的订立和履行

1. 合同的订立

1.1 采购人与成交供应商自成交通知书发出之日起三十日内，按采购文件要求和成交供应商响应文件承诺签订采购合同，但不得超出采购文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

2. 合同的履行

2.1 采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报采购监督管理机关备案。

2.2 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登陆广东省政府采购网上传备案。

八、 保密和披露

1. 报价人自获取采购文件之日起，须履行本项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

2. 采购人或采购中心有权将报价人提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。

3. 在采购人或采购中心认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购中心无须事先征求报价人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、报价人的名称及地址、报价文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及报

价人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

九、 适用法律

1. 采购人、集中采购机构及磋商供应商进行的本次采购活动适用《政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其配套的法规、规章、政策。

第四部分 磋商、评审、成交

一、 评审方法

1. 评审方法采用综合评分法。
2. 通过资格性和符合性审查的有效供应商方有资格提交最终报价及进入综合评审。

二、 磋商小组

1. 本次采购依法组建磋商小组。
2. 磋商小组将按照采购文件确定的评审方法进行评审。对采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

三、 技术商务谈判

1. 磋商小组邀请所有供应商参加谈判，以随机抽签的形式对供应商进行谈判排序。
2. 磋商小组与供应商分别进行一轮或多轮的谈判。在谈判过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，未经供应商同意不得向任何人透露当事人技术、价格和其他重要信息。
3. 磋商文件的修正：磋商小组调整或修改采购需求内容时，应取得磋商小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。

四、 资格性和符合性评审

1. 磋商小组根据《资格性和符合性审查表》（附表一）的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效。审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性和符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按简单多数原则表决决定。
2. 磋商小组对各供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见现场及时告知该供应商，以让其核证、澄清事实。
3. 在谈判过程中，供应商提交的澄清文件和最终响应文件，由供应商法定代表人或授权代表签署后生效，供应商应受其约束。因此，该签字人参加谈判时需出示有效的身份证明文件，否则，其签字的澄清文件和最终响应文件无效。

五、 技术、商务及价格评审

1. 评分总值最高为 100 分，评分分值分配如下：

评分项目	技术评分	商务评分	价格评分
分值	50 分	40 分	10 分

2. 技术、商务评审

技术、商务评分项明细及各单项所占权重详见附表：《技术评审表》、《商务评审表》。

3. 价格评审

(1) 最终报价：所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内集中密封提交最终报价（最终报价时间视磋商进程由磋商小组决定）。

(2) 报价的错误修正原则

1) 大写金额与小写金额不一致的，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；同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正价后的价格作为核实价。

2) 以上修正后的报价应当经报价供应商采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对报价供应商产生约束力，报价供应商不确认的，其报价无效。

(3) 报价的缺项、单列项的处理

1) 对报价服务报价漏项的，作非实质性响应处理。

政府采购政策性扶持（监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业）：

1) 承接本项目服务的为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）时，报价给予 C_1 的价格扣除（ C_1 的取值范围为 10%），即：评标价 = 核实价 $\times (1 - C_1)$ ；

2) 投标供应商为大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的，对于联合体协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对投标供应商报价给予 C_2 的价格扣除（ C_2 的取值范围为 4%），即：评标价 = 核实价 $\times (1 - C_2)$ ；（本项目不适用）

3) 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，并且提供本企业承担的服务；

4) 组成联合体或者接受分包小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不属于本款政府采购政策性扶持范围；（本项目不适用）

5) 符合中小企业扶持政策的投标供应商应提交《中小企业声明函》，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

6) 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。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；

7) 残疾人福利单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》；

8) 符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业；

9) 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业。

(4) 评审价的确定：按上述条款的原则校核修正后的价格为评审价。

(5) 计算价格评分：各有效磋商供应商的评审价中，取最低者作为基准价，各有效响应供应商的价格评分统一按照下列公式计算：价格评分=（基准价÷评审价）×价格分值

4. 评审总得分及统计：各评委的评分的算术平均值即为该供应商的技术、商务评分。然后，根据比价原则评出价格评分。将技术、商务评分和价格评分相加得出评审总得分（评审总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

