

玛纳斯县草场精准测绘和重新划分项目

项目编号：HSCY-MNS-2026-0404

招标文件

采 购 人：玛纳斯县林业和草原局

代理机构：新疆宏硕诚业工程项目管理咨询有限公司

目录

第一章	招标公告	1
第二章	投标人须知	4
第三章	采购需求	29
第四章	评标办法	38
第五章	签订合同、合同主要条款（参考）	45
第六章	投标文件格式	52

第一章 招标公告

玛纳斯县草场精准测绘和重新划分项目 公开招标公告

一、项目基本情况

项目编号：HSCY-MNS-2026-0404

项目名称：玛纳斯县草场精准测绘和重新划分项目

预算金额：12400000.00 元（壹仟贰佰肆拾万元整）

最高限价：12400000.00 元（壹仟贰佰肆拾万元整）

采购需求：按要求对玛纳斯县 620 万亩草场（其中：北部荒漠约 386 亩、南部山区约 234 万亩）进行全覆盖精准测绘，同步完成草场重新划分、界限标定等相关工作（具体详见采购需求）。

合同履行期限：两年

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

- ①具有独立承担民事责任的能力；
- ②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- ③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- ④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- ⑤参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；
- ⑥法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：面向中小企业。

3. 本项目的特定资格要求：供应商具备甲级测绘资质证书。

三、获取招标文件

时间：2026 年 04 月 27 日至 2026 年 05 月 07 日，每天上午 10:00 至 14:00，下午 15:30 至 19:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台线上获取

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取

采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2026 年 05 月 18 日 16：00（北京时间）

地点：政采云一站式政府采购云平台

开标时间：2026 年 05 月 18 日 16:00（北京时间）

开标地点：政采云一站式政府采购云平台

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件。

2、各供应商应在开标前确保成为正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书(符合国密标准)申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。如需咨询，请联系新疆-安信 CA 服务热线 18399999326；翔晟 CA 服务热线 025-66085508；新疆 CA 服务热线 4000921999。

3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。

4、其他事项：

(1) 本次公告在新疆政府采购网发布，请各投标人随时关注本项目的澄清、答疑、变更事项。

(2) 本项目实行网上投标，采用电子响应文件。若供应商参与投标，供应商须提前办理 CA 锁并自行承担投标一切费用。各供应商应在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

(3) 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密

码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网 (<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>) 下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

(4) 供应商在开标时须携带制作加密电子响应文件所使用的 CA 锁，电脑须提前配置好浏览器（建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器），以便开标时在线解密。

(5) 供应商应当在响应文件提交截止时间前，将生成的“JMBS 格式电子加密响应文件”上传递交至“政府采购云平台”。响应文件提交截止时间以后上传提交的响应文件将被“政府采购云平台”拒收。

(6) 响应文件开启时间后 30 分钟内供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为响应文件撤回。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：玛纳斯县林业和草原局

地址：玛纳斯县

联系方式：19990265718

2. 采购代理机构信息

名称：新疆宏硕诚业工程项目管理咨询有限公司

项目联系人：陈女士

联系方式：17767699982

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	名称：玛纳斯县林业和草原局 联系人：袁主任 电话：19990265718
2	采购代理机构	名称：新疆宏硕诚业工程项目管理咨询有限公司 联系人：陈女士 电话：17767699982
3	项目名称	玛纳斯县草场精准测绘和重新划分项目
4	项目编号	HSCY-MNS-2026-0404
5	资金来源	财政资金
6	采购内容	按要求对玛纳斯县 620 万亩草场（其中：北部荒漠约 386 亩、南部山区约 234 万亩）进行全覆盖精准测绘，同步完成草场重新划分、界限标定等相关工作（具体详见采购需求）。
7	最高限价	12400000.00 元（壹仟贰佰肆拾万元整）
8	服务期	2 年
9	服务地点	采购人指定地点
10	是否专门面向中小企业	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 注：本项目中小企业行业划分为其他未列明行业，本项目专门面向中小企业，不进行价格扣除。
11	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：_____
12	投标有效期	自投标截止之日起 <u>60</u> 天。

13	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____ 踏勘地点：_____
14	履约保证金	<input type="checkbox"/> 不需要 <input checked="" type="checkbox"/> 需要，履约保证金的金额：中标合同金额的 <u>10</u> %（履约保证金须以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）
15	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 由采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 由中标人支付
16	构成招标文件的其他材料	补充文件
17	投标人确认收到招标文件澄清或修改的时间	从补充文件发布时间开始 48 小时内
18	投标人资格条件	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求：面向中小企业；</p> <p>（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；</p> <p>（2）《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）；</p> <p>（3）《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。</p>

		<p>(4) 财政部、国家发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库[2019]9号文）；</p> <p>(5) 财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号文）；</p> <p>(6) 财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号文）；</p> <p>(7) 市场监管总局《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）；</p> <p>3、本项目的特定资格要求：供应商具备甲级测绘资质证书。</p>
19	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许。要求：只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求的投标方案，采购人可以接受该备选投标方案。
20	投标报价的范围	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。
21	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于最高限价。
22	投标保证金的交纳	<p>1、投标保证金金额：248000.00元（贰拾肆万捌仟元整）</p> <p>2、投标保证金缴纳期限：与递交投标文件截止时</p>

		<p>间一致</p> <p>3、投标保证金缴纳方式： 支票、汇票、本票、电汇或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。</p> <p>保证金收款人银行信息： 开 户 名：新疆宏硕诚业工程项目管理咨询有限公司玛纳斯分公司 开 户 行：新疆玛纳斯农村商业银行新城支行 账 号：804060212010117967838 开户行行号：402885400184</p> <p>4、保证金退还方式：原账户返还</p>
23	投标文件编制	<p>1. 本项目采用电子交易方式，投标人可前往新疆政府采购网下载专区，下载政采云电子投标客户端，安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云电子投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。</p> <p>2. 投标文件内容。投标人应按照招标文件的要求编写投标文件。</p> <p>投标人中标后须在提供纸质版投标文件 3 份，递交至新疆宏硕诚业工程项目管理咨询有限公司，纸质版投标文件与电子版投标文件内容保持一致，由此产生的一切风险与后果由各潜在投标人承担。装订应采取 A4 纸分包牢固胶装装订成册。</p>
24	投标文件签署和盖章	<p>1. 招标文件要求投标人法定代表人或者被授权代表签字处，均须加盖其个人电子印章或签名，并逐页加盖单位公章的电子印章。</p> <p>2. 被授权代表人签章的，投标文件应附法人授权委托书。</p> <p>3. 投标人在投标文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与投标人名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章。</p>

