**襄城县第二次全国地名普查档案整理及成果转化技术服务项目公开招标文件**

**（项目编号：XZZ-G2018057）**

**襄城县政府采购中心**

招标文件目录

一、公开招标邀请函……………………………………………………… 3

二、项目需求及其它要求………………………………………………………8

三、投标人须知 ………………………………………………………………13

（一）说明和释义

（二）招标文件说明

（三）投标文件的编写和说明

（四）投标文件的递交

（五）特别提示

（六）开标和评标

（七）授予合同

四、合同一般条款…………………………………………………………29

五、合同特殊条款…………………………………………………………32

六、合同书…………………………………………………………………33

七、附件……………………………………………………………………38

**第一部分 投标邀请函**

襄城县政府采购中心受襄城县民政局的委托，就“襄城县第二次全国地名普查档案整理及成果转化技术服务项目”进行公开招标,欢迎符合相关条件的投标企业报名参加。

**一、项目名称**：襄城县第二次全国地名普查档案整理及成果转化技术服务项目

**二、项目编号**：XZZ-G2018057号

**三、采购需求**：本项目根据《国务院第二次全国地名普查领导小组办公室关于印发<第二次全国地名普查成果转化规划（2015-2020年）>的通知》（国地名普查办发〔2015〕6号）文件精神，依托第二次全国地名普查资料、编纂出版一批标准图（集）、标准地名录、标准地名志等权威地名工作图书（简称：图录典志），充分满足社会对地名信息的需求。预算:197.837万元（具体要求和未尽事宜详见招标文件）

**四、投标人资质要求：**

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）投标人须具有有效期内的国家测绘地理信息局颁发的乙级及以上测绘资质，资质内包含（地图编制和地理信息系统工程）；

（三）根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》 (财库[2016]125 号)的规定，投标人不得被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。（查询网站：信用中国和中国政府采购网，并提供报名时间内网站截图为准 ）；

（四）本次招标不接受联合体投标

（五）本次招标采用资格后审。

**五、报名方式：**

网上报名，供应商须加入许昌市公共资源交易中心供应商库，报名期限内在全国公共资源交易平台（河南省•许昌市）网上报名。详情查看(河南省•许昌市）（xcggzy.gov.cn）首页中的办事指南。网上报名后，自行下载招标文件。

**六、领取招标文件方式、时间及投标文件的递交**

1、持CA数字认证证书，登录《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》“系统用户注册”入口http://221.14.6.70:8088/ggzy/eps/public/RegistAllJcxx.html）进行免费注册登记（详见“常见问题解答-诚信库网上注册相关资料下载”）；

2、在投标截止时间前均可登录【全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）】“投标人/供应商登录”入口（http://221.14.6.70:8088/ggzy/）自行下载招标文件（详见“常见问题解答-交易系统操作手册”）。

3、本项目为全流程电子化交易项目，投标人须提交电子投标文件和纸质投标文件。

3.1、加密电子投标文件（.file格式）须在投标截止时间（开标时间）前通过《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统成功上传。

3.2、纸质投标文件（正本1份、副本1份）和备份文件1份（使用电子介质存储），在投标截止时间（开标时间）前递交至本项目开标地点。

4、递交投标文件：请于2018年11月5 日上午9：00前密封递交到襄城县公共资源交易中心1207开标室。

5、招标文件售价：递交投标文件同时缴纳招标文件工本费200元，否则拒绝投标文件。

**七、未通过许昌公共资源交易网下载招标文件的投标企业，拒收其递交的投标文件。**

**八、投标保证金的提交**

1、投标保证金为投标文件的组成部分之一。

2、投标人向招标人提交**35000**元的投标保证金。

3、投标保证金用于保护本次招标人免受投标人的行为而引起的风险。

4.投标保证金缴纳方式：

缴纳截止时间,同投标截止时间。

一、投标保证金的递交方式：银行转帐、银行电汇（均需从投标人注册银行账户转出），不接受以现金方式缴纳的投标保证金。凡以现金方式缴纳投标保证金而影响其投标结果的，由投标人自行负责。

二、使用银行转帐形式的，于缴纳截止时间前通过投标人注册银行账户将款项一次足额递交、成功绑定，以收款人到账时间为准，在途资金无效，视为未按时交纳。同时投标人应承担节假日、异地、跨行等银行系统不能支付的风险。

三、投标保证金缴纳方式：

1、投标人网上下载招标文件后，登录http://221.14.6.70:8088/ggzy系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“费用缴纳说明”→“保证金缴纳说明单”，获取缴费说明单，根据每个标段的缴纳说明单在缴纳截止时间前缴纳；

2、成功缴纳后重新登录前述系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“保证金绑定”→“绑定”进行投标保证金绑定。

3、《保证金缴纳绑定操作指南》获取方法：登录许昌公共资源交易系统-组件下载-《保证金缴纳绑定操作指南》。

4、投标人要严格按照“保证金缴纳说明单”内容缴纳、成功绑定投标保证金，未绑定标段的投标保证金，视为未按时交纳。并将缴纳凭证“许昌公共资源交易中心保证金缴纳回执”附于投标文件中，同时在开标现场提供一份“许昌公共资源交易中心保证金缴纳回执”以备查询。

5、每个投标人每个项目每个标段只有唯一缴纳账号，切勿重复缴纳或错误缴纳。

6、投标人所提交的投标保证金仅限当次投标项目（标段）有效，不得重复替代使用。一个招标项目有多个标段或者有多个项目同时招标的，投标人必须按项目、标段分别提交投标保证金。

7、不同投标人的投标保证金不得从同一单位或者个人的账户转出。

8、未按上述规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。

9、汇款凭证无需备注项目编号和项目名称。

四、凡投标人投标保证金交纳至同一标段相同子账号的，保证金暂不予退还，并依照《许昌市公共资源交易当事人不良行为管理暂行办法》（许公管委〔2017〕1号）规定，进行调查、认定、记录，并予以公示公告。对涉嫌串通投标，经调查核实后，记录不良行为，移交有关部门进行查处，不予退还的保证金上缴国库。

**九、参加开标时必须提供以下证件原件：**

（一）法人授权委托书；

（二）委托代理人身份证；

（三）企业法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照；

（四）招标文要求相关资质、证明材料；

**十、其他事宜：**

开标时间：2018年11月 5日上午9：00（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件不予接受；

开标地点：襄城县公共资源交易中心1207开标室（襄城县八七路东段电子商务产业园12楼1207室）；

公告及相关信息发布媒体：河南省政府采购网、许昌市政府采购网、全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）。

**十一、联系方式：**

采购机构：襄城县政府采购中心

联系地址：襄城县八七路东段电子商务产业园

联系方式：0374-3998026

采购单位：襄城县民政局

联系地址：襄城县

联系电话：13271291588

襄城县政府采购中心

2018年10月15日

**特别提示：**

本项目为全流程电子化交易项目，请认真阅读招标文件，并注意以下事项。

1.投标人应按招标文件规定编制、提交电子投标文件和纸质投标文件。开、评标现场不接受投标人递交的备份电子投标文件和纸质投标文件以外的其他资料。

2.电子文件下载、制作、提交期间和开标（电子投标文件的解密）环节，投标人须使用CA数字证书（证书须在有效期内）。

3.电子投标文件的制作

3.1 投标人登录《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统（http://221.14.6.70:8088/ggzy/）下载“许昌投标文件制作系统SEARUN V1.0”，按招标文件要求制作电子投标文件。

电子投标文件的制作，参考《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统——组件下载——交易系统操作手册（投标人、供应商）。