六、成交供应商的确定

1. 推荐成交候选供应商名单：本项目推荐三名成交候选人。将各有效磋商供应商按其评审总得分由高到低顺序排列。评审总得分相同的，按下列顺序比较确定：（1）最终报价（由低到高）。（2）最终报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。如最终报价和技术得分都相同的，名次由评审委员会抽签确定。排名第一的磋商供应商为第一成交候选人，排名第二的磋商供应商为第二成交候选人，以此类推。
2. 根据磋商小组的评审结果，采购人依法确定成交供应商。

七、发布成交结果

1. 集中采购机构将在下列媒体公告成交结果：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)，广东省政府采购中心网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)。
2. 在《成交结果公告》发布的同时，集中采购机构以书面形式向成交供应商发出《成交通知书》。
3. 《成交通知书》是合同的一个组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力；《成交通知书》发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交的，均应承担相应的法律责任。

附表一：资格性和符合性审查表

资格性和符合性审查表

审 查 项 目	要求（与公告中报价供应商资格要求一致）
资 格 性 审 查	（与公告中报价供应商资格要求一致）
不能通过资格性审查的报价供应商，不需进行以下内容的审查。	
符 合 性 审 查	1. 报价折扣率是固定且唯一的，未超过本项目采购预算。 2. 对标的内容、服务没有报价漏项。 3. 提交报价函。报价文件完整，报价内容基本完整，无重大错漏，并按要求签署、盖章。 4. 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书，按对应格式文件签署、盖章(原件)。 5. “★”号条款满足采购文件要求。 6. 报价有效期为报价截止日起至少 90 天。 7. 如出现磋商报价错误的处理原则修正后的报价, 报价人按规定书面确认。 8. 未出现视为报价供应商串标所列的情形。 9. 报价文件未含有采购人不可接受的附加条件。 10. 如果评审委员会认为报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在报价现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；报价人应能证明其报价合理性。

注：1. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效响应。

3. 汇总时出现不同意见的，磋商小组按简单多数原则表决决定。

附表二：技术评审表

技术评审表			
序号	评审内容	评审标准	分值
1	实施方案总述	<p>根据报价人整体方案的内容进行评价：</p> <p>1. 报价人对项目背景理解准确并提出项目实施工作思路，项目实施方法方案有针对性，完全满足且优于采购需求的，得 10 分；</p> <p>2. 报价人对项目背景理解较准确，对项目实施提出的工作思路较清晰，项目实施方法方案，完全满足采购需求的，得 6 分；</p> <p>3. 报价人对项目背景理解不太准确，工作思路欠缺清晰，项目实施方法方案，不能完全满足采购需求的，得 3 分；</p> <p>4. 未提供或其他的，得 0 分。</p>	10
2	后续服务要求	<p>根据报价人制定的后续服务方案进行评价，包括但不限于用户需求书中“后续服务要求”的相关要求：</p> <p>1. 报价人对项目后续服务提出实施工作思路，实施方法方案有针对性，完全满足且优于采购需求的，得 5 分；</p> <p>2. 报价人对后续服务实施提出的工作思路较清晰，实施方法方案完全满足采购需求的，得 3 分；</p> <p>3. 投报价人对后续服务的工作思路欠缺清晰，实施方法方案不能完全满足采购需求的，得 1 分；</p> <p>4. 未提供或其他的，得 0 分。</p>	5
3	安全保密措施及质量保障	<p>根据报价人针对本项目拟定的服务措施及质量保障实施方案进行评价，包括但不限于需求书中“（三）安全保密、（四）其他要求”相关要求：</p> <p>1. 报价人的安全保密措施、质量保障措施详细、针对性强，可操作性高，完全满足且优于采购需求的，得 5 分；</p> <p>2. 报价人的安全保密、质量保障措施详细、具有针对性、可操作性，完全满足采购需求的，得 3 分；</p> <p>3. 报价人的安全保密、质量保障措施，不能完全满足采购需求的，得 1 分；</p> <p>4. 未提供或其他的，得 0 分。</p>	5
4	验收方案	<p>根据报价人对本项目的验收方案内容进行评分，包括但不限于需求书中“验收要求”相关要求：</p> <p>1. 验收方案覆盖面广、保障有力，完全满足且优于采购需求的，得 5 分；</p>	5

