

政府采购 招标文件

(服务类、电子标)

采 购 人：邵阳市农业综合服务中心

项目名称：邵阳市第三次全国土壤普查数据分析与成果汇

总项目

政府采购编号：邵财采计[2025]000184 号

采购代理机构：湖南朝旭项目管理有限公司

代理机构编号：HNZX2024-SYCG-024

2025 年 6 月

目 录

第一章 投标邀请（公开招标）	4
第二章 投标须知	8
投标须知前附表	8
投标须知正文	11
一、总则	11
二、招标文件	12
三、投标文件	14
四、投标	18
五、开标、资格审查和评标	19
六、中标信息公布	21
七、合同签订	22
八、政府采购政策	23
九、其他规定	25
第三章 资格审查	27
1. 资格审查主体	27
2. 资格审查	27
3. 资格审查结果	27
4. 其他	28
附表 1 投标人资格审查表	28
附表 2 资格审查结果一览表	29
附表 3 资格审查合格投标人名单	30
第四章 评标方法及标准（综合评分法）	31
第一节 评标方法及标准前附表	31
第二节 评标方法及标准正文	33
第三节 投标文件的符合性审查	37
附表 1 符合性审查表	38
附表 2 符合性审查结果一览表	39
附表 3 符合性审查合格投标人名单	40
第四节 投标文件的比较与评价（综合评分法）	41
附页 1 评标办法及标准表	43

第五章 政府采购合同	48
第一部分、政府采购合同协议书	48
第二节 政府采购合同通用条款	51
第三节 政府采购合同专用条款	58
详见采购需求	58
第六章 投标文件的组成	59
第一部分 资格证明文件	60
一、投标人具备投标资格的证明文件	61
附件 1-1：法定代表人身份证明	61
附件 1-2：法定代表人授权委托书	62
附件 1-3：保证金（免交投标保证金承诺书）	63
附件 1-4：法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件	64
附件 1-5：湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式)	65
附件 1-6：符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明	66
附件 1-7：信用查询情况	67
附件 1-8：联合体协议书（格式）	68
附件 1-9：分包承诺	69
第二部分 商务文件	70
二、投标函	71
三、开标一览表	73
四、分项报价明细表	74
附件 4：分项报价明细表	74
五、合同及商务条款的响应及偏离	75
附件 5：合同及商务条款偏离表	76
六、符合评分办法中商务评价项的证明材料	77
七、进口产品经销或代理投标货物或为投标货物提供售后服务的证明文件	78
八、享受政府采购政策优惠证明材料	79
附件 8-1：中小企业声明函（服务类，适用于中小企业）	79
附件 8-2：残疾人福利性单位声明函	80
附件 8-3：监狱企业证明资料	81
附件 8-4：强制采购或者优先采购产品的证明材料	82
附件 8-4-1：本项目所投节能或环境标志产品清单	83

附件 8-5：本项目所投小微企业产品清单	84
第三部分 技术文件	86
九、技术要求的响应	87
十、技术条款偏离表	88
附件 10：技术条款偏离表	88
十一、投标人需提供的其他资料	89
十二、符合评分办法中技术评价项的证明材料	90
第七章 采购需求	91

第一章 投标邀请（公开招标）

邵阳市农业综合服务中心的邵阳市第三次全国土壤普查数据分析与成果汇总项目进行公开招标采购，现邀请合格投标人参加投标。

一、采购项目基本信息

1、采购项目名称：邵阳市第三次全国土壤普查数据分析与成果汇总项目

2、政府采购计划编号：邵财采计[2025]000184 号

3、委托代理编号：HNZX2024-SYCG-024

4、采购项目预算：2000000.00 元。

“支持预付款，预付比例：/”

5、本项目对应的中小企业划分标准所属行业：专业技术服务

6、评标方法：☒综合评分法 “最低评标价法

7、合同定价方式：☒固定总价 “固定单价 “成本补偿 “绩效激励

8、合同履行期限：详见采购需求商务要求

9、本项目分阶段要求投标人提供以下保证：

“投标保证金：采购项目预算的/%；

“履约保证金：中标金额的/%；

“预付款保证金：预付款的/%；

“质量保证金：合同金额的/%（详见采购需求）。

二、采购人的采购需求

序号	项目名称	简要技术要求	数量	标的预算	最高限价
1	邵阳市第三次全国土壤普查数据分析与成果汇总项目	详见采购需求	1 项	2000000.00 元	2000000.00 元

说明：

1.节能产品实行强制采购的，需提供国家认证机构出具的、处于有效期内的节能产品证书。

2.同意购买进口产品的，不限制满足采购需求的国内产品参与采购。

三、采购项目需落实的政府采购政策：

1、是否专门面向中小企业采购：否。

2、价格评审优惠：本项目非专门面向中小企业采购，给予承接本项目服务为小型、微型企业的报价进行扣除。

四、投标人的资格要求：

1、投标人的基本资格条件：投标人必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应当符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3、采购项目的特定资格条件：无。

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5、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，不得再参加此项目的其他采购活动。

6、列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。

7、联合体投标。本次招标 不接受 (接受或不接受) 联合体投标。接受联合体投标的，联合体应当具备下列条件： / 。

五、获取招标文件的时间、期限、地点及方式

1、本项目实行电子交易，有意参加投标者，在邵阳市公共资源交易网 (<http://ggzy.shaoyang.gov.cn>) 获取电子版招标文件，文件获取时间为 2025 年 7 月 2 日上午 9:00 至 2025 年 7 月 9 日 17:00 时止（详见外网公告）。

2、获取招标文件方式：在邵阳市公共资源交易中心网站 (<http://ggzy.shaoyang.gov.cn>) 点击 “交易主体入口” 进入全流程电子交易平台-政府采购类” 登录进入交易系统。

3、投标人须在招标文件获取截至时间之前登录交易系统后进行“投标报名”操作后方可进行文件下载。

说明： 1、邵阳市公共资源交易平台需使用数字证书登录进行操作，供应商须在邵阳市公共资源 交易中心网站 (<http://ggzy.shaoyang.gov.cn>) 的交易平台注册，办理 CA 证书。

2、通过电子招标投标交易平台下载招标文件的，请获取招标文件的潜在投标人及时关注指定媒体(中国湖南政府采购网 (www.ccgp-hunan.gov.cn)) 发布的澄清、修改或者终止等所有公告信息，采购人、采购代理机构不再书面通知，由此造成的后果，由投标人自行承担。

六、投标保证金

说明： 本项目无需缴交纳投标保证金。

七、投标截止时间、开标时间及地点

1、提交投标文件的截止时间：2025 年 7 月 25 日 9 时 30 分(北京时间)（详见外

网公告),请投标人登录邵阳市公共资源交易中心平台([http:// ggzy. shaoyang. gov. cn](http://ggzy.shaoyang.gov.cn)) 下载电子投标文件制作工具编制投标文件,应在投标截止时间前通过电子招标投标交易平台递交数据电文形式的投标文件。逾期递交的投标文件,电子招标投标交易平台予以拒收。

2、电子投标文件的解密截止时间为投标截止时间后 30 分钟。请投标人确保投标文件如期解密。在开标现场解密的,请投标人自备解密电脑和网络。

3、投标地点:邵阳市公共资源交易中心(<http:// ggzy. shaoyang. gov. cn>)。

4、开标时间:2025 年 7 月 25 日 9 时 30 分(北京时间)(详见外网公告)。

5、开标地点:邵阳市公共资源交易中心(邵阳市双清区邵阳大道邵阳市公共资源交易中心,具体开标室详见当天电子显示屏)

八、公告期限

1、本招标公告在中国湖南政府采购网([www. ccgp- hunan. gov. cn](http://www.ccgp-hunan.gov.cn))发布。公告期限从本招标公告发布之日起 5 个工作日。

2、在其他媒体发布的招标公告,公告内容以本招标公告指定媒体发布的公告为准;公告期限自本招标公告指定媒体最先发布公告之日起计算。

九、询问及质疑

1、投标人对本次采购活动事项如有疑问的,可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人、采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

2、潜在投标人认为招标文件或招标公告使自己的合法权益受到损害的,可以在收到招标文件之日或招标公告期限届满之日起 7 个工作日内,按《湖南省财政厅关于印发<政府采购质疑答复和投诉处理操作规程>的通知》(湘财购(2019)20 号)规定,以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

3、投标人对电子交易平台办理 CA 证书、操作等如有疑问,请咨询电子交易平台服务机构。

3.1、请各投标人及时下载安装正确版本软件,参与投标的投标人需使用电子标书编制软件制作投标文件。

3.2 需要按照招标文件要求办理企业 CA 数字证书(含电子印章)、法人 CA 数字证书(含电子印章)、签字章等。

注:本项目投标过程中,电子系统使用操作遇到问题时可及时向软件公司咨询,咨询联系方式: 0739-8996698。

十、采购项目联系人姓名和电话

1、联系人姓名： 李女士

2、电话： 19376925168

十一、采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式

1、采购人信息

(1) 名 称： 邵阳市农业综合服务中心

(2) 地 址： 湖南省邵阳市大祥区宝庆西路 51 号

(3) 联系人： 倪勇

(4) 电话： 13907391481

2、采购代理机构信息

(1) 名 称： 湖南朝旭项目管理有限公司

(2) 地 址： 邵阳市大祥区敏州西路 1-2 块地（鸿祥家具旁）

(3) 联系人： 李女士

(4) 邮 编： 422000

(5) 电 话： 19376925168

第二章 投标须知

投标须知前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第 1.1 款	采购项目	邵阳市第三次全国土壤普查数据分析与成果汇总项目
第 1.2 款	是否预留采购份额	否
第 2.1 款	采购人	名 称： <u>邵阳市农业综合服务中心</u> 地 址： <u>湖南省邵阳市大祥区宝庆西路 51 号</u> 联系人： <u>倪勇</u> 电话： <u>13907391481</u>
第 2.2 款	采购代理机构	名称：湖南朝旭项目管理有限公司 地址：邵阳市大祥区敏州西路 1-2 块地鸿祥家具旁 电话：19376925168 联系人：李女士
第 2.6 款	采购进口产品	本项目拒绝进口产品参加投标。
第 3.2 款	联合体投标	不接受
第 6.2 款	组织现场考察或者召开答疑会	不组织
二、招标文件		
第 8.4 款	非实质性偏离的范围和幅度	招标文件第七章《采购需求》中非实质性商务和技术条款偏离项数之和>10 项将导致投标无效。
第 10.1 款	指定的媒体	中国湖南政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)
三、投标文件		
第 14.1 款	投标报价的规定	整体报价
第 14.2 款	采购预算及最高限价	采购预算： <u>2000000.00 元。</u> （人民币）。
第 14.7 款	投标报价的其他要求	整体报价。
第 15.1 款	投标人应提供资格审查资料	详见招标文件第三章《资格审查》附表 1“投标人资格审查表”中的要求
第 17.1 款	投标有效期	90 个日历日
第 18.1 款	投标保证金	不要求提供，投标人需按招标文件规定提供免交投标保

条款号	条款名称	编列内容规定
		证金承诺书。
第 19.1 款	分包	不接受
四、投标		
第 21.1 款	投标截止时间（开标时间）	详见招标文件第一章《投标邀请》
五、开标、资格审查和评标		
第 23.1 款	解密电子投标文件时限及方式	投标人使用加密投标文件的 CA 数字证书在投标截止时间（开标时间）起 30 分钟内完成投标文件的解密，投标文件在解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。（如因特殊情况按第二章 37 条处理）
六、中标信息公布		
第 28.2 款	中标候选人并列的确定中标人的方式	综合评分法：按照评审后得分由高至低顺序排列，得分相同的，按投标总报价由低到高顺序排列；得分且投标总报价相同的，按技术评价项得分由高至低顺序排列，得分、投标总报价和技术评价项得分皆相同的，采用抽签方式确定。
第 29.3 款	接收质疑函的联系电话和通讯地址	一、采购人 1、联系人：倪勇 2、联系电话： 3、通讯地址：湖南省邵阳市大祥区宝庆西路 51 号二、招标代理公司 1、联系人：李女士 2、联系电话：19376925168 3、通讯地址：邵阳市大祥区敏州西路 1-2 块地鸿祥家具旁
七、合同签订		
第 31.1 款	履约担保	不要求提供。
八、政府采购政策支持		
第 33.1 款	是否专门面向中小企业采购	否
九、其他规定		
第 35.1 款 (1) 项	合同预付款的支付比例和支付条件	详见第一章《投标邀请》的相关要求。
第 35.1 款 (2) 项	质量保证金	不要求提供

条款号	条款名称	编列内容规定
第 35.2 款	招标代理服务费	由采购人按照招标代理协议规定支付给招标代理机构。
第 36.1 款	样品	不要求提供
第 38.2 款	其他规定	<p>1、信用记录</p> <p>（1）开标结束后资格审查时，采购人、采购代理机构可对投标人信用记录进行查询甄别，投标人不良信用记录以采购人及采购代理机构查询结果为准。采购人及采购代理机构查询之后，指定网站信息发生的任何变更均不再作为资格审查依据，投标人自行提供的与指定网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据；</p> <p>（2）不良信用记录查询渠道如下：信用中国网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>（3）不良信用记录是指：投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单，或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。</p> <p>2、通过电子招标投标交易平台下载招标文件的，请获取招标文件的潜在投标人及时关注指定媒体（中国湖南政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)）发布的澄清、修改或者终止等所有公告信息，采购人、采购代理机构不再书面通知，由此造成的后果，由投标人自行承担。</p> <p>3、纸质投标文件</p> <p>为便于签订合同、项目验收、采购文件保存，中标人在领取中标通知书时，应当向代理机构提供纸质投标文件，一式三份，电子版 U 盘一份，内容与电子投标文件一致。</p>

