**玉环市政府采购招标文件**

TZHX-2019-038

采购项目：玉环市水域调查及水域保护规划编制项目（重新）

采购人：玉环市农业农村和水利局

台州恒信工程造价咨询有限公司

2019年9月

**目 录**

1. **公开招标采购公告**
2. **投标人须知**
3. **评标办法及评分标准**
4. **公开招标需求**
5. **政府采购合同主要条款指引**
6. **投标文件格式附件**

**第一章 公开招标采购公告**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关规定, 受采购人玉环市农业农村和水利局委托，现就玉环市水域调查及水域保护规划编制项目（重新）进行公开招标采购，欢迎合格供应商前来投标。

**一、项目编号：TZHX-2019-038**

**二、招标项目概况：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目工作范围** | **数量** | **单位** | **预算**  **（万元）** | **最高限价**  **（万元）** | **进度要求** |
| 1 | 玉环市水域调查及水域保护规划编制项目（重新） | 本次水域调查及水域保护规划范围为玉环市市域全境。 | 1 | 项 | 160 | 160 | 1、2020年5月底前提交《玉环市水域调查成果报告》终稿及水域调查空间数据库。2、2020年11月底前提交《玉环市水域保护规划》成果报告终稿。（如有变动，按省厅文件执行） |

**▲本项目采用“电子交易”的方式提交投标文件（同时提供纸质备份投标文件），请各投标人按照要求进行投标。**

**三、合格投标人的资格条件：**

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件。

（二）本项目供应商特定条件：

1、投标人为独立法人且具有水利水电专业工程咨询乙级资质和水文水资源调查评价乙级资质的单位。

2、项目负责人具有高级工程师及以上职称。

3、本项目不接受联合体投标。

**四、采购文件的获取方式、时间、地址：**

1、获取方式：网上免费下载。下载地址为http://www.zjzfcg.gov.cn或https://www.yhjyzx.com/home/index

2、获取（公告）时间：2019年10月17日至2019年10月25日

上午：8:30-12:00 下午：14:00-17:00

1. 获取采购文件流程：

（1）尚未注册浙江政府采购网正式供应商的应先进行注册申请，注册流程详见“浙江政府采购网—网上办事指南—供应商注册申请”，注册申请免费。

（2）供应商注册成功后，登录“政采云”平台进入“项目采购”应用模块，点击菜单的“申请获取采购文件”，填写获取采购文件的申请信息**（▲附件提交：①采购报名申请表（可现场填写）；②营业执照；③相关资质、职称证书；④法定代表人授权委托书原件及被授权人身份证，以上资料的复印件加盖单位公章按顺序提交），并致电代理机构告知。**点击“下载采购文件”即可获取采购文件。

（3）采购公告上附件里的采购文件仅供阅览使用，供应商应当在“政采云”平台注册登记后再获取采购文件，没有通过注册登记而获取采购文件的潜在供应商，对采购文件提起质疑投诉的，不予受理。

（4）采购机构将拒绝接受非通过以上方式获取采购文件的供应商投标文件。

**五、招标答疑会**

无

**六、投标截止及开标时间、地点：**

（一）、投标截止时间：2019年11月05日09:00:00

（二）、开标时间：2019年11月05日09:00:00

（三）、解密截止时间：2019年11月05日09:30:00

1、本项目实行电子招投标，供应商应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。

2、为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理。（办理流程详见<http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html>）。完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标人抓紧时间办理。

3、投标人通过政采云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装，（下载网址：<http://www.zjzfcg.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html>），电子投标具体流程文档详见网址：<https://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/12-28/2573.html。>

4、投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

5、本项目需要投标人同时提供纸质备份投标文件。纸质备份投标文件（按招标文件要求）应当在投标截止时间前按要求密封送交到玉环市公共资源交易中心二楼开标室（3）（玉环市新城中路与长治路（南一路）交叉路口），逾期送达或未按要求密封将被拒收。如投标人未在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，其纸质备份投标文件也将为无效投标文件。

**七、投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则：**

1、查询渠道：国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/index.html）。

2、截止时点：开标后评标前。

3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购组织机构在规定查询时间内打印信用信息查询记录并归入项目档案。

4、使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将被拒绝其参与政府采购活动。

**八、相关注意事项**：

1、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（获取/发售截止日之后收到采购文件的，以获取/发售截止日为准）起7个工作日内且应当在采购响应截止时间之前，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，被质疑人可不予接受。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

2、供应商注册：参与政府采购活动的投标人，必须注册并登记加入浙江省政府采购供应商库。供应商可通过浙江政府采购网（http://www.zjzfcg.gov.cn）或浙江政采云平台（http://www.zcy.gov.cn/）进行注册申请，按规定审核后，登记加入“浙江省政府采购供应商库”。

3、本项目所有公告发布网站：“浙江省政府采购网”（http:// www.zjzfcg.gov.cn）和“玉环市公共资源交易中心”（ <https://www.yhjyzx.com/News/zcfg/zfcg）。>

**九、联系方式：**

**（一）采购代理机构**

项目联系人：张先生

联系电话：0576-87229474

地址：玉环市玉城街道泰安路312号财富中心5号楼1002

**（二）采购人**

采购人名称：玉环市农业农村和水利局

采购人地址：玉环市玉城街道城中路56号

联系人：吴女士

联系电话：0576-87222762

**（三）同级政府采购监督管理部门**

名称：玉环市财政局政府采购监督管理科

联系人：谢主任 监督投诉电话：0576-87250185 传真：0576-87250185

地址：玉环市广陵路

台州恒信工程造价咨询有限公司

2019年09月

**采购报名申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | | | | |
| 招标编号 | |  | | | | |
| 投标申请单位名称 | | （盖章） | | | | |
| 报名时间 | |  | | | | |
| 项目联系人 | |  | 手 机 | |  | |
| 联系电话 | |  | 传 真 | |  | |
| E—mail | |  | 邮政编码 | |  | |
| 通信地址 | |  | | | | |
| 以下内容增值税一般纳税人须填写齐全 | | | | | | |
| 税号（纳税识别号） | |  | | | | |
| 开票地址、电话 | |  | | | | |
| 开户银行、银行账号 | |  | | | | |
| **提交的报名资料清单（原件备查）** | | | | | | |
| 序号 | 提交资料名称 | | | 是否提交 | | 备 注 |
| 1 | 营业执照副本（复印件加盖公章） | | |  | |  |
| 2 | 相关资质证书（复印件加盖公章） | | |  | |  |
| 3 | 项目负责人职称证书（复印件加盖公章） | | |  | |  |
| 4 | 法定代表人授权委托书原件（加盖公章） | | |  | |  |
| 5 | 被授权人的有效身份证件（复印件加盖公章） | | |  | |  |