3.2 投标人须将招标文件要求的资质、业绩、荣誉及相关人员证明材料等资料原件扫描件（或图片）制作到所提交的电子投标文件中。

3.3投标人对同一项目多个标段进行投标的，应分别下载所投标段的招标文件，按标段制作电子投标文件，并按招标文件要求在相应位置加盖投标人电子印章和法人电子印章。

一个标段对应生成一个文件夹（xxxx项目xx标段）, 其中包含2个文件和1个文件夹。后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用，后缀名为“.PDF”的文件用于打印纸质投标文件，名称为“备份”的文件夹使用电子介质存储，供开标现场备用。

1. 加密电子投标文件的提交

4.1加密电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间（开标时间）之前成功提交至《全国公共资源交易平台(河南省▪许昌市)》公共资源交易系统（http://221.14.6.70:8088/ggzy/）。

投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

4.2 投标人对同一项目多个标段进行投标的，加密电子投标文件应按标段分别提交。

4.3 加密电子投标文件成功提交后，投标人应打印“投标文件提交回执单”供开标现场备查。

5.评标依据

5.1采用全流程电子化交易评标时，评标委员会以电子投标文件为依据评标。

5.2全流程电子化交易如因系统异常情况无法完成，将以人工方式进行。评标委员会以纸质投标文件为依据评标。

第二部分 项目需求及其它要求

1. **项目要求：**

**1.地名普查档案归档服务**

**工作依据**

2016年6月23日，民政部、国家档案局联合下发了《关于印发<第二次全国地名普查档案管理办法>的通知》（民发【2016】104号），对地名普查归档制度、档案管理要求、保管利用、验收和移交等都做了明确规定。我省在国普办、国家档案局《档案管理办法》的基础上，省民政厅、省档案局下发了《关于印发<河南省第二次全国地名普查档案管理办法>的通知》（豫民文【2017】54号），对地名普查档案整理工作进行了更加细致的规定。

**工作内容**

地名普查档案数字化整理的范围包括普查的过程性资料、验收阶段的成果档案等。对普查档案要以县（市）、区为单位进行收集整理，完成后实行“县级自查、地级核查、省级验收”的三级质量控制并将作为国普办对我省地名普查质量进行督导的重要组成部分，对普查档案标准严格控制。

地名普查档案分为业务类、成果类和其它类：

（一）业务类档案（类别代码：2DPY）以单个地名为单位进行组卷。卷内材料侧重过程性档案的归纳，按以下6小类顺序排列，案卷封面注明该地名名称。档案编号由“类别代码—地名代码—卷号”组成（卷号从1开始编制，如：2DPY-41112200021400000001-1）。具体包括：

1.地名登记表：收入一个地名的预填表及其具有重大改动、专家审核意见、领导批示等内容的历次登记表。

2.同一地名的地名标志登记表（注：同一地名指上述地名登记表登记的地名）：即成果类档案中的“地名标志登记表”。

3.同一地名的地名用字读音审定申报表：即成果类档案中的“地名用字读音审定申报表”。

4.地名标准化处理表：为某一地名进行标准化处理的证明文件，一个地名一张，区别于成果类中的“地名标准化处理统计表”。

5.搜集的地名相关史料、考证材料、实地调查的记录：该类材料原则上应当为原件。以复制件归档的，必须在卷内文件目录中进行备注。如为已经归档的文件，可只附原档案号或留复印件；如为志书，可复印封面及相关页。

6.其他相关材料。

（二）成果类档案（类别代码：2DPC）按类别归档，各类地名的编排，统一按照《地名分类与类别代码编制规则》国家标准规定的大、中、小类进行集中排序。各卷档案编号由“子类别代码—县（县级市、市辖区）行政区划代码—卷号”组成（卷号从1开始编制，如：2DPCA-411122-1）。具体包括：

1.地名目录（子类别代码：2DPCA）：不附卷内目录。

2.地名成果表（子类别代码：2DPCB）：以类别为单位组卷，一类为一卷。设立历史地名卷，卷内以地名类别分类顺排。

3.地名标准化处理统计表（子类别代码：2DPCC）：是某政区内所有进行过标准化处理的地名汇总表，区别于业务类档案中的“地名标准化处理表”。

4.地名普查成果图（子类别代码：2DPCD）单独组卷，按照图幅接合表在前，各单幅成果图在后顺序排列。各卷档案编号由“子类别代码—县（县级市、市辖区）行政区划代码—卷号”组成（卷号从1开始编制，如：2DPCD—411122—1）。

5.地名标志登记表（子类别代码：2DPCE）。

6.地名用字读音审定申报表（子类别代码：2DPCF）。

7.本级国家区划地名数据库数据（子类别代码：2DPCG）：以只读光盘形式单独保管，并进行备份。存储电子数据的载体或装具上应贴有标签，标签上注明光盘包含的内容和档案编号，该编号由“子类别代码—县（县级市、市辖区）行政区划代码—盘号”组成（盘号从1开始编制，如：2DPCG—411122—1）。

（三）其他类文件材料（类别代码：2DPQ）包含地名调查目录、地名普查工作图、其他材料3小类。

1.地名调查目录(子类别代码：2DPQA):卷内材料按地名代码顺序排列，档案编号由“子类别代码—县（县级市、市辖区）行政区划代码—卷号”组成（卷号从1开始编制，如：2DPQA—411122—1）。

2.地名普查工作图(子类别代码：2DPQB)单独组卷。按照图幅接合表在前，各单幅工作图在后顺序排列。各卷档案编号由“子类别代码—县（县级市、市辖区）行政区划代码—卷号”组成（卷号从1开始编制，如：2DPQB—411122—1）。

3.其他材料（子类别代码：2DPQC）:指未在档案管理办法中明确列出，确应归档的材料，如跨界自然地理实体普查材料，除数据库外的其它电子文档等,可以按问题进行组卷。

2.2地图编辑出版服务

在襄城县第二次全国地名普查成果基础上，编纂并出版《襄城县行政区划图》、《襄城县城区图》、《襄城县领导工作用图》、《襄城县地名图》。

**2.《襄城县行政区划图》**

**工作内容**

以勘界成果和法定行政区域界线资料等最新数据资源为基础，全面准确地反映当前我县法定的各级行政区域界线走向和标准名称，详细表示政府驻地的分布情况。制作尺寸：120X80CM，材质：双面覆膜128克铜版纸，印刷数量2000幅；四开幅，印刷数量3000幅；

**工作要求**

以县、乡（镇）两级行政区域为单元分区设色，其表示的内容主要是行政区划、行政界线、居民地、水系、交通、地貌等要素。

（1）行政区划：以区、乡（镇）两级行政勘界资料为依据，表示各级行政界线，分区设色。（2）水系：表示河流、运河、干渠、水库、湖泊、岛屿和主要水利设施，采用最新的影像资料更新，并适当综合取舍，保证水系的分布特征。（3）道路：表示现有和在建的铁路（高铁），表示现有和在建或拟建的高速公路，表示国道、省道、县道和主要的城市道路，可公开表示的机场、码头、港口、渡口、桥梁、隧道等。（4）居民地：地名级别由高到低分别是县、乡（镇）、村（居）委会等；镇级居民地图面允许全面表示，自然村、住宅小区或片名根据图面情况合理表示。（5）地貌：地貌表示区域内主要山脉的名称和走向，主要山峰等的位置、名称和可公开表示的高程。

**3.《襄城县城区图》**

以城市规划城区边界、结合第二次全国地名普查成果，全面准确地反映当前我县城区全部情况，详细表示政府驻地的分布情况。制作尺寸：120X80CM，材质：双面覆膜128克铜版纸，印刷数量2000幅；四开幅，印刷数量3000幅；

