

项目编号：N5106832023000011

# 绵竹市集体土地所有权确权登记成果更新 汇交工作项目

## 招 标 文 件

四川·德阳

采购人：绵竹市自然资源和规划局  
采购代理机构：四川中森企业管理咨询有限公司  
共同编制

2023年03月

## 目录

|     |                                      |    |
|-----|--------------------------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请 .....                           | 2  |
| 第二章 | 投标人须知 .....                          | 5  |
| 第三章 | 投标文件格式 .....                         | 20 |
| 第四章 | 投标人的资格、资质性及其他类似效力要求 .....            | 41 |
| 第五章 | 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料 ..... | 43 |
| 第六章 | 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求 .....    | 45 |
| 第七章 | 评标办法 .....                           | 56 |
| 第八章 | 采购合同（样例） .....                       | 67 |

## 第一章 投标邀请

四川中森企业管理咨询有限公司(采购代理机构)受 绵竹市自然资源和规划局(采购人)委托,拟对“绵竹市集体土地所有权确权登记成果更新汇交工作项目”(项目名称)进行国内公开招标,兹邀请符合本次招标要求的投标人参加投标。

一、项目编号: N5106832023000011

二、项目名称:绵竹市集体土地所有权确权登记成果更新汇交工作项目

三、资金来源: 财政资金

四、招标项目简介:

本项目共 3 个包件,有关具体采购内容及相关要求详见招标文件“第六章招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求”。

五、投标人参加本次政府采购活动,应当在提交投标文件前具备下列条件:

(一)符合《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、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力;
- 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- 5、参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;
- 6、法律、行政法规规定的其他条件:

(二)落实政府采购政策需满足的资格要求:本项目不专门面向中小企业采购。

(三)本项目的特定资格要求:

(1)参加本项目政府采购活动的投标人单位、法定代表人、主要负责人在前 3 年内不得具有行贿犯罪记录;

(2)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;

(3)具有国家测绘行政主管部门颁发的测绘乙级及以上资质(业务范围需包含:地理信息系统工程、界线与不动产测绘);

(4)本项目不接受联合体。

## 六、禁止参加本次采购活动的投标人：

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，招标人或招标代理机构将通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道查询投标人在投标文件递交截止日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单中的投标人参加本项目的采购活动。

## 七、招标文件获取的时间期限、地点、方式

（一）获取招标文件的时间期限（即报名时间）：2023年3月10日至2023年3月16日（以北京时间北京时间）。

（二）获取招标文件的地点：[四川政府采购网\(www.ccgp-sichuan.gov.cn\)](http://www.ccgp-sichuan.gov.cn)。

（三）获取招标文件方式：

1. 在线免费获取，资格不得转让
2. 获取途径：项目电子化交易系统-投标(响应)管理-未获取采购文件中选择本项目获取招标文件。
3. 具体操作流程详见四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，请各投标人严格按照操作指南要求进行系统操作。
4. 投标人应在规定时间内通过“四川省政府采购一体化平台项目电子化交易系统”获取本项目招标文件，否则均无资格参加该项目的投标。
5. 四川省政府采购一体化平台技术服务电话：4001600900。

八、投标文件递交的截止时间：2023年3月30日10时(北京时间)