		<p>2. 验收方案覆盖面广，完全满足采购需求的，得 3 分；</p> <p>3. 验收方案不能完全满足采购需求的，得 1 分；</p> <p>4. 未提供或其他的，得 0 分。</p>	
5	项目负责人	<p>1. 项目负责人具有土地资源管理或土壤专业职称，其中正高级（教授级或研究员级）职称的得 3 分，副高级 2 分；其他不得分（提供职称证书复印件）。</p> <p>2. 项目负责人曾获得国土资源或测绘地理信息相关领域荣誉，每提供一项荣誉得 1 分，最高得 2 分（提供证明材料复印件），没有不得分。</p> <p>注：1、提供相关证明材料复印件以及报价单位自 2022 年 1 月以来为其缴纳的任意 1 个月社保的证明材料复印件或劳动合同复印件（或退休证及其返聘审批表等）并加盖公章，否则不得分。</p>	5
6	项目团队规模实力（项目负责人除外）	<p>1. 报价人团队具有土地资源管理、土壤学、地理信息系统、农业环境保护副高级（副教授或副研究员或高级工程师）或以上技术职称（任一类型），每配备一个满足上述条件的人员得 2 分，最高得 10 分（提供职称证书复印件）。</p> <p>2. 自 2016 年 1 月 1 日以来，报价人团队曾获得国土（含地理信息类）、土壤、农业环境保护（任一内容）领域荣誉的，每提供 1 个荣誉得 2 分；最高得 10 分（提供证明材料复印件）。</p> <p>注：同时提供上述证明材料复印件及报价人自 2022 年 1 月以来任意 1 个月为其缴纳的社保证明材料复印件或劳动合同复印件（或退休证及其返聘审批表复印件）并加盖报价人公章，否则不得分。</p>	20
合计		50	

附表三：商务评审表

商务评审表

序号	评审内容	评审标准	分值
1	相关研究	<p>自 2016 年 1 月 1 日以来，报价人团队（含项目负责人）以第一作者或通讯（信）作者曾发表土地管理、土壤和耕地领域（任一类型）相关期刊论文的，每提供一个期刊论文得 1 分，本项最高 4 分，没有不得分；每编写土地管理专业教材或专著，副主编以上得分，每本 2 分，最高累计 6 分；</p> <p>注：报价人需在报价文件中提供上述证明文件的复印件并加盖报价人公章，未提供者不得分。若发表期刊论文，须提供期刊关键页复印件（至少包括期刊封面页，可清晰显示期刊号、期刊名称、发行日期、作者名称、论文内容）；若发表著作书籍，须提供书籍关键页复印件（至少包括书籍封面页、版权页，可清晰显示书籍名称、出版社名称、发行日期、作者名称、书籍主旨内容），未按要求提供的不得分。</p>	10
2	相关业绩	<p>自 2016 年 1 月 1 日以来，报价人团队（含项目负责人）承担过垦造水田项目或高标准农田建设项目的预算编制、竣工资料编制、工程复核（任一内容）；土地整治规划；耕地开发与耕地保护、农业农村发展（任一内容）相关研究项目的，每提供一个得 2 分，最高 25 分；没有不得分。</p> <p>注：报价人须在报价文件中提供相关证明文件的复印件（业绩须有合同或合同关键页），未提供者不得分。提供合同关键页（关键页至少包括签订合同双方的单位名称、合同项目名称、合同概况与含签订合同双方的落款盖章、签订日期页面），复印件作为业绩评价证明资料，不提供不得分，证明材料不清晰或无法辨认或无法体现上述要求内容的，不得分。</p>	25
4	服务承诺	<p>1. 报价人单位在项目所在地的有服务机构的，得 3 分。</p> <p>注：以下两种方式 皆可得分：（1）提供人员常驻办公地点及证明材料，例如房屋租赁合同、产权等；（2）提供承诺函（格式可参照附件），承诺签订合同后提供 地市现场服务，须明确地市名称。</p> <p>2. 报价人承诺（提供承诺函，格式可参照附件）积极配合采购人后续更新、完善等工作的得 2 分，没有得 0 分。</p>	5
合计		40	