**4.《襄城县工作用图》**

以襄城县行政区划图、襄城县城区图为基础，编制便携的工作用图，制作尺寸：120X80CM，材质：娟质，印刷数量共400幅。

**5.《襄城县地名图》**

以第二次全国地名普查形成的地名数据库作为标准地名编制的地名专题基本资料；以经过县、市、省三级检查验收的基础上形成的第二次国家地名普查成果数据作为地名专题要素的来源；以襄城县基础地图数据为基础，利用权威公开的襄城县行政界线数据作为标准地名图，编制标准地名图，四开幅，印刷数量2000幅。

**地图编制技术要求**

1. 地图编制质量要求：符合《地图管理条例》、《中华人民共和国测绘成果管理条例》、《公开版地图内容表示若干规定》、《公开版地图内容表示补充规定（试行）》、《基础地理信息公开表示内容的规定（试行）》、《国家基本比例尺地形图更新规范》、《国家基本比例尺地图编绘规范》、《公开版地图质量评定标准》、《数字测绘成果质量检查与验收》、《测绘成果质量检查与验收》、《地图审核管理规定》、《河南省地图管理办法》、等相关技术标准要求和规范。
2. 出版物质量要求：出版物成品须符合《出版管理条例》、《图书质量管理规定》、《图书出版管理规定》、《图书质量保障体系》等国家及有关部门现行的技术标准和规范，并满足招标文件有关要求。

**6.标准地名志编纂出版服务**

编制《襄城县地名志》3000册，约130万字，照片1000幅，插图12幅（八开至四开），插图彩页30页，约1000页，内文全彩印刷，使用120克东方书纸，硬壳精装16开（210×285mm）装订，外壳护封，封面烫盒。印制手提袋3000个。印制《襄城县地名录》300册，A4纸大小。

**基本要求**

《襄城县地名志》开本尺寸16开，内容分为八部分：图表、编纂人员、前言、凡例、目录、主体、索引、后记。

1. 图表：政区图、行政区划简表、代表性照片（一一对应附上照片文字说明）。
2. 编撰人员：主编、副主编、编辑人员、顾问的具体名单。
3. 前言：文字讲述志书编制的目的意义。
4. 凡例：文字讲述志书收录地名编排顺序、词目概略详情。
5. 目录：主要按照地名分类编排，同一类别中再按行政区域代码编排，前加我县概况和历史沿革。
6. 主体：主要分为六部分，一是襄城县概况；二是襄城县历史沿革；三是人文地理实体编（政区类、居民点类、交通运输设施类、水利电力通信设施类、纪念地旅游胜地、建筑物类、单位类）；四是自然地理实体篇（陆地水系、陆地地形）；五是地名文化遗产保护篇；六是历史地名篇。其中，人文地理实体篇和自然地理实体篇采取条目式结合纪事本末体释文，释文内容包括：一是实体概貌：本地的简称、别称、誉称、概括语、方位、个性信息；二是名称由来：包括地名的来历、含义与演变（字、音、词、通名等）；三是文化承载：地名阐释、代表、承载的社会现象。另，文中酌量配地图、表格与地理实体图片。
7. 索引：先后分汉字笔画索引、汉字拼音音序编排索引。
8. 后记：文字说明编纂出版的经过。
9. 志书中收录地名：地名的收录以重要性、代表性、使用频率高、有故事和富有特色性为原则，包括但不限于全县乡镇、街道行政区域名称；全县各村（居）委会以及居民点；山、河、湖等自然地理实体名称；著名的风景名胜区、自然保护区、地质公园、森林公园、古迹、遗址等名称；大型水库、重要桥梁和电站等设施名称；主要交通路网等。

**工作要求**

1. 成立地名志编纂工作组，设组长一名，副组长两名，成员若干名，根据岗位进行职责分工。
2. 收集资料。获取襄城县第二次全国地名普查成果等相关资料。
3. 组织培训。使工作人员熟悉收集的各种地名资料，深入了解地名编纂细则，熟练掌握编纂工作要求和规范。
4. 分析研究全区地名现状、分类构成，撰写综述性文稿（区概况、历史沿革）；按照采词规则进行采词，编制词目表；按照释文规则，编写释文初稿。
5. 根据地名志编纂的进展情况，组织专题会议，研究初编工作中存在问题，组织讨论统稿、审稿（包括保密审查），完成初稿的编纂工作。
6. 汇总文稿提交专家审核。编纂工作组组织专家和领导集中研究和解决编纂中出现的重大问题，修改完善初稿中的不足，进一步提高地名志的科学水平和编纂水平，完成专业学术方面的统改工作。
7. 审定出版。统稿、审稿阶段的工作结束后，由出版部门审定，排版印刷，出版发行。
8. 技术标准与依据：《 河南省省市县三级地名志编纂纲要》等相关规范文件。

**知识产权要求**

本项目的知识产权属襄城县民政局所有，未经采购人书面同意，无论是否被采购人所采用，投标供应商不得对外发布；采购人提供的资料文件，投标人具有保密义务。

**二、其它要求：**

（一）、付款方式：1.第一期款：地名普查档案归档服务完成并验收合格，付合同总额的30%。2.第二期款：地图编辑出版服务完成并验收合格，付合同总额的30%。3.第三期款：标准地名志编纂出版服务完成并验收合格，付合同总额的40%。

（二）支付时间及条件：验收合格15个工作日

（三）交付（服务、施工）地点：襄城县八七路中段（襄城县民政局院内）

（四）　交付（服务、完工）时间：40天

（五）、预算上限：197.837万元。超出者为无效投标。

**第三部分 投标人须知**

**一、 说明和释义**

（一）、适用范围

本采购文件仅适用于本邀请中所述的服务，采购文件即招标文件。

（二）、定义

1、“采购人”系指本次采购的襄城县民政局。

2、“投标人”系指向招标人提交投标文件的供应商（公司或企业）。

3、“采购机构”系指组织本次采购的襄城县政府采购中心。

4、“项目”系指本次采购的货物或服务。

（三）、合格的投标人

1、符合本招标文件要求。

2、本项目不接受联合体投标。

3、遵守中华人民共和国法律、法规和相关规定。

（四）、投标费用

投标人应自行承担参加投标活动有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

**二 招标文件说明**

(一)、招标文件的构成

1、招标文件用以阐明采购所需的服务，以及招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

（1）、投标邀请函；

（2）、项目要求；

（3）、特别提示；

（4）、投标人须知；

（5）、合同一般条款；

（6）、合同特殊条款（针对该项目双方约定的主要内容）；

（7）附件。

2、招标文件以中文编制。

3、投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

（二）、招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑点，可要求澄清，应在投标截止时间10日前在全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）电子平台提出，书面材料加盖单位公章以书面形式递交给招标人。采购人或采购机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已购买招标文件的每一投标人。

（三）、招标文件的修改

1、在投标截止日期15日前，采购人或采购机构可主动地或依据投标人要求澄清的问题修改招标文件。

2、为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，采购人或采购机构可酌情推迟投标截止时间和开标时间。

3、招标文件的修改书将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

**三、投标文件的编写和说明**

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则，其投标可能被拒绝。

（一）、投标文件书写、计量单位使用等

1、投标人和招标人就投标交换的文件和来往的信件，应以中文书写。

2、除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

（二）、投标文件

1、投标文件份数

电子投标文件：成功上传至《全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）》公共资源交易系统加密电子投标文件1份（文件格式为： XXX公司XXX项目编号.file）。使用电子介质存储的备份文件1份（文件格式为：名称为“备份”的文件夹）。

纸质投标文件：正本一份，副本一份。使用格式为“投标文件（供打印）.PDF”的文件

电子投标文件和纸质投标文件的内容、格式、水印码应一致。

2、投标文件的签署、盖章

2.1电子投标文件：按招标文件要求加盖电子印章和法人电子印章。

2.2纸质投标文件：纸质投标文件正本和副本投标文件封面上应清楚标明“正本”或“副本”字样；一旦正本和副本内容不一致时，以正本为准，投标文件的正本及所有副本的封面均须由投标人加盖投标人公章，正本按招标文件要求签字盖章（无需逐页签字盖章），副本应与正本保持一致（可为正本的复印件）。