25	投标文件加密、上传	<p>本项目采用不见面开标，投标人须在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”，投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。备注：投标人对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过</p> <p>https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-bidding 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：https://service.zcygov.cn/#/help，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-投标人”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。</p>
26	投标人签到及电子投标文件解密	<p>投标人登录政采云平台，在投标截止时间前必须完成签到，（本项目解密时长为：30 分钟，签名时长为：10 分钟）开标时间后 30 分钟内（用“项目采购- 开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定时间内未按时签到或解密的，视为无效投标。解密与加密投标文件须为同一个 CA。</p>
27	递交投标文件截止时间	时间：2026 年 05 月 18 日 16 时 00 分。
28	开标时间及地点	<p>开标时间：2026 年 05 月 18 日 16:00（北京时间）</p> <p>开标地点：政采云平台 https://www.zcygov.cn/ 政采云不见面开标大厅</p>
29	评标委员会	<p>评标委员会构成：评标委员会由 5 人及以上单数评审专家组成。</p> <p>评标专家确定方式：从政府采购评审专家库中随机抽取</p>
30	评标办法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
31	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，确定的中标候选人数量： <u>3</u>
32	低于成本价不正当竞争预防措施	<p>1. 最低报价不作为中标的唯一依据。</p> <p>2. 低于成本价不正当竞争预防措施</p>

		<p>2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：</p> <p>（1）. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价$<$全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值\times50%；</p> <p>（2）. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价$<$通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价\times50%；</p> <p>（3）. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价$<$采购项目最高限价\times45%；</p> <p>（4）. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。</p> <p>2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，相关供应商须在 30 分钟内对投标（响应）价格作出解释，且提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用（如有，根据项目实际情况调整）及和项目有关的其他费用等。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审期间可不再重复提交。</p> <p>2.3 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。</p> <p>2.4 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。</p>
--	--	---

		<p>投标（响应）供应商不能提供、逾期提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。</p>
33	其他需补充的内容	
33.1	投标人电子不见面开标注意事项	<p>本次采购活动不要求投标人到场递交响应文件，仅需在政采云平台递交已加密的电子响应文件，并注意以下事项：</p> <p>1. 本项目采用电子交易方式，投标人可前往新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）下载专区，下载政采云电子投标客户端，安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云电子投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询</p> <p>2. 投标人应在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库投标人，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。</p> <p>3. 使用政采云投标客户端时，建议使用谷歌浏览器，电脑配置满足 win7+64 位以上操作系统（不能用 mac 或者 linux 系统）。客户端请至新疆政府采购网（www.ccgp-xinjiang.gov.cn）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。</p>
33.2	定义	<p>原件：最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证处出具的文件复制件公证书。</p> <p>书面形式：包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、相关媒介发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。</p>
33.3	分包和非主体、非关键性工作	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，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</p>

		件且不得再次分包。
33.4	行业	根据《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)文件的规定,本项目所属行业: 其他未列明行业 。
33.5	监督	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受相关部门依法实施的监督。
<p>注意事项:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、请务必确保投标文件制作客户端为最新版本,旧版本可能导致投标文件解密失败。 2、请务必确保投标文件制作时所用的CA锁与投标文件解密时的CA锁为同一把,否则可能导致投标文件解密失败。 3、本表内容与招标文件其它内容不一致的,应当以本表内容为准。 		

投标人须知正文

1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国民法典》；
- 1.3 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.4 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》；
- 1.5 《政府采购投标人投诉处理办法》；
- 1.6 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的投标人

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
- 2.2 符合本招标文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
- 2.3 单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标；

2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：

2.4.1 联合体各方应按照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权利义务；

2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

2.4.3 联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。

2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任；

2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，但联合体各方均应符合上述规定。

2.6 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的招标活动。

2.7 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。

符合上述条件的投标人即为合格投标人，具有参与公开招标的资格。

3. 保密

参与招标投标活动的当事人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。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除招标文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除招标文件中另有规定外，招标文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 投标有效期

4.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标文件及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

4.4.3 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

4.5 投标费用

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人必须按照规定时间、地点组织投标人踏勘项目现场，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。投标人承担踏勘现场所发生的自身费用。

5.2 采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料，采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 投标人经过采购人允许，可以进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，投标人应对踏勘现场

而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问

6.1 投标人对招标投标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问及答复既可以采取书面形式，也可以采取电话、面谈等口头方式。

7. 偏离

采购人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

8.1 在签订合同前，中标人应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的 10%。

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金的，中标人应当对超过部分予以赔偿。

9. 采购代理服务费用见投标人须知前附表

计算依据：采购代理服务费用收取按照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）、国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）规定，以中标金额为基准计算并收取。

10. 招标文件

10.1 招标文件的组成

10.1.1 招标文件是用以阐明所需服务、招标程序和合同格式的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成：

第一章 招标公告；

第二章 投标人须知；

第三章 采购需求；

第四章 评标办法；

第五章 签订合同、合同主要条款；

第六章 投标文件格式；

10.1.2 根据本章第 10.2 款对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 招标文件的澄清和修改

10.2.1 采购人对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在规定的投标截止时间 15 日前，在政府采购相关媒介发布更正公告，以书面形式通知所有招标文件收受人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清或者修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 日，采购人应延长投标截止时间，具体时间将在更正公告中予以明确。

10.2.2 投标人应仔细检查招标文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的，应在投标人须知前附表规定的时间前，以加盖投标人单位公章的书面文件提出，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至采购代理机构的电子信箱，否则，由此引起的损失由投标人自负。同时，投标人有义务对招标文件的准确性进行复核，如发现有任何错误（打印的错误、逻辑的错误）或者前后矛盾的，应在规定提交答疑的时间内提交给采购人或采购代理机构，否则，投标人应无条件接受招标文件所有条款。

10.2.3 招标文件的澄清或者修改文件在政府采购相关媒介发布公告，方可作为招标文件组成部分并具有法律效力，任何口头答复、通知无效。招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