投标须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本章“投标须知前附表”（以下简称**【投标须知前附表】**）中所叙述的采购项目。

1.2 **【投标须知前附表】**规定采购项目或者采购包属于“预留采购份额”的，投标人应当符合本章第 33.1 款规定，否则，其**投标无效**。

2. 定义

2.1 采购人名称、地址、电话、联系人见**【投标须知前附表】**。

2.2 采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**【投标须知前附表】**。

2.3 投标人系指响应招标、参加投标的法人、其他组织或自然人。

2.4 货物是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，见（财库〔2022〕31 号）。

2.5 服务是根据合同规定中标人承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及其它的伴随服务，例如安装、调试、提供技术协助、培训和合同中规定乙方应承担的其它义务。

2.6 进口产品是指符合《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号）文件规定的产品。除**【投标须知前附表】**另有规定外，采购项目拒绝进口产品参加投标。本款规定同意购买进口产品的，不得限制满足招标文件要求的国内产品参与投标竞争。

2.7 投标人代表是指投标人的法定代表人或委托代理人。

3. 投标人的资格要求

3.1 投标人应当符合第一章《投标邀请》规定的投标人资格条件。

3.2 **【投标须知前附表】**规定接受联合体形式投标的，投标人除应符合本章第 3.1 款规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等

级较低的供应商确定资质等级。

(2) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务、合同工作量比例；

(3) 联合体各方签订联合体协议书后，不得再单独参加或者与其他投标人组成新的联合体参加本项目同一合同项下的采购活动。

4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

5. 保密

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

6. 组织现场考察或者召开答疑会

6.1 采购人、采购代理机构可以在【**投标须知前附表**】规定的招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

6.2 获取招标文件的潜在投标人应按【**投标须知前附表**】规定参加现场考察或者答疑会；如不参加，其风险由其自行承担。

6.3 潜在投标人现场考察或者参加答疑会的费用由自己承担，现场考察期间所发生的人身伤害及财产损失由自己负责。

6.4 采购人、采购代理机构不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。投标人一旦中标，不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

二、招标文件

7. 招标文件的构成

7.1 招标文件共七章，各章内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第三章 资格审查

第四章 评标方法及标准

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件的组成

第七章 采购需求

7.2 采购人、采购代理机构在的提交投标文件截止时间前对招标文件所作的澄清或者修改，构成招标文件的组成部分。

8. 偏离与实质性响应

8.1 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。

8.2 偏离是指投标文件不响应或者不满足招标文件提出的要求和条件，分为实质性偏离和非实质性偏离。

8.3 除法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形外，招标文件中用“★”符号标明的条款为实质性要求和条件，对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，**其投标无效**。

8.4 投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和幅度应当符合【**投标须知前附表**】的规定，**否则投标无效**。

9. 询问

9.1 潜在投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

10. 招标文件的澄清或者修改

10.1 采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在【**投标须知前附表**】指定的媒体上发布澄清或者修改公告。

10.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交投标文件截止时间 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将相应延长提交投标文件的截止时间。

10.3 招标文件的提供期限届满后，获取招标文件的潜在投标人不足 3 家的，可以顺延提供期限，并在【**投标须知前附表**】指定的媒体上发布修改公告。

10.4 通过电子招标投标交易平台下载招标文件的，应及时关注本章第 10.1 款规定的媒体发布的澄清或者修改公告，采购人、采购代理机构不再书面通知。

三、投标文件

11. 投标语言

11.1 除专用术语外，投标人提交的投标文件及投标人与采购人、采购代理机构就有关投标的所有来往函电均使用中文。投标人可以提交其它语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

12. 计量单位

12.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由以下部分组成。投标文件内容如下：

第一部分 资格证明响应文件

一、投标人具备投标资格的证明文件

第二部分 商务文件

二、投标函

三、开标一览表

四、分项报价明细表

五、合同及商务条款的响应及偏离

六、符合评分办法中商务评价项的证明材料

七、进口产品经销或代理投标货物或为投标货物提供售后服务的证明文件

八、享受政府采购政策优惠证明材料

第三部分 技术文件

九、技术要求的响应

十、技术条款偏离表

十一、符合评分办法中技术评价项的证明材料

十二、供应商需提供的其他资料

13.2 投标人可以编制资格审查索引表、符合性审查索引表、评审索引表，以方便采购人、采购代理机构、评标委员会在资格审查及评审时查阅。

13.3 根据《政府采购法》第四十二条的规定，投标人无论中标与否，其投标文件不予退还。

14. 投标报价

14.1 投标人应以招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件为基础，按第六章《投标文件的组成》的有关规定进行报价。投标人的报价应包括为完成本项目所要求的全部内容可能发生的全部费用和税费、规费、保险费（如果有）等，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

14.2 投标人的投标报价不得超过采购预算，也不得超过最高限价(如果设定)，否则其**投标无效**。采购项目预算、最高限价见【**投标须知前附表**】。

14.3 投标人应在“分项报价明细表”中对每项内容给予详细分项报价。

14.4 投标人对采购项目中同一个合同项（包）内容只允许有一个投标报价，否则其**投标无效**；采购人不接受投标人给予的赠品及“零”报价、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，否则其**投标无效**。投标人提交两个以上投标报价不同的“开标一览表”，其**投标无效**。

14.5 采用固定价格定价方式的采购项目，投标文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求和条件的投标，其**投标无效**。

14.6 投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应同时修改投标文件“分项报价明细表”“享受政府采购政策优惠的证明资料”等相关内容。若投标人未按此要求修改，影响投标报价评审，其风险和责任由投标人自己承担。

14.7 投标报价的其他要求见【**投标须知前附表**】。

15. 投标人的资格证明文件

15.1 除【**投标须知前附表**】另有规定外，投标人应按下列规定提供资格证明文件。

（1）投标人代表为供应商法定代表人的，应持有法定代表人身份证明。投标人代表不是供应商法定代表人的，应持有法定代表人授权书，并附法定代表人身份证明。请供应商的法人代表（或授权代表）凭法定代表人证明（或授权委托书）及身份证，按招标文件的相关要求进行电子签章并提交投标文件，否则，其投标文件将被拒绝。

（2）**法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件**：投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。

(3) 湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式)。

(4) 符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明。具体要求见【投标须知前附表】。

15.2 投标人以联合体形式投标的，除应提交联合协议(格式)外，参加联合体的各方均应提交上款资格证明材料。

15.3 投标人的资格证明文件均应为有效文件并加盖投标人单位电子签章，并按招标文件规定签署。

16. 投标货物及服务符合招标文件规定的证明文件

16.1 投标人应当提交其拟供的合同项下货物及其服务符合招标文件规定的证明文件,该证明文件作为投标文件的一部分。

16.2 上述证明文件可以是文字资料、图表、数据、证书等资料，包括但不限于：

(1) 货物主要技术指标和性能的详细说明。对有具体参数要求的指标，投标人应提供具体参数值；

(2) 货物的品牌型号、制造商及原产地等说明；

(3) 招标文件第七章《采购需求》要求的其它文件。

16.3 投标人提供货物以及配套的软件及硬件产品要求在中华人民共和国境内拥有合法的使用权和版权，采购人应拥有合法的使用权。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于【投标须知前附表】中载明的投标有效期。投标有效期不满足要求的，其**投标无效**。

17.2 投标有效期内投标人撤销投标文件的，投标人应承担招标文件和法律规定的责任。

18. 投标保证金

18.1 招标文件要求投标人提交投标保证金的，投标人应按【投标须知前附表】规定，在提交投标文件的截止时间前提交投标保证金。

18.2 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

18.3 投标保证金的退还按以下规定办理：

(1) 中标投标人的投标保证金，将在政府采购合同签订后 5 个工作日内退还。

(2) 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内退还。

(3) 终止招标的。对于已递交投标保证金的，采购人、采购代理机构在终止招标公告发布后 5 个工作日内退还。

(4) 在投标截止日前撤回投标的，对于已递交投标保证金的，采购代理机构在收到投标人书面撤回投标通知之日起 5 个工作日内退还。

18.4 有以下情形之一的，投标保证金将不予退还，上交国库：

(1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标；

(2) 中标人无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金。

19.分包

19.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应符合【**投标须知前附表**】规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，并在投标文件中载明分包承担主体，且分包承担主体不得再次分包。

19.2 中标人应当就分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担连带责任。

19.3 不符合招标文件中有关分包规定的，其**投标无效**。

20. 电子投标文件的制作和签署

20.1 电子投标文件编制、制作需要在邵阳市公共资源交易中心平台（<http://ggzy.shaoyang.gov.cn>）下载“投标文件制作工具软件下载”软件。

20.2 投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制投标文件，否则，由于投标人的编制、格式、上传位置等失误所导致的后果和责任由投标人自行承担。

20.3 投标人应注意压缩电子文件，上传的有关扫描件的大小和清晰度、格式等应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件复印件，无法阅读、识别和判断的，所导致后果均由投标人自行承担。

20.4 投标人应按招标文件规定使用邵阳市公共资源交易中心平台认可的 CA 数字证书（含电子印章）进行签章。

20.5 电子招标投标文件具有法律效力，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，所导致后果由投标人自行承担。

四、投标

21. 电子投标文件的加密和提交

21.1 投标人应按照招标文件和交易平台的要求编制数据电文形式的投标文件并通过数字证书进行加密后，在招标文件【**投标须知前附表**】规定的投标截止时间（开标时间）前将电子投标文件上传到交易平台的对应项目。未按要求加密或逾期上传提交的投标文件，交易平台将无法接受，采购代理机构不予受理。

21.2 采购代理机构不接受投标截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的投标文件。

21.3 如遇系统提示“上传未成功”，投标人应及时重新提交文件或系统技术支持联系。由于投标人对电子投标操作不熟悉或自身电脑、网络等原因导致不能在投标截止时间之前上传提交投标文件的，所导致后果由投标人自行承担。

22. 电子投标文件的修改和撤回

22.1 投标人在招标文件规定的投标截止时间前，可以撤回已上传的投标文件，也可以撤回并修改后再重新上传。

22.2 采购人、采购代理机构发布了修改、澄清文件的，投标人应按照修改、澄清后的招标文件要求重新编制投标文件并上传至交易平台。

23. 串通投标行为

23.1 有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

（1）投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；

（2）投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；

（3）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

(7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

23.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(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；

(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；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(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。

五、开标、资格审查和评标

24. 开标

24.1 投标人可通过网上开标系统参加开标会，具体见【**投标须知前附表**】；

24.2 开标程序。采购人及采购代理机构在投标截止时间后（开标时间）规定的时间，按下列程序进行开标；

(1) 投标人在开标时间前提前登录网上开标系统；

(2) 开标时间后，在线上公布上传文件的投标人信息；

(3) 投标人根据发出投标文件解密指令提示后在规定时间内使用加密投标文件的 CA 数字证书进行投标文件解密。投标文件在规定解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。

(4) 唱标：以《开标一览表》为准，未提供的按无效投标处理。在线生成的《开标记录表》所有有效投标人可以在线即时查看、下载。

24.3 开标结果系统自动默认，投标人代表对开标过程和公布信息有疑义，以及认为代理机构或相关工作人员有《政府采购法实施条例》第九条第一款需要回避的情形的，应当提出询问或者申请回避。

24.4 采购人或采购代理机构对投标人代表当场提出的询问或者回避申请，按《政府采购法实施条例》有规定及时处理。

24.5 开标时，出现下列情形之一的，视为投标人撤销其投标：

- （1）投标人未按要求配置开标所需的软硬件设备，导致解密失败的；
- （2）投标人电脑故障或无法上网，导致解密失败的；
- （3）解密密锁发生故障、失效、错误等，导致解密失败的；
- （4）解密时间超过规定时限的；
- （5）其他由于投标人自身原因导致解密失效的情形。

24.6 如因网上开标系统出现系统故障，导致开标解密无法完成的，由采购代理机构酌情延长解密时间。

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法按照第三章《**资格审查**》规定组织资格审查。

25.2 资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。资格审查不合格投标人不得进入评标；资格审查合格投标人少于 3 家的，不得评标。

26. 评标委员会

26.1 评标由依法组建的评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

26.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前三年内,与投标人存在劳动关系,或者担任过投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人；
- （2）与投标人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；
- （3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

26.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

27. 评标

28.1 评标委员会按照第四章《评标方法及标准》规定的评标方法、评审因素、标准和程序以及有关法律、法规及规章对投标文件进行评审。

六、中标信息公布

28. 中标通知书与中标信息公布

28.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

28.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的（得分且投标报价相同的），按照【**投标须知前附表**】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

28.3 采购人、采购代理机构应当自采购人确定中标供应商之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在本章第 10.1 款规定的媒体公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告，中标结果公告期限为 1 个工作日。

29. 投标人询问及质疑

29.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

29.2 投标人认为招标文件、采购过程和中标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，应当按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》(湘财购〔2019〕20 号)规定，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

29.3 投标人提出质疑的，应参照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》规定制作、签署、送达。采购人、采购代理机构接收质疑函的联系方式、联系电话和通讯地址见【**投标须知前附表**】。

29.4 采购人、采购代理机构按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处

理操作规程》的通知》规定进行质疑答复。

29.5 投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，应当按照《湖南省财政厅关于印发<政府采购质疑答复和投诉处理操作规程>的通知》规定向同级财政部门提出投诉。

七、合同签订

30. 签订合同

30.1 采购人应自中标通知书发出之日起 30 日内，按中标通知书指定的时间内与中标人签订政府采购合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

30.2 招标文件、中标人的投标文件均为签订合同的依据。

30.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

30.4 中标合同将在招标公告指定媒体上公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

30.5 中标人应当按照合同约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

31. 履约担保

31.1 **【投标须知前附表】**要求中标人向采购人提交履约担保的，中标人应按照**【投标须知前附表】**的规定提交。联合体中标的，履约担保由联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