**2.3 纸质投标文件正本均须打印并由法定代表人或经过法定代表人正式授权的投标人代表在正本上规定处签字（有特殊要求的按要求执行）。**

**2.4 除投标人对错处做必要修改外，投标文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由法定代表人或经其正式授权的代表签字并加盖投标人公章。**

**2.5 在招标文件中已明示需盖章及签名之处，投标文件正本均须加盖投标人公章，并经投标人法定代表人或其授权代表签名，电子投标文件按招标文件要求加盖电子印章和法人电子印章。**

2.6纸质投标文件的装订：投标人应按附件中招标文件的要求，以A4幅面装订成册（胶装），编排目录，并在封面上标明：正本、副本、投标项目名称、招标编号、投标单位名称、日期、法人或委托其代理人等字样。

3、投标文件的构成

3.1投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

3.2 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

3.3 投标文件由资格证明材料、符合性证明材料、其它材料等组成。

3.4 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

3.5 投标人登录许昌公共资源交易系统下载“许昌投标文件制作系统SEARUN V1.0”，按招标文件要求根据所投标段制作电子投标文件。

一个标段对应生成一个文件夹（xxxx项目xx标段）, 其中包含2个文件和1个文件夹。后缀名为“.file”的文件用于电子投标使用，后缀名为“.PDF”的文件用于打印纸质投标文件，名称为“备份”的文件夹使用电子介质存储，供开标现场备用。

电子投标文件制作技术咨询：0374-2961598。

（三）、投标文件格式

1. 投标文件应参照招标文件第七部分（投标文件有关格式）的内容要求、编排顺序和格式要求，投标人应按照以上要求将投标文件编上唯一的连贯页码并以A4幅面装订成册，并在投标文件封面上注明：正本/副本、所投项目名称、项目编号、投标人名称、日期等字样。

2. 投标人应按招标文件提供的格式编写投标文件，招标文件未提供标准格式的投标人可自行拟定。

（四）1、投标报价：本次报价为一次性报价。含服务、税金等等验收至交付采购方之前的一切费用，除此之外，采购人不再支付其他费用。）

2、投标货币：报价币种为人民币。

（五）、投标人资格的证明文件

投标人必须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的证明材料，作为投标文件的一部分。

（六）、投标有效期

投标文件从开标之日起，投标有效期为30天。

（七）、投标保证金

1、投标保证金的缴纳

1.1投标人应按“投标人须知前附表”规定时间及金额提交投标保证金，并作为其投标的一部分。未按要求提交投标保证金的投标文件为无效投标。

1.2 投标保证金用于避免和减少本次招标由于投标人的行为而给采购人带来的损失。

1.3 投标保证金的递交方式：银行转帐、银行电汇（均需从投标人注册银行账户转出），不接受以现金方式缴纳的投标保证金。凡以现金方式缴纳投标保证金而影响其投标结果的，由投标人自行负责。

1.4 使用银行转帐形式的，于缴纳截止时间前通过投标人注册银行账户将款项一次足额递交、成功绑定，以收款人到账时间为准，在途资金无效，视为未按时交纳。同时投标人应承担节假日、异地、跨行等银行系统不能支付的风险。

1.5 投标保证金缴纳方式：

1.5.1 投标人网上下载招标文件后，登录http://221.14.6.70:8088/ggzy系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“费用缴纳说明”→“保证金缴纳说明单”，获取缴费说明单，根据每个标段的缴纳说明单在缴纳截止时间前缴纳；

1.5.2 成功缴纳后重新登录前述系统，依次点击“会员向导”→“参与投标”→“保证金绑定”→“绑定”进行投标保证金绑定。

1.5.3 《保证金缴纳绑定操作指南》获取方法：登录许昌公共资源交易系统-组件下载-《保证金缴纳绑定操作指南》。

1.5.4 投标人要严格按照“保证金缴纳说明单”内容缴纳、成功绑定投标保证金，未绑定标段的投标保证金，视为未按时交纳。并将缴纳凭证“许昌公共资源交易中心保证金缴纳回执”附于投标文件中，同时在开标现场提供一份“许昌公共资源交易中心保证金缴纳回执”以备查询。

1.6 每个投标人每个项目每个标段只有唯一缴纳账号，切勿重复缴纳或错误缴纳。

1.7 投标人所提交的投标保证金仅限当次投标项目（标段）有效，不得重复替代使用。一个招标项目有多个标段或者有多个项目同时招标的，投标人必须按项目、标段分别提交投标保证金。

1.8 不同投标人的投标保证金不得从同一单位或者个人的账户转出。

1.9 未按上述规定操作引起的无效投标，由投标人自行负责。

1.10 汇款凭证无需备注项目编号和项目名称。

2 、投标保证金的退还

2.1 退还投标保证金时，区别中标与否，按不同时序由银行按来款途径退还原账户。

2.1.1 自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金。

2.1.2 自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。（向襄城县政府采购中心提交合同原件）

2.1.3 特殊情况处理：投标人投标过程中因账户开户银行、银行账号发生变化，不能按照来款途径原路返还投标保证金的，投标人须提供原账户开户银行相关证明及新开账户开户许可证，到襄城县公共资源交易中心政府采购股办理退款手续（联系电话：0374-3998026）。

2.1.4 因投标人自身原因无法及时退还投标保证金，滞留三年以上的，投标保证金上缴财政。

2.2 有下列情形之一的，投标保证金不予退还

2.2.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

2.2.2 投标人在投标文件中提供虚假材料的；

2.2.3 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；

2.2.4 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

2.2.5投标人无故不参加投标且未于递交响应文件时间前书面通知招标人或采购代理机构的；

2.2.6法律法规及招标文件规定的其他情形。

3 、凡投标人投标保证金交纳至同一标段相同子账号的，保证金暂不予退还，并依照《许昌市公共资源交易当事人不良行为管理暂行办法》（许公管委〔2017〕1号）规定，进行调查、认定、记录，并予以公示公告。对涉嫌串通投标，经调查核实后，记录不良行为，移交有关部门进行查处，不予退还的保证金上缴国库。

**四、投标文件的递交**

（一）、投标文件的密封和标记

1、 投标人应将投标文件“正本”、“副本”、分别用非透明文件袋分开密封，并在密封袋封面标注项目名称、项目编号、投标单位名称（加盖公章）、法人或委托代理人（签字）、日期字样封口处加盖单位公章或法定代表人印章。使用电子介质存储的投标文件单独密封包装，并随纸质投标文件一并提交，投标文件如果未按规定密封，招标人将拒绝接收。

2、除法定代表人或法定代表人授权委托人身份证外，评标时提交证明材料的原件均装入一个密封袋内，并加以密封，且列出核查清单，核查清单应附在原件密封袋表面，递交投标文件的同时将原件交于现场工作人员，供评委审查，评标结束后退还给各供应商。

（二）、递交投标文件的截止时间

1、所有投标文件都必须按采购机构在投标邀请函中规定的投标截止时间之前在开标现场送至招标人。

2、招标人收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执，任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

3、因招标文件的修改推迟投标截止时间时，则按采购机构修改通知规定的时间递交。

（三）、迟交的投标文件

招投人将拒绝在投标截止时间后收到的投标文件。

（四）、投标文件的撤销

1.投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的提交，可以补充、修改或撤回。投标截止时间前未完成电子投标文件提交、取得“投标文件提交回执单”的，视为撤回投标文件。