开标时间：2023年3月30日10时（北京时间）。

## 九、开标地点：

四川省德阳市旌阳区双河路98号（亲亲里1号楼商铺2楼）四川中森企业管理咨询有限公司开标室。

十、采购信息发布媒体：“四川政府采购网”。

## 十一、联系方式

1. 采购人信息

名称：绵竹市自然资源和规划局

地址：德阳市绵竹市南京大道二段 22 号

联系人：杨女士

联系方式：0838-6902957

## 2. 采购代理机构信息

名称：四川中森企业管理咨询有限公司

地址：四川省德阳市旌阳区双河路 98 号（亲亲里 1 号楼商铺 2 楼）。

联系人：种女士

联系方式：0838-2224033

## 第二章 投标人须知

### 一、投标人须知前附表

| 序号 | 条款名称                      | 说明和要求   |
|----|---------------------------|---|
| 1  | 采购预算<br>(实质性要求)           | 1、本项目报价不能超过政府采购预算：共计 2922200.00 元。第一包 1022000.00 元；第二包 1062800.00 元；第三包 837400.00 元。<br>2、超过采购预算的投标为无效投标。   |
|    | 最高限价<br>(实质性要求)           | 1、最高限价：2922200.00 元。第一包 1022000.00 元；第二包 1062800.00 元；第三包 837400.00 元。<br>2、由于本项目工期紧张的原因，故本次采购服务分为三个包进行。投标人可参与三个包件投标，但中标包件数不得超过 1 个。如投标人按自然包件号顺序已确定为第一中标候选人，则参与的其他包件号不再进入评审。<br>3、超过最高限价的报价为无效投标。   |
| 2  | 低于成本价不正当竞争预防措施<br>(实质性要求) | 1. 在评标过程中，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，并提交相关证明材料。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。<br>2. 投标人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，投标人为法人的，由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。 |

|   |                                      |   |
|---|--------------------------------------|---|
| 3 | <p>小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除</p> | <p>一、小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（未按照招标文件要求提供声明函或证明文件的，不享受价格扣除；依法不享受价格扣除的投标人，可以不提供声明函或证明文件）：</p> <p>1、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，对小型和微型企业产品的价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件，否则其价格不予扣除。</p> <p>2、监狱企业视同小型、微型企业，参加政府采购活动的监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>3、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件，否则其价格不予扣除。</p> |
| 4 | 信用查询                                 | <p>招标人或招标代理机构将通过“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、“中国政府采购网”网站（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）等渠道查询投标人在投标文件递交截止日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单中的投标人参加本项目的采购活动。</p>  |
| 5 | 评标情况公告                               | <p>所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。</p>   |
| 6 | 评标方法                                 | 综合评分法   |
| 7 | 是否允许联合体投标                            | 是（）否（√）   |

|    |              |  |
|----|--------------|--|
| 8  | 是否专门面向中小企业采购 | 是 ( ) 否 ( ✓ )  |
| 9  | 是否允许合同分包     | 是 ( ) 否 ( ✓ )  |
| 10 | 投标保证金        | 本项目不收取投标保证金。   |
| 11 | 履约保证金        | 本项目不收取履约保证金。   |
| 12 | 采购文件咨询       | 联系人：种女士联系电话：0838-2224033   |
| 13 | 中标通知书领取      | 在四川政府采购网公告中标结果同时发出中标通知书，请中标人凭单位介绍信和有效身份证明证件复印件（验原件）盖公章到代理机构处领取中标通知书。   |
| 14 | 投标人询问        | 根据委托代理协议约定，投标人询问由四川中森企业管理咨询有限公司负责答复。<br>联系人：种女士 联系电话：0838-2224033<br>地址：四川省德阳市旌阳区双河路98号（亲亲里1号楼商铺2楼）                                  |
| 15 | 投标人质疑        | 与本项目相关的所有质疑均由四川中森企业管理咨询有限公司（采购代理机构）受理和答复，投标人须以书面形式一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。<br>联系人：种女士 联系电话：0838-2224033<br>地址：四川省德阳市旌阳区双河路98号（亲亲里1号楼商铺2楼） |
| 16 | 投标人投诉        | 投诉受理单位：本项目同级财政部门，即绵竹市财政局。<br>投诉方式：书面方式。<br>联系电话：0838-6905527。<br>地址：绵竹市紫岩街道飞云街99号  |
| 17 | 政府采购合同公告     | 1、政府采购合同签订之日起2个工作日内，政府采购合同将在四川政府采购网公告；<br>2、政府采购合同签订之日起7个工作日内，政府采购   |