10.2.4 投标人认为招标文件存在歧视性条款或者不合理要求等需要澄清的，应在规定时间内一次性全部提出。在规定时间内未一次性提出或者对已澄清的条款再提异议者，即视为同意和接受相关条款。

10.2.5 从更正公告发布时间开始，投标人应在投标人须知前附表规定的时间内从政府采购网上下载或者从网上直接打印公告，加盖投标人单位公章以及确认日期，采用信函、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构。否则，即视为同意和接受该公告内容。

10.3 延长投标截止时间和开标时间

采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间 3 日前，在政府采购相关媒介发布更正公告。

11. 投标文件的组成

11.1 投标人应按照招标文件的要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，并按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由商务技术文件组成：

11.3 商务技术文件：详见“第六章 投标文件格式”。

12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

12.2 投标人应对所投包中的服务进行报价，对每一包服务的报价必须全部报齐。

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评标委员会对各投标文件进行比较。

12.7 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：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

12.9 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

13. 投标文件格式以及编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制装订：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签署和盖章：见投标人须知前附表。

13.4 投标人可对服务现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料，投标人应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 投标人编制投标文件时，应当如实在服务响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

13.6 投标文件份数及要求：见投标人须知前附表。

14. 投标文件的密封和标记

见投标人须知前附表。

15. 投标文件的递交

15.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

15.2 投标人递交投标文件的时间、地点和要求：见投标人须知前附表。

15.3 除投标人须知前附表另有规定外，不论招标过程和结果如何，投标人的投标文件均不退还。

16. 投标文件的修改与撤回

16.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前，可以补充、修改或者撤回已提交的投标文件，并书面形式通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

16.2 投标人对投标文件的补充、修改，应按照本招标文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交，并在投标文件密封袋上，清楚标明“修改投标文件”或者“撤回投标”字样。

16.3 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改或者撤回其投标文件。投标人撤回全部或者部分投标文件的，其投标保证金将被没收。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金的交纳

17.1.1 投标保证金的交纳金额和形式：见投标人须知前附表。

17.1.2 投标保证金以到账时间为准。

17.1.3 投标人为联合体的，联合体牵头人交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

17.2 投标保证金的退还

17.2.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法

及时退还的除外。

17.2.2 采购代理机构应当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，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或者转为中标人的履约保证金。

17.3 投标保证金的不予退还

17.3.1 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 提供的有关资料不真实或者提供虚假材料的；
- (2) 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- (3) 损害采购人或者采购代理机构合法权益的；
- (4) 投标人向采购代理机构、采购人、专家提供不正当利益的；
- (5) 经评标委员会认定有故意哄抬报价、串标或者其它违法行为的；
- (6) 中标人未按照招标文件规定签订合同或者未按照招标文件规定提供履约保证金的；
- (7) 法律、行政法规以及有关规定的其它情形。

17.3.2 不予退还的投标保证金应在规定时间内上缴国库。

18. 开标、评标、定标

18.1. 开标程序

18.1.1 宣布开标会纪律；

18.1.2 介绍参加开标会的单位和人员；

18.1.3 发起投标文件解密。投标人应在“投标人须知前附表”规定的时间内使用加密投标文件的CA证书在系统中完成投标文件的解密；

18.1.4 解密完成后，系统自动显示投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容；

18.1.5 系统自动生成开标记录表，供应商应在线对开标记录进行签署确认；

18.1.6 开标会结束。

18.2. 开标

18.2.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。

18.2.2 投标人应在投标人须知规定的时间内完成解密。

18.2.3 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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.2.4 投标人不足 3 家的，不得开标。

18.3 评标委员会

18.3.1 评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由 5 人以上单数评标专家组成，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。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，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。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。

18.3.2 评审专家的抽取

18.3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定评标委员会成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

18.3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

18.3.3 评标委员会成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

18.3.4 评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标人候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

18.3.5 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

18.3.6 评标委员会的职责：

18.3.6.1 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；

18.3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

18.3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

18.3.6.4 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；

18.3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违

法行为。

18.3.7 评标委员会的义务：

18.3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

18.3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

18.3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

18.3.7.4 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

18.3.7.5 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

18.3.7.6 编写评标报告；

18.3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

18.3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

18.3.7.9 配合监管部门处理投诉；

18.3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

18.3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

18.3.8.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

18.3.8.3 与投标人有经济利益关系；

18.3.8.4 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

18.3.8.5 与投标人有其他利害关系。

18.3.9 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

18.4 评标程序

18.4.1 宣布评标纪律以及回避提示；

18.4.2 组织推荐评标委员会组长；

18.4.3 资格性审查；

18.4.4 符合性审查；

18.4.5 技术和商务评审；

- 18.4.6 澄清有关问题；
- 18.4.7 比较与评价；
- 18.4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；
- 18.4.9 编写评标报告；
- 18.4.10 宣布评标结果。

18.5. 评标

18.5.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

18.5.1.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

18.5.1.2 宣布评标纪律；

18.5.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

18.5.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

18.5.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

18.5.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

18.5.1.7 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

18.5.1.8 核对评标结果，有以下情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

18.5.1.8.1 分值汇总计算错误的；

18.5.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

18.5.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

18.5.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

18.5.1.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

18.5.2 资格性审查

18.5.2.1 采购人或者采购代理机构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、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

18.5.2.2 采购人、采购代理机构通过现场查询“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询

投标人信用记录。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，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投标人，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

18.5.2.3 在资格性审查时，对属于不合格投标人，采购人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明，由投标人签字确认。投标人拒绝签字确认的不影响采购人或采购代理机构做出的不合格判定。合格投标人不足3家的，不得评标。

18.5.3 符合性审查

评标委员会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。

在符合性审查时，对属于不合格投标人或者投标无效的投标人，评标委员会必须提出不合格或者投标无效的事实依据，并出具不合格或者投标无效说明，投标人签字确认。投标人签字确认后评标委员会全体成员签字。投标人拒绝签字确认的不影响评标委员会做出的不合格或无效投标裁定。

18.5.4 技术和商务评审

18.5.4.1 按照招标文件要求，评标委员会审查投标人所投服务的技术要求和参数，并记录实质性响应、技术偏离等事项，进行技术部分的评审。

18.5.4.2 按照招标文件要求，评标委员会审查投标人业绩、价格扣除等事项，进行商务部分评审，并记录相关事项。

18.5.4.3 采用综合评分法的，技术部分由评标委员会成员各自独立打分，按照招标文件规定的评标办法进行逐项打分，对客观评分项的评分应当一致，对需要借助专业知识评判的主观评分项应当严格按照评分标准公正评分。