第五部分 合同书文本

合 同 书

采购编号：_____

项目名称：_____

合同编号：_____

甲 方：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

乙 方：_____

电 话：_____ 传 真：_____ 地 址：_____

项目名称：_____ 采购编号：_____

根据 _____ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典合同编》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、 合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

二、 服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. _____。
2. _____

三、 甲方乙方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务
2. 乙方的权利和义务

四、 服务期间（项目完成期限）

1. 委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

五、 付款方式

1. 合同签订生效之日起 5 个工作日内，成交人向采购人按照合同总金额的 80%提交付款申请、与拟支付金额等额的发票，采购人在收到以上材料后的 15 个工作日内办理财政支付流程。
2. 项目通过采购人组织的专家验收评审后，成交人按照合同总金额的 20%向采购人提交付款申请、与拟支付金额等额的发票，采购人向成交人支付合同剩余款项。
3. 采购人向成交人指定账户汇出款项后，即视为已履行付款义务，在汇款过程中，因成交人账户的原因（包括但不限于账号被注销、被冻结等）导致其无法收取款项的，由成交人承担相应后果。
4. 成交人未按合同规定时间交付合格成果，应偿付逾期违约金，逾期违约金为每延迟一天扣合同总价的 1%。
5. 成交人未按项目进度要求按时完成工作任务的，进度偏差（延迟天数除以合同周期）超过 10%，采购人将予以通报批评；进度偏差超过 20%，扣合同总价的 5%。

六、 知识产权归属

七、 保密

八、 违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。
2. 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。
3. 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5% 的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。
4. 对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照以下合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿：

5. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典合同编》处理。

九、 争议的解决

1. 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

十、 不可抗力

1. 任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、 税费

1. 在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、 其它

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。
4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、 合同生效：

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。
2. 合同一式____份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

第六部分 响应文件格式

目录

1.	自查表	31
2.	报价表	34
3.	报价函	35
4.	资格证明文件	37
5.	同类项目业绩介绍	42
6.	一般商务条款偏离表	43
7.	实施计划	44
8.	采购代理费支付承诺书.....	46
9.	报价信封（独立封装）.....	47

注：请供应商按照以下要求的格式、内容、顺序制作响应文件，并请编制目录及页码，否则可能影响对响应文件的评价。

竞争性磋商 响应文件

(正本/副本)

采购项目名称: 广东省耕地开垦费缴纳标准测算研究项目

采购项目编号: GPCGD22C109FC111F

供应商名称: _____

日期: _____年____月____日

1.

自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料

注：以上材料将作为供应商有效性审核的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效响应！供应商根据自查结论在对应的□打“√”。

1.1.1 “★”条款自查表

序号	“★”条款要求	是否响应	偏离说明	证明文件（如有）
1				见响应文件（）页
2				见响应文件（）页
3				见响应文件（）页
4				见响应文件（）页
5				见响应文件（）页
6				见响应文件（）页
7				见响应文件（）页
8				见响应文件（）页
9				见响应文件（）页
.....				见响应文件（）页

注：1. 对于上述要求，如供应商完全响应（或优于），则在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为负偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 此表内容必须与响应文件中所介绍的内容一致。

1.2 技术评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见响应文件（）页
2			见响应文件（）页
3			见响应文件（）页
4			见响应文件（）页
5			见响应文件（）页
6			见响应文件（）页
7			见响应文件（）页
8			见响应文件（）页
9			见响应文件（）页
...			