|    |                |  |
|----|----------------|--|
|    |                | 合同将向采购项目同级财政部门备案。  |
| 18 | 澄清公告的发布        | 采购人、采购代理机构对已发出的投标文件进行澄清或者修改，在四川政府采购网发布澄清公告。投标人应随时关注项目进度，不按本要求在规定的的时间和网址查看澄清公告所造成的各种后果，由投标人自行负责。  |
| 19 | 招标代理费用的收取标准和方式 | <p>本项目代理服务费根据以中标金额作为《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格〔2015〕299号）等文件的规定计取，以现金或者转账方式收取。</p> <p>由中标投标人在领取中标通知书前向采购代理机构一次性交纳采购代理服务费。由中标投标人在领取中标通知书前支付给四川中森企业管理咨询有限公司。</p> |

## 二、总则

### 1. 适用范围

- 1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
- 1.2 本招标文件的解释权归招标人和招标代理机构所有。

### 2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。  
本次招标的采购人是绵竹市自然资源和规划局

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。  
本次招标的采购代理机构是四川中森企业管理咨询有限公司（简称“招标人”）。

2.3 “投标人”系指获取招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的法人、其他组织或自然人

### 3. 合格投标人（实质性要求）

- (1) 不属于禁止参加本项目采购活动的投标人。
- (2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- (3) 依法通过四川省政府采购一体化平台项目电子化交易系统获取了采购文件。

### 4. 投标费用（实质性要求）

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

### 5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 **利害关系投标人处理。**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。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由投标人确定其中一家符合条件的投标人参加后续的政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。

5.2 **前期参与投标人处理。**为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。投标人为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制招标文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为招标文件中规定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

**5.3 利害关系代理人处理。**2家以上的投标人不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

### **三、招标文件**

#### **6. 招标文件的构成**

招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (一) 投标邀请；
- (二) 投标人须知；
- (三) 投标文件格式；
- (四) 投标人的资格、资质性及其他类似效力要求；
- (五) 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
- (六) 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求；
- (七) 评标办法；
- (八) 采购合同（样例）。

#### **7. 招标文件的澄清和修改**

7.1 在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

7.2 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在四川政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

#### **8. 答疑会和现场考察**

8.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以在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。组织现场考察或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

现场考察或标前答疑会时间：本项目不组织。

现场考察或标前答疑会地点：本项目不组织。

8.2 投标人考察现场所发生的一切费用由投标人自己承担。

## 四、投标文件

### 9. 投标文件的语言（实质性要求）

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，所提供的外文资料将可能被视为无效材料。（说明：投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

9.3 如因未翻译而造成的废标，由投标人承担。

### 10. 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

### 11. 投标货币（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价。

### 12. 联合体投标（实质性要求）

本招标项目不接受联合体投标。

### 13. 知识产权（实质性要求）

13.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

#### **14. 投标文件的组成**

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人分包完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列四部分：

**文件一：资格性投标文件（招标人或招标代理机构对本项目的资格审查）**

严格按照第四、五章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。

**文件二：单独密封递交的“开标一览表”原件（用于开标唱标环节）**

**文件三：单独密封递交的电子档**

**文件四：其它响应性投标文件（用于资格审查以外的评标）**

严格按照招标文件要求提供以下方面的相关材料：

**14.1.1 报价部分。**投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“分项报价明细表（如有）”。本次招标报价要求：

投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

**14.1.2 服务部分。**投标人按照招标文件要求做出的服务应答，主要是针对招标项目的服务要求做出的实质性响应和满足。投标人的服务应答包括下列内容：

- （1）服务方案；
- （2）技术、服务应答表；
- （3）投标人认为需要提供的文件和资料。

**14.1.3 商务部分。**投标人按照招标文件要求提供的有关文件及优惠承诺。包括以下内容：

- （1）投标函；
- （2）投标人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，即使中标也将取消中标资格）；

- (3) 证明投标人业绩的有关材料复印件；
- (4) 商务应答表；
- (5) 其他投标人认为需要提供的文件和资料。

**14.1.4 售后服务。**投标人按照招标文件中售后服务要求作出的积极响应和承诺。

**14.1.5 其他部分。**投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

## **15. 投标文件格式**

15.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

## **16. 投标保证金**

本次招标项目不收取投标保证金。

## **17. 投标有效期（实质性要求）**

17.1 本项目投标有效期为投标截止时间届满后 90 日历天。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