18.5.4.4 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，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者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。

18.6 澄清有关问题

18.6.1 对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，评标委员会应以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应采取书面形式，由法

定代表人或者被授权代表签字。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。

18.6.2 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靠外部因素。未响应实质性条款的，评标委员会有权确定其投标无效，投标人不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

18.6.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过投标人的报价，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。

18.7 定标

18.7.1 评标委员会根据投标人须知前附表的规定确定中标候选人或直接确定中标人。

评标委员会确定中标候选人的，中标候选人数量见投标人须知前附表。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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件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。

18.7.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

18.7.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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。

18.7.4 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

18.7.5 按照有关规定中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同须顺延排序第二的投标人中标的，其原投标报价不得超过原中标人投标报价与投标保证金之和，报经监督部门核准后可以确定排序第二的投标人中标。否则应予废标，由采购人依法重新组织招标。

18.7.6 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。

18.7.7 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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。

18.7.8 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。

18.8 中标公告以及中标通知书

18.8.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在政府采购相关媒介公告中标结果（公告期限为1个工作日），招标文件随中标结果同时公告；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

18.8.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通知书的，应当承担法律责任，给中标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

18.8.3 中标通知书对采购人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标，应当依法承担法律责任。

18.9 投标无效

出现下列情形之一的，投标无效：

- 18.9.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 18.9.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
- 18.9.3 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；
- 18.9.4 不按照招标文件规定报价、拒绝报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；
- 18.9.5 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- 18.9.6 投标有效期不满足招标文件要求的；
- 18.9.7 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；

18.9.8 投标文件未按招标文件要求编制、签署、盖章的；

18.9.9 招标文件规定投标人必须提交的资格等证明文件未提交、提交不齐全的；

18.9.10 资格等证明文件可以为复印件的，复印件未加盖单位公章的；

18.9.11 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

18.9.12 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具投标无效的事实依据，由投标人法定代表人或者被授权代表签字确认，拒绝签字的，不影响评标委员会做出的决定。

18.10 废标

18.10.1 出现下列情形之一的，应予废标：

18.10.1.1 在投标截止时间后参加投标的投标人不足 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；

18.10.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

18.10.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；

18.10.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

18.10.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

18.10.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

18.11 特殊情况处置程序

18.11.1 评标委员会成员的更换

18.11.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，择期重新组建评标委员会进行评审。

18.11.1.2 退出评标委员会的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员提出更换评标委员会成员意见并获准后，根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

18.11.2 记名投票

在评标过程中，评标委员会发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

18.11.3 延期开标

因特殊情况需要推迟开标时间的，采购人或者采购代理机构必须提前

报监督部门审批，经批准后按规定提前告知所有参加投标的投标人，否则必须按时开标。

18.12 违法违规情形

18.12.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

18.12.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

18.12.1.2 投标人之间约定中标人；

18.12.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

18.12.1.4 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投标；

18.12.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

18.12.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

18.12.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

18.12.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

18.12.2.3 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；

18.12.2.4 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；

18.12.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

18.12.2.6 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。

18.13 违规处理

投标人有下列情形之一的，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：

18.13.1 提供虚假投标材料谋取中标、成交的；

18.13.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

18.13.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

18.13.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

18.13.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

18.13.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

18.13.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；

18.13.8 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

18.13.9 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿

名电话、发短信息等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人的；

18.13.10 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

19. 质疑

19.1 参加本次政府采购活动的投标人认为招标文件、招标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，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。

19.2 质疑书内容应包括以下主要内容：

19.2.1 质疑人的名称、地址、电话等；

19.2.2 具体的质疑事项、证据以及法律、法规依据；

19.2.3 提出质疑的日期。

19.3 质疑书应当署名，一式叁份。由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章后生效。代理人办理质疑事务时，还应当提交授权委托书，授权委托书应当载明代理的具体权限和事项。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

19.4 除书面形式外，其他任何方式的质疑，采购人或者采购代理机构均不予接受和回复。

19.5 采购人或者采购代理机构在收到质疑书后7个工作日内作出书面答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关投标人，但答复不得涉及商业秘密。

19.6 质疑人对采购人、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15个工作日内向同级监管部门投诉。

20. 投诉

20.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购投标人投诉处理办法》（第94号令）文件以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、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15个工作日内向同级监管部门投诉。

20.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

20.2.1 投诉人是参与所投诉政府采购活动的投标人；

20.2.2 提起投诉前已依法进行质疑；

20.2.3 投诉书内容符合财政部《政府采购投标人投诉处理办法》（第94号令）规定；

- 20.2.4 在投诉有效期限内提起投诉；
- 20.2.5 属于本财政部门管辖；
- 20.2.6 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- 20.2.7 法律法规规定的其他条件。

20.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。

20.4 投诉书应当包括以下主要内容：

- 20.4.1 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；
- 20.4.2 具体的投诉事宜以及事实依据；
- 20.4.3 质疑书和质疑答复情况以及相关证明材料；
- 20.4.4 提起投诉的日期。

20.5 投诉书应当署名。投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

20.6 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当向同级监管部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

20.7 投诉人不符合上述规定提起的投诉，监管部门不予受理。

第三章 采购需求

1、项目地点

玛纳斯县

2、调查范围

按要求对玛纳斯县 620 万亩草场（其中：北部荒漠约 386 亩、南部山区约 234 万亩）进行全覆盖精准测绘，同步完成草场重新划分、界限标定等相关工作

3、项目服务期 两年

4、工作内容

（1）清理核实草原确权档案

因受限于当时县级机构的技术水平，草原证没有明晰的权属界线，坐标精度低，权属登记材料不符合当前不动产登记规范。如果按以前工作标准继续开展工作，确权发证面积和 90 年代水平差不多，边界重叠、林草、荒漠、河流混杂不分，与自然资源不动产权证登记要求不一致，数据无法认同。以 2000 年草原确权档案和草原承包合同为依据，配合乡（镇）人民政府，指导所属村委会对牧民承包草场进行打点勘界、核算面积、计算机上图，重新签订草原承包合同。