注：报价供应商应根据《技术评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评审委员会将有可能做出对报价人不利的评定。

1.3 商务评审自查表

序号	评审分项	自评得分	证明文件（如有）
1			见响应文件（）页
2			见响应文件（）页
3			见响应文件（）页
4			见响应文件（）页
5			见响应文件（）页
6			见响应文件（）页
7			见响应文件（）页
8			见响应文件（）页
9			见响应文件（）页
...			

注：报价供应商应根据《商务评审表》的各项内容填写此表，如自评得分与证明材料不一致，评审委员会将有可能做出对报价人不利的评定。

2.

报价表

2.1 初次报价一览表

采购项目名称：广东省耕地开垦费缴纳标准测算研究项目

采购项目编号：GPCGD22C109FC111F

分项	元
总报价	(大写) 人民币 (元)

注：1. 此表总报价是所有需采购人支付的金额总数初次报价，包括《用户需求书》要求的全部内容和采购代理服务费。

2. 总报价中必须包含购置、安装、运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中应预见和不可预见费用等。所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。

3. **温馨提示：**中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。

报价供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

3. 报价函

报价函

致：广东省政府采购中心

为响应你方组织的 广东省耕地开垦费缴纳标准测算研究项目 项目的采购[采购项目编号为：GPCGD22C109FC111F]，我方愿参与报价。

我方确认收到贵方提供的 广东省耕地开垦费缴纳标准测算研究项目 采购文件的全部内容。

我方在参与报价前已详细研究了采购文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此采购文件没有倾向性，也不存在排斥潜在供应商的内容，我方同意采购文件的相关条款，放弃对采购文件提出误解和质疑的一切权力。

 (供应商名称) 作为供应商正式授权 (授权代表全名, 职务) 代表我方全权处理有关本报价的一切事宜。

在此提交的响应文件，正本一份，副本叁份。

我方已完全明白采购文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按采购文件提供的全部货物与相关服务的报价总价详见《报价一览表》。

（二）本响应文件的有效期为响应文件递交截止时间起 90 天。如成交，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至报价截止日有效，如有在报价有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的谈判日之后，报价有效期之内撤回报价或成交后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还磋商保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价。

（六）我方如果成交，将保证履行采购文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为 (制造商/代理商) 是在法律、财务和运作上独立于采购人、集中采购机构的供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付采购代理费，项目总报价已包含采购代理费，如果被确定为成交供应商，承诺向贵方足额支付。

（十）我方与其他报价供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(十二) 我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件, 承诺如下:

(1) 我方参加本项目采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

(2) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的, 评审委员会可将我方做无效报价处理, 我方愿意承担相应的法律责任。

(十三) 我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十四) 有与本采购有关的函件请发往下列地址:

地 址: _____, 邮政编码: _____.

电 话: _____.

传 真: _____.

代表姓名: _____, 职 务: _____.

报价供应商法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字或盖章: _____

报价供应商名称 (盖章): _____

日期: 年 月 日

4.

资格证明文件

4.1 营业执照副本（复印件）

4.2 法定代表人证明书

（供应商可使用下述格式，也可使用市场监督管理局统一印制的法定代表人证明书格式；对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司授权的分公司，可以提供被授权分支机构负责人身份证明书）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：_____

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

注册号码：_____ 企业类型：_____

经营范围：_____。

供应商（公章）：

地址：

法定代表人（签字或盖章）：

职务：

4.3 法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司授权的分公司，可以提供被授权分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东省政府采购中心