**以上报名资料请按顺序装订成册。**

1. **投标人须知**

**前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 内 容 |
| 1 | 供应商特定资格要求 | 符合招标公告资格要求的供应商。 |
| 2 | 答疑会或现场踏勘 | 各供应商请自行踏勘。 |
| 3 | 投标有效期 | 投标有效期为开标后90天，投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。 |
| 4 | 电子投标文件的传输递交 | 截止时间：2019年11月05日上午09:00  投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标文件，将被拒收。 |
| 5 | 纸质备份投标文件递交 | 截止时间：北京时间2019年11月05日09:00  递交地点：玉环市公共资源交易中心二楼开标室（3）（玉环市新城中路与长治路（南一路）交叉路口）  逾期送达的投标文件恕不接受。**如投标人未在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，其纸质备份投标文件也将为无效投标文件。** |
| 6 | 纸质备份投标文件包装要求 | 投标文件中的报价文件必须与其他文件分开单独密封包装。  资格证明文件、商务与技术文件正本1份、副本4份，报价文件正本1份、副本4份。 |
| 7 | 电子投标文件解密时间 | 时间：2019年11月05日上午9:00～09:30  注意事项：投标人可携带笔记本电脑及CA数字证书至开标现场完成传输、解密等事宜。 |
| 8 | 投标保证金 | 无 |
| 9 | 履约保证金 | 供应商在签订合同前须交纳本项目履约保证金为合同金额的 5 %（履约保证金应采用银行保函保证方式） |
| 10 | 实质性条款 | 带“▲”的条款是实质性条款，投标文件须作出实质性响应，否则作无效投标处理。 |
| 11 | 解释权 | 本招标文件解释权属于采购人和采购代理机构。 |

**一 、总 则**

**（一） 适用范围**

本招标文件适用于本次项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

### 1、“采购组织机构”指采购人委托组织招标的采购代理机构。

2、采购人：是指委托采购代理机构采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。

3、投标人：是指向采购组织机构提交投标文件的单位或个人。

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。

5、服务：是指除货物和工程以外的政府采购对象，包括各类专业服务、信息网络开发服务、金融保险服务、运输服务，以及维修与维护服务等。

6、“书面形式”包括信函、传真等。

7、“▲”系指实质性要求条款。

**（三）投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定除外）。

**（四）特别说明**

1、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（指本法人或控股公司正式员工）。

2、投标供应商所投产品除招标文件中明确规定要求“提供官网截图或相应检测报告的证明材料”以外，所有技术参数描述均以投标文件为准。投标供应商对所投产品技术参数的真实性承担法律责任。项目招标结束后、质疑期限内，如有质疑供应商认为中标供应商所投产品、投标文件技术参数与招标需求存在重大偏离、错误、甚至造假的情况，应提供具体有效的证明材料。

3、投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款第一项之规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

### 4、投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

### 5、为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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

### 6、投标文件格式中的表格式样可以根据项目差别做适当调整,但应当保持表格样式基本形态不变。

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

### 8、本项目不允许分包。（或者本项目允许部分分包，若分包如下：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。）

**二、招标文件**

（一）招标文件由招标文件总目录所列内容组成。

（二）招标文件的澄清或修改

1、采购组织机构可视采购具体情况对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购组织机构应当在投标截止时间至少15日前，在原公告发布媒体上发布澄清公告，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分；不足15日的，采购人或者采购组织机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2、投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

**三、投标文件**

**（一）投标文件的形式和效力**

1、投标文件分为电子投标文件以及纸质备份投标文件两部分。电子投标文件按政采云平台供应商项目采购—电子招投标操作指南（网址：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）及本招标文件要求制作、加密并递交；纸质备份投标文件系电子投标文件纸质版，按照“**纸质备份投标文件的封装要求**”制作。

2、投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、纸质备份投标文件。因网络或者其他问题造成电子投标文件无法正常解密的，启用纸质备份投标文件。纸质备份投标文件一旦启用，则电子投标文件失效，不予启用。

**（二）投标文件的组成**

投标文件（包含电子投标文件和纸质备份投标文件）分为【资格证明文件】、【商务与技术文件】和【报价文件】。其中电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。

**▲1、资格证明文件的组成：**

1. 投标声明书；
2. 授权委托书（法定代表人亲自办理投标事宜的，则无需提交)；
3. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
4. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(根据项目性质提供)；
6. 提供采购公告中符合供应商特定条件的有效相关证书复印件（投标供应商特定条件中有要求的必须提供），以及评标时需要说明的其他资料；

**2、商务与技术文件的组成：**

按照商务与技术评分细则要求制作。

**3、报价文件的组成**

（1）报价文件由开标一览表、报价明细表以及投标人认为其他需要说明的内容组成。

（2）此报价为投标人一次性报出唯一的最终价格，包含其它一切所要涉及到的费用，有选择的报价将被拒绝。

（3）投标报价是包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修、合同包含的所有风险责任等各项费用及不可预见费等所需的全部费用，全部费用已包含在开标一览表的投标总报价中。

（4）政府采购优惠政策相关资料、产品适用政府采购政策情况表（如有）。

（5）相关报价单需打印或用不退色的墨水填写， 投标报价单不得涂改和增删，如有错漏必须修改，修改处须由同一签署人签字或盖章。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

（6）投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

**投标文件的制作、封装及递交要求**

**1、投标文件的制作要求**

（1）投标人应按照投标文件组成内容及项目招标需求制作投标文件，不按招标文件要求制作投标文件的将视情处理（拒收、扣分等），由此产生的责任由投标人自行承担。

（2）投标人应对所提供的全部资料的真实性承担法律责任，投标文件内容中有要求盖章或签字的地方，必须加盖投标人的公章以及法定代表人或全权代表盖章或签字。

（3）投标文件以及投标人与采购组织机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

（4）投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

（5）若投标人不按招标文件的要求提供资格审查材料，其风险由投标人自行承担。

（6）与本次投标无关的内容请不要制作在内，确保投标文件有针对性、简洁明了，同时节约纸张；投标文件建议以A4纸大小双面打印并装订。

**2、纸质备份投标文件的封装要求**

（1）投标文件份数：资格证明文件、商务与技术文件、报价文件必须分别编制并分开单独装订成册：资格证明文件共 5 份（ 1 正本 4 副本，封装成一袋），商务与技术文件共 5 份（ 1 正本 4 副本，封装成一袋），报价文件共 5 份（ 1 正本， 4 副本，封装成一袋）。投标文件的正本封面必须注明“正本”字样，副本可以采用正本的复印件。除报价文件外其余一律不准出现数字报价。如有不同标段，请按标段号分别装订，密封要求同上。