17.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

17.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

## **18. 投标文件的印制和签署**

18.1 投标人应按准备投标文件“资格性投标文件”正本壹份、副本贰份，投标文件“其他响应性投标文件”正本壹份、副本贰份，“开标一览表”壹份，“电子文档”壹份（电子文档应采用 U 盘制作包括资格性投标文件和其他响应性投标文件，电子文档应该采用 PDF 格式和递交的纸质文件完全一致包括印章和签署等内容）。投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

18.2 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表人在规定签章处签字或盖章。投标文件副本可采用正本的复印件，用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。

18.3 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人/主要负责人或其授权代表人签字或盖个人印鉴。

18.4 投标文件正本和副本必须胶装成册并编码。

18.5 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整

18.6 投标文件的资格性投标文件和其他响应性投标文件必须单独胶装成册。

18.7 投标文件统一用 A4 幅面纸印制，逐页编码

## **19. 投标文件的密封和标注**

19.1 投标人应在“资格性投标文件”和“其他响应性投标文件”正本和所有副本的封面上注明投标人名称、项目编号、项目名称及包件号（若有）。

## **20. 投标文件的递交**

20.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按招标文件的规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将不予接收，招标采购单位将告知投标人不予接收的原因。

20.2 递交投标文件时，报名投标人名称和招标文件的文号、分包号应当与投标投标人名称和招标文件的文号、分包号一致。但是，投标文件实质内容报名投标人名称和招标文件的文号、分包号一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

20.3 本次招标不接收邮寄的投标文件。

## **21. 投标文件的修改和撤回**

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 19 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改，撤回投标的，将按照有关规定进行相应处理。

## 五、开标和中标

### 22. 开标

22.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，招标人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。开标由招标人或者招标代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

22.2 开标时，可能根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

22.3 开标时，由投标人或者其推选的代表先检查其自己递交的投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

投标人代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，可以当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

22.4 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

22.5 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.6 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

### 23. 开标程序

23.1 开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。当众宣布参加开标会主持人、唱标人、会议记录人以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员，根据“投标人签到表”宣布参加投标的投标人名单。



(2) 根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果，当众宣布投标文件的密封情况。

(3) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格（价格折扣）、或招标文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。未宣读的投标价格（价格折扣）或招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的，应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的，可以当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，或者另行提供书面异议资料，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

(4) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场（招标文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。评标结果投标人在四川政府采购网上查询。

#### **24. 开评标过程存档**

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档

#### **25. 评标情况公告**

所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。

#### **26. 中标通知书**

26.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

26.2 中标通知书对招标人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

26.2 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣

布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

26.3 中标结果将在四川政府采购网公布。

## **六、签订及履行合同和验收**

### **27. 签订合同**

27.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

27.2 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，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

27.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

27.4 中标人在合同签订之后2个工作日内，将签订的合同（壹份）送至采购代理机构。中标人应及时到招标代理机构办理。

### **28. 合同分包（实质性要求）**

本项目不允许合同分包

### **29. 合同转包（实质性要求）**

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

本项目不允许合同转包。

### **30. 补充合同**

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标投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，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

### **31. 履约保证金**

本项目不收取履约保证金

### **32. 合同公告**

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### **33. 合同备案**

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

### **34. 履行合同**

34.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同中规定的义务，保证合同的顺利完成。

34.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

### **35. 验收**

35.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）等政府采购相关法律法规的要求进行验收。

35.2 验收结果合格的，成交投标人凭验收合格证明材料办理资金支付手续；验收结果不合格的，将不予支付采购资金。

### **36. 资金支付**

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标投标人支付采购资金。本项目采购资金付款详见第六章中付款方式。