（2）查清草原承包地块面积和空间位置

在对草原承包情况进行摸底调查的基础上，以第三次全国国土调查、最新年度国土变更调查成果为基础，依草场承包为基础，利用 GPS、最新遥感影像，对牧民承包草场勘测定界、核算面积，

建立信息系统。

本着科学、务实、高效原则，实事求是、因地制宜开展草原权属调查勘测，进一步查清承包草原、面积、四至、空间位置和土地用途等。实测结果经村（组）公示、乡（镇）确认后，作为确认、变更、解除、注销草原承包合同和草原确权承包登记的依据。

（3）建立健全草原确权登记簿

依据《中华人民共和国草原法》《中华人民共和国农村土地承包经营权证管理办法》《自然资源统一确权登记暂行办法》《自然资源确权登记操作规范（试行）》的规定，建立草原承包经营权登记簿，以承包农牧户为基本单位，按照一户一簿原则，明确每块承包地的范围、面积及权利归属，由县行政主管部门建立健全统一规范的草原承包经营权登记簿，作为今后不动产统一登记的基础依据。登记簿应当记载发包方、承包方的姓名、地址，承包共有人，承包方式，承包地块的面积、坐落、界址、编码、用途、权属、地类，承包合同编号、签订时间、期限、权利的内容及变化等。草原承包经营权登记簿要采用纸质和电子介质。为避免因系统故障而导致登记资料遗失破坏，应当进行异地备份。

（4）开展草原承包经营权变更、注销登记

在建立健全草原确权登记簿的基础上，实事求是开展草原承包合同和权证的补充、完善、变更、解除、注销等工作，适时对草原承包经营权证书进行完善、变更或补换发。对在承包期内，

因集体土地所有权变化、承包草原被征占用、承包农户分户、土地承包经营权采取转让或互换方式流转，导致草原不实或承包农户消亡等承包经营权需要变更的，依法办理变更、注销登记，并记载于登记簿。

（5）草原承包经营权登记资料归档

草原承包经营权确权登记颁证工作过程中形成和收集整理的文字、图表、声像、数据、确权方案等资料，是草原承包经营权确权登记颁证的重要凭证和历史记录。按照农业部、国家档案局出台的《农村土地承包经营权确权登记颁证档案管理办法》和自治区要求，统一领导、分级实施、分类管理、集中保管，制定档案管理制度，认真做好草原承包经营权确权登记颁证档案资料的收集、整理、鉴定、保管、编研和利用等工作。档案管理工作应当与土地承包经营权确权登记颁证工作同步部署、实施、检查和验收，做到组织有序、种类齐全、保管安全，确保管有人、存何地、查有序。

（6）建立草原承包经营权确权登记数据库。

按照《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》（NY/T2539-2014）、《农村土地承包经营权确权登记数据库建设技术指南（试行）》、《农村土地承包经营权确权登记数据库成果汇交办法（试行）》规定，根据土地承包经营权确权登记过程中形成的影像、图表和文字等资料，以县级为单位建立土地承包经营权确权登记数据库。

三、项目依据

1、法律法规

- (1) 《中华人民共和国物权法》；
- (2) 《中华人民共和国土地管理法》；
- (3) 《中华人民共和国草原法》；
- (4) 《不动产登记暂行条例》（国务院令第 656 号）；
- (5) 《中华人民共和国土地管理法实施条例》（国务院令第 256 号）；
- (6) 《土地调查条例》（国务院令第 518 号）；
- (7) 《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第 63 号）；
- (8) 《国土资源部做好不动产权籍调查工作的通知》（国土资发[2015]41 号）；
- (9) 《新疆维吾尔自治区实施〈中华人民共和国土地管理法〉办法》。

2、技术标准

- (1) 《中华人民共和国行政区划代码 》（GB/T 2260-2007）；
- (2) 《国民经济行业分类》（ GB/T 4754 ）；
- (3) 《县级以下行政区划代码编制规则》（GB T10114-2003）；
- (4) 《测绘成果质量检查与验收》（GB/T 24356-2009）
- (5) 《地籍调查规程》（TD/T 1001-2012）；
- (6) 《土地利用现状分类》（GB/T 21010-2017）；

- (7) 《第三次全国国土调查技术规程》(TD/T 1055-2019)；
- (8) 《土地利用数据库标准》(TD/T 1016-2007)；
- (9) 《卫星定位城市测量技术规范》(CJJ/T 73-2010)；
- (10) 《全球定位系统实时动态测量(RTK)技术规范》(CH/T 2009-2010)；
- (11) 《全球定位系统(GPS)测量规范》(GB/T 18314-2009)；
- (12) 《测绘技术设计规定》(CH/T 1004-2005)；
- (13) 《不动产权籍调查技术方案》(试行)；
- (14)《不动产单元设定与代码编制规则》(GB/T37346-2019)；
- (15) 《农村土地承包经营权调查规程》(NY/T2537-2014)；
- (16)《农村土地承包经营权要素编码规则》(NY/T2538-2014)；
- (17) 《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》(NY/T2539-2014)。

3、相关文件

- (1) 《数字测绘产品检查验收规定和质量评定》GB/T18316-2001；
- (2) 《测绘产品检查验收规定》CH1002-95；
- (3) 《国务院关于促进牧区又好又快发展的若干意见》(国发〔2011〕17号)；
- (4) 《自治区推进草原确权承包和开展基本草原划定工作实施意见》(新政办发〔2012〕158号)。

四、成果提交和资料归档

1、成果提交

主要包括：文字成果、权属调查成果、图件成果、表格成果、数据库成果等。

2、文字成果

- (1) 草原承包经营权确权登记技术设计书；
- (2) 草原承包经营权确权登记工作报告；
- (3) 草原承包经营权确权登记技术报告；
- (4) 草原承包经营权确权登记数据库建设报告；

3、界址测量成果

- (1) 界址测量成果。

4、权属调查成果

- (1) 不动产权籍调查表；
- (2) 承包人和指界人身份证明材料；
- (3) 权属来源证明材料；
- (4) 权属调查工作底图；
- (5) 公示资料。

5、图件成果

- (1) 宗地图。

6、数据库成果

- (1) 草原承包经营权确权登记数据库；

7、成果光盘

生成项目数据成果光盘 8 套。

8、资料归档

按照《自治区推进草原确权承包和开展基本草原划定工作实施意见》（新政办发〔2012〕158号）及自治区和地区有关资料要求，整理归档工作组织实施中形成的各种会议、文件、简报、报告、请示、总结等文字资料以及其他形式的资料；整理归档各项成果资料。