（2）所有投标资料按投标文件的组成所列内容及顺序装订成册，并逐页连续标注页码。因投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的责任由投标人自行承担。

（3）请在密封袋的封口处应有投标单位公章或投标全权代表签字。封皮上写明项目编号、标段、招标项目名称、投标人名称，并注明“投标文件名称（资格证明文件、商务与技术文件和报价文件）”、“开标时启封”字样，未按上述要求密封及加写标记，采购组织机构对投标文件的误投和提前启封不负责任。

（4）项目如分标段，各标段投标文件必须分开编制，并按上述份数要求单独密封包装。

（5）因密封不严、标记不明而造成失密、拒收、过早启封等情况，采购组织机构概不负责。

3、投标文件的递交要求

（1）必须在规定时间前网上传输递交电子投标文件和派人将纸质备份投标文件送达指定的投标地点。投标文件在截止时间后提交的，采购组织机构将拒绝接收。

（2）如有特殊情况，采购组织机构延长截止时间和开标时间，采购组织机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

4、投标文件的补充、修改和撤回。

（1）投标人如需对上交的投标文件进行补充、修改或撤回的，必须在投标

截止时间以前将书面的修改文件或撤消通知送达采购组织机构。电子投标文件的补充或者修改，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

（2）纸质备份的投标修改文件必须密封，在密封袋上写明项目编号、标段、招标项目名称、投标人名称、并注明“修改文件”、“开标时启封”字样，其作为投标文件的组成部份。

**（三）投标文件的有效期**

1. 自投标截止日起90天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。
2. 在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕均应保持有效。

**四、开标**

（一）开标事项

采购组织机构按照采购文件规定的时间通过电子交易平台组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。

开标时，电子交易平台自动提取所有投标文件，提示采购组织机构和供应商按采购文件规定的方式和时间在线解密。给予供应商在线解密的时间为截止投标后30分钟。

投标文件未按时解密，供应商提供了备份纸质备份投标文件的，以备份纸质备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，纸质备份投标文件不再拆封。

采购组织机构在“招标公告”规定的时间和地点公开开标，投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标会并签到。投标人的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。采购组织机构工作人员接收投标文件并登记，并由供应商代表对递交记录情况进行签字确认。评标委员会成员不得参加开标活动。

（二） 开标程序：

1、开标会由招标项目负责人主持，主持人宣布开标会议开始；

2、主持人介绍参加开标会的人员名单；

3、主持人宣布评标期间的有关事项，告知应当回避的情形,提请有关人员回避；

4、投标人或其当场推荐的代表，检查投标文件密封的完整性；

5、按投标文件递交的先后顺序当场拆封资格证明文件、商务与技术文件后，进入资格审查及符合性审查环节；

6、评标委员会完成综合比较与评价后，由主持人按投标文件的先后顺序当场拆封报价文件，并现场宣读《开标一览表》中的投标报价，以及采购组织机构认为有必要宣读的其他内容；

7、采购组织机构做开标记录, 投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认。同时由记录人、监督人当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响评标过程；

8、在完成评标后，宣布评标结果，开标会议结束。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

本项目评标委员会由政府采购评审专家和采购单位评审代表组成。

**（二）评标程序**

**1、资格审查**

公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购组织机构应当依法对投标人的资格进行审查，对审查发现无效的进行必要的询标，结束后公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

**2、符合性审查**

评标委员会应当对符合资格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，对审查发现无效的进行必要的询标，结束后公布无效投标的投标人名单、投标无效的原因。

**3、综合比较与评价**

（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。

（2）评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（3）评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

**4、得分确认及评审报告编写**

（1）评标委员会对报价文件进行复核，对于系统计算出的价格分及总得分进行确认；

（2）评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（3）评标委员会按评标原则及得分情况编写评审报告。

**5、评价**

采购组织机构对评标委员会评审专家进行评价。

**（三）澄清问题的形式**

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代理人或其授权的代表签字，并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。

评审中需要供应商对投标文件作出澄清、说明或者补正的，评审小组和供应商应当通过电子交易平台交换数据电文。给予供应商提交澄清说明或补正的时间为30分钟，供应商已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

本次采购项目，采购组织机构可能在投标截止时间以后的某些环节以纸质形式进行。

**（四）错误修正**

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

　　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。修正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**（五）投标人存在下列情况之一的，投标无效**

1、纸质备份的资格证明文件或商务与技术文件跟报价文件出现混装或在资格证明文件或商务与技术文件中出现投标报价的，或者报价文件中报价的货物跟商务与技术文件中的投标货物出现重大偏差的；

　　2、不具备招标文件中规定的资格要求的。

　 3、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

4、投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；

5、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。

6、报价超过招标文件中规定的预算金额/最高限价。

7、投标参数未如实填写，完全复制粘贴招标参数的。

8、投标文件提供虚假材料的。

9、不符合中华人民共和国财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，并移送采购监管部门：

　 （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。

10、不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的（招标文件

中打“▲”内容及被拒绝的条款）。

11、电子投标文件解密失败的，且未在规定时间内提交纸质备份投标文件的；

12、电子投标文件未按规定要求进行电子签章的。

**（六）有下列情况之一的，本次招标作为废标处理**

1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2、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；

3、因重大变故，采购任务取消的；

4、法律、法规和招标文件规定的其他导致评标结果无效的。

**（七）电子交易异常情形处理**

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

（一）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（二）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（三）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（四）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（五）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，或启用纸质备份投标文件进行评标，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

1. **评标原则和评标办法**
2. 评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。
3. 评标办法。具体评标内容及评分标准等详见《第三章：评标方法及评分标准》。

**（九）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，政府采购监管部门视情进行现场监督，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**六、定标**