31.2 中标人没有按照本章第 31.1 款规定提交履约担保的，视为**放弃中标**，其投标保证金不予退还。

32. 采购合同履行中数量的变更

32.1 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物及服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

八、政府采购政策

33. 采购政策支持

33.1 面向中小企业采购：

在货物采购项目中，全部货物由中小企业制造，即全部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；采购项目是否专门面向中小企业采购，见【**投标须知前附表**】规定。

33.2 价格评审优惠：

（1）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：（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（2）小型、微型企业参加联合体响应并在联合体协议中明确其在合同金额占到联合体合同总金额 30%以上的，给予该联合体价格给予一定的价格折扣，用扣除后的价格参与评审，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业；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《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员；给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审；

（2）对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，符合小微企业生产的货物或者提供的服务、工程情形的，给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合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，给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。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；

（3）符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

（4）监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

（5）与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的中小企业，不享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

（6）本章第 1.2 款规定采购项目或者采购包属于“预留采购份额”的，预留部分不再享受本款“价格评审优惠”的小微企业扶持政策。

33.3 强制采购：

（1）纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品政府采购品目清单，实施政府强制采购的（品目清单中标注★符号产品），投标人投标产品应当取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则其**投标无效**。

33.4 优先采购：

（1）纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品、环境标志产品政府采购品目清单，实施政府优先采购的，评审时按相应评标方法给予价格折扣或者加分；

（2）纳入湖南省财政厅等有关部门发布的湖南省两型产品政府采购目录的，实施政府优先采购，评审时按相应评标方法给予价格折扣或者加分。

33.5 政府采购政策交叉与叠加

（1）投标产品取得两个及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项产品能享受优先采购优惠（投标人自行选择，并在投标文件中并填报相关信息及数据）；

（2）监狱企业、残疾人福利性单位同时属于小型、微型企业的，不重复享受价格评审优惠政策；

（3）小型和微型企业的价格评审优惠可以与同时属于“节能产品”、“环境标志产品”及“两型产品”中的一项优先采购优惠累加计算。

（4）投标人提供部分投标产品属于优先采购的，评审时只对该部分产品的报价实行加分或价格扣除。

33.6 供应商符合本章第 33.1 款、第 33.2 款、第 33.3 款、第 33.4 款规定的，应提供相关证明资料。

（1）中小企业：按《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》(财库[2020]46 号)规定，供应商提供《中小企业声明函》（格式）。

（2）监狱企业：按《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)文件规定提供证明文件（复印件）。

（3）残疾人福利性单位：按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号)文件规定提供《残疾人福利性单位声明函》（格式）。

（4）节能产品、环境标志产品：提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书（复印件）。

（5）两型产品：提供《湖南省两型产品政府采购目录》（最新一期）文件首页和产品所在页（截图）。

33.7 投标人有融资、担保需求的，可登陆中国湖南政府采购网查询相关银行、担保机构业务。

九、其他规定

34.招标不足三家处理

34.1 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

34.2 属前款第（2）项情形的，评标委员会应出具的招标文件没有不合理条款的论证意见。

35. 需要补充的其他内容

35.1 合同价款支付

（1）招标文件规定支付合同预付款的，采购人应按【**投标须知前附表**】规定的支付比例和支付条件向符合要求的中标供应商及时支付相应款项，并在政府采购合同中进行明确。

（2）招标文件规定需提交质量保证金的，采购人可以按【**投标须知前附表**】规定要求中标供应商提交质量保证金，并在政府采购合同中进行明确。

（3）投标人可以保函、电子增信替代预付款担保、质量保证金。

35.2 招标代理服务费

集中采购机构不收取招标代理服务费，其他代理机构按【**投标须知前附表**】规定收取招标代理服务费。

36.样品

36.1【**投标须知前附表**】规定投标人在投标时提供样品的，投标人有以下情形之一的，在评标时将其视为**无效投标**。

- (1) 未在【**投标须知前附表**】规定的提交时间、地点提交的；
- (2) 投标人提供的样品与投标文件提供样品的规格、型号不一致的。

37.电子招投标的应急措施

37.1 电子开标、评标如出现下列情形，导致系统短时间内无法恢复正常运行，影响到招投标活动无法继续开展时，按电子交易平台应急预案措施执行：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 网络故障，无法访问或无法使用系统；
- (6) 电力中断等其他特殊情况。

37.2 出现上述情况之一时，经电子交易平台相关部门确认：采购人或采购代理机构可选择采取如下措施，投标人不得对此持有异议。

- (1) 酌情延长投标文件解密时间，以保障招投标活动的继续实施；
- (2) 项目作延期开标处理，待系统恢复后再进行开标活动；
- (3) 对已在评标的项目，评标委员会酌情延期进行评审，待系统恢复后再进行评审工作。

38. 需要补充的其他内容

38.1 纸质投标文件

为便于签订合同、项目验收、采购文件保存，中标人在领取中标通知书时，应当向代理机构提供纸质响应文件，一式三份，内容与电子投标文件一致。

38.2 招标文件需要补充的其他内容见【**投标须知前附表**】。

第三章 资格审查

1. 资格审查主体

1.1 资格审查主体：采购人、采购代理机构负责资格审查。

2. 资格审查

2.1 资格审查依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件、投标保证金、投标报价等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2.2 采购人、采购代理机构按本章附表 1“投标人资格审查表”所列审查项目及审查标准，对投标人资格进行审查。

2.3 在资格审查时，投标人存在下列情况之一的，资格审查不合格，其投标无效：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合招标文件要求的；

（2）联合体投标未提交联合体协议书，或未提交联合体各方资格证明文件的；

（3）投标文件的资格证明文件未按照招标文件要求签署的；

（4）未按照招标文件的规定提交投标保证金的。

（5）投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（6）法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.4 信用记录。开标结束后资格审查时，采购人、采购代理机构将对投标人信用记录进行甄别。

（1）信用信息查询的查询渠道：信用中国网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

（2）不良信用记录是指：投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单，或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。

（3）联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

（4）信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购人、采购代理机构将查询网页截图、打印、签字，作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存。投标人不良信用记录以采购人、采购代理机构查询结果为准。

3. 资格审查结果

3.1 未通过资格审查的投标人，采购人、采购代理机构应当告知其未通过的原因。

3.2 资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。

4. 其他

4.1 实行资格预审的采购项目，开标结束后可以不再对投标人资格进行审查。资格预审合格的投标人在提交投标文件的截止时间前资格发生变化的，应当通知采购人、采购代理机构，并按新情况更新或补充其在申请资格预审时提供的证明资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审公告的要求。

附表 1 投标人资格审查表

投标人资格审查表

序号	资格审查内容		审查标准
1	投标报价	投标报价是否超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价	第二章 14.2 款
2	法定代表人身份证明与法人代表人授权委托书	提供法定代表人身份证明（投标人代表为法定代表人的）或提供法人代表人授权委托书并附法定代表人身份证明（投标人代表为委托代理人的）	第二章 15.1 款（1）项
3	投标保证金	提供免交投标保证金承诺书	第二章第 18.1 款
4	主体资格	提供法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件	第二章第 15.1 款（2）项
5	供应商资格承诺函	提供湖南省政府采购供应商资格承诺函	第二章第 15.1 款（3）项
6	特定资格条件	提供符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明（本项目如果有，必须提供）	第二章第 15.1 款（4）项
7	不良信用记录查询	提供信用记录查询结果	本章第 2.4 款（2）项
8	资格证明文件的签署	投标文件的资格证明文件按照招标文件要求签署	第二章第 15.3 款
9	联合体协议书	提供联合体协议书（如果本项目接受联合体形式投标的，必须提供）	第二章第 15.2 款、本章第 2.4 款（3）项

附表 2 资格审查结果一览表

资格审查结果一览表

序号	投标人名称	资格审查结果 (合格/不合格)	资格审查不合格原因

附表 3 资格审查合格投标人名单

资格审查合格投标人名单

序号	合格投标人名称

第四章 评标方法及标准（综合评分法）

第一节 评标方法及标准前附表

本项目启用的条款在“编列内容规定”栏内以“■”标注。

条款号	条款名称	编列内容规定
第二节第 1.2 款	评标方法	综合评分法，评标因素和标准见附页 1 评标方法及标准。
第二节第 3.4 款	非单一产品采购项目 的核心产品	核心产品为：无
第二节第 4.2 款	投标文件报价出现前 后不一致的修正	见本章第二节第 4.2 款
第二节第 5.2(1) 项	价格评审优惠	<p>□专面中小企业采购的项目，投标人的报价不享受价格扣除。</p> <p>■非专面中小企业采购的项目：</p> <p>1. 小型和微型企业的，给予 10% 的价格扣除；</p> <p>2. 给予联合体/% 的价格扣除。本文件所称联合体价格扣除是指联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，可给予联合体价格扣除。</p>
第二节第 5.2(2) 项	优先采购	<p>一、加分比例</p> <p>1、非强制采购节能产品：分别给予技术和价格评标因素权重分 4% 的加分；</p> <p>2、环境标志产品：分别给予技术和价格项评标因素权重分 4% 的加分；</p> <p>3、两型产品：分别给予价格、技术、商务评标因素权重分的 4% 的加分。</p> <p>二、计算方式如下：</p> <p>1、节能产品：</p> <p>技术加分 = 技术权重分值 × 加分比例 × (节能产品报价 ÷ 总报价)；</p> <p>价格加分 = 价格权重分值 × 加分比例 × (节能产品报价 ÷ 总报价)。</p> <p>2、环境标志产品：</p>

		<p>技术加分=技术权重分值×加分比例×（环境标志产品报价÷总报价）；</p> <p>价格加分=价格权重分值×加分比例×（环境标志产品报价÷总报价）。</p> <p>3、两型产品：</p> <p>商务加分=商务权重分值×加分比例×（两型产品报价÷总报价）；</p> <p>技术加分=技术权重分值×加分比例×（两型产品报价÷总报价）；</p> <p>价格加分=价格权重分值×加分比例×（两型产品报价÷总报价）。</p>
第二节第 5.3 款	相同品牌产品评审得分相同的规定	<p>综合评分法：评审得分相同的，按总报价由低到高确定，总报价相同的按技术得分由高到低确定，总报价相同并且技术得分相同的采取随机抽取方式确定。其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p>
第二节第 6.2 款	中标候选人并列的确定中标人的方式	<p>综合评分法：按照评审后得分由高至低顺序排列，得分相同的，按投标总报价由低到高顺序排列；得分且投标总报价相同的，按技术评价项得分由高至低顺序排列，得分、投标总报价和技术评价项得分皆相同的，采用抽签方式确定。</p>

第二节 评标方法及标准正文

1. 评标方法

1.1 综合评分法：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标方法。

1.2 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

1.3 本采购项目评标方法见本章【评标方法及标准前附表】。

2. 评标程序

2.1 评标程序分为投标文件符合性审查、澄清有关问题、比较和评价、推荐中标候选人。

3. 投标文件符合性审查

3.1 资格审查结束后，评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的符合性审查”规定进行投标文件符合性。

3.2 符合性审查合格投标人少于 3 家的，应予废标。

3.3 单一产品采购项目：提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项（包）下投标的，按一家投标人计算。提供不同品牌产品的投标人不足三家的，应予废标。

3.4 非单一产品采购项目：采购人或者采购代理机构将在【评标方法及标准前附表】中载明核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第 3.3 款规定处理。

4. 投标文件的澄清

4.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4.2 投标文件的投标报价出现前后不一致的，除【评标方法及标准前附表】另有规定外，按照下列规定修正：

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

4.3 投标文件报价同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人代表电子签章，或者加盖单位电子签章确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.4 投标人的澄清、说明或者补正应当采用电子数据形式，由投标人代表电子签章，或加盖单位电子签章，并按评标委员会的通知要求提交。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.5 有效的澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

4.6 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，有可能影响产品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投标无效处理。

5. 投标文件的比较与评价

5.1 评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的比较与评价”规定，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价。

5.2 政府采购政策：

(1) 价格评审优惠：按【**评标方法及标准前附表**】的相关规定给予一定的价格折扣。

(2) 优先采购：评审时按【**评标方法及标准前附表**】的相关规定给予价格折扣或者加分。

5.3 单一产品采购项目：

(1) 最低评标价法：提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标，其他投标无效；报价相同的，按照【**评标方法及标准前附表**】规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他**投标无效**。

(2) 综合评分法：提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按照【**评标方法及标准前附表**】规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人**不作为中标候选人**。

5.4 非单一产品采购项目：多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按

本章本节第 5.3 款规定处理。

6. 推荐中标候选人

6.1 最低评标价法：评标结果按算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的并列，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

6.2 综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标总报价由低到高顺序排列；得分且投标总报价相同的，按技术评价项得分由高至低顺序排列，得分、投标总报价和技术评价项得分皆相同的，采用抽签方式确定。

得分相同的，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

7. 编写评标报告

7.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

7.2 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8. 评标报告复核

8.1 汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

8.2 汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （1）分值汇总计算错误的；
- （2）分项评分超出评分标准范围的；
- （3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

8.3 评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审。重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

9. 停止评标

9.1 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人、采购代理机构沟通并书面记录。采购人、采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

10. 废标

10.1 根据有关法律法规和招标文件的有关规定，如出现下列情况之一的，应予以废标：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过招标人项目采购预算，招标人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

11. 重新组建评标委员会进行评标

11.1 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

- （1）评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；
- （2）有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；
- （3）评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
- （4）有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

11.2 有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

第三节 投标文件的符合性审查

1.符合性审查

1.1 评标委员会应按本章本节附表 1“符合性审查表”所列审查项目及审查标准，对符合资格条件的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

（1）依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。评标委员会判断投标文件的响应性只根据投标文件的内容，而不依据外部的证据。

（2）投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

1.2 未通过符合性审查的投标人，其投标将被认定为投标无效，不能进入下一阶段评审。通过符合性审查的投标人数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