五、其他要求

（一）报价要求

1、总报价应包括各种人力成本、设备成本、资料费、服务费、税费及合同实施过程中的所有费用。

2、报价不能超过该项目的最高限价，须精确到小数点后两位，如未按要求报价则为无效投标文件处理。

（二）投标报价风险

投标报价已包含完成本项目所需的人力成本、投入成本、利润、税金、交通、中标服务费及其他相关费用等，采购人将不予支付除招标文件及承包合同约定的由投标人承担的风险因素之外的任何补偿。

本项目周围环境等客观因素对项目实施影响巨大，难以将具体情况描述到位，投标人可通过自行现场踏勘掌握本项目的客观资料，便于制定科学的实施方案和风险分析，也可以准确拟定投标价格标准。投标人因未进行现场踏勘影响投标报价、方案编制的，由投标人自行承担

（三）验收要求：

采购人组织验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。因服务要求问题发生争议时，由本地质量技术监督部门鉴定，由中标人承担。

在实际服务时，若中标人提供的服务未能达到招标文件的要求和投标文件中的有关承诺，将按有关法规进行处罚，采购人将有权单方面中止合同的执行，并追究因中标人所提供的未达到所承诺服务而产生的所有损失和责任，以提供承诺函响应该条款，格式由投标人自拟。

六、付款方式：

- 1) 具体以甲乙双方签订合同为准
- 2) 中标人凭以下有效文件与采购人结算：
 - a.合同；
 - b.中标人开具的正式发票；
 - c.中标通知书。

七、其他

为确保本项目顺利完成，投标单位必须承诺：本公司承诺在中标后所投入的人员为本公司人员，并与投标文件提供的人员一致，如服务期内采购人发现投入人员与投标文件不一致，视为提供虚

假材料应标，采购人有权扣除履约保证金，单方面终止采购合同，并将供应商虚假应标的相关问题报送监管部门。

第四章 评标办法

1. 相关要求

1.1 当投标人未提供符合招标文件规定的技术支持资料时，其技术部分得 0 分。

1.2 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.3 当投标人所提供的服务与招标文件要求相同，但其表述不同时不扣分。

2. 评标附表

2.1 评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	10 分	90 分	100 分

2.2 初步评审表

条款号		评审标准
2.2.1	资格性审查	具备有效的营业执照
		提供本单位近三年任意一年（2023-2025 年）财务审计报告或财务报表，成立不足一年的提供成立至今的财务报表
		提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料或声明；
		有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近半年任意一月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料，如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明文件）

		<p>参加政府采购活动近三年内,在经营活动中没有重大违法记录的书面声明文件。若投标响应供应商自成立之日起不足3年的,需提供成立至今的书面声明</p>
		<p>提供中小企业声明函</p>
		<p>未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)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,以代理机构现场查询为准。</p>
		<p>供应商具备甲级测绘资质证书</p>
		<p>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。投标人须提供承诺书。</p>
2.2.2	符合性审查	<p>投标文件格式符合招标文件要求。</p> <p>投标文件的签名盖章符合招标文件要求。</p> <p>投标有效期符合招标文件要求。</p> <p>服务期符合招标文件要求。</p> <p>是否按照投标须知要求金额缴纳了投标保证金,并提供了投标保证金缴纳凭证。</p>

		按照招标文件规定报价只有一个有效报价且没有漏项，投标报价未超过最高限价。
		投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件。
		是否符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求。

2.3 商务部分

条款号		评审标准
2.3	报价得分 (10分)	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标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。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 / 投标报价) × 价格权值 × 100。

2.4 技术部分

条款号		评审标准
2.4.1	类似业绩 (3分)	提供近三年（2023年1月1日至今）类似项目业绩，每提供一个得1分，最高3分。 注：需提供有效的合同复印件或中标通知书复印件，未提供不得分。
2.4.2	人员配备 (18分)	1. 项目负责人： ①具有土地或测绘相关专业高级职称或注册测绘师得

条款号	评审标准	
		<p>3分，没有不得分；</p> <p>②具有土地及测绘相关专业中级职称及以上得1分，没有不得分；</p> <p>2. 拟投入项目人员(不包含项目负责人)： 具有土地或测绘相关专业高级工程师职称每提供1名得2分，土地或测绘相关专业中级工程师职称每提供1名得1分，土地或测绘相关专业初级工程师职称每提供1名加0.5分（本项最多得12分）；</p> <p>3. 项目组成员中具有有效期内的涉密测绘成果管理人员岗位培训合格证的每提供一个得1分，本项最高得3分。</p> <p>（须提供在本单位近6个月任意3个月的社保缴纳证明及相关证书复印件，除国家不要求缴纳社保的或退休要提供退休证及聘用合同，一人多证的，按一人计分）。</p>
2.4.3	项目实施技术方案（25分）	<p>根据投标供应商提供的项目实施方案进行评审，需包含但不限于以下内容：①工作程序及方法、②总体组织计划、③面临的问题及解决办法、④草原确权登记核心技术方案、⑤验收建议方案。经评审小组评审，上述5项内容方案健全完善、科学合理、符合项目实际、可操作性强的得25分。每缺失一项内容或内容与项目需求不符的扣5分，每出现一处瑕疵（不够完善、不够合理、不够科学、结合实际不够紧密、操作性不够强以及其他缺陷问题之一）扣1分，扣完为止。未提供方案的不得分。</p>
2.4.4	质量保证措施（8分）	<p>根据投标人提供的质量保证措施进行综合评分，包含但不限于</p> <p>①质量目标管理措施2分；</p> <p>②质量控制措施2分；</p> <p>③质量技术管理措施2分；</p> <p>④质量检查制度2分；</p> <p>上述4项内容，每项内容完整，可行性较强、且具有针对性的，得8分；每缺一项内容，扣2分；每有一项内容不完整或未能满足采购需求或逻辑性不强或无针对性等的，扣1分，扣完为止。</p>