1、确定中标供应商。评标委员会根据采购单位的《授权意见确认书》，推荐中标候选人或确定中标人。其中推荐中标候选人的，采购组织机构在评审结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

2、发布中标结果公告。采购组织机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体及相关网站上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

3、发出中标通知书。采购组织机构在发布中标结果的同时，向中标人发出中标通知书。

**七、合同签订及公告**

**（一）签订合同**

1、采购人应当自中标通知书发出之日起10个工作日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。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。

2、采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3、中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。同时，拒绝与采购人签订合同的供应商，由同级财政部门依法作出处理。

4、询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同（中标结果的质疑期为中标结果公告期限届满之日起七个工作日）。

**（二）合同公告及备案**

1、采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

2、采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将政府采购合同副本报同级人民政府财政部门备案以及采购组织机构存档。

**八、采购代理费**

中标供应商在领取中标通知书前须支付采购代理费人民币12000元整，采购代理费包含在投标总价中。采购代理费（招标代理服务费）汇入以下账户：

开户银行：中国工商银行玉环市支行

开户名称：台州恒信工程造价咨询有限公司

开户帐号：1207 0811 0904 5089 355

1. **评标办法及评分标准**

一、采购组织机构将组织评标委员会，对投标人提供的投标文件进行综合评审。

二、本次招标项目的评标方法为综合评分法，总计100分。报价评分20分，商务与技术评分80分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，总得分=商务与技术得分＋报价得分。中标候选资格按评标总得分由高到低顺序排列，总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；总得分且投标报价相同的，按商务与技术得分由高到低顺序排列。排名第一的投标人为中标候选人。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

（一）商务与技术文件中的客观分由评标委员会讨论后统一打分；其余在规定的分值内单独评定打分。

（二）各投标人商务与技术文件得分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

商务与技术文件得分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数。

（三）投标报价得分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，其报价得满分。其他投标人的投标报价得分按下列公式计算：

报价得分=（评标基准价／投标报价）×20%×100 。

注：得分以系统计算为准，保留2位小数。

（四）商务与技术评分细则（80分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评议内容 | 评议标准 | 分值 |
| 1 | 投标人综合实力  （9分） | （1）具有水利水电专业工程咨询单位资信评价甲级的得2分，其他不得分。  （2）具有水文水资源调查评价甲级资质的得1分，其他不得分。  注：提供证书的清晰复印件并加盖公章。 | 0-3分 |
| 2015年1月1日（以获奖时间为准）以来，投标人获得过省级及以上部门颁发的水利类科技进步奖或创新奖，每有1个得2分，最高得6分。  注：提供证书或奖牌的清晰复印件并加盖公章。 | 0-6分 |
| 2 | 类似服务业绩  （18分） | 投标人自2015年1月1日（以完成时间为准）以来：  （1）承担过省级及以上水域、岸线保护（或管理）等规划，每项得3分，最多得6分。  （2）承担过水域调查、水域（岸线）保护规划等水利管理与保护类相关导则、规范等编制的，每项得3分，最多得9分。  （3）承担过县级及以上水域调查、防洪能力调查等项目的，每项得1分，最多得3分。  注：提供合同的清晰复印件（如合同等不能说明业绩要求的，另须提供业主证明等证明资料）、报告封面和扉页。 | 0-18分 |
| 3 | 项目负责人资历及经验（8分） | （1）项目负责人具有教授级高工职称的得4分，高级工程师职称的得2分；具有注册咨询工程师、注册土木工程师资格证书的，每个加1分，最多加2分。  （2）2015年1月1日（以合同签订时间为准）以来主持或参与过水域调查、水域保护规划、岸线保护（或管理）规划等项目的，每项得1分，最多得2分。  注：提供职称（资格）证书、合同、报告及近3个月社保证明的清晰复印件。 | 0-8分 |
| 4 | 工作方案  （45分） | 投标人对投标项目理解的掌握程度、思路清晰程度，对本项目重点、难点的技术分析和对策措施等情况。 | 0-12分 |
| 针对本项目收集基础资料的完整性、测量测绘方案的合理性、水域调查技术手段的先进性及工作流程的完备性、水域保护规划工作方案的合理性等。 | 0-18分 |
| 项目组成员配置合理（除项目负责人外）：具有水利规划、水利工程、水文及水资源、工程测绘（或地理信息系统）、水土保持等专业，副高级及以上职称每个得1分，中级职称每个得0.5分，最高得6分。  注：提供毕业证书、职称（资格）证书及近3个月社保证明的清晰复印件。 | 0-6分 |
| 投标人是否具有满足招标要求的进度安排计划及质量保证措施。 | 0-5分 |
| 根据项目实际情况，投标供应商提出的合理化建议。 | 0-4分 |

1. **公开招标需求**

**一、项目工作范围**

本次水域调查及水域保护规划范围为玉环市市域全境。

**二、招标内容及要求**

**1、招标主要内容：**

根据《浙江省水域保护办法》、《浙江省水域调查技术导则（修订）》及《浙江省水域保护规划编制导则（征求意见稿）》及其他相关标准、文件要求，确定本次主要工作内容如下：

**（1）水域调查主要工作内容**

在已有水利专项规划及水利基础数据的基础上，通过在近3年的地形图和影像图判绘与实地调查、测量的方式，针对玉环市河道、湖泊、山塘、水库、蓄滞洪区、人工水道、池塘等水域开展水域调查工作。具体工作内容如下：

①水域基础信息调查：

调查玉环市各水域名称、等级、位置、规模及特征参数（长度、宽度或正常蓄水位、设计洪水位等）、水域面积、水域容积、流经区域、所在流域、所属地形地貌、跨界情况、主要功能等。

②水域空间信息调查：

结合国土部门三调图、近3年1/2000地形图及影像图，判绘玉环市各水域水面线、临水线、水域管理范围线（统称“三线”），标绘空间坐标并完成对象编码。

③水利工程基础信息调查：

调查玉环市堤防（海塘）、水闸、泵站、拦水坝（堰）、桥梁、码头、船闸等工程的名称、等级、位置、规模及特征参数等。

④县、乡级河道外业测量：

开展玉环市约100km县级河道断面测量，玉环市约150km乡级河道断面测量、河道临水线测量及控制点测量。

**（2）水域保护规划编制**

①水域现状调查与评价：

在水域调查成果基础上，对市域内不同类型的水域数量、长度、水域面积、水域容积以及功能等信息现状进行评价，调查水域建设情况（堤岸长度及位置、水利工程位置与规模等）、管理情况（包括河道分级、水域划界等情况）。