2.投标无效

2.1 投标人存在下列情况之一的，符合性审查不合格，投标无效：

- （1）投标文件中商务文件和技术文件未按照招标文件规定要求签署的；
- （2）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度；
- （3）投标有效期不足的；
- （4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （5）法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.2 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

附表 1 符合性审查表

符合性审查表

序号	符合性审查内容		审查标准
1	签署	商务文件和技术文件是否按招标文件要求签署	第四章第三节 2.1 款（1）项
2	实质性响应与非实质性偏离	投标文件是否响应招标文件的实质性要求和条件； 投标文件对非实质性商务和技术条款偏离是否超出招标文件规定的偏离范围和幅度	第四章第三节 2.1 款（2）项
3	投标有效期	投标有效期是否达到到 90 个日历日	第四章第三节 2.1 款（3）项
4	采购人不能接受的附加条件	投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件	第四章第三节 2.1 款（4）项
5	其他投标无效情形	是否存在法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形	第四章第三节 2.1 款（5）项

附表 2 符合性审查结果一览表

符合性审查结果一览表

序号	投标人名称	符合性审查结果 (合格/不合格)	符合性审查不合格原因

附表 3 符合性审查合格投标人名单

符合性审查合格投标人名单

序号	合格投标人名称

第四节 投标文件的比较与评价（综合评分法）

1. 综合评分法

1.1 综合评分法，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标方法。

1.2 评标因素：评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等，但不包括第一章投标人的资格要求。本采购项目的评标因素和标准见本章本节附页 1“评标方法及标准表”。

1.3 未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

2. 投标报价的算术修正及政府采购政策调整

2.1 如果有算术错误，投标报价将按本章第二节第 4.2 款、第 4.3 款规定进行算术修正。

2.2 需落实政府采购政策（价格评审优惠）的，按第二章“投标须知”及本章第二节第 5.2（1）项的相关规定进行价格调整。

2.3 按本章本节第 2.1 款、第 2.2 款规定，以修正或调整后的价格确定投标人的投标报价和评标基准价，用于投标报价评价。

3. 投标报价评价

3.1 投标报价评价：价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（报价权重分）。其他投标人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_{修正或调整} / 投标报价_{修正或调整}） × 报价权重分

4. 技术、商务等评分项响应评价及政府采购政策加分

4.1 技术、商务等评分项响应评分。按本章本节附页 1“评标方法及标准表”规定的评标因素和标准，对技术、商务等评分项计算得分。

4.2 需落实政府采购政策（优先采购）的，按第二章、本章第二节第 5.2（2）项以及本节附页 1“评标方法及标准表”的相关规定进行技术、价格、商务项得分(加分)计算。

5. 评标总得分

5.1 评标总得分为投标报价、技术、商务等评分项得分(含优先采购政策加分)之和。

评标总得分=A_{投标报价得分} + A_{技术项得分} + A_{商务项得分} + A_{优先采购加分}

5.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

5.3 评标时，评标委员会成员应当独立对满足招标文件全部实质性要求投标人的投标文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。每个投标人的最终得分为所有评标委员会成员评分的算术平均值。

6.中标候选人的推荐方法

6.1 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标总报价由低到高顺序排列。得分且投标总报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

6.2 得分且投标总报价相同的并列，按【评标方法及标准前附表】确定中标候选人。

附页 1 评标办法及标准表

(一) 本采购项目的权值见下表本采购项目的权值见下表

序号	项 目	权值的取值
1	报价 (A ₁)	0.1
2	技术 (A ₂)	0.45
3	商务 (A ₃)	0.45
合计		1.00

附表 1.1 投标报价评审标准表

序号	评标因素 (分值)	评标标准
1	价格评价项 (F=100 分)	<p>以经评委会一致认定满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格得分为满分。其他投标人的价格得分统一按公式计算：报价得分 = 评标基准价 ÷ 投标报价 × 投标报价权重。（分数四舍五入保留到小数点后两位）。</p> <p>注：根据“财政部令第 87 号”第六十条的规定“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，有可能影响产品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。”</p>
2	优先采购加分 (F _{优先采购加分})	无
Σ	F ₁ = F + F _{优先采购加分}	

附表 1.2 技术部分评审标准表

序号	评标因素 (分值)	评标标准		
1	技术评价项 (F=100 分)	总体方案	15 分	<p>投标人针对本项目提供详细的总体方案，包括实施背景与研究目的，详细分析具体的工作内容，包括数据成果、数字化图件成果、文字成果等方面的具体要求，项目的合理化建议等内容。</p> <p>方案思路清晰、明确，对工作目标和任务的理解充分、准确并符合本项目实际情况的计 15 分，缺漏项或不可行的每处扣 5 分，方案内容不详细或欠合理或不具有针对性的每处扣 3 分，扣完为止。未提供总体方案的不计分。</p>

		服务方案	45分	<p>投标人编制的服务方案,服务方案内容包括3项内容:(1)数据成果方案;包含对基础数据、过程数据、成果数据等3个方面内容进行阐述。(2)数字化图件成果方案;包含对市级土壤数据库、市级土壤类型图、市级土壤属性图、市级专题图、县级成果图件收集整理、市级基础图件收集整理等6个方面内容进行阐述。(3)文字成果方案;对土壤普查总体报告、工作报告、土壤资源评价与利用报告、专题报告(个性报告、专题报告)、土壤普查数据、专著编制(土壤志、土种志)等6方面的内容进行阐述。要求思路清晰,技术路线正确、方案科学高效、重点难点把握准确,符合采购需求。整体服务方案符合上述要求的,计45分;每存在一处缺漏项扣15分,服务方案不完整欠完善或不合理的,第一项,每小项扣5分;第二项、第三项,每小项扣2.5分,扣完为止。</p> <p>注:缺漏项及不完整欠完善及不符合实际情况是指:非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键内容、套用其他项目方案,内容前后矛盾,不利于项目实施或不符合采购项目现场实际情况及需求,不可能实现的情形等任意一种情形。</p>
		实施方案	40分	<p>投标人的项目实施方案,包括但不限于以下内容:(1)工作计划安排;包括工作步骤、时间安排、任务进度等,确保项目科学、高效、按期、高质量全面完成,需涵盖项目各个阶段和关键环节,不遗漏工作内容,能有效解决项目实施过程中可能遇到的困难和问题。(2)人员配备与岗位分工;参与项目的团队人员具备相应的专业能力,胜任所承担的工作任务,岗位分工明确,职责、权限方案清晰,团队人员数量合理,能满足项目需求。(3)成果质量措施;建立了完善的质量控制体系,包括质量标准、检验方法、专家分析、审核流程等,能确保成果质量符合要求,提高成果质量的可靠性和准确性;对基础数据的收集、处理、分析等环节有严格的质控手段和措施,确保数据的准确性和完整性;有规范的文档管理制度;对可能影响成果质量的风险进行了有效识别和分析,并制定相应的处理措施。(4)预期成果;包括各</p>

			<p>项数据成果、图件成果、文字成果等。以上方案及内容叙述清晰、措施到位、科学合理，可操作性强的，计 40 分。每存在一处缺漏项 10 分，实施方案不完整欠完善或不合理的，每小项扣 3 分，扣完为止。</p> <p>注：缺漏项及不完整欠完善及不符合实际情况是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键内容、套用其他项目方案，内容前后矛盾，不利于项目实施或不符合采购项目现场实际情况及需求，不可能实现的情形等任何一种情形。</p>
2	优先采购加分(F _{优先采购加分})	无	
Σ	F ₂ =F+ F _{优先采购加分}		

附表 1.3 商务部分评审标准表

序号	评标因素（分值）	评标标准		
1	商务评价项 (F=100 分)	类似业绩	30 分	<p>1、投标人提供自 2022 年以来承担过全国第三次土壤普查项目中外业调查采样或土壤分类工作或耕地质量等级评价等项目业绩的，每提供一个计 4 分，计满 20 分为止，没有的不计分。</p> <p>2、投标人提供自 2022 年以来承担全国第三次土壤普查中土壤普查数据分析和成果汇总工作的业绩的，每提供一个计 5 分，计满 10 分为止，没有的不计分。</p>
		综合实力	20 分	<p>1、投标人具有全国或省级土壤普查办公布的第三次全国土壤普查调查采样技术领队的，计 4 分；(2)具有地图资质或甲级测绘资质的，计 3 分；(3)具备土壤三普数据保密管理的能力与条件的，计 3 分。</p> <p>2、投标人具有有效期内的①质量管理体系认证证书②职业健康安全管理体系认证证书③环境管理体系认证证书④信息安全管理体系认证证书（认证内容包含应用软件开发、测绘服务等相关内容），每提供一种计 2.5 分，计满 10 分为止；</p> <p>（须提供全国认证认可信息公共服务平台可查询的截图以及在有效期内的证书扫描件，并加盖投标单位公章，否则不计分）</p>

		项目团队人员	<p>50分</p> <p>1、项目负责人（本项最高计8分）： 投标人的项目负责人需为本单位成员，具有土壤学相关专业副高及以上高级技术职称的，计3分；具有土壤学相关专业博士学位的计2分；具有从事全国第三次土壤普查外业采样或土壤调查与制图或土壤分类等2年以上工作经历的计3分。</p> <p>项目技术总负责人（本项最高计10分） 投标人的项目技术总负责人需为本单位人员，具有土壤学相关专业副高及以上高级技术职称的或具有土壤学相关专业博士学位计5分；有承担过第三次全国土壤普查数据分析和成果汇总项目经历的，计4分；获得省级协会组织颁发的涉密信息人员保密证书的计1分。</p> <p>项目团队成员（本项最高计32分） 投标人的项目团队本单位成员（不含项目负责人、技术总负责人、外聘人员）要求15人以上，项目团队成员中具备土壤学相关专业本科及以上学历，或参加过国务院（湖南省）第三次全国土壤普查领导小组组织的培训并取得合格证书，每人计1分，最高计15分。</p> <p>成员中不少于1位第三次全国土壤普查省级及以上专家，每人计5分，最高计10分，没有不计分；有土壤学相关专业正高级（教授、研究员）职称的，计4分；有土壤学相关专业副高级（副教授、副研究员）职称的，计3分；各成员（含外聘成员）的学历、职称、证书、专家身份等只按照最高分计，不重复计分，最高计17分。</p> <p>以上须提供项目负责人、技术总负责人和团队人员的本单位半年社保证明复印件以及身份证、学历证书、职称证书、省级及以上的培训证书或文件。外聘人员须提供外聘合作协议复印件及本人身份证、联系方式、社保证明（或退休证明）。</p> <p>4、备注</p> <p>（1）土壤学相关专业指土壤学、植物营养学、土地资源管理、自然地理学、地图学、地理信息系统、测绘类，专业以学历证书为准；</p> <p>（2）投标人必须承诺投标文件中的项目负责人、技术负责人和项目团队成员自始至终参与本项目实施并承担投标文件明确的具体任务。</p>
--	--	--------	---

2	优先采购加分(F _{优先采购加分})	无
Σ	F ₃ =F+ F _{优先采购加分}	

说明：

1、评分依据评标标准，对照投标文件进行。评标标准涉及要求提供复印件的，投标文件中须附相关证书和证明文件的复印件并加盖单位公章，否则相应计分项不予计分。

2、 供应商参与政府采购应提供真实、有效的证明材料，应当诚信守法、公平竞争。如有以提供虚假材料（包括但不限于虚假技术参数响应、虚假制造商产品彩页、虚假业绩、虚假证书等）、隐瞒失信信息等谋取中标的行为，一经发现，将报行政监管部门严肃查处。

第五章 政府采购合同

(注：本章内容仅供参考，以最终签订的合同文件为准。)

第一部分、政府采购合同协议书

【 本 】

采购合同编号：_____

采购人（全称）：邵阳市农业综合服务中心（甲方）

供应商（全称）：_____（乙方）

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

1. 项目信息

(1) 采购项目名称：_____

(2) 政府采购编号：_____

(3) 项目内容：_____

(4) 是否分包：否。

(5) 项目负责人：_____。

(6) 联系电话：_____。

2. 合同标的及金额

(1) 合同金额小写：_____

大写：_____

(2) 具体标的见附件。

(3) 合同价格形式：_____。

(4) 付款方式（按项目实际勾选填写）：

“ 全额付款：_____（应一次性支付全部合同款项）

“ 预付款：_____（应明确预付款的支付比例和支付条件）

“ 分期付款：_____（应按照季度分期支付合同款项）

“ 成本补偿：_____（应明确按照成本补偿方式的支付方式和支付条件）

“ 绩效激励：_____（应明确按照绩效激励方式的支付方式和支付条件）

3. 合同履行

(1) 起始日期：____年____月____日，完成日期：____年____月____日。总日历天数：____天。

(2) 地点：_____

(3) 方式：_____

(4) 履约担保：履约担保的金额、形式和期限要求。

(5) 质量保证金：质量保证金的金额、形式和期限要求。

4. 合同验收

(1) 验收主体：_____。

(2) 验收方式：_____。

(3) 验收标准：_____。

5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

(1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议(如有)

(2) 本合同协议书

(3) 中标通知书

(4) 投标文件

(5) 政府采购合同专用条款（如有）

(6) 政府采购合同通用条款（如有）

(7) 标准、规范及有关技术文件，图纸（如有）

(8) 其他合同文件（如有）

6. 合同生效

本合同自_____生效。

7. 合同份数

本合同一式____份，采购人执____份，供应商执____份，采购代理机构执 1 份，政府采购监督管理部门执 1 份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：_____年_____月_____日