条款号		评审标准
2.4.5	进度计划及保障措施（6分）	<p>根据投标人提供的进度计划及保障措施方案进行综合评分，包含但不限于：</p> <p>①时间节点分析，结合本项目进行分析的 2 分；</p> <p>②工作计划安排 2 分；</p> <p>③工期保障措施 2 分；</p> <p>上述 3 项内容，每项内容完整，可行性较强、且具有针对性的，得 6 分；每缺一项内容，扣 2 分；每有一项内容不完整或未能满足采购需求或逻辑性不强或无针对性等的，扣 1 分，扣完为止。</p>
2.4.6	保密措施（6分）	<p>根据投标人提供的保密措施进行综合评分，包含但不限于</p> <p>①测绘成果保密制度 2 分；</p> <p>②保密措施 2 分；</p> <p>③数据安全措施 2 分；</p> <p>上述 3 项内容，每项内容完整，可行性较强、且具有针对性的，得 6 分；每缺一项内容，扣 2 分；每有一项内容不完整或未能满足采购需求或逻辑性不强或无针对性等的，扣 1 分，扣完为止。</p>
2.4.7	项目总体分析（8分）	<p>根据投标人对本项目需求的理解程度，包含但不限于：</p> <p>①项目背景总体概述理解透彻，思路框架清晰得 2 分；</p>

条款号		评审标准
		<p>②项目整体工作目标明确，有针对性得 2 分；</p> <p>③工作内容任务完整健全得 2 分；</p> <p>④进度要求内容、成果完整健全得 2 分；</p> <p>上述 4 项内容，每项内容完整，可行性较强、且具有针对性的，得 8 分；每缺一项内容，扣 2 分；每有一项内容不完整或未能满足采购需求或逻辑性不强或无针对性等的，扣 1 分，扣完为止。</p>
2.4.8	应急措施方案（8 分）	<p>根据①工作流程②甲方工作需要③服务应急措施④响应程序及时间方案。上述 4 项内容，每项内容完整，可行性较强、且具有针对性的，得 8 分；每缺一项内容，扣 2 分；每有一项内容不完整或未能满足采购需求或逻辑性不强或无针对性等的，扣 1 分，扣完为止。</p>
2.4.9	后续配合服务（8 分）	<p>提供后续配合服务承诺及积极响应项目需求的服务内容包括但不限于①后续服务机构及服务电话设置；②后续服务队伍人员情况；③响应时间；④后续服务技术支持能力。</p> <p>每缺一项内容，扣 2 分；每有一项内容不完整或未能满足采购需求或逻辑性不强或无针对性等的，扣 1 分，扣完为止。</p>

3. 评标方法

本项目评标办法为综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.3、2.4 款规定的评分标准进行打分，并按综

合得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人自行确定。

第五章 签订合同、合同主要条款（参考）

1. 签订合同

1.1 采购人应当按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第4条的规定为基础，并根据评标、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。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，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者招标文件明确不允许分包方式履行合同的，中标人不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。招标文件明确允许分包方式履行合同的，按照招标文件相关规定执行。

当中标人放弃中标结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人，但应符合相关规定；否则采购人应重新组织招标。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起7个工作日内，将采购合同副本报同级财政部门 and 有关部门备案。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

2. 追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下并且在签订合同后1年内，经采购人报同级财政部门批准后，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10%，否则采购人应重新组织招标。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

3. 服务成果质量与验收

招标文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投标文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由中标人承担全部责任。

4. 合同主要条款

合同编号：_____

甲方（采购人）：_____

住所地：_____

乙方（中标人）：_____

住所地：_____

乙方于____年__月__日参加了（采购人或者代理机构）组织的“（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为（包及包名称）中标人，按照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及招标文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（¥_____）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

.....

第三条 服务交付

1、交付日期:

2、交付地点:

.....

第四条 交付验收

1、乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据招标文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告。

3、对复杂的服务，甲方可邀请国家认可的专业机构参与验收，并出具验收报告，相关费用负担由甲乙双方约定。

.....

第五条 所有权归属

乙方将服务成果交付甲方，并且经甲乙双方共同验收合格后所有权转移给甲方，在所有权转移之前，标的物损毁、灭失的风险归乙方，乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

如乙方交付的服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约，乙方须向甲方支付20%的违约金；如果合同总金额价款已经支付完毕或者开始支付合同价款时才发现产权有瑕疵的，乙方仍须支付上述违约金并且赔偿甲方由此所遭受的一切损失。

第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

.....

第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、属国库集中支付资金，甲方应按照双方约定的付款期限，及时向财政部门报送资金支付申请，财政部门对支付申请审核无误后，将款项直接支付至乙方账户。

3、付款方式

（可采用分期付款方式，也可以采用一次性付款方式，具体由甲乙双方协商约定。采用分期付款方式的，应约定首付、各分期支付的时间、条件及支付资金的比率；采用一次性付款方式的，应约定支付的时间；甲方根据采购服务的具体情况确定是否预留质保金）。

.....

第八条 履约保证金

1、乙方须向甲方交纳人民币（大写）_____（¥_____）元作为本合同的履约保证金。

2、履约保证金用于补偿甲方因乙方不能履行或不能完全履行合同义务而蒙受的损失。

3、履约保证金在服务交付验收合格____月无质量问题后，填写《政府采购项目履约保证金退付表》、《政府采购项目验收单》和资金往来收款收据交监督部门后20个工作日内退还。

.....

第九条 售后服务及承诺

1、服务成果质量保证期限自提交服务验收合格之日起____年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

.....

第十条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由

甲方永久免费使用。

.....

第十一条 甲方责任

- 1、及时办理付款手续。
- 2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。
- 3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

1、保证所提供服务为投标文件承诺服务，符合相关法律法规规定并且满足甲方的需求，保证其配套项目部件为全新的未使用的且符合相关的质量要求。

2、保证所提供服务的售后服务，严格依据投标文件及相关承诺，对服务以及与之配套的项目进行保修、维护等服务。

3、保证其所供服务不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

第十三条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，甲方有权拒收。同时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

3、乙方逾期交付服务成果时，每逾1日乙方向甲方支付合同总金额3%的滞纳金。逾期交付超过30日，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且赔偿甲方因此所遭受的损失。

4、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免

予承担违约责任。

.....

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

第十七条 合同生效及其他

1、除招标文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式六份，甲方一份，乙方一份，采购代理机构二份，同级财政部门一份，市公共资源交易管理办公室一份。

.....