②区域总体布局与水面率确定：

根据市域总体规划与相关规划要求，从行洪排涝、景观生态、航运等不同的功能需求方面，明确玉环市各项水域功能布局（河道功能网络），确定市域现状水面率、水域容积与规划水面率、水域容积。明确各乡镇分区、流域分区、功能分区（新区、特色小区、经济开发区等）的功能布局和现状水面率、水域容积与规划水面率、水域容积。

③区域水系调整方案：

针对有规划水域调整需求的区域，结合相关规划，提出水域调整方案并进行合理性分析，明确水域调整对水域功能及水面率的影响，并提出合理性对策或补偿建议；

④重要水域名录调整、水域范围划定及保护措施：

根据《浙江省水域保护办法》的要求，对原有重要水域名录进行调整。在水域调查成果的基础上，确定玉环市类型水域范围（水面线、临水线及管理范围线），同时根据相关法律法规，结合玉环市水域管护实际需求，提出相应水域保护的工程和非工程措施。

**2、有关工作要求**

（1）成果形式

①水域调查成果主要包括：《玉环市水域调查成果报告》、玉环市水域调查GIS成果空间数据库及玉环市域水域现状总图、重要水域分布图等相关附件。|

②水域保护规划成果主要包括：《玉环市水域保护规划报告》及相关附件；

③以上报告成果形式包括纸质版和电子版，其中，纸质版送审稿数量应满足审查需要，纸质版报批稿20份，电子版最终成果一份；水域调查GIS成果空间数据库及相关图件电子版一份；

（2）成果质量要求

①水域调查成果应严格按照《浙江省水域调查技术导则（修订）》相关技术标准执行，水域调查空间数据库成果应满足省、市抽检符合要求。

②水域保护规划成果报告应严格按照省厅出台的《浙江省水域保护规划技术导则》相关技术标准执行。

（3）进度要求

1、2020年5月底前提交《玉环市水域调查成果报告》终稿及水域调查空间数据库。

2、2020年11月底前提交《玉环市水域保护规划》成果报告终稿。（如有变动，按省厅文件执行）。

**政府采购合同主要条款指引**

**合同登记编号：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**技 术 咨 询 合 同 书**

项 目 名 称： .

项 目 地 点： .

委 托 方： .

顾 问 方： .

签订地点： .

签订日期： 年 月 日

有效期限： 年 月 日至 年 月 日

**协议书**

**委托方：** .

**顾问方：** .

玉环市农业农村和水利局以公开招标方式采购所需（采购编号： )，经评标委员会决标 为中标供应商。双方同意按照下面条款和条件，签署本合同。

1．合同文件

下列文件构成本合同的组成部分：

合同主要条款

中标（成交）通知书

分项报价表

技术规格、商务条款偏离表

采购内容及要求

合同补充条款或说明（如有的话）

承诺书（含询标记录和优惠条件）

2．合同范围和条件

本合同范围和条件应与上述合同文件规定的内容相一致。

3．工作范围及工作量

本合同提供的工作范围及工作量（详见招标文件）。

4．合同总价

本合同总价为 元人民币。

5．付款方式及项目工期

本合同的付款方式及项目工期在合同主要条款中已规定。

6．合同生效

本合同经双方授权代表签署，买卖双方加盖印章后生效。

1. 本合同一式[六]份。其中正本[二]份，双方各执[一]份，副本[四]份，委托方执[一]份，顾问方执[一]份，采购代理机构执[一]份，政府采购管理部门备案执[一]份。
2. 未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

**合同主要条款**

依据《中华人民共和国合同法》的规定，合同双方就项目的编制，经协商一致，签订本合同。

一、编制的内容、形式和要求：

主要工作内容包括：水域调查主要工作内容和水域保护规划编制。

二、履行期限、地点和方式：

本合同履行时间：自 年 月 日至本项目调查成果、规划编制完成并得到政府部门或行业主管部门审核批准通过。

进度要求：

1、2020年5月底前提交《玉环市水域调查成果报告》终稿及水域调查空间数据库。

2、2020年11月底前提交《玉环市水域保护规划》成果报告终稿。（如有变动，按省厅文件执行）。

▲参考计划进度：

（1）水域调查技术路线和水域保护规划大纲，递交时间：合同签订后15天内；

（2）水域调查成果递交时间：规划大纲内审后1个月内递交初步调查成果送审稿，2个月内递交验收成果终稿。

（3）水域保护规划成果递交时间：规划大纲内审后11个月内递交水域保护规划成果送审稿，规划经评审后1个月内递交水域保护规划成果终稿；

（4）后续服务：配合业主单位做好规划报批各项工作。

本合同的履行方式：经审核通过的调查成果和规划编制成果。

最终成果报告按如下要求提供：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资料成果名称 | 份数 | 备注 |
| 1 | 《玉环市水域调查成果报告》 | 20份 | 另加电子光盘1份 |
| 2 | 玉环市水域调查GIS成果空间数据库及玉环市域水域现状总图、重要水域分布图等相关附件 | 8份 | 另加电子光盘1份 |
| 3 | 《玉环市水域保护规划报告》及相关附件 | 8份 | 另加电子光盘1份 |

▲以上报告成果形式包括纸质版和电子版，其中，纸质版送审稿数量应满足审查需要，纸质版报批稿20份，电子版最终成果一份；水域调查GIS成果空间数据库及相关图件电子版一份。

三、委托方的权利、义务和责任：

1.检查规划编制方项目组的组成和人员到位情况、人员稳定情况，考核主要专业负责人的工作能力，如因人力、能力不足致使编制工作不能按计划完成时，业主有权要求其增加或调整相应的技术人员。

2.在阶段审查或工作检查中，有权对顾问方不胜任研究工作的人员发出撤换的指令，对不能胜任合同职责的，业主有权给予处罚，直至解除合同，由此造成的费用增加和进度延期，委托方不承担任何责任。委托方有权根据工作需要将此不胜任的部分另行指定其它研究单位完成，费用从原合同价中开支。

3.检查顾问方的研究工作是否采取有力的措施对分包方的研究工作质量进行控制和管理，未达到要求的，委托方有权要求顾问方健全完善，顾问方整改后仍未达到要求的，委托方有权给予处罚。