本授权书声明：_____是注册于_____（国家或地区）的_____（报价供应商名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。
现授权_____（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就广东省耕地开垦费缴纳标准测算研究项目项目采购[采购项目编号为GPCGD22C109FC111F]的报价和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

供应商（公章）：

地址：

法定代表人（签字或盖章）：

职务：

被授权人（签字或盖章）：

职务：

4.4 《政府采购法》第二十二条规定的相关证明文件

4.4.1 2021 年年度财务状况报告或基本开户行出具的资信证明

4.4.2 报价截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料）

4.4.3 设备及专业技术能力情况表：

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称或专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

4.5 资格性审查要求的其他资质证明文件

1.

2.

3.

4.6 名称变更

供应商如果有名称变更的，应提供由市场监督管理部门出具的变更证明文件。

4.7 中小企业声明函(承接本项目服务为中小企业时提交本函, 所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业)

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, 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(盖章):

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。

4.8 残疾人福利性单位声明函

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☐不符合）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☐非残疾人福利性单位）制造的货物（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（承担工程/提供服务）（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。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

5. 同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：根据评审表的要求提交相应资料。

6.

一般商务条款偏离表

序号	一般商务条款序号	条款内容	是否响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

报价供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

7.

实施计划

7.1 服务方案

投标供应商应按招标文件要求的内容和顺序，对完成整个项目提出相应的实施方案。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为投标供应商履约能力不足或响应不全。

组织实施方案的内容应包括：

- 7.1.1 对项目的理解（项目概述、目标、服务范围、采购人的义务及配合条件）
- 7.1.2 针对本项目的组织实施方案
- 7.1.3 进度计划和保证项目完成的具体措施
- 7.1.4 项目整体验收计划
- 7.1.5 培训计划
- 7.1.6 投标供应商认为必要说明的其它内容。

7.2 项目人员安排

7.2.1 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：根据评审表的要求提交相应资料。

7.2.2 专业人员的时间计划表

本项目拟安排人员的进驻时间、工作明细时间、工作量等。

7.3 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签定合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	质保期	

7.4 需要采购人提供的附加条件

序号	报价人需要采购人提供的附加条件

注：报价人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为报价人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

7.5 其它重要事项说明及承诺

（如有，请扼要叙述）

8. 采购代理费支付承诺书

采购代理费支付承诺书

致：广东省政府采购中心

如果我方在贵中心组织的广东省耕地开垦费缴纳标准测算研究项目采购中获中标（采购项目编号：GPCGD22C109FC111F），我方保证在收取《成交通知书》前，按采购文件对采购代理费支付方式的约定，承担本项目采购代理费。

特此承诺！

报价供应商法定名称（公章）：

报价供应商法定地址：

报价供应商授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

9.

报价信封（独立封装）

将以下内容单独密封装入“报价信封”。

- 8.1 《报价一览表》、《报价明细表》（从响应文件正本中复印并盖章）
- 8.2 优惠或折扣说明（如有）、《中小企业声明函》（如有）、《残疾人福利性单位声明函》（如有）、《监狱企业证明文件》（如有）
- 8.3 《采购代理费支付承诺书》

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。

1：询问函格式

询问函

广东省政府采购中心：

我单位已报名并准备参与（项目名称）项目（采购项目编号：）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、_____（事项一）

（1）_____（问题或条款内容）

（2）_____（说明疑问或无法理解原因）

（3）_____（建议）

二、_____（事项二）

.....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

年月日

2: 质疑函格式

质疑函

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。

3: 投诉书格式

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人:

地址: 邮编:

法定代表人/主要负责人:

联系电话:

授权代表: 联系电话:....

地址: 邮编:

被投诉人 1:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

被投诉人 2

.....

相关供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况

采购项目名称:

采购项目编号: 包号:

采购人名称:

代理机构名称:

采购文件公告:是/否...公告期限:

采购结果公告:是/否...公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于年月日,向提出质疑,质疑事项为:

采购人/代理机构于年月日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求 请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。