## **七、投标纪律要求**

### **37. 投标人不得具有的情形**

投标人参加本项目投标不得有下列情形：

- （1）提供虚假材料谋取中标；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- （3）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- （4）向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- (6) 中标或者中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

## **八、询问、质疑和投诉**

38. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

## **九、其他**

39. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

## 第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

四、本章格式中“注”的内容，投标人可以自行决定是否保留在投标文件中。未保留视为投标人默认接受“注”的内容。

## 第一部分“资格性投标文件”格式

封面：

(正本/副本)

# 资格性投标文件

项目编号：\_\_\_\_\_

项目包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人名章）

投标时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 一、法定代表人授权书

\_\_\_\_\_（招标代理机构名称）：

本授权声明：\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（被授权人姓名、职务）为我方“\_\_\_\_\_”项目（项目编号：\_\_\_\_\_）第\_\_\_\_\_包投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位盖章）

日期：    年    月    日

注：

- 1、应附加盖公章的法定代表人身份证明文件复印件和授权代表身份证明文件复印件。
- 2、身份证明文件包括居民身份证或户口本或军官证或外籍人员的护照等。
- 3、身份证明文件应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正反面复印件。

## 二、法定代表人身份证明书

\_\_\_\_\_（招标代理机构名称）：

\_\_\_\_\_（法定代表人姓名）在\_\_\_\_\_（投标人名称）处任\_\_\_\_\_（职务名称）职务，是\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

法定代表人联系方式：。

特此证明。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

说明：上述证明文件在投标文件中附有法定代表人身份证正反面复印件或护照复印件（投标人的法定代表人为外籍人士的，则提供护照复印件）时才能生效。



### 三、承诺函

\_\_\_\_\_（招标代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

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。
7. 根据采购项目提出的特殊条件。

二、我单位（单位名称）承诺截至投标截止日未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、我单位（单位名称）、（法定代表人）、（主要负责人）在前三年内没有行贿犯罪记录。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

注：法定代表人与主要负责人为同一人的，需另提供相关事声明，格式自拟

#### 四、符合招标文件第五章规定的资格证明材料

## 第二部分“其他响应性投标文件”格式

封面：

(正本/副本)

# 其他响应性投标文件

项目编号：\_\_\_\_\_

项目包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或加盖个人名章）

投标时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 一、投标函

\_\_\_\_\_（招标代理机构名称）：

我方全面研究了“\_\_\_\_\_”项目（项目编号：\_\_\_\_\_）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目第\_\_\_\_包投标。我方授权\_\_\_\_\_（姓名、职务）代表我方\_\_\_\_\_（投标人名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向招标人提供所需服务，投标报价以为元。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方为本项目提交的资格性投标文件正本壹份，副本贰份，其他响应性投标文件正本壹份，副本贰份，用于开标唱标的“开标一览表”壹份，电子文档壹份。

四、我方同意本项目投标有效期为投标截止时间届满后 90 天。

五、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

## 二、开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号     | 项目名称 | 服务时间 | 是否为小微企业 | 备注 |
|--------|------|------|---------|----|
| 1      |      |      |         |    |
|        |      |      |         |    |
|        |      |      |         |    |
| 合计（元）： |      |      |         |    |

注：1. 报价合计应是最终用户验收合格后的总价。投标人的报价是响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标额完成本项目所需的一切税费；投标人的报价应以元为单位。

2. “开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表人签字并盖投标人印章。

3. “开标一览表”以包为单位填写。

4. 声明为小型和微型企业的投标价格给予 10%的价格扣除。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

### 三、分项报价明细表

项目编号： \_\_\_\_\_

项目包号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

| 序号                        | 服务内容  | 工作量<br>(宗地数) | 单价<br>(元/宗) |
|---------------------------|---|--------------|-------------|
| 包 X                       | 第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求 四、采购内容及参数（服务）要求 |              |             |
|                           |   |              |             |
|                           |   |              |             |
|                           |   |              |             |
| ...                       |   |              |             |
| 分项报价合计（元） _____ 大写： _____ |   |              |             |