4.检查顾问方是否按进度计划及要求开展规划，是否落实了进度控制的各项措施，未达到要求的，委托方有权要求顾问方进行整改，整改后仍未达到要求的，委托方有权给予处罚。

5.根据研究工作需要，委托方有权提出本合同范围以外的工作内容，顾问方应予以执行，所发生费用，经双方协商解决。

6.在合同有效期内，委托方应当履行合同约定的义务，如有违反，则应当承担违约责任。

7.按合同规定支付合同费用。

8.委托方对编制过程中的决策、控制、实施等环节实行全面管理，协调和监督研究工作开展，进行中间检查，组织成果评审。

9.审查顾问方编制的管理文件及技术文件。

10.委托方负责组织评审和确认成果及重大技术方案，委托方接到可行性研究报告编制人交付的相关研究工作文件后，应及时组织评审，并将评审意见以书面方式通知顾问方。

11.在合同履行期间，如因委托方原因提出解除合同的，委托方应根据顾问方已完成的实际工作量支付相应的费用。

四、顾问方的权利、义务和责任：

1.有权按合同规定提出本项目支付申请。

2.根据研究工作需要，在合同规定的由委托方提供的资料范围内，顾问方有权要求委托方提供相关资料。

3.有义务配合委托方完成各项审批和各阶段成果审查工作。

4.有义务提供相关技术咨询服务。

5.有义务满足委托方提出的合理的工作要求。

6.顾问方须建立完善的组织，建立研究人员日常工作程序,配备足够的人员并保持基本稳定。

7.顾问方应建立各项管理制度，形成相应的管理文件。顾问方制定的管理制度必须与委托方有关管理制度相适应，确保顾问方工作与委托方管理的协调一致。

8.顾问方必须积极响应各种必要的程序性审查，以及在技术上的调整。整个工作贯穿编制和评审全过程。

9.顾问方有技术保密的责任和义务，对于编制的过程文件、科研专题、成果文件等，未经委托方同意不得泄露或转让给第三方，如发生此类问题，顾问方承担相应的经济赔偿及法律责任。

10.负责建立技术管理的有关规章制度，按照档案、资料管理的有关规定，制定相关规定。

11.成果提交时间与方式：按▲参考计划进度。

五、技术情报和资料保密：

顾问方所提供的编制成果所有权归委托方所有。如若发生侵权事件，其侵权责任与委托方无关，由顾问方承担全部责任。侵权造成的所有相关费用，均由顾问方支付，保证不伤害委托方的利益。

顾问方所提供的编制成果未经委托方同意，不能擅自提供给第三方。

本合同变更，解除及终止，本条款均有效。

六、验收、评价方法：

1、编制成果论证评审

2、编制成果阶段性论证评审：在编制过程中，委托方将组织一次阶段性成果论证评审会，顾问方根据论证评审会上的意见和建议进行修改和完善；

3、编制成果送审论证评审：顾问方在合同约定的时间内完成的编制成果送交委托方，委托方组织送审论证会进行论证评审，顾问方根据论证评审会上的意见和建议进行修改和完善；

3、论证评审会地点由双方协商确定；

4、论证评审工作产生的费用，由顾问方承担。

5、在编制过程中，招标人将面向各级相关部门和单位征求意见和建议。顾问方须予以配合，并根据意见征求情况进行修改和完善。

七、报酬及支付方式：

本项目报酬为 元。

支付方式：**（分期支付）**

1）合同签订后的三十天内，委托方支付20%合同款。

2）顾问方提交调查成果并经审查通过后15天内，委托方支付30%合同款；

3）顾问方提交规划成果并经审查通过后15天内，委托方支付40%合同款；

4）规划成果得到批复后，委托方支付剩余10%合同款。

八、违约金或者损失赔偿额的计算方式

1. 委托方违约

1.1委托方未按约定及时提供基础资料，或受客观原因的制约未能履行合同约定职责的，有责任采取措施，消除影响。

1.2在合同履行期间，因委托方自身原因，委托方要求中止或解除合同，如果顾问方尚未开始研究工作，不退还委托方己付的合同款；如顾问方实际己完成工作量价款大于己付的合同款时，不足部分应由委托方补齐。

2. 顾问方违约

2.1顾问方未按合同约定提供组织保证方面服务，影响履行职责的，应按委托方要求继续履行职责，并接受委托方处罚。如给委托方造成损失的，顾问方应减收或免收研究工作费用，并给予相应损失的赔偿。

2.2若因顾问方原因导致提交的编制成果文件无法通过委托方组织的评审，委托方有权发出如下任一指令，顾问方必须遵照执行。

(1)对不合格部分重新进行编制，由此引起的费用增加和工期延误由顾问方自行负责；

(2)解除该不合格部分的合同，委托方将该不合格部分指定分包给其他研究单位，并扣除顾问方合同总价中此部分的研究费用；

2.3顾问方在合同有效期内，应当履行合同约定的义务，如因非委托方的原因而产生质量事故、工期延误，造成委托方实际损失或虽未发生实际损失但存有风险，顾问方应承担相应赔偿责任。

2.4顾问方未按合同约定及时提交相关技术文件、研究报告，影响委托方开展下一步工作的，顾问方应承担相应赔偿责任。

2.5顾问方未按合同约定提交各阶段研究报告，每延迟一天，按3000元/天的标准赔偿，最高赔偿额度为合同总价的4%。

2.6合同生效后，顾问方如要求中止或解除合同，顾问方应双倍返还委托方已支付的合同款。

2.7合同生效后，顾问方无正当理由而又未完全履行合同规定的义务时，委托方可向顾问方发出指明其未履行义务的通知。若委托方发出通知后14日内未收到满意的书面答复，委托方将有权视情形在发出通知后28日内或委托方认为合理的时间内向顾问方发出解除本合同的通知，该通知到达顾问方时合同即行终止。双方按有效的研究工作量结算费用。若由此而造成委托方重大损失时，顾问方应赔偿损失，并承担由此而产生的法律责任。