合同订立地点：_____

附件：具体标的明细、分包合同等。

甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

开 户 银 行：_____

账 号：_____

政府采购行政监督部门备案（盖章）：

第二节 政府采购合同通用条款

1.定义

1.1合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过采购程序向供应商购买货物、服务的国家机关、事业单位、团体组织。本次采购的甲方名称、地址见【**政府采购合同专用条款**】。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加采购活动而取得中标结果，并向采购人提供货物、服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指甲乙双方签署的、采购合同协议书中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

(2) “合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其它技术资料 and 材料。

(4) “伴随服务”系指根据本合同规定乙方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险以及其它的伴随服务，例如安装、调试、提供技术协助、培训和合同中规定乙方应承担的其它义务。

(5) “合同条款”系指本合同条款。

(6) “项目现场”系指本合同项下货物安装、运行的现场，其名称见【**政府采购合同专用条款**】。

2.合同的适用范围

2.1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

2.2 合同内容根据招标文件、投标文件而确定。

3.合同标的及金额

3.1 合同标的及金额应与中标结果一致。

4.合同价款

4.1 具体合同价款见本合同第 3.1 条。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其它任何费用。

5.履行合同的时间、地点和方式

5.1 乙方应当在甲方确定的时间、指定的地点履行合同，具体的交货时间、地点和方式见【政府采购合同专用条款】。

5.2 乙方提供服务的应当在甲方指定的地点完成服务项目。

6.货物的验收

6.1 甲方在收到乙方交付的货物后应当及时组织验收。

6.2 货物的表面瑕疵，甲方应在验收时当面提出；对质量问题有异议的应在安装调试后十个工作日内提出。

6.3 在验收过程中发现数量不足或有质量、技术等问题，乙方应负责按照甲方的要求采取补足、更换或退货等处理措施，并承担由此发生的一切费用和损失。

6.4 甲方在乙方按合同规定交货或安装、调试后，无正当理由而拖延接收、验收或拒绝接收、验收的，应承担因此给乙方造成的直接损失。

6.5 甲方对货物进行检查验收合格后，应当收取发票并在《交货验收单》上签署验收意见及加盖单位印章。

6.6 大型或者复杂的货物采购项目，甲方可以邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作，并由其出具验收报告单。

6.7 乙方提供的进口产品，乙方应出示中华人民共和国进出口商品检验部门出具的检验证书（招标文件第七章采购需求另有约定的除外）。

7.货物包装要求

7.1 乙方所出售的全部货物均应按标准保护措施进行包装，包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，以确保货物安全无损地运抵指定现场。由于包装防护措施不妥而引起的损坏、丢失由乙方负责。

7.2 每一个包装箱内应附一份详细装箱单、质量证书和保修保养证书。

8.运输和保险

8.1 乙方负责办理将货物运抵本合同第 5.1 条规定的交货地点的一切运输事项，相关费用应包括在合同总价中。

8.2 乙方应向保险公司投保以甲方为受益人的发运合同货物发票金额的 110% 运输一切险。

9.质量标准 and 保证

9.1 质量标准

（1）本合同下交付的货物应符合招标文件第七章技术要求所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国有关机构发布的最新版本的标准。

(2) 采用中华人民共和国法定计量单位。

(3) 乙方所出售的货物还应符合国家有关安全、环保、卫生之规定。

9.2 保证

(1) 乙方应保证所供货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能，或者没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在货物最终交付验收后不少于【政府采购合同专用条款】规定或乙方承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

(2) 在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

(3) 乙方收到通知后应在【政府采购合同专用条款】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

10.权利瑕疵担保

10.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

10.2 乙方保证在其出售的货物上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

10.3 如甲方使用该货物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

11.知识产权保护

11.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

11.2 甲方使用乙方提供的货物对第三人构成侵权的，应当由乙方承担全部法律责任，给甲方造成损害的，乙方应当承担赔偿责任。

11.3 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

12.保密义务

12.1 甲、乙双方在采购和履行合同过程中所获悉的对方属于保密的内容，双方均有保密义务。

13.合同价款支付

13.1 验收合格后，乙方出具正规发票给甲方，凭甲方开具的《政府采购合同验收报告单》办理合同价款结算手续。

13.2 合同价款构成中应当由财政支付的部分，甲方应当在货物验收合格后的十五个工作日内向国库管理部门申请支付，经国库管理部门审核后直接支付给乙方。

13.3 合同价款构成中应当由甲方自行支付的部分，甲方应当在货物验收合格后十五个工作日内支付。

13.4 支付合同价款时，一律不向乙方以外的任何第三方办理付款手续。开户行和账号以签订的政府采购合同为准，如果乙方要求变更，则乙方必须提供加盖了财务专用章、法定代表人签字的证明文件，报经甲方审查同意。

13.5 合同价款支付方式和条件在【**政府采购合同专用条款**】中另有规定。

14.伴随服务

14.1 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南。这些文件应包装好随同货物一起发运。

14.2 乙方还应提供下列服务：

- (1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
- (2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- (3) 在合同各方商定的一定期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；
- (4) 在制造商或项目现场就货物的安装、启动、运营、维护对甲方操作人员进行培训；
- (5) 【**政府采购合同专用条款**】与招标文件第七章采购需求规定的其他伴随服务。

14.3 乙方提供的伴随服务的费用应包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15.违约责任

15.1 质量瑕疵的补救措施和索赔

(1) 如果乙方提供的产品不符合质量标准或存在产品质量缺陷，而甲方在合同条款第9条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内，根据法定质量检测部门出具的检验证书向乙方提出了索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

- ①乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。
- ②根据货物的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低货物的价格。

③乙方应在接到甲方通知后七日内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上相应延长修补和更换件的质量保证期。

(2) 如果在甲方发出索赔通知后十日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十日内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额或者没收质量保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

15.2 迟延交货的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意迟延交货时间或延期提供服务。

(2) 除本合同第20条规定情况外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周（一周按七天计算，不足七日按一周计算）赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可以终止合同。

(3) 如果乙方迟延交货，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，乙方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

16.合同的变更

16.1 在合同履行过程中，甲、乙双方可就合同履行的时间、地点和方式等协商进行变更。协商一致后，双方应签订书面的补充协议。

16.2 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款百分之十的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

16.3 除双方签署书面协议，并成为合同不可分割的一部分外，本合同条件不得有任何变更。

17.合同中止与终止

17.1 合同的中止

(1) 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；

(2) 合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或财政

部门责令中止的，应当中止合同的履行。

17.2 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未能依照本合同约定条件履行合同，已构成根本性违约的，甲方有权终止本合同，并追究乙方的违约责任。

(3) 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

(4) 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》规定由有关部门追究其法律责任。

(5) 如果合同的履行将损害国家利益或社会公共利益，甲方有权终止合同的履行，给乙方造成损失的予以相应补偿。

18.合同转让和分包

18.1 乙方不得以任何形式将合同转包。

18.2 乙方未在投标文件中说明，不得将合同的非主体、非关键性工作分包给他人。

19.不可抗力

19.1 不可抗力是指合同双方不可预见、不可避免、不可克服的自然灾害和社会事件。

19.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

19.3 遇有不可抗力的一方，应在三日内将事件的情况以书面形式通知另一方，并在事件发生后十日内，向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行理由的报告。

20.解决争议的方法

20.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如从协商开始后十日内仍不能解决，可以向财政部门提请调解。

20.2 调解不成可以按【**政府采购合同专用条款**】中约定中规定下列方式之一提起仲裁或诉讼：

(1) 向项目所在地仲裁机构提起仲裁；

(2) 向项目所在地人民法院提起诉讼。

20.3 如仲裁或诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其它部分应继续执行。

21.法律适用

21.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行

政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

22.通知

22.1 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续，

22.2 通知以送到之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【政府采购合同专用条款】。

24.合同生效

24.1 本合同在合同双方签字盖章后生效。

第三节 政府采购合同专用条款

甲方名称、地址	名称：邵阳市农业综合服务中心 地址：湖南省邵阳市大祥区宝庆西路 51 号
项目现场	邵阳市农业综合服务中心所要求得区域
履行合同的时间、地点及方式	详见采购需求商务要求
免费维护服务期与质保期	/
响应时间	/
合同价款支付方式和条件	详见采购需求
伴随服务	详见第七章“采购需求”。
解决争议的方式	<input checked="" type="checkbox"/> 向项目所在地仲裁机构提请仲裁 <input type="checkbox"/> 向项目所在地人民法院提起诉讼
合同未尽事项	双方协商解决。

第六章 投标文件的组成

说明：投标文件包括以下内容

第一部分 资格证明响应文件

一、投标人具备投标资格的证明文件

第二部分 商务文件

二、投标函

三、开标一览表

四、分项报价明细表

五、合同及商务条款的响应及偏离

六、符合评分办法中商务评价项的证明材料

七、进口产品经销或代理投标货物或为投标货物提供售后服务的证明文件

八、享受政府采购政策优惠证明材料

第三部分 技术文件

九、技术要求的响应

十、技术条款偏离表

十一、符合评分办法中技术评价项的证明材料

十二、投标人需提供的其他资料

说明：投标人可编制“资格审查索引表”、“符合性审查索引表”、“评分办法中商务评价项评审索引表”、“评分办法中技术评价项评审索引表”，并将“资格审查索引表”置于《资格证明文件》的第一页，将“符合性审查索引表”“评分办法中商务评价项评审索引表”置于《商务文件》的第一、二页，将“评分办法中技术评价项评审索引表”置于《技术文件》第一页，以便采购人及采购代理机构资格审查和评标委员会评审。

投 标 文 件

第一部分 资格证明文件

采 购 人：

项目名称：

政府采购编号：

采购代理机构：

委托代理编号：

投标人：_____

年 月 日

一、投标人具备投标资格的证明文件

附件 1-1：法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

统一社会信用代码：_____

住所：_____

姓名：____ 性别：__ 年龄：__ 职务：____ 系____ （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

法定代表人身份证（正面）复印件	法定代表人身份证（反面）复印件
-----------------	-----------------

投标人名称（单位电子签章）：_____

日期：____ 年____ 月____ 日

附件 1-2：法定代表人授权委托书

本人_____（姓名、职务）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现授权_____（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____的_____（项目名称）（政府采购编号：_____，委托代理编号：_____）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

特此声明。

委托代理人身份证（正面）复印件	委托代理人身份证（反面）复印件
-----------------	-----------------

附：法定代表人身份证明（附件 1-1）

投标人名称（单位电子签章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

注：投标人代表不是投标人的法定代表人（单位负责人）的须提供本附件，同时应提供附件1-1法定代表人身份证明。自然人投标的无需提供。

附件 1-3：保证金（免交投标保证金承诺书）

免交投标保证金承诺书

致_____（采购人）：

因本项目不收取保证金，我公司承诺，如有下列情形之一的，同意向采购人缴纳采购项目预算 2%（相当于应收投标保证金的标准）的违约金，并承担相关法律责任、接受相关部门的相关处罚。

- （一）中标、成交后无正当理由不与采购人签订合同的；
- （二）未经采购人同意，将中标、成交项目分包方式履行合同的；
- （三）在提交投标（响应）文件截止时间后撤回投标（响应）文件的；
- （四）在投标（响应）文件中提供虚假材料的；
- （五）与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- （六）法律法规或者采购文件规定的其他情形。

特此承诺！

投标人名称（单位电子签章）：

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

说明：不收取保证金的项目，投标人须提供此承诺书，否则视为不响应招标文件，其投标无效。

附件 1-4：法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件

注：按第二章第 15.1（2）项要求提供，加盖投标人单位电子签章。

- （1）投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；
- （2）投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；
- （3）投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；
- （4）投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。

附件 1-5：湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式)

致_____（采购人）：

本公司独立承担民事责任、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金, 在前三年的经营活动中无重大违法记录, 未列入严重失信行为名单, 符合政府采购供应商的基本资格要求。

投标人(单位) 名称(单位电子签章)：

年 月 日

统一社会信用代码		注册资本	
注册登记机构		登记日期	
有效期		经济行业	
经济性质			
法定代表人姓名：			
法定代表人身份证号：			
法定代表人手机号：			
授权代表人姓名：			
授权代表人身份证号：			
授权代表人手机号：			
投标人座机号码：			

附件 1-6：符合特定资格条件证明材料复印件或者情况说明

注：如果本项目设有特定资格条件，按第二章第 15.1（4）项要求提供，加盖投标人单位电子签章。

附件 1-7：信用查询情况

说明：信用信息查询的查询渠道：信用中国网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn，提供查询结果截图，加盖投标人单位电子签章。

附件 1-8：联合体协议书（格式）

说明：此项目不适用，无需填写。

联合体协议书（格式）

致_____（采购人）：

经研究，我们决定自愿组成联合体共同参加_____（项目名称）（委托代理编号：_____）项目的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

一、联合体基本信息：_____（各方公司名称、地址、注册资金、营业执照、法定代表人姓名）

二、_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体各成员的协议合同金额占联合体协议合同总金额比例如下：_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（单位电子签章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（电子签章）：_____

成员 1 名称（单位电子签章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（电子签章）：_____

成员 2 名称（单位电子签章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（电子签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：1、本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人授权委托书。

2、投标人在提交电子投标文件的截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价，影响本协议书第五条的，应同时修改本协议书第五条。否则，评审时价格评审优惠不予以考虑。

附件 1-9：分包承诺

说明：采购项目或者采购包属于“预留采购份额”，且要求合同分包的，投标人应当提供《分包承诺》，格式自拟，加盖投标人单位电子签章。

投标文件

第二部分 商务文件

采 购 人：

项目名称：

政府采购编号：

采购代理机构：

委托代理编号：

投标人：_____

年 月 日

二、投标函

致：_____（采购人）：

根据贵方为_____（项目名称）的投标邀请（政府采购编号：_____，
委托代理编号：_____），投标人代表（姓名_____、职务_____）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交包含下述内容的电子投标文件一份至邵阳市公共资源交易中心政府采购电子交易系统，参加投标，并在此声明，所递交的投标文件内容合法、完整、真实。