2.投标人补充、修改的内容并作为投标文件的组成部分。补充或修改应当按招标文件要求签署、盖章、密封、递交，并应注明“修改”或“补充”字样。

3.投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间前以书面形式告知招标人。

4.投标人不得在投标有效期内撤销投标文件，否则招标人将不退还其投标保证金。

5.除投标人另有规定外，投标人所提交的电子投标文件、纸质投标文件及电子介质存储的备份文件不予退还。

**五、特别提示**

（一）、投标文件中必须提供法人营业执照及招标文件中要求的相关证件复印件，且在评标时同时提供与复印件一致的原件。

（二）、如果投标人认为本次所采购项目存在倾向性或排斥性内容，请以书面形式向襄城县政府采购中心提出询问和澄清。

(三)、本项目投标报价为一次性报价，报价包含完成本项目的一切费用。

(四)、中标结果及相关信息请登陆：河南省政府采购网和许昌市政府采购网、全国公共资源交易平台（河南省·许昌市）。

(五)、采购机构不接受法定代表人为同一人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在同一招标项目中同时投标。

(六)、投标人如果中标不得转包，一经发现和证实，将取消其中标资格并承担由此造成的损失。

(七)、评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不依靠外部证据。

(八)**、**投标文件属下列情况之一的为无效投标

1、未按要求提交投标保证金的；

2、不具备招标文件中规定资格要求的；

3、未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；

4、投标文件中没有提供招标文件中要求的资格证明材料，评标时没有提供与复印件相一致的原件的；

5、技术标准不符合采购人要求的；

6、不响应付款方式的；

7、出席代表与授权书中的代理人、身份证原件不相符的；

8、有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

8.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

8.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

8.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

8.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

8.5 不同投标人的投标文件相互混装；

8.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

9、不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

（九）、投标文件除签名外，不允许手写。

(十）、为了防止或纠正违法的或者不正当的政府采购行为，根据《政府采购法》相关规定，供应商对本次政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问、质疑或投诉。

（十一）、招标文件的最终解释权归襄城县政府采购中心所有。

**六、开标和评标**

（一）、开标

1 招标人将按招标文件规定的时间和地点组织公开开标，开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加，评标委员会成员不得参加开标活动。

2 招标人应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像，录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查纸质投标文件和备份文件（电子介质存储）的密封情况；经确认无误后进行电子投标文件的解密，解密后宣布投标人名称、投标价格、修改和撤回投标的通知（如有的话）和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

3.1 电子投标文件的解密

全流程电子化交易项目电子投标文件采用双重加密，解密需分标段进行两次解密。

（1）投标人解密：投标人使用本单位CA数字证书远程或现场进行解密，需开标现场使用一体机进行解密的，请在采购代理机构引导下进行。

（2）采购代理机构解密：采购代理机构按电子投标文件到达交易系统的先后顺序，使用本单位CA数字证书进行再次解密。

3.2 电子投标文件解密异常情况处理

（1）因电子交易系统异常无法解密电子投标文件的，使用纸质投标文件以人工方式进行。

（2）因投标人原因电子投标文件解密失败的，或在规定时间内仍无法进行加密的，其投标将被拒绝。

4 投标人不足3家的，不得开标。

5 开标过程由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

6 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

7 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

8 开标结束后，采购人依法对投标人的资格进行审查，合格投标人不足3家的，不再评标。

（二）、评标委员会

评标委员会的组成

1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。评审专家依法从政府采购评审专家库中随机抽取。

2 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

3 评审专家与投标人存在下列利害关系之一的,应当回避:

(一)参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(二)与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(三)与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

4 评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当要求其回避。

5 采购人不得担任评标小组长。

6 采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

7 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

（三）、投标文件响应性的确定

1、开标后，招标人将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，要求的保证金是否已提供，文件是否恰当地签署。若投标人拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。

2、在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将依据投标人提供的资格证明文件审查投标人的财务、技术和生产能力。如果确定投标人无资格履行合同，其投标将被拒绝。

3、评标委员会将确定每一投标是否对招标文件的要求作出了实质性的投标而没有重大偏离。实质性投标的投标是指投标文件符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。

4、评标委员会判断投标文件的投标性仅基于投标文件本身而不依靠外部证据。

5、评标委员会拒绝被确定为非实质性投标的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使投标成为实质性投标的投标。

6、招标人将允许修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

(四)、投标文件的澄清

1、为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照招标人通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。

2、重要澄清的答复应是书面的，但不得对投标内容进行实质性修改。

3、澄清文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清的部分。

(五)投标文件报价出现前后不一致的修正

1 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照“投标文件澄清”规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（六）、对投标文件的评估和比较

招标人及其组织的评标委员会将对实质性投标的投标文件进行评估和比较。

（七）、评标原则、评标方法及评分标准

1、对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

2、评标严格按照公平、公正和招标文件的要求及条件进行。

3、本次评标采用综合评分法，满分为100分，并按下列程序确定中标单位。

开标后，评标委员会根据各供应商的投标文件，依据以下所列因素，做出资格性、符合性评审。评审为不可行的投标文件，不再进行综合评分，可列为无效投标。

**资格审查**

（一）开标结束后，采购人（采购代理机构）依法对投标人资格进行审查。

（二）资格证明材料（本栏所列内容为本项目的资格审查条件，如有一项不符合要求，则不能进入下一步评审）。

（三）资格审查中所涉及到的证书及材料，均须在电子投标文件中提供原件扫描件（或图片）。

|  |
| --- |
| **资格审查因素** |
| **1、**符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；  (一)具有独立承担民事责任的能力; (二)具有良好的商业信誉和健全的[财务会计制度](http://www.so.com/s?q=%E8%B4%A2%E5%8A%A1%E4%BC%9A%E8%AE%A1%E5%88%B6%E5%BA%A6&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn); (三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力; (四)有依法缴纳税收和[社会保障资金](http://www.so.com/s?q=%E7%A4%BE%E4%BC%9A%E4%BF%9D%E9%9A%9C%E8%B5%84%E9%87%91&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn)的良好记录; (五)参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录; (六)法律、行政法规规定的其他条件。 |
| 2、投标人须具有有效期内的国家测绘地理信息局颁发的乙级及以上测绘资质，资质内包含（地图编制和地理信息系统工程）； |
| 3、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》 (财库[2016]125 号)的规定，投标人不得被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。 |
| 4、不接受联合体。 |

**符合性审查**

1、投标人名称须与营业执照等投标材料一致；

2、投标函须有法定代表人或其委托代理人签字，并加盖单位印章；

3、投标文件格式须符合招标文件要求；

4、报价须只有一个有效报价；

5、须提供招标文件要求中的投标材料且全部有效；

6、投标内容、供货期、货物质量、投标有效期、投标保证金等须符合招标文件规定内容；

7、是否按照招标文件要求密封、签署、盖章的；

8、是否满足招标文件第二部分实质性需求。

9、不得有废标条件所列情形（本文件第三部分第五项第八条规定）；

评委会将对通过资格性、符合性评审且实质性响应招标文件的投标文件按照评分办法及评分标准进行评判和打分。各投标人最后得分为各评委的最终得分的算术平均值（保留2位小数），投标人的排名按得分顺序从高到低排列，根据名次推荐前3名中标候选供应商。若有相同的最高得分，则其中投标总价低的投标人将被排序在前；若有相同的最高得分且投标报价相同的，则按技术部分得分从高到低顺序进行排列，技术部分得分最高的投标人将被排序在前。