九、合同生效、变更、中止、解除和终止

1、本合同生效的时间以双方签署的合同上注明的时间为准。

2、当任何一方提出申请并经双方书面同意后，可对本合同进行变更。要求变更的申请及变更协议必须采用书面形式，变更合同未达成之前，原合同仍然有效。

3、对本合同条款的任何变更、修改或增减，须经双方协商同意后由法定代表人或委托代理人签署书面文件，作为本合同的组成部分。

4、顾问方有故意或恶意违约行为，委托方可单方面解除合同并要求顾问方双倍返还委托方已支付合同款作为惩罚。

5、双方协商一致，可以解除合同。

6、双方因不可抗力致使合同无法履行，可以解除合同。

7、合同解除后， 双方在合同中约定的结算和清理条款、损失赔偿条款及争议解决条款继续有效。

十、风险与保险

1、不可抗力参照中华人民共和国保险监督管理委员会关于不可抗力的解释。

2、合同的一方因发生不可抗力事件而影响合同执行时，应在不可抗力事件发生后立即以书面形式通知对方，并应在不可抗力事件发生后14天内，提供事件详情及合同不能履行、或者部分不能履行、或者需要延期履行的理由的有效证明文件。按照事件对履行合同的影响程度，由双方协商解决是否解除合同，或者部分免除履行合同的责任，或者延期履行合同。

3、因合同一方延迟履行合同后发生不可抗力的，不能免除履行方的相应责任。

十一、争议及解决

委托方与顾问方在履行合同时发生争议，可以和解或者要求有关部门调解。如不愿和解、调解或者和解、调解不成的，双方约定向台州仲裁委员会申请仲裁解决争议。

十二、合同生效及其它

1、委托方委托顾问方承担本合同内容以外的工作服务，另行签订协议并支付费用。

2、由于不可抗拒因素致使合同无法履行时，双方应及时协商解决。

3、本合同生效后，按规定应到政府采购监管备案。双方履行完合同规定的义务后，本合同即行终止。

4、双方来往传真、电报、会议纪要等，经双方认可后均为合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

5、未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 委托方 | 名称（或姓名） | 玉环市农业农村和水利局（盖章） | | | | | |
| 法定代表人 | （签字或盖章） | | | 委托代理人 | | （签字或盖章） |
| 联 系 人 | （签字或盖章） | | | | | |
| 住 所  （通讯地址） |  | | | | | |
| 电 话 |  | E-mail | | |  | |
| 开 户 银 行 |  | | | | | |
| 帐 号 |  | | 邮政编码 | | |  |
| 顾问方 | 名称（或姓名） | （盖章） | | | | | |
| 法定代表人 | （签字或盖章） | 委托代理人 | | | | （签字或盖章） |
| 联 系 人 | （签字或盖章） | | | | | |
| 住 所  （通讯地址） |  | | | | | |
| 电 话 |  | E-mail | | |  | |
| 开 户 银 行 |  | | | | | |
| 帐 号 |  | | 邮政编码 | | |  |

**投标文件格式附件**

**附件1**  　　　本

项目名称

项目编号：（标段）

投

标

文

件

（**资格证明文件）**

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**资格证明文件目录**

**（仅供参考）**

1. 声明书（附件2）
2. 授权委托书（附件3）
3. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

4、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

6、本项目要求的特定资质证书（或评标时所需的证书材料）

**附件2**

**投标声明书**

（采购代理机构名称）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（ 姓名 ）系（ 投标人名称 ）的法定代表人，我公司自愿参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为）的投标，为此，我公司就本次投标有关事项郑重声明如下：

1、我公司声明截止投标时间近三年以来：在政府采购领域中的项目招标、投标和合同履约期间无任何不良行为记录；无重大违法记录（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）。

2、我公司在参与投标前已详细审查了招标文件和所有相关资料，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

3、我公司不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4、我公司保证，采购人在中华人民共和国境内使用我公司投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

5、我公司严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不擅自变更、中止、终止合同，或拒绝履行合同义务；

6、以上事项如有虚假或隐瞒，我公司愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人名称(公章)：

法定代表人或授权委托人(签字)：

日期： 年 月 日

**附件3**

**授权委托书**

（采购代理机构名称）：

（投标人全称） 法定代表人（或营业执照中单位负责人） （法定代表人或营业执照中单位负责人姓名） 授权 （全权代表姓名） 为全权代表，参加贵单位组织的 项目的采购活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人签字或盖章：

投标人全称（公章）： 日期：

**附：**

|  |
| --- |
| **法定代表身份证复印件粘帖处** |

法定代表人姓名：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

|  |
| --- |
| **全权代表身份证复印件粘帖处** |

全权代表姓名：

职务：

传真：

电话：

详细通讯地址：

邮政编码：

**附件4：**

项目名称

项目编号：（标段）

投

标

文

件

（商务与技术文件）

投标人全称（公章）：

地 址：

时 间：

**商务与技术文件目录**

**（仅供参考）**

**▲得分自查表（附件17）**

**第一部分 总体方案描述部分**

1、投标人情况介绍（附件5）；

2、总体方案描述；

3、项目实施方案（可视情选用附件6、附件7）；

**第二部分 投标产品描述部分**

1、投标产品描述及相关资料（可视情选用附件8、附件9）；

2、投标人需要说明的其他内容；（包括可能影响投标人技术性能评分项的各类证明材料）

**第三部分 商务响应部分**

1、证书一览表（附件10）；

2、类似服务业绩（附件11）

3、售后服务描述及承诺（可视情选用附件12，附件13）；

4、投标人需要说明的其他内容。（包括可能影响投标人企业实力及信誉评分项以及售后服务评分项的各类证明材料）

**第四部分 工作方案**

**附件5**

**投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | | | 法人代表 | | |  | |
| 地址 |  | | | | | | 企业性质 | | |  | |
| 股东姓名 |  | 股权结构（%） | |  | | | 股东关系 | | |  | |
| 联系人姓名 |  | 固定电话 | |  | | | 传真 | | |  | |
| 手机 | |  | | |
| 1.  企  业  概  况 | 职工人数 |  | | 具备大专以上学历人数 |  | | 国家授予技术职称人数 | | |  | |
| 占地面积 |  | | 建筑面积 | 平方米  □自有□租賃 | | 生产经营场所及场所的设施与设备 | | |  | |
| 注册资金 |  | | 注册发证机关 |  | | | | | 公司成立时间 |  |
| 核准经营范围 |  | | | | | | | | | |
| 发展历程及主要荣誉： | | | | | | | | | | |
| 2．  企业有关资质获证情况 | 产品生产许可证情况（对需获得生产许可证的产品要填写此栏） | | 产品名称 | | | 发证机关 | | 编号 | 发证时间 | | 期限 |
|  | | |  | |  |  | | |
| 企业通过质量体系、环保体系、计量等认证情况 | |  | | | | | | | | |
| 企业获得专利情况 | |  | | | | | | | | |