第一部分 资格证明响应文件

一、投标人具备投标资格的证明文件

第二部分 商务文件

二、投标函

三、开标一览表

四、分项报价明细表

五、合同及商务条款的响应及偏离

六、符合评分办法中商务评价项的证明材料

七、进口产品经销或代理投标货物或为投标货物提供售后服务的证明文件

八、享受政府采购政策优惠证明材料

第三部分 技术文件

九、技术要求的响应

十、技术条款偏离表

十一、符合评分办法中技术评价项的证明材料

十二、投标人需提供的其他资料

在此，签字代表宣布同意如下：

1、投标人严格按照招标文件的规定报价，见《开标一览表》。

2、投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3、投标人已详细审查招标文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4、本投标有效期为自招标文件规定的提交投标文件截止之日起_____个日历日。在投标有效期内,投标人同意遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前投标文件对我方具有法律约束力。

5、同意提供贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

6、与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____; 邮编: _____; 电话: _____; 电子邮箱: _____。

投标人名称(单位电子签章):

投标人代表(签字或签章): _____

日期: _____年____月____日

三、开标一览表

政府采购编号：

委托代理编号：_

项目名称：

包号：1

金额单位：人民币元

投标总价：

小写：_____

大写：_____

（大写金额与小写金额不一致时，以大写金额为准）

其他事项申明：

备注：

备注：（1）本表须按包填写，一个“包号”一份。

（2）投标人提交两份及以上投标报价不同的“开标一览表”，且未书面说明哪个有效或以哪个为准的，其**投标无效**。

（3）投标人在提交投标文件的截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应按招标文件第二章第 14.6 款规定同时修改投标文件的其他相关内容。

投标人名称（单位电子签章）：

投标人代表（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

四、分项报价明细表

服务类项目应按采购需求的清单提交分项报价（格式可根据采购需求中的表格编制）。

附件 4：分项报价明细表

政府采购编号：

项目名称：

金额单位：人民币元

委托代理编号：_

包号：1

序号	服务名称	品目分类	计量单位	具体要求说明	单价	数量	小计	政策功能编码	备注
1									
	合计								

备注：（1）报价合计（投标总价）应当与“开标一览表”的投标总价一致，按包填写。投标人如果不提供分项报价明细表，其**投标无效**。

（2）不得填写“免费”或“赠与”，也不得进行“零”报价，否则**投标无效**。

（3）投标人在提交投标文件的截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应按第二章第 14.6 款规定修改本表相应内容。否则，本表按投标报价修改的相同比例进行调整，其风险由投标人自己承担。

投标人名称（单位电子签章）：

投标人代表（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

五、合同及商务条款的响应及偏离

说明：投标人应根据自身所投的包号，并按招标文件第五章《政府采购合同条款》第三节“政府采购合同专用条款”和第七章《采购需求》中“商务要求”的相应内容（或要求）自行编写合同及商务条款响应文件，格式自拟。

投标人名称（单位电子签章）：

投标人代表（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

附件 5：合同及商务条款偏离表

政府采购编号：

委托代理编号：___

项目名称：

包号：1

序号	招标文件章节条款号	招标文件要求	投标文件的应答	偏离说明
投标人保证：除本表列出的偏离外，我单位对招标文件中的《政府采购合同条款》中的“政府合同专用条款”和第七章《采购需求》中“商务要求”的其他合同、商务条款完全响应，无偏离。				

说明：1、投标人应根据自身所投的包号并按招标文件第五章《政府采购合同条款》中的“合同专用条款”、第七章《采购需求》中“商务要求”填写本表，不满足或负偏离为不满足招标文件要求；

2、投标人如果对招标文件第五章《政府采购合同条款》中的“合同专用条款”、第七章《采购需求》中“商务要求”的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明；

3、如不提供此表，则视为投标人不满足招标文件第五章《政府采购合同条款》中的“合同专用条款”、第七章《采购需求》中“商务要求”的所有条款要求，其**投标无效**。

4、在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“合同及商务条款偏离表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

投标人名称（单位电子签章）：

投标人代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日

六、符合评分办法中商务评价项的证明材料

说明：提供符合评分办法中商务评价项的证明材料，格式自拟。

七、进口产品经销或代理投标货物或为投标货物提供售后服务的证明文件

说明：本项目拒绝进口产品参与投标，无需提供。

八、享受政府采购政策优惠证明材料

附件 8-1：中小企业声明函（服务类，适用于中小企业）

（不满足以下条件的无需填写）

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_____的_____采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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（工业）行业；制造商为（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（工业）行业；制造商为（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。

投标人名称（单位电子签章）：

日期：____年__月__日

说明：1、投标人应按本声明函内容和格式如实声明所有采购标的物（服务）制造商的企业规模，未提供本声明函或不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的，在评审时不予以考虑。

2、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。

3、货物类采购项目中，投标人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，不享受价格评审优惠，无需填写此函。评审时，提供的所有货物全部由符合政策要求的小型、微型企业制造的，方可享受价格评审优惠。货物类采购项目不对其中涉及的服务部分承接方或工程部分的承接方作出要求。

4、填写前请认真阅读《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）相关规定。对提供的内容不真实的，监督管理部门可能以冒充中小参与政府采购活动谋取中标，依法予以处理。

5、联合体一方有符合小型、微型企业条件的，应当提交“中小企业声明函”，否则 评审时不予以考虑。

附件 8-2： 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

(不属于残疾人福利性单位的无需填写)

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（单位电子签章）：

日 期：

附件 8-3 ： 监狱企业证明资料

监狱企业证明资料

(不属于监狱企业的无需提供)

备注：按《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)文件规定提供证明文件（复印件）加盖投标人单位电子签章。

附件 8-4： 强制采购或者优先采购产品的证明材料

强制采购或者优先采购产品的证明材料

(不属于强制采购或者优先采购产品的无需提供)

说明：

1、招标文件强制采购节能产品的，投标人应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件加盖投标人单位电子签章，否则**投标无效**。

2、投标人提供的产品属于优先采购的，应按第二章第 33.6 款规定提供证明材料加盖投标人单位电子签章，否则，优先采购加分或价格扣除不予以考虑。

附件 8-4-1：本项目所投节能或环境标志产品清单

包号：1

以下为投标人提供的享受优先采购政府采购政策的货物，投标人对本表的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。				
序号	产品名称	价格(元)	类型（节能/环境标志）	备注
产品总价(元)				

注：投标时应提供此表，以上所列产品应提供认证证书复印件，未按此表要求提供的，评审时不予以考虑。

说明：

1、属于强制采购的节能产品不填写在本表内，本表所称的节能产品是指非强制采购节能产品。

2、“类型”栏填写“节能”或“环境标志”，只能填写节能或环保产品中的其中一种类型，提供的产品中既有节能产品也有环境标志产品的，投标人自主选择其中一种类型的产品填报本表，不得重复填报。

附：提供认证证书复印件，加盖投标人单位电子签章。

投标人名称（单位电子签章）：

投标人代表（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

附件 8-5：本项目所投小微企业产品清单
包号：1

以下为投标人提供的享受价格评审优惠的货物，投标人对本表的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。				
序号	产品名称	价格(元)	产品所在投标文件页码	备注 (小微企业产品、监狱企业、残疾人福利性单位)
产品总价(元)				

注：投标人享受价格评审优惠的，投标时应提供此表，并按招标文件要求提供《中小企业声明函》，未按要求提供的，评审时不予以考虑价格评审优惠。

说明：

1、本表用于计算**小型、微型企业**应享受的政府采购政策价格扣除，提供的所有货物全部为符合政策要求的小型、微型企业制造的货物（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业），不满足条件的无需填写本表。

2、“备注”栏填写：小型、微型、监狱企业或残疾人福利性单位中的其中一种类型。

投标人名称（单位电子签章）：

投标人代表（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

邵阳市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与邵阳市政府采购活动！

政府采购合同融资是邵阳市财政局支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《邵阳市财政局关于支持中小企业发展 加快推进政府采购合同融资工作的通知》（邵财购【2022】13 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在邵阳市政府采购网“政府采购合同融资平台”查询联系。

投标文件

第三部分 技术文件

采 购 人：

项目名称：

政府采购编号：

采购代理机构：

委托代理编号：

投标人：_____

年 月 日

九、技术要求的响应

序号	标的名称	招标文件条目号	招标文件的技术要求	投标文件的技术响应	偏离	说明
投标人保证：除本表列出的偏离外，我单位对招标文件第七章《采购需求》中“技术要求”的其他技术条款完全响应，无偏离。						

投标人名称（单位电子签章）：

投标人代表（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

十、技术条款偏离表

附件 10：技术条款偏离表

政府采购编号：

委托代理编号：_

项目名称：

包号：1

序号	标的名称	招标文件条目号	招标文件的技术要求	投标文件的技术响应	偏离	说明

投标人保证：除本表列出的偏离外，我单位对招标文件第七章《采购需求》中“技术要求”的其他技术条款完全响应，无偏离。

说明：1、投标人应根据自身所投的包号并按照招标文件第七章《采购需求》中“技术要求”相应要求填写本表，并作出说明；

2、投标人如果对招标文件第七章《采购需求》中“技术要求”的响应有偏离，应将偏离条款逐条如实应答，并作出说明，不满足或负偏离为不满足招标文件要求；

3、如不提供此表，则视为投标人不满足招标文件第七章《采购需求》中“技术要求”所有条款要求，其**投标无效**。

4、在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“技术条款偏离表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

5、投标文件本表内容与投标文件“技术要求的响应”不一致的，以投标文件“技术要求的响应”为准。

投标人名称（单位电子签章）：

投标人代表（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

十一、投标人需提供的其他资料

说明：投标人需提供的其他资料包括：

- （1）招标文件第七章《采购需求》规定的证明文件；
- （2）招标文件第七章《采购需求》要求的其他资料；
- （3）招标文件的评标方法及标准要求的其他相关资料；
- （4）投标人认为需提供的其他资料。

十二、符合评分办法中技术评价项的证明材料

说明：提供符合评分办法中技术评价项的证明材料，格式自拟。

第七章 采购需求

第一节 采购清单一览表

序号	包名称	简要技术要求	数量	采购项目 预算 (元人民币)	采购项目最高限价 (元人民币)
01	邵阳市第三次全国土壤普查数据分析与成果汇总项目	详见采购需求	1 批	2000000.00	2000000.00

注：1、“包”为最小合同单位（最小投标单位）。每“包”内容应细化到“品目”（如果分品目的）。

2、投标人必须对一个完整、独立的包进行投标，不得仅对一个包中的部分品目投标，否则**投标无效**。

3、货物的主要技术参数或规格：详见“技术要求”中的具体技术参数。

4、投标人应在投标文件《分项报价明细表》中按分项项目名称（包括条目号/品目名称）顺序逐项填写，且每个品目中的条目均需按招标文件规定报价。如有缺项、漏项，其**投标无效**。

第二节 技术要求

一、项目名称及费用

项目名称：邵阳市第三次全国土壤普查数据分析与成果汇总项目。

预算费用：2000000.00 元。

二、项目内容

根据国务院《关于开展第三次全国土壤普查的通知》（国发〔2022〕4号）和湖南省人民政府《关于切实做好第三次全国土壤普查工作的通知》（湘政发〔2022〕8号），以及全国土壤普查办《第三次全国土壤普查工作方案》（农建发〔2022〕1号）《第三次全国土壤普查试点县成果清单及形成方法》（国土土壤普查办发〔2022〕28号）和湖南省土壤普查办《关于做好我省第三次全国土壤普查成果汇总工作的通知》（湘三普办发〔2024〕2号）文件和邵阳市人民政府《关于切实做好第三次全国土壤普查工作的通知》（邵市政函〔2022〕86号）及邵阳市土壤普查办《邵阳市第三次全国土壤普查成果形成工作方案》（邵市三普办发〔2025〕1号）要求，项目内容包括：

（一）数据成果

包括：基础数据、过程数据和成果数据三大类。

1.基础数据。（1）基础地理数据：包括行政区、居民点、道路、水系、数字高程模型（DEM）等。（2）历史土壤调查数据：包括土壤二普土壤图、分类校核更新后的土壤二普土壤图、土壤志、土种志剖面数据。（3）土地利用类型数据：包括国土三调地类图斑数据、土地利用变更调查数据等。

2.过程数据。通过土壤三普信息化工作平台采集的各类文字型、图片型及数值型数据。

（1）调查采样数据。包括调查点位位置、成土环境信息、立地条件调查信息、剖面形态学信息、采样信息等。（2）样品制备数据。包括样品类型、样品重量、制备机构、制备时间等。（3）检测分析数据。包括土壤物理性状、化学性状、环境性状、生物性状等。（4）样品流转数据。包括样品装运、样品装运样品清单、样品接收、样品接收样品清单等。

3.成果数据。成果数据指基于基础数据和过程数据,按照相关方法形成各类图件和报告等数据,包括土壤类型图、专题图、专题数据集、成果报告等,通过成果编制形成。主要分类数据为:专题数据集、最终成果数据。

数据成果要求。（1）数据格式要求。数据文件采用 GDB 格式，统一管理矢量、栅格和表格数据；图片采用 JPEG 格式；文字报告采用 DOC 和 PDF 格式。（2）数据基础要求。坐标系应为 2000 国家大地坐标系，投影方式采用高斯-克吕格投影，坐标转换、地图配准等精度要求应符合测绘地理信息相关标准规范。