评分办法及评分标准

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评分办法。

**评审因素分值：投标报价分值10分，投标人综合实力分值65分，项目实施方案分值20分，售后服务5分。**

**评分细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 评分规则 | |
| 分值 | 评分标准 |
| 一 | 报价得分 | 10分 | 有效投标人中投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。  其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：  投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10  注：分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。  有效投标人的有效投标报价为通过符合评审、不高于预算价的投标人报价。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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;投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。 |
| 2 | 投标人综合实力 | 项目人员配置10分 | （一）项目负责人具有中级及以上测绘技术职称并具有国家地理信息局颁发的《涉密测绘成果管理人员岗位培训证书》的得5分，缺项不得分；（投标文件中附复印件，开标现场须提供原件，未提供原件者不得分）；  （二）项目组成员（除项目负责人外）持有国家测绘地理信息局颁发的涉密测绘成果管理人员岗位培训证书，人员在5名（含）以上的得5分，5名以下得2分，缺失不得分。（投标文件中附复印件加盖公章，开标现场须提供原件，未提供原件者不得分）。 |
| 质量管理体系认证 3分 | 投标人具有IS09001质量管理体系认证证书且认证范围包含（地理信息系统工程、地图编制）得3分；（投标文件中附复印件，开标现场须提供原件，未提供原件者不得分）； |
| 信用等级  2分 | 投标人具有信用等级AAA证书得2分；（投标文件中附复印件，开标现场提供原件，未提供原件者不得分）； |
| 荣誉 10分 | 投标人自2015年以来（以获奖年度为准），承担的河南省内地名普查项目获得省级及以上测绘主管部门表彰、荣誉的得10分，缺失不得分。（投标文件中附复印件，开标现场须提供原件，未提供原件者不得分）； |
| 项目业绩40分 | 项目业绩：  1.投标人自2015年以来承担过河南省县区地名普查项目（200万元以上）并通过河南省地名普查领导小组办公室验收的加10分。（投标文件中附中标通知书、合同及省普查领导小组办公室出具的验收意见（红头文件及编号），开标现场提供原件，未提供原件者不得分）；  2.投标人自2016年以来承担过中国人民共和国标准地名词典、河南省标准地名词典词条及释文编纂项目的得5分。（投标文件中附合同复印件和业主固定电话备查，开标现场提供原件，未提供不得分）；  3.投标人自2016年以来承担过市级区划地名数据库及成果转化服务平台项目的得5分。（投标文件中附中标通知书复印件和业主固定电话备查，开标现场提供原件，未提供不得分）。  4.投标人自2017年以来承担过河南省内县级及以上《第二次全国地名普查第二阶段工作》且项目金额在150万元以上的得10分，缺项不得分。（投标文件中附中标通知书复印件和业主固定电话备查，开标现场提供原件，未提供不得分）。  5. 投标人自2017年以来承担过河南省内县级及以上《第二次全国地名普查档案整理及成果转化技术服务项目》且项目金额在100万元以上的得10分，缺项不得分。（投标文件中附中标通知书复印件和业主固定电话备查，开标现场提供原件，未提供不得分）。 |
| 3 | 项目实施方案 | 实施方案  （20分） | 1、项目组织机构：机构设置合理，人员配备合理，便于项目开展的得2分；机构设置一般得1分；缺少此项为0分。 |
| 2、项目主要人员岗位职责：项目人员职责明确，分工合理，利于项目实施的得2分；职责一般的得1分；缺少此项不得分。 |
| 3、人员安排计划及主要仪器设备计划：人员安排合理，仪器设备齐全，满足项目需求的得2分；人员配置一般，仪器设备不足，基本满足项目的得1分；不满足项目需求或缺少此项不得分。 |
| 4、项目实施工作计划安排：整体及阶段计划明确，安排合理，满足招标文件工期要求的得2分；整体及阶段计划明确一般的得1分；缺少此项不得分。 |
| 5、项目实施技术路线：技术方法得当，技术路线合理，满足项目需求的得2分；技术方法与技术路线一般的得1分；缺少此项不得分。 |
| 6、项目成果管理及保证措施：成果管理符合保密要求，措施得当的得2分；措施一般的得1分；缺少此项不得分。 |
| 7、确保工程质量的技术和组织措施：整体及阶段工程质量管理的方法得当、措施合理、具有可实施性的得2分；质量管理方法一般、措施较差的得1分；缺少此项不得分。 |
| 8、确保工程工期的技术和组织措施：整体及阶段工期明确，安排合理，措施得力，满足项目需求的得2分；整体及阶段工期安排一般，措施一般的得1分；缺少此项不得分。 |
| 9、实施方案水平：总体技术实施方案针对性强，方案介绍内容详尽、准确、全面，总体说明构思详尽、内容完整、合理的得4分，有相关描述的得2分，不提供不得分。 |
| 4 | 售后服务 | 5分 | 投标人提供的售后服务及现场技术支持方案的完整、可行、响应处理机制合理；后续服务保障提供的服务方案优秀；项目实施完成后所承诺的责任、服务内容合理完整的得5分，有相关描述的得2分，没有不得分。 |
| 合计 | | 100分 |  |

**注：凡参加本办法评分的各种证书证件、证明、合同等，投标人必须在投标文件中提供完整的复印件，且在评标时须同时提供与复印件一致的原件（除特殊情况规定外），否则不予认同。**

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

特别提醒：投标人提交的证明材料应客观、属实。在投标有效期内，采购人有权对上述文件进行核查，发现有不实之处并经查实后，采购人有权取消投标人的中标资格，并且投标人应承担相应的法律责任；评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审；参加政府采购活动的中小企业应当提供关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知规定的《中小企业声明函》（提供有关证件）。

为落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策。

按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300号及《关于政府采购促进小型微型企业发展的实施意见》（豫财购[2013]14号）、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，对小型、微型企业及监狱企业产品的价格给予扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：小型、微型企业及监狱企业扣除 6%。（投标人须在投标文件中提供小型和微型企业及产品的证明材料）。

5、定标

1.评委会将对通过以上评审且实质性响应招标文件的投标文件按照评分办法及评分标准进行评判和打分。分数汇总时，评委分数的算术平均值作为该投标人的最终得分。本办法计算过程中分值按四舍五入保留两位小数。投标人的排名按得分顺序从高到低排列，根据名次推荐前3名中标候选供应商。若有相同的最高得分，则其中投标总价低的投标人将被排序在前；若有相同的最高得分且投标报价相同的，则按企业实力及业绩部分得分从高到低顺序进行排列，企业实力及业绩得分最高的投标人将被排序在前。如第一中标供应商放弃中标、因不可抗力不能履行合同或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序第二名为中标供应商，也可以重新招标。

2.有下列情形之一的，予以废标：

（1）投标截止时间止，供应商少于3家的；

（2）经采购人资格审查或评标委员会符合评审后有效投标人不足3家的。

6、保密

1、有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

2、投标人不得干扰招标人的评标活动，否则将废除其投标资格。

**七、授予合同**

（一）、定标准则

1、严格按照招标文件的要求和条件进行评标。

2、本次招标，合同将授予由评标委员会推荐的有序排列的中标候选人。

（二）、公示中标结果、发出中标通知书

1、评标结束后，招标人将公示中标结果，并将以书面形式向中标方发出中标通知书。中标通知书一经发出即发生法律效力。

（三）、授予合同时变更数量的权力。

招标人在授予合同时，有权对本次采购项目中规定的货物数量予以适当增减以及拆包授予合同的权利（其幅度不得超出±10%）。投标人不得在此情况下对投标文件作出修改，如价格、交货期、售后服务等。

（四）、合同协议书的签署

1、中标方按中标通知书指定的时间、地点与采购人按指定的协议书格式签订合同协议书。

2、中标通知书、招标文件、中标方的投标文件及其澄清文件，均为签订合同协议书的依据。

（五）、合同的公示

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外，（也可委托采购机构发布并向采购机构提供采购合同扫描的电子版） 合同签订后7个工作日内报襄城县政府采购监督管理办公室备案。