**要求：**

1.姓名栏必须将所有股东都统计在内，若非股份公司此行（第三行）无需填写；

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：：

**附件6**

**项目实施人员一览表（第 标）**

（主要从业人员及其技术资格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职务** | **职责** | **专业技术资格** | **证书编号** | **参加本单位工作时间** | **劳动合同编号** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1.在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

2.附人员证书复印件。

3.出具上述人员在本单位服务的外部证明，如：投标截止日之前3个月以内的代缴个税税单、参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件7**

**项目负责人资格情况表**

采购项目： 采购编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **近年来主要工作业绩** |
| **性别** |  | 注：业绩证明应提供合同复印件（原件现场备查）。 |
| **年龄** |  |
| **职称** |  |
| **毕业时间** |  |
| **学校专业** |  |
| **联系电话** |  |
| **最近一年工作状况** |  |
| **拟在本项目中担任主要工作** |  | |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件8**

**供货清单 (第 标)**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **单位** | **数量** | **时间** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**要求：**

**1.**本表中的名称、数量应与报价明细表中相对应的报价名称、数量一致

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件9**

技术需求响应表**(第 标)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **招标参数** | **投标参数** | **偏离说明** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**要求：**

1. 本表的名称须与《报价明细表》一致。

2.本表参照本招标文件第二部分“招标需求”内第二条“具体技术需求”填制，投标人应根据投标设备的性能指标、服务指标，对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

3.对于投标产品的技术偏离情况需严格按照招标文件的技术要求一一比对给出，未达到技术要求中规定的数值应以负偏离标注。若因技术实现方式等其他问题而导致的理解不同未标注负偏离的，需在备注中具体说明；若未按要求标注负偏离又未予以说明的，评审小组将视偏离程度给予扣分或认定为虚假应标。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件10**

**证书一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **证书名称** | **发证单位** | **证书等级** | **证书有效期** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**要求：**

1.填写投标人获得资质、认证或企业信誉证书；

2.附所列证书复印件或其他证明材料。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：：

**附件11**

**投标人类似项目实施情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **项目地址** | **合同总价** | **实施时间** | **项目质量** | **项目单位名称及其联系人电话** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**要求：**

1.业绩证明应提供合同复印件（如合同等不能说明业绩要求的，另须提供业主证明等证明资料）、报告封面和扉页。原件现场备查，否则不得分。

2.报价供应商可按此表格式复制。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件12**

**资信及商务需求响应表(第 标)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **招标需求** | **是否响应** | **投标人的承诺或说明** |
|  | 售后服务保障要求 |  |  |  |
|  | 备品备件及耗材等要求 |  |  |  |
|  | 项目进度要求 |  |  |  |
|  | 付款条件 |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件13**

**售后服务情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **投标人情况** | **备注** |
| 1 | 保修期内售后服务情况(服务方式、服务网点、售后服务的内容和措施等等，可用附页和宣传材料) | 生产厂商售后服务情况： |  |
| 投标人售后服务情况： |  |
| 2 | 保修期后售后服务 |  |  |
| 3 | 培训方案（可用附页） |  |  |
| …… | …… |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件14**

项目名称

项目编号：（标段）

**报**

**价**

**文**

**件**

供应商全称（公章）：

地 址：

时 间：

**报价文件目录**

1、开标一览表（附件15）；

2、报价明细表（附件16）；

3、针对报价投标人认为其他需要说明的；

**附件15**

**开标一览表 (第 标)**

**项目编号：**

**项目名称：** [货币单位：人民币元]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 投标总报价(元) | 大写 |  |
| 小写 |  |

**填报要求：**

1.投标总报价是包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修、合同包含的所有风险责任等各项费用及不可预见费等所需的全部费用。

2.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章，或者由法定代表人或全权代表签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件16**

**报价明细表 (第 标)**

项目编号： [货币单位：人民币元]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **报价项目** | **数量** | **单价** | **小计** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **合计人民币：大写 小写** | | | | | |

**要求：**

1. 本表为《开标一览表》的报价明细表，如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无需另外支付任何费用。

2.“报价明细表”中的报价合计应与“开标一览表”中的投标总报价相一致，不一致时，以开标一览表为准。

3.投标报价明细表所填内容按招标文件采购设备清单要求为准。如有漏报的，视同已包含在投标总价内或已作优惠处理。有重大缺项的将作无效标处理。

投标人名称（盖章）：

投标人代表签字或盖章：

职 务：

日 期：

**附件17**

**得分自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评议内容** | **评议标准** | **自查得分** |
| 1 | 投标人综合实力  （9分） | （1）具有水利水电专业工程咨询单位资信评价甲级的得2分，其他不得分。  （2）具有水文水资源调查评价甲级资质的得1分，其他不得分。  注：提供证书的清晰复印件并加盖公章。 |  |
| 2015年1月1日（以获奖时间为准）以来，投标人获得过省级及以上部门颁发的水利类科技进步奖或创新奖，每有1个得2分，最高得6分。  注：提供证书或奖牌的清晰复印件并加盖公章。 |  |
| 2 | 类似服务业绩  （18分） | 投标人自2015年1月1日（以完成时间为准）以来：  （1）承担过省级及以上水域、岸线保护（或管理）等规划，每项得3分，最多得6分。  （2）承担过水域调查、水域（岸线）保护规划等水利管理与保护类相关导则、规范等编制的，每项得3分，最多得9分。  （3）承担过县级及以上水域调查、防洪能力调查等项目的，每项得1分，最多得3分。  注：提供合同的清晰复印件（如合同等不能说明业绩要求的，另须提供业主证明等证明资料）、报告封面和扉页。 |  |
| 3 | 项目负责人资历及经验（8分） | （1）项目负责人具有教授级高工职称的得4分，高级工程师职称的得2分；具有注册咨询工程师、注册土木工程师资格证书的，每个加1分，最多加2分。  （2）2015年1月1日（以合同签订时间为准）以来主持或参与过水域调查、水域保护规划、岸线保护（或管理）规划等项目的，每项得1分，最多得2分。  注：提供职称（资格）证书、合同、报告及近3个月社保证明的清晰复印件。 |  |
| **合计** | | |  |