（二）数字化图件成果

1.市级土壤类型图。根据《第三次全国土壤普查土壤类型图编制技术规范（修订版）》要求，编制市级土壤类型图及分析报告。

2.市级土壤属性图。根据《第三次全国土壤普查土壤属性图与专题图编制技术规范（修订版）》要求，编制土壤三普属性图，包括但不限于以下 20 个属性图①土壤有机质含量图；②土壤酸碱度(pH)图；③土壤质地图（砂粒含量图、粉粒含量图、黏粒含量图）；④土壤容重图，⑤土壤阳离子交换量图（CEC）；⑥土壤全氮含量图；⑦土壤全磷含量图；⑧土壤全钾含量图；⑨土壤有效磷含量图；⑩土壤速效钾含量图；⑪耕地耕层厚度图；⑫土壤有效硫含量图；⑬土壤有效铁含量图；⑭土壤有效锰含量图；⑮土壤有效铜含量图；⑯土壤有效锌含量图；⑰土壤有效硼含量图；⑱土壤有效钼含量图；⑲砾石含量图；⑳其他土壤微量元素（如硒、重金属铅、镉、汞、砷、铬等）含量图，土体关键属性如有效土层厚度图。

3、土壤农业利用适宜性评价图

对本市土壤农业利用适宜类进行评价制图，具体技术实现方法和图面、坐标等格式要求参见国家、省三普办发布的相关技术规范、相关专业技术文献资料及通知要求。土壤农业利用适宜性评价图包括各限制因素等级分布图、适宜性分布图、适宜程度图。

市级专题图。根据国家、省土壤普查办发布的相关技术规范、专业技术文献资料及有关文件要求编制各项市级专题图，主要包括耕地质量等级图、土壤养分图、土壤质量图、土壤酸化分布图、障碍土壤分布图、土壤利用适宜性分布图、特色农产品生产区域分布图、土壤农业区划图等。

市县两级相关图件收集整理。收集整理全市 12 个县市区的系列土壤类型图、土壤属性图。

(三)文字成果

1、邵阳市第三次全国土壤普查总体报告；

2、邵阳市第三次全国土壤普查工作报告

重点总结土壤三普各项工作内容、工作机制和成熟经验，围绕土壤普查工作情况概述，计划执行情况，质量控制，组织管理情况，存在的问题、建议及其需要说明的情况等五个方面，对全市第三次全国土壤普查工作进行总结。

3、邵阳市第三次全国土壤普查土壤资源与评价报告

重点总结土壤三普“1+9”技术规程规范的实践情况，系统整理土壤普查关键技术内容、实施机制和应用成效，技术报告包括土壤普查概况，土壤形成条件及土壤概况，土壤普查成果总结，土壤分类情况，土壤资源状况，耕地质量等级状况，土壤利用区划与农业种植结构优化布局，土壤障碍改良与退化修复，结论与建议 9 个方面。

4、邵阳市第三次全国土壤普查资源利用与评价（含类型、属性制图、适宜性、耕地质量、退化与障碍、土特产等专题报告）

4.1、土壤农业利用适宜性评价报告

利用三普掌握的土壤资料,从土壤利用现状、土壤利用潜力、土壤利用结构和布局调整、土壤利用规划等方面做出专题评价报告和成果图件。

4.2、耕地质量等级评价报告

包括耕地质量等级及产能调查评价报告、耕地环境质量评价报告和耕地质量图册等。

4.3、土特产品土壤专题评价报告

介绍我市地理标志农产品所在区域自然特征、特色农产品种类介绍、分布区域、土壤理化性状、利用性能综述等。

4.4 土壤酸化及防止对策专题报告

开展土壤酸化变化趋势及原因分析,提出防止土壤酸化退化的措施建议。

4.5 邵阳市第三次全国土壤普查数据报告

5、邵阳市土壤志(含数据报表)

编撰《邵阳市土壤志》(含数据表),字数 10 万字以上,不少于 100 册。包括区域概况、土壤的形成、分类与分布、土壤各类型特征特性、土壤的基本性质、土壤资源评价及改良利用等。

开本、纸张和封面等:(1)开本:精装 16 开;(2)正文纸张:轻型环保纸;

印刷装订质量标准:(1)正:规格严整,边沿平直,四角落地,文字规矩;(2)实:压槽结实、均匀,凹槽齐直;(3)紧:起脊弧线整齐、圆实,锁线胶粘紧密,不脱页,不出皱,不翻背;(4)齐:切口及上下切边整齐、光洁,正文页码不错位;(5)平:封面平整,包角整齐,环衬粘贴无皱;(6)清:印烫文字、图案及封底凹版图案线条清晰、不糊版、不脱色;(7)正文印刷版面清整,字迹清晰,版心整齐,书整体效果整齐划一;(8)影印图片分辨率应不低于 300dpi。

6、邵阳市土种志(土壤属性描述到每个土属和代表性土种)

编撰《邵阳市土种志》,字数 10 万字以上,不少于 50 册。包括绪论、土纲、土类、亚类、土属、土种的归属与分布等。土壤属性描述到每个土属和代表性土种。

开本、纸张和封面等:(1)开本:精装 16 开;(2)正文纸张:轻型环保纸;

印刷装订质量标准:(1)正:规格严整,边沿平直,四角落地,文字规矩;(2)实:压槽结实、均匀,凹槽齐直;(3)紧:起脊弧线整齐、圆实,锁线胶粘紧密,不脱页,不出皱,不翻背;(4)齐:切口及上下切边整齐、光洁,正文页码不错位;(5)平:封面平整,包角整齐,环衬粘贴无皱;(6)清:印烫文字、图案及封底凹版图案线条清晰、不糊版、不脱色;(7)正文印刷版面清整,字迹清晰,版心整齐,书整体效果整齐划一;(8)影印图片分辨率应不低于 300dpi。

(四)提交成果

1、邵阳市第三次全国土壤普查数据和数据库成果、数字化图件成果、文字成果(邵阳

市第三次全国土壤普查工作报告、邵阳市第三次全国土壤普查技术报告、邵阳市第三次全国土壤普查资源利用与评价、邵阳市土壤志、邵阳市土种志、邵阳市土壤普查数据及分析报告）等包括但不限于以上成果。成果形成方法及标准严格按照国家和湖南省第三次全国土壤普查市级成果形成方法及验收标准执行。

2、《邵阳市土壤志》及《邵阳市土种志》，均需注明编写人员编写章节和文字数量。

以上所有成果要求，如国家和省土壤普查办有其他更新和要求的，以国家和省土壤普查办的要求为准。

三、技术条件

1. 技术力量。本项目涉及多学科、多领域，具有极强的专业性、科学性，且时间紧、任务繁重复杂，单独1个学术团队难以胜任，允许投标人作为牵头单位采取“1+N”协作模式组建项目组，组织本单位技术骨干力量和拟合作单位技术人员集中办公，共同完成成果汇总任务。其中土壤类型图、土壤属性图、土壤志和土种志为本项目成果汇总的基础和重点，须由投标人承担。

2. 设备设施暨保密条件。具有实施本项目必须具备的设备和场地条件，满足土壤三普的数据保密要求。

3. 内部技术和质量保障体系。对项目重点难点把握精准、技术路线科学合理、组织体系健全，质量控制制度完善，保障各项成果在各环节中均严格遵守技术规程规范要求。

四、质量要求

各项成果应根据国家和省土壤普查办进度要求依次通过市级验收、省级验收和国家抽查。验收采用一般程序，验收方案和验收标准按照《国务院第三次全国土壤普查领导小组办公室关于印发《第三次全国土壤普查试点县成果验收工作方案》的通知（国土壤普查办发[2023]19号文）》要求执行（如省土壤普查办有其他新要求的按照新要求验收）。

第三节 商务要求

一、进度要求

2025年7月31日前，完成基础数据、过程数据及其他历史文献（如土壤志、土种志）

的收集。

2025 年 8 月 30 日前，完成土壤属性图的制作。

2025 年 9 月 30 日前，完成邵阳市耕地质量等级评价、邵阳市土壤适宜性评价，同时完成相关专题图件制作。

2025 年 11 月 30 日前，组织必要实地调查研并完成《数据专题分析报告》、《土壤农业利用适宜性评价报告》、《土壤质量等级状况报告》、《地理标志农产品优势区域布局报告》、《土壤酸化及防止对策报告》、《市级成果自验报告》等专题报告的撰写。同时对邵阳市土壤普查工作过程进行总结,对土壤普查数据分析和成果汇总技术方法、环节成果进行归纳分析，完成《土壤三普工作报告》和《土壤三普技术报告》。

2025 年 12 月 31 日前，组织精干力量，完成《邵阳市土壤志》和《邵阳市土种志》土壤普查专著の编撰。

二、合同履行期限和付款方式：

1、合同履行期限：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日完成全部工作内容。

2.付款方式：具体付款方式以采购合同为准。

三、其他要求

中标人应当熟知与完成本项目有关的所有政府文件及政策要求,包括但不限于项目说明中列明的规范、指导及标准,保证有足够的项目实施能力及服务能力,若成交后无法满足项目需求或服务不到位,采购人有权终止或取消合同,并追究其相应法律责任,由此产生的一切费用由中标人承担。

本项目聘任至少 1 位参与过全国土壤普查成果汇总经历的人员或省级及以上土壤普查技术专家作为本项目的技术顾问，参与本项目图件制作、成果分析及报告编制人员必须由具备本科以上各相关专业人员或从事过土壤学研究或土壤三普或地理信息调查等的技术专家完成。(承诺函格式自拟，加盖投标人公章。)

本项目采用费用包干方式，供应商须承诺，后期国家或者省土壤普查办对三普市级成果汇总有其他要求的，须无条件承接新要求变化而新增的工作量，并及时组织补充、修改、完善，直到符合要求为止，不再要求采购人增加费用。(承诺函格式自拟，加盖投标人公章。)

项目实际参与人员与投标文件保持一致，做到“只增不减”，在项目实施过程中因不可抗拒原因需要调整的，应事先征得邵阳市土壤普查办同意。

承诺按照招投标文件确定的时间节点推进项目，如果连续两次无故不能按照合同规定的时间节点完成任务，将视为单方面违约，采购人有权追究相关责任。(承诺函格式自拟，加盖投标人公章。)

6. 本次项目形成的所有成果（包括但不限于所有数据及数据库、文字报告、图表、软件、专著等）知识产权，全部归邵阳市人民政府（邵阳市农业农村局）所有。项目全部参与人员均自愿与市土壤普查办签订数据安全保密协议，对市土壤普查办提供的所有基础数据、过程数据和成果数据严格履行保密责任，落实保密措施，确保在符合全国土壤普查办要求的保密环境中进行数据处理，并严格落实保密措施和保密责任，严禁数据外泄。未经采购人许可不得转让任何第三人,否则承担由此产生的一切法律和经济责任。

7. 项目实施过程全阶段至第三次全国土壤普查成果国家级抽验通过，项目团队应派驻不少于 2 人实施驻场服务，其中驻场人员中的拟任项目负责人须全程驻场。

8. 投标人在投标前如需踏勘现场，现场踏勘所发生的一切费用由投标人自行承担，踏勘人员现场安全由投标人自行负责。

9. 其他未尽事宜，以双方合同约定为准。

附件

邵阳市第三次全国土壤普查成果编制及 验收质量要求

一、市级成果清单

市级成果清单参见《第三次全国土壤普查县级成果编制及验收导引》（以下简称《县级成果导引》）中成果内容，另还需形成市级土种志和自选专题成果，具体成果内容见表 1。

表 1 市级成果清单

成果类型	成果名称	概要要求
报告	总体报告	
	工作报告	
	数据报告	
	数据集（库）	
	土壤资源评价与利用	涉及土壤酸化、盐碱地及黑土地专题的需单独形成报告，此处提供核心结果和结论，其他退化障碍类型展开详细阐述，如瘠薄、潜育化、白浆化、设施蔬菜土壤次生盐渍化等。 涉及县级开展土特产品评价的地市需形成报告，此处提供核心结果和结论。 （自选的专题包括土壤养分指标研究及全市配方肥施用指导报告，邵阳市土壤酸化趋势、分布规律与防治对策研究等）
图件	图件	相关成果均应形成数字图件，无需图面整饰，以下成果需形成挂图：土壤图（类型）、耕地质量等级评价图、土壤农业利用适宜性评价图、土特产品生产布局图、土壤退化和障碍分布图，另包括自选其他成果挂图。

志库	土壤	
	土种志	
	三普档案	

二、市级成果形成方法与要求

（一）总体技术要求

1. 形成方法

各专题成果原则上均应基于县级成果汇总集成形成市级成果。所有数据均应基于县级数据进行汇总，省市县各级统一数据口径。市级制图综合形成的图件不作为本次土壤普查市级面积量算依据。

2. 数据要求

（1）需要收集县级各专题成果编制过程中基础数据、过程数据和成果数据。

（2）按《县级成果导引》对各县基础地理信息进行检查，坐标系统一采用 2000 国家大地坐标系，投影采用高斯-克吕格投影。

（3）对各县县域边界检查。要求统一到 2023 年国土变更调查的县域边界。

3. 数字图件要求

各项专题成果均应形成数字图件成果，无需图面整饰，无需输出 JPG 等格式图片。按照《县级成果导引》中“专题成果编制方法及要求”，保留成果图件的数字图件的格式、属性字段内容等。

4. 挂图图件要求

土壤类型图、耕地质量等级评价图、土壤农业利用适宜性评价图、土特产品生产布局图、土壤退化和障碍分布图。

制图区域范围覆盖整个市级行政区域，市级挂图制图根据市域面积大小确定成图比例尺为 1:10 万或 1:25 万（可根据 1-2 个 A0 幅面大小选择合适的挂图比例尺，西部部分地区可到 1:50 万）。

如要自选制作关键土壤属性挂图，参照《第三次全国土壤普查技术规程规范（修订版）》中的“第三次全国土壤普查土壤属性图与专题图编制技术规范（修订版）”和《县级成果导引》要求和实际需要，可叠加土壤类型或土地利用等分类要素，并参照土壤三普图面表达要求，在图面空白区域附加相关统计性图表。根据市域大小确定成图比例尺。