第四部分 合同一般条款（参考）

1、定义

1.1“合同”系指甲方和乙方（简称合同双方）已达成的协议，即由双方签订的合同格式中的文件，包括所有的附件和组成合同部分的所有其他文件。

1.2“合同价格”系指根据合同规定，在乙方正确履行合同义务时应支付给乙方的款项。

1.3“甲方”系指通过招标方式，接受合同服务的采购人。

1.4“乙方”系指中标后提供合同服务的中标方或供应商。

2.适用范围

本合同条款仅适用于本次招标活动。

3.技术规格和标准

本合同项下所提供服务的技术规格标准应与本招标文件技术规格规定的标准相一致。

4.合同期限

即自 年 月 日起至 年 月 日止。

5.价格

除非合同中另有规定，乙方为其所提供货物设备和服务而要求甲方支付的金额应与其投标报价一致。

6.索赔

6.1乙方对所提供货物设备和服务与合同要求不符负有责任，并且甲方已于合同规定的期限内提出索赔，乙方应按甲方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜。

6.1.1乙方同意甲方取消其不符合要求的货物设备和服务项目，退还已经收取的该类货物设备的货款。

6.1.2对于情节严重、造成甲方损失的金额巨大的，同意甲方终止全部项目合同，并赔偿甲方因此造成的损失。

6.2如果甲方提出索赔通知后30天内乙方未能予以签复，该索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知的30天内或甲方同意的更长一些时间内，按甲方同意的上述一种方式处理索赔事宜，甲方将乙方提供的履约保证金中扣回索赔金额，同时保留进一步要求赔偿的权利。

7.不可抗力

7.1签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指甲乙双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

7.2受损一方应在不可抗力事故发生后尽快用电报、传真或电传通知双方，并于事故发生后14天内将有关部门出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给双方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续60天以上，双方应通过友好协商，在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

8.履约保证金

8.1中标单位需按采购单位要求向采购单位交纳履约保证金。（有特殊约定的按约定执行）

8.2履约保证金的有效期至供货完毕且验收合格。

8.3乙方提供的履约保证金按规定履行其义务，甲方有权从履约保证金取得补偿，

8.4如果乙方未能按合同规定履行其义务，甲方有权从履约保证金取得补偿。

9.争议的解决

9.1在执行合同中发生的与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在60天内不能达成协议时，应提交仲裁。

9.2提交正式仲裁的争端属涉外的，应在北京或中国国内其他地点，由指定的国际经济仲裁委员会根据该委员会的仲裁程序或规则予以最终裁决。

9.3合同双方均为国内法人的，其争端的仲裁应由合同发生地许昌市仲裁委员会根据其仲裁程序进行。

9.4仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

9.5除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

9.6在仲裁期间，除下在进行的仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

10.合同终止

10.1本合同期限为 年。合同到期甲乙双方均未提出新的意向，合同自行终止。合同期内任何一方不得擅自停止协议，否则应负担所造成的一切损失。如一方因故需终止合同，必须提前三个月书面通知另一方，经双方达成一致意见后，方可终止。

10.2出现下列情况时合同自动终止：

10.2.1发生不可抗力时。

10.2.2一方不履行合同条款，造成另一方无法执行合同协议，协商又不能求得解决，合同终止，责任方赔偿损失。

11.合同修改

对于合同的未尽事宜，需进行修改、补充和完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为合同的补充协议。

12.适用法律

本合同应按中华人民共和国的法律解释。

13.主导语言与计量单位

13.1合同书应用中文书写。合同五份，甲乙双方及襄城县招标投标交易管理中心和及相关业务科室（备案）各执一份，具有同等法律效力。

13.2除技术规格另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

14.合同生效

除非合同中另有说明，本合同经双方签字盖章，并在招标人收到乙方的履约保证金后，即开始生效。

**第五部分 合同特殊条款（参考）**

（具体条款由甲乙双方根据该项目的特殊性协商约定）略。

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

**第六部分 合同书**

襄城县第二次全国地名普查档案整理及成果转化

技术服务项目合同文本

本合同甲方委托乙方就襄城县第二次全国地名普查档案整理及成果转化技术服务项目提供技术服务并支付技术服务费，乙方接受委托并按照技术规范要求组织实施。

根据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国民政部 国家档案局<第二次全国地名普查档案管理办法>》（民发〔2016〕104号）《河南省第二次全国地名普查档案管理办法实施细则的通知》（豫民文〔2017〕54号）等法律法规和技术要求，经双方协商一致签订本合同。

**一．项目名称**

襄城县第二次全国地名普查档案整理及成果转化技术服务项目

**二．合同期限**

（一） 年 月 日前完成《地名普查档案整理》工作。

（二） 年 月 日前完成《行政区划图和城区图、地名图》编制。

（三） 年 月 日前完成《襄城县地名志》编纂工作。

第（一）项工作不得因任何原因拖延，必须按时保质完成。

第（二）至第（三）项工作上级民政部门对完成时间另有要求或技术规范有变动的依上级部门要求执行。

**三．工作内容**

**（一）地名普查档案整理工作**

地名普查档案分为业务类、成果类和其它类。

**（二）地图及标准地名图（集）编辑出版服务**

在襄城县第二次全国地名普查成果基础上，编纂并出版《襄城县行政区划图》、《襄城县城区图》、《襄城县领导工作用图》、《襄城县标准地名图集》。

**1．《襄城县行政区划图》**

工作内容：以勘界成果和法定行政区域界线资料等最新数据资源为基础，全面准确地反映当前我县法定的各级行政区域界线走向和标准名称，详细表示政府驻地的分布情况。制作尺寸：120X80CM，材质：双面覆膜128克铜版纸，印刷数量2000幅；四开幅，印刷数量3000幅。

**2．《襄城县城区图》**

工作内容：以城市规划城区边界、结合第二次全国地名普查成果，全面准确地反映当前我县城区全部情况，详细表示政府驻地的分布情况。制作尺寸：120X80CM，材质：双面覆膜128克铜版纸，印刷数量2000幅；四开幅，印刷数量3000幅。

**3.《襄城县领导工作用图》**

工作内容：以襄城县行政区划图、襄城县成图为基础，编制便携的领导工作用图，制作尺寸：120X80CM，材质：娟质，印刷数量400幅。

**4．《襄城县地名图》**

工作内容：以第二次全国地名普查形成的地名数据库作为标准地名编制的地名专题基本资料；以经过县、市、省三级检查验收的基础上形成的第二次国家地名普查成果数据作为地名专题要素的来源；以襄城县基础地图数据为基础，利用权威公开的襄城县行政界线数据作为标准地名图，编制标准地名图，四开幅，印刷数量2000幅。

**（三）地名志编纂出版服务**

编制《襄城县地名志》3000册，约130万字，照片1000幅，插图12幅（八开至四开），插图彩页30页，约1000页，内文全彩印刷，使用120克东方书纸，硬壳精装16开（210×285mm）装订，外壳护封，封面烫盒。印制手提袋3000个。

**四．甲方的权利和义务**

（一）为保证项目进度，甲方应向乙方提供必要的工作条件和协作事项：

1.协助乙方借取项目所需的有关部门资料，提供完成工作所必需的前期普查成果资料。

2.甲方应为乙方完成项目提供必要的工作场所及办公条件。

3.协助乙方解决本项目工作中遇到的其他工作困难。

（二）甲方有权利对合同中规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，对不符合合同约定的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改，直至验收合格。