注：1. “分项报价明细表”以包为单位填写。

投标人名称： \_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）： \_\_\_\_\_

日期：       年       月       日

## 四、商务应答表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 招标要求 | 投标应答 |
|----|------|------|
|    |      |      |
|    |      |      |
|    |      |      |
|    |      |      |

注：投标人必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其投标或中标资格。如与招标文件所列商务条款无偏离，则无须逐条应答。如有偏离条款，请将偏离条款（包括正偏离和负偏离）逐条应答。未明确偏离的条款，视为默认接受，投标人不得籍未作应答而拒不接受。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 五、投标人基本情况

|        |     |  |        |        |    |  |
|--------|-----|--|--------|--------|----|--|
| 投标人名称  |     |  |        |        |    |  |
| 注册地址   |     |  |        | 邮政编码   |    |  |
| 联系方式   | 联系人 |  |        | 电话     |    |  |
|        | 传真  |  |        | 网址     |    |  |
| 法定代表人  | 姓名  |  | 技术职称   |        | 电话 |  |
| 技术负责人  | 姓名  |  | 技术职称   |        | 电话 |  |
| 成立时间   |     |  | 员工总人数： |        |    |  |
| 企业资质等级 |     |  | 其中     | 高级职称人员 |    |  |
| 营业执照号  |     |  |        | 中级职称人员 |    |  |
| 注册资金   |     |  |        | 初级职称人员 |    |  |
| 开户银行   |     |  |        | 技工     |    |  |
| 账号     |     |  |        | 其他人员   |    |  |
| 经营范围   |     |  |        |        |    |  |
| 备注     |     |  |        |        |    |  |

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日



## 六、投标人类似项目业绩一览表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

| 年份  | 用户名称 | 项目名称 | 完成时间 | 合同金额 | 验收情况 | 备注 |
|-----|------|------|------|------|------|----|
|     |      |      |      |      |      |    |
|     |      |      |      |      |      |    |
| ... |      |      |      |      |      |    |

注：投标人（仅限于投标人自己实施的）以上业绩需提供有关书面证明材料。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

### 七、技术、服务应答表

项目编号： \_\_\_\_\_

项目包号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

| 序号 | 招标文件要求 | 投标应答内容 | 偏离说明（正偏离、无偏离或负偏离） |
|----|--------|--------|-------------------|
|    |        |        |                   |
|    |        |        |                   |
|    |        |        |                   |
|    |        |        |                   |
|    |        |        |                   |
|    |        |        |                   |

注：投标人必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其报价或成交资格。本表只填写投标文件中与招标文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，投标文件中技术、服务响应与招标文件要求完全一致的，不用在此表中列出。未明确偏离的条款，视为默认接受，投标人不得籍未作应答而拒不接受。

投标人名称： \_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）： \_\_\_\_\_

日期：     年     月     日

### 八、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

| 类别         | 职务 | 姓名 | 职称 | 常住地 | 资格证明（附复印件） |    |    |    |
|------------|----|----|----|-----|------------|----|----|----|
|            |    |    |    |     | 证书名称       | 级别 | 证号 | 专业 |
| 管理<br>人员   |    |    |    |     |            |    |    |    |
|            |    |    |    |     |            |    |    |    |
|            |    |    |    |     |            |    |    |    |
| 技术<br>人员   |    |    |    |     |            |    |    |    |
|            |    |    |    |     |            |    |    |    |
|            |    |    |    |     |            |    |    |    |
| 售后服<br>务人员 |    |    |    |     |            |    |    |    |
|            |    |    |    |     |            |    |    |    |

注：投标人根据招标文件第七章评标办法拟派本项目人员配置要求提供相应证明材料，以上证明资料均须以加盖投标人公章。如不实，属于弄虚作假，取消中标资格。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

## 九、知识产权声明函

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

本单位\_\_\_\_\_（投标人名称）参加\_\_\_\_\_（招标名称）的投标活动，现承诺声明：

1、本单位保证本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生第三方提出侵犯其专利权，商标权或其它知识产权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由本单位承担所有相关责任。