5. 其他要求

在市级成果汇编过程中，市级对县级成果的校验与修正结果要与县级会商，市县两级共同确认结果。

要将经过市级校验和接边后的县级成果数据和图件返回各县，确保市县两级共同使用一套县级成果数据。市级制图综合后的结果不需要返回县级。

对县级各专题成果数据、图件校核和接边拼接中发现质量存在严重问题的，要求返回各县修正，并同步修订县级成果报告。

（二）市级土壤类型制图

1. 县级土壤图校验

组织土壤分类、土壤地理等专家对各县土壤类型制图的技术路线、基础数据、室内校核、野外校核、环境变量筛选、模型选择与参数进行核查，采取与成土环境、与二普土壤图比对和专家研判等方式对制图结果与精度进行校验。以室内研判为主，必要时对存疑区域进行野外校核。

2. 各县土壤类型图接边

研判县界两侧土壤类型是否一致，以及是否存在图斑边界错位，对存在问题的土壤图斑，通过室内研判和野外校核进行修正。修正后的县级土壤图返回各县，在市级校验和接边过程中对县级土壤图改变不大，原则上县级不需要基于修订后的县级土壤图重新编制其他专题成果。存在严重问题的须同步修订县级成果报告。

3. 市级土壤类型制图综合

对县级土种分布图进行制图综合，生成市级相应比例尺数字图件。

制图综合主要包括图斑取舍、图斑合并、轮廓简化等，上图单元原则上到土种，可以采取复合或组合图斑上图，并在属性表里保留图斑内含土壤类型和面积比例信息。

制图综合原则：一是土壤图斑要正确反映实地的土壤类型和组合土壤类型、土壤分布规律和区域分布特点；二是保持主要土壤类型面积的比例关系和空间分布特征，尽量保证全市土壤类型的完整性；三是最小上图面积符合相关制图规范，对于比较特殊但不满足最小上图面积的土壤类型，可以以符号标识。详细过程参见《第三次全国土壤普查土壤类型图编制技术规范》“5. 地市级土壤类型制图”。

4. 市级挂图制作

依据《第三次全国土壤普查技术规程规范（修订版）》中的“土壤类型图编制及技术规

范”和《县级成果导引》，并按照土壤三普图面表达相关要求制作成果挂图。

（三）市级土壤属性制图

1. 县级土壤属性图校验

组织专家对各县土壤属性制图过程中环境变量筛选、模型选择与参数等进行核查，对制图结果与精度进行校验。要加强土壤属性之间，以及土壤属性与土壤类型、成土要素、土地利用方式之间的关联性校验，对校验与实际不吻合的进行修正，存在严重问题的须返回各县修正，并同步修订县级成果报告。

2. 各县土壤属性图拼接检查

对各县间土壤属性图拼接过程中发现县界两侧属性值存在明显差异的进行重点校验。对错误较多、精度较差的县级土壤属性图须返回各县修正，并同步修订县级成果报告。

3. 市级土壤属性图制作

基于修订完善后的各县土壤属性栅格数据集，市级统一按照 30 米分辨率进行各土壤属性拼接，形成市级土壤属性栅格数据集。

（四）市级土壤退化与障碍

1. 县级成果校验

市级对各县共性的退化与障碍类型的制图模型与参数、环境变量类型等进行核查，对制图结果与精度进行校验。通过室内研判和野外校核进行修正。存在严重问题的须返回各县修正，并同步修订县级成果报告。

2. 市级成果形成

县级土壤退化与障碍类型校验后直接进行汇总。对于市域关键退化与障碍类型，而县级未形成成果的，市级应重新制作该退化与障碍类型成果。

3. 市级成果图件形成

选择本市域内主要退化障碍类型进行挂图制图，如有多种退化障碍类型，可在一张挂图中分别呈现。土体类障碍（如白浆、潜育等）图件成果制作过程参照土壤类型图成果要求，土壤属性障碍（如酸化、盐碱化等）图件成果制作过程参照土壤属性图成果要求。

（五）市级土壤农业利用适宜性评价

1. 县级成果校验

市级对各县土壤农业利用适宜性评价的技术路线、评价单元、限制因素与数据制备、结果验证与分析等进行核查。对评价结果与精度进行校验，结合地形地貌、土壤属性、农田基

基础设施等基础数据，并充分访问基层农技人员，对耕园林草适宜性评价结果进行匹配性验证，必要时对可疑图斑进行实地踏勘验证。

存在严重问题的须返回各县修正，并同步修订县级成果报告。

2. 市级成果形成

县级土壤农业利用适宜性评价校验后直接进行汇总。

3. 市级成果图件形成

参照市级土壤类型图的制作过程，对各县适宜性评价结果进行制图综合。参照《第三次全国土壤普查土壤农业利用适宜性评价技术规范》（待发布）和《县级成果导引》，并按照土壤三普图面表达相关要求制作成果挂图。

（六）市级耕地质量等级评价

根据《第三次全国土壤普查耕地质量等级评价技术规范》进行耕地质量等级划分。

1. 县级成果校验

市级对各县耕地质量等级评价的技术路线、评价单元、限制因素与数据制备、结果验证与分析等进行核查。对评价结果与精度进行校验。结合地形地貌、土壤类型与属性、农田基础设施、存在障碍等评价要素，对耕地质量评价自选指标赋值进行分析，并结合访问基层农技人员等，对耕地质量等级评价结果进行符合性研判，必要时对可疑图斑进行现场校验。

存在严重问题的须返回各县修正，并同步修订县级成果报告。

2. 市级成果形成

县级耕地质量等级评价校验后直接进行汇总。

3. 市级图件成果制作

参照市级土壤类型图的制作过程，市级对各县耕地质量等级评价结果进行制图综合。参照《第三次全国土壤普查耕地质量等级评价技术规范》和《县级成果导引》，并按照土壤三普图面表达相关要求制作成果挂图。

（七）市级土特产品土壤适宜性评价

1. 各县成果校验

市级对各县土特产品土壤适宜性评价的技术路线、评价单元、数据制备、结果验证与分析等进行核查。对评价结果与精度进行校验，结合气候气象、地形地貌、母岩母质、土壤类型与属性等基础数据，并充分访问基层农技人员，对评价结果是否符合实际进行研判，必要时对可疑图斑进行实地踏勘验证。

2. 市级成果形成

县级土特产品校验后直接进行汇总。跨县土特产品或作为本市主导产业发展的土特产品，市级应按照《县级成果导引》重新评价。

3. 市级成果图件制作

参照《第三次全国土壤普查土特产品土壤适宜性评价技术规范》图件制作要求，汇总县级和跨县级成果，形成市级土特产品土壤适宜性分布图（现状分布集成在同一张图上显示，有多个土特产品的可集成在一张图上）。

（八）三普档案

系统收集本级工作组织、队伍建设、过程实施、成果应用、宣传指导等工作资料（原件为主），以及本级土壤普查形成的数据、图件与报告等成果，整理归类成册，供本级农业农村主管部门、农技推广机构、档案馆等留存。

三、市级成果报告提纲

总体参照《县级成果导引》提纲，下述内容仅说明与《县级成果导引》不同的部分。

（一）总体报告

1. “一、土壤普查工作概况”，结合市级实际情况，说明市级普查任务总体情况、市级相关工作（如质控、组织等）、形成的成果等。

2. 增加“四、土壤普查成果应用成效”，简要总结说明市级、所辖各县级普查成果的应用案例、应用范围及效果。

（二）工作报告

1. 工作报告的提纲参照《县级成果导引》提纲，是对市级、所辖各县级相关工作内容的汇总。

2. 增加“四、土壤普查成果应用成效”，详细总结说明市级、所辖各县级普查成果的应用案例、应用范围及效果。

3. 原“四、土壤普查工作成效”变成“五、土壤普查工作成效”。

（三）数据报告

1. “第一节 概述”，结合市级情况，总体描述本市土壤普查数据情况。

2. “第二节 数据来源”，分“一、汇交县级数据”和“二、形成市级数据”两部分，每一部分对涉及的基础数据、过程数据和成果数据分别描述。

3. “第三节 数据处理”，分“一、数据统计分析”和“二、数据处理标记”两部分；

在“一、数据统计分析”中，重点对县级汇交的过程数据，从市级层面，结合历史数据，使用直方图、频度图等数理统计方法及数据挖掘方法进行统计分析。在“二、数据处理标记”中，描述经过数据统计分析后，对异常数据进行标记，为市级成果形成提供完整的数据集。

4. “第五节 数据统计”，将“一、指标值统计”和“二、成果数据统计”中的“按乡镇、”改成“按县（市、区、旗）、”。

5. “第六节 数据存储”，将“如建立了县级数据库及应用系”改成“如建立了市级数据库及应用系”。

（四）土壤资源评价与利用

1. 第一章 土壤普查概述

“技术路径”根据市级实际工作过程进行修改。根据市级实际形成的成果，撰写“成果清单”等内容。

2. 第二章 自然条件与社会经济状况

根据市级实际情况描述自然条件、社会经济、土地利用和农业生产等状况。

3. 第三章 土壤类型与制图

“土壤分类”参照《第三次全国土壤普查土壤分类系统》（试行版），市级到土种。其中表2和表3可以作为附件，同时将表2中简名和连续命名两列前后对调。表格到土种，文字描述到土属即可。

“土壤分类历史沿革”部分把县级的土壤分类信息进行汇总。

“土壤类型图编制概述”部分按照以下内容进行撰写：

第一节：技术路线

第二节：县级土壤类型图收集

陈述各县市土壤图基本信息，土壤类型的匹配，以及土壤图的接边情况等。

第三节：县级土壤图校核

陈述各县土壤类型图制图过程中制图思路、环境变量筛选、模型选择、模型参数、制图精度等校验结果及处理情况。

第四节：各县土壤类型接边检查

陈述各县间土壤图接边过程中发现的土壤类型、拓扑关系等不匹配的问题和处理结果。

第五节：市级土壤图制图综合

陈述检查相邻县土壤类型匹配情况，对差异较大的区域开展衔接修正工作。土壤图准确

性达到《县级成果导引》验收要求后，按照制图综合方法进行拼接。

4. 第四章 土壤属性与制图

“土壤属性分布与历史变化”部分根据市级成果调整表格内容，涉及不同土壤类型时，表格详细到土种，文字描述不同土壤类型到土属即可。各表格数据采用县级成果直接汇总，如在成果集成过程中发现县级数据有误，应反馈县级土壤普查办修正并重新上报。

原“各乡镇土壤属性分布”改为“各县土壤属性分布”。

“土壤属性图编制概述”部分按以下框架修改：

第一节：技术路线

第二节：县级成果精度校验

陈述各县土壤属性制图过程中环境变量筛选、模型选择、模型参数、制图精度等校验结果及处理情况。

第三节：各县各土壤属性图拼接

陈述各县间土壤属性图接边过程中发现的栅格、属性不匹配等问题和处理结果。

检查相邻县土壤属性匹配情况，对差异较大的区域开展衔接工作。土壤属性图准确性达到《县级成果导引》验收要求后，按照 30 米分辨率进行拼接。

5. 第五章 土壤退化、障碍与改良

参照《县级成果导引》格式要求进行修改，以土壤酸化为例，按以下提纲进行撰写。

第一节：资料收集与整理

第二节：土壤酸化制图和数据汇总

阐述各县土壤酸化制图过程中环境变量筛选、模型选择、模型参数、制图精度等校验结果及处理情况。阐述各县酸化分级的数据汇总和市级土壤酸化图形成过程。

第三节：土壤酸化状况及成因分析

第四节：土壤酸化治理对策

6. 第六章 土壤农业利用适宜性评价

“评价方法概述”内容，按以下提纲进行撰写。

第一节：县级校核

阐述各县土壤农业利用适宜性评价成果中的基础数据、评价过程、评价结果的准确性、合理性。

第二节：农业利用适宜性数据汇总和制图

阐述市级农业利用适宜性数据汇总和制图综合的方法与过程。

“评价结果与分析”和“农用地布局优化建议”相关内容参照《县级成果导引》。

对全市范围内的限制性因素进行分析,要重点对现状耕地中不宜耕和非耕地中宜耕部分进行校验、分析、阐述。

7. 第七章 耕地质量等级评价

在“评价方法概述”部分内容,根据以下提纲进行撰写。

第一节: 县级校核

阐述各县耕地质量等级评价成果中的基础数据、评价过程、评价结果的准确性、合理性。

核验的过程与结果、修正的过程与结果。

第二节: 耕地质量等级评价数据汇总和制图

阐述市级耕地质量等级评价数据汇总和制图综合的方法与过程。

第三节: 评价结果与分析

市级总体的耕地质量等级分析,以及耕地粮食生产潜力进行匹配性分析,归纳存在的问题,提出提升耕地质量等级的相关建议。可参照《县级成果导引》。

8. 第八章 土特产品土壤适宜性评价

第一节: 土特产品生产概况

第二节: 县域内部土特产品土壤适宜性评价汇总

按种类分小节概述县域内部土特产品适宜性评价结果,重点对影响土特产品特有品质形成的土壤环境组合指标进行研判,描述评价结果应准确、合理。

第三节: 跨县域土特产品或本市主导产业发展的土特产品土壤适宜性评价。须重新评价,并参照《县级成果导引》进行撰写。

第四节: 土特产品种植优化布局和产业发展建议

结合现有优势产区情况对未来土特产品产业发展空间进行分析。

9. 第九章 土壤资源综合利用建议

注:各地自选专题内容撰写提纲参照上述专题内容,在第八章后按顺序排列,本章序号依序后延。

以上成果编制及验收质量要求,国务院第三次全国土壤普查领导小组办公室和湖南省第三次全国土壤普查领导小组办公室如有最新要求,则投标方无条件按最新要求对市级成果进行补

充、修改和完善，确保通过市级自验收和省级验收，由此产生的一切费用由投标方承担。