（三）负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

（四）根据本合同规定，按时向乙方支付合同服务费。

**五、乙方的权利和义务**

（一）乙方应按照本合同约定的服务内容完成工作。

（二）乙方工作人员在工作期间所造成的任何意外事故由乙方负责。

（三）根据合同规定向甲方收取相关服务费用。

（四）非乙方原因导致合同终止的，乙方有权就累计已完成履约部分收取能够补偿其已发生的成本和合理利润的款项。

（五）向甲方提供项目成果，配合甲方完成验收。

**六．合同金额和支付方式**

（一）合同总金额为：人民币 元（大写： ）。

（二）支付方式：

1.《地名普查档案整理》工作按期完成并通过甲方验收后，10个工作日内付合同总额的 %，即人民币 元（大写： ）。

2.《行政区划图和城区图、地名图》工作按期完成并通过甲方验收后，10个工作日内付合同总额的 %，即人民币 元（大写： ）。

3.《襄城县地名志》工作按期完成并通过甲方验收后，10个工作日内付合同总额的 %，即人民币 元（大写： ）。

（三）甲方应将上述金额支付至乙方账户：

**开户名称：**

**开户银行：**

**银行账号：**

**七．项目验收方式**

乙方分项完成工作后应及时告知甲方，甲方应在五个工作日内组织验收，验收合格后出具书面文件。

**八．保密义务及其他**

参与项目的双方所有人员对本项目所涉及的技术资料和成果文件均有保密义务。

**九．附则**

（一）本合同经双方代表签字、盖章后生效。未尽事宜签订的补充协议与本合同具有同等效力。

（二）本合同一式 份，甲方 份，乙方 份。

**甲 方（盖章）：**

**法定代表人或委托代理人（签字）：**

**日期： 年 月 日**

**乙 方（盖章）：**

**法定代表人或委托代理人（签字）：**

**日期： 年 月 日**

**第七部分 投标文件有关格式**

（正本或副本）

（项目名称）

招标编号：

投 标 文 件

投标人： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日

附件2、

目 录

一、投标人应答索引表

二、开标一览表

三、资格证明材料

1、投 标 函

2、法定代表人资格证明书

3、法定代表人授权书

4、没有重大违法记录的声明

5、投标保证金

6、其他资格证书或材料

四、符合性审查资料

1、技术方案（实施方案）

2、业绩情况表

3、服务方案

4、中小企业声明函

5、残疾人福利性单位声明函

五、其他资料（若有）

一、投标人应答索引表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | | | **投标人应答**  **（有/没有）** | **投标文件中所在页码** | **备注说明** |
| 1 | 投标人应答索引表 | | |  |  |  |
| 2 | 开标一览表 | | |  |  |  |
| 3 | 投标函 | | |  |  |  |
| 4 | 法定代表人资格证明书 | | |  |  |  |
| 5 | 法定代表人授权书 | | |  |  |  |
| 6 | 营业执照等证明 | | |  |  |  |
| 7 | 纳税证明 | 税务登记证 | |  |  |  |
| 纳税凭据 | |  |  |  |
| 8 | 财务状况报告 | 财务报告 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 基本开户银行证明 | |  |  |  |
| 银行资信证明 | |  |  |  |
| 9 | 依法缴纳社会保险凭据 | | |  |  |  |
| 10 | 证明或承诺函 | 证明材料 | 履约实力 |  |  |  |
| 技术人员职称证书 |  |  |  |
| 用工合同 |  |  |  |
| 投标人相关承诺函或声明 | |  |  |  |
| 11 | 没有重大违法记录的声明 | | |  |  |  |
| 12 | 投标人须具备的资质证书 | | |  |  |  |
| 13 | 投标保证金缴纳回执 | | |  |  |  |
| 14 | 是否为联合体 | | |  |  |  |
| 15 | 技术方案（实施方案） | | |  |  |  |
| 16 | 业绩情况表 | | |  |  |  |
| 17 | 服务方案 | | |  |  |  |
| 18 | 中小企业声明函 | | |  |  |  |
| 19 | 残疾人福利性单位声明函 | | |  |  |  |
| 20 | 监狱企业证明文件 | | |  |  |  |
| 21 | 其它资料 | | |  |  |  |
| 22 |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |

**二、开标一览表**

项目编号：

项目名称： 单位：元（人民币）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **标段** | **项目名称** | **投标报价** | **完工期限（天）** | **备注** |
|  |  | 大写：　　　　　　小写： |  |  |

投标人名称： （全称） （公章）：

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

日期： 年 月 日

注：交付日期指完成该项目的最终时间（日历天）。

**三、资格证明材料**

**3.1 投 标 函**

致：**（采购人）**

根据贵方\_\_ \_（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，\_\_\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权并代表投标人 （投标人名称、地址）提交。

我方确认收到贵方提供的 （项目名称、招标编号）招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，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招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标供应商的内容，我方同意招标文件的相关条款和已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求及资金支付规定，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

*(投标人名称)* 作为投标人正式授权 *(授权代表全名, 职务)* 代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本一份，副本 份。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

一、按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

二、本投标文件的有效期为投标截止时间起 天。如中标，有效期将延至供货终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，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，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤销投标的，则贵方将不予退还投标保证金。

四、我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

五、我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

六、我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《项目需求》及《合同书》中的全部任务。

七、我方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、我方投标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、我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件；承诺如下：

（1）具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）。

（2）我方已依法缴纳了各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时向采购人提供近三个月内的相关缴费证明，以便核查。

（3）我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时向采购人提供相关证明材料，以便核查。

（4）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

（5）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投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

十、我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

十一、我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

所有与本招标有关的一切正式往来请寄：

地 址： . 邮政编码： .

电 话： . 传 真： .

投标人代表姓名： . 职 务： .

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**3.2 法定代表人资格证明书**

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

本人系 *投标人名称* 的法定代表人。就参加贵方招标编号为 *项目编号*  的 *项目名称*  公开招标项目的投标报价，签署上述项目的投标文件及合同的执行、完成、服务和保修，签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

【此处请粘贴法定代表人身份证复印件，需清晰反映身份证有效期限】

投标人名称（并加盖公章）：

签署日期： 年 月 日

说明：法定代表人参加本招标项目投标的，仅须出具此证明书。

**3.3 法定代表人授权书**

本人　 *法人姓名* 系　*投标人名称*  的法定代表人，现委托　 *姓名，职务* 以我方的名义参加贵中心\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

投标人名称： （全称） （盖单位公章）

法定代表人： （签字或加盖名章）

法定代表人授权代表： （签字或加盖名章）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法定代表人身份证（正面） | 法定代表人身份证（反面） | |
| 法定代表人授权代表身份证（正面） | | 法定代表人授权代表身份证（反面） | |

**3.4 没有重大违法记录的声明**

声　 明

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（重大违法记录，是指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。）

特此声明。

本公司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：

**3.5 投标保证金**

许昌市公共资源交易中心保证金缴纳回执

（注：开标现场单独提供一份“许昌市公共资源交易中心保证金缴纳回执”以备查询）

**3.6 其他资格证书或材料**

**四、符合性审查资料**

**4.1 技术方案（实施方案）**

（投标人根据招标文件要求自行编制）

**4.2业绩情况表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **客户单位名称** | **项目名称及主要内容** | **合同金额（万元）** | **联系人及电话** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

投标人（公章）：

投标人法定代表人（或授权代表）签字：

**4.3 服务方案**

（投标人根据招标文件要求自行编制）

**4.4 中小企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：  
　　根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，按照《国家统计局关于印发统计上大中小微型企业划分办法的通知》（国统字[2011] 75号）规定，本公司所属行业为\_\_\_\_\_\_，截至上一财年末，公司资产总额\_\_\_\_\_\_万元，营业收入\_\_\_\_\_\_万元，从业人员\_\_\_\_\_\_人，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：　　　　　　　　　  
日　 期：

说明：

1、不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。

2、如投标人为联合投标的，联合投标人需分别填写上述《中小企业声明函》。

3、若有提供，无可忽略。

**4.5残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 单位的 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

说明：若有提供，无可忽略。

**五、其他资料（若有）**

1、投标人认为需要补充的内容自拟表格

2、除招标文件另有规定外，投标人认为需要提交的其他证明材料或资料加盖投标人的单位公章后应在此项下提交。