第十八条 服务期限

本合同服务期限为__年；服务期限自 ____年__月__日起至__年__月__日止。本合同期限届满，如需续签，根据《政府采购目录》有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

- 1、政府采购招标文件（包括澄清、修改）；
- 2、乙方投标文件；
- 3、中标（成交）通知书；
- 4、中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件；

5、政府采购委托协议书;

甲 方:

单位名称(公章):

法定代表人签字:

电 话:

年 月 日

乙 方:

单位名称(公章):

法定代表人签字:

电 话:

年 月 日

第六章 投标文件格式

**** 项目

项目编号：

投 标 文 件

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

投标人地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

年 月 日

目 录

- 一、投标函
- 二、投标报价一览表
- 三、法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书
- 四、商务条款偏离表
- 五、保证金缴纳证明
- 六、投标人基本情况
- 七、投标人近年类似项目业绩表
- 八、拟派本项目员情况表
- 九、技术服务方案
- 十、其他需要提交的资料

注：为了便于查找，请按上述顺序编制投标文件内容，各供应商可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。并在目录中标明每项内容的起始页码。

一、投标函

致：_____（采购人名称）

根据已收到的_____项目的招标文件，遵照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，经考察现场和充分研究贵方的招标文件的全部内容后，我方郑重承诺如下：

1. 我方投标价格为_____元（大写：_____）；服务周期为：_____。
2. 如果我方中标，我方将在招标文件规定的时间内签订合同。如果我方违约，除没收投标保证金外，贵方有权终止我方中标并选择其它成交投标人。
3. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力；
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （5）参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
4. 如果我方中标，我方将按规定履行合同责任义务。保证在合同约定的服务周期内完成招标内容，并确保我方提供服务、质量和数量以及相关服务满足招标文件的要求。
5. 本投标文件在招标文件规定的投标有效期内对我方具有约束力，如果我方在投标有效期内撤销投标，其投标保证金将被贵方没收。
6. 我方已详细阅读招标文件全部内容且完全理解，同意放弃对这方面有不明及误解的权力。若有违反，同意被废除投标资格并接受处罚。
7. 我方保证投标文件内容无任何虚假、未侵犯他人知识产权。如有虚假，同意废除中标资格并被没收投标担保，承担因侵犯他人知识产权而由此引起的全部法律责任和经济责任。

8. 我方愿意提供贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低投标报价的投标或收到的任何投标。

9. 我方派法定代表人或其授权委托人作为我方代表，负责按时参加开标会并签署与投标有关的相关文件等。

10. 我方保证按招标文件及合同约定原则处理因采购人原因增加或调整的工作量及其他事宜。

11. 如我方中标，我方自愿向采购代理机构支付代理费，并在合同签订后3个工作日内向采购代理机构提供采购合同原件一份用于采购资料备案工作。

投标人：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：年 月 日

二、投标报价一览表

项目名称	
项目编号	
服务内容	
服务期	
质量目标	
投标报价	小写： _____ 大写： _____ (注：该报价含完成服务成果的一切费用、售后维护费用、 税费等不可预见的本项目所产生的一切费用)
备注	

投 标 人： _____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字或盖章）

日 期： _____年__月__日

三、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人：_____（公章）

_____年_____月_____日

- 注：1、法定代表人参加本次投标的应签署本文件并附本人身份证复印件；
2、如法定代表人不参加本次投标，应签署《法定代表人授权委托书》。

法定代表人授权委托书

_____(采购人)_____：

我_____(姓名)_____系_____(投标人名称)_____法定代表人，现授权委托我公司的_____(姓名、职务或者职称)_____为我公司本次_____项目的授权代表，代表我方办理本次投标、签约等相关事宜，签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前，本授权委托书一直有效。被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权撤销而失效。

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效, 特此声明。

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名：

性 别：

年 龄：

单 位：

部 门：

职 务：

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年__月__日

四、商务偏离表

序号	招标文件要求	投标文件要求	偏离情况
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

注：本项目商务条款只能优于招标文件，不允许偏离。表格内容如果全空视为商务条款完全响应招标文件要求。

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：__（签字或盖章）

日 期：_____年__月__日

五、投标保证金缴纳证明

六、投标人基本情况

投标人名称			
注册地址		邮政编码	
成立时间		企业性质	
营业执照号		注册资金	
法定代表人		电话	
联系人		电话	
开户银行		银行帐号	
经营范围			
备注			

6.1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件

- 一、如投标人是企业(包括合伙企业), 应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”;
- 二、如投标人是事业单位, 应提供有效的“事业单位法人证书”;
- 三、投标人是非企业专业服务机构的, 应提供执业许可证等证明文件;
- 四、如投标人是个体工商户, 应提供有效的“个体工商户营业执照”;

6.2、审计报告或财务报表，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

6.3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函

致：_____（采购人名称）

我单位郑重承诺：

我单位具备履行_____（项目名称）合同所必需的
设备和专业技术能力；
特此承诺。

投标人：_____（盖章）

日期： 年 月 日

6.4、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：_____（采购人名称）

我单位在参与_____（项目名称）前三年内（以投标文件递交截止之日为期限）在经营活动中没有重大违法记录。

若贵方在本项目采购过程中发现我方参加政府采购活动前三年内有重大违法记录；我单位将无条件退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明！

备注：

若投标人在投标文件递交截止之日成立时间不足三年，以自成立以来的时间计取。

投标人：_____（盖章）

日期： 年 月 日

6.5、中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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。

6.6 资质证书

6.7 声明函

本单位在参与_____项目投标过程中特

作以下承诺：

我单位不存在以下情况：

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。除单一来源采购项目外，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。具体信息如下：

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	请如实填写，没有请在 本栏填写“无”
除单一来源采购项目外，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	请如实填写，没有请在 本栏填写“无”

法定代表人或被授权人（签字或盖章）

供应商名称：（盖章）

日期： 年 月 日

七、投标人近年类似项目业绩表

序号	项目名称	采购人	采购人 联系方式	合同金额	合同日期	备注

备注：本表后须附业绩的证明资料。

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年__月__日

八、拟指派负责人和主要成员名单

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称/职务	本项目中的岗位	从事专业年限	备注

备注：本表后需提供招标文件要求的有关书面证明材料。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

九、技术服务方案

供应商可根据本项目评审内容格式自拟编制，根据实际情况进行增加，可对照评审内容进行逐条响应。

十、其他需要提交的资料

根据招标文件的要求和投标人认为需要提供的资料。