2、招标人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3、本单位声明如果在项目实施过程中涉及采用自有知识成果，本单位提供使用自有知识成果的相关资料并为其真实性单独负责，在使用该知识成果后，本单位提供开发接口和开发手册等技术文档给招标人，并承诺提供无限期技术支持，招标人享有永久使用权（含招标人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

4、如采用本单位所不拥有的知识产权，本单位承诺在项目报价中已经包含合法获取该知识产权的相关费用。

注：

1、本单位对上述承诺声明内容事项真实性负责，如经查实上述承诺声明的内容事项存在虚假或未履行，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追求法律责任。

2、如投标人承诺后，发生知识产权纠纷，全部责任由投标人负责。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

## 十、承诺函

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

我方作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、我方已认真阅读并接受本项目招标文件第二章的全部实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

三、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的投标人。

四、参加本次招标采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、如果有《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在投标文件中全面如实反映。

六、投标文件中提供的能够给予我方带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、如本项目评标过程中需要提供样品，则我方提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我方愿意承担相应不利后果。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

## 十一、中小企业声明函(如涉及)

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。相关企业的具体情况如下：

(标的名称)，属于(采购文件中明确的所属行业)；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)；

(标的名称)，属于(采购文件中明确的所属行业)；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。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

日期： 年 月 日

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报

## 十二、监狱企业证明材料(如涉及)

参加采购活动的监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（注：投标人属于监狱企业则提供，不属于监狱企业不需要提供）

### 十三、残疾人福利性单位声明函(如涉及)

本单位郑重声明，参照《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由本单位提供服务，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。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

日期：    年    月    日

（注：投标人属于残疾人福利性单位则提供，不属于残疾人福利性单位不需要提供）



#### 十四、投标人认为需要提供的其他资料

（具体内容由各投标人自拟）

## 第四章 投标人的资格、资质性及其他类似效力要求

### 一、投标人资格、资质性及其他类似效力要求

- 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、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件：

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不专门面向中小企业采购。

（三）根据采购项目提出的特殊条件：

（1）参加本项目政府采购活动的投标人单位、法定代表人、主要负责人在前三年内不得具有行贿犯罪记录；

（2）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；

（3）具有国家测绘行政主管部门颁发的测绘乙级及以上资质（业务范围需包含：地理信息系统工程、界线与不动产测绘）；

（4）本项目不接受联合体。

### 二、投标人其他类似效力要求

1、投标人法定代表人授权参加本次采购活动的合法代表。

2、投标人依法通过四川省政府采购一体化平台项目电子化交易系统获取了采购文件的证明材料；

1. 本章所称“重大违法记录”，是指投标人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。（“较大数额罚款”的金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若采

购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的,以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。

2. 投标人在参加政府采购活动前,被纳入法院、市场监督管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内,或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚(处理)的,本项目不认定其具有良好的商业信誉。

## 第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

### 一、应当提供的投标人资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

1. 具有独立承担民事责任的能力：须提供由工商部门核发的已加载法人和其他组织统一社会信用代码的营业执照；事业单位提供法人证书、组织机构代码证；自然人提供身份证。（复印件）；

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供承诺函原件）；

#### （投标人可提供以下任一种证明材料）

（1）可提供 2020 年度或 2021 年度经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中涉及的财务报表和报表附注）（复印件）；

（2）可提供 2020 或 2021 年度投标人内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表）（复印件）；

（3）可提供距投标文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；

（4）截至投标文件递交截止时间一个工作日前投标人成立时间不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程复印件或银行开户证明材料复印件。

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料（提供承诺函原件）；

4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录材料（提供承诺函原件）；

5. 在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺函原件）；

6. 法律、行政法规规定的其他条件（提供承诺函原件）；

#### （一）根据采购项目提出的特殊条件：

（1）投标人应提供投标人及其现任法定代表人、主要负责人在参加本项目政府采购活动前三年无行贿犯罪记录（提供承诺函原件）；

（2）须提供“截至投标截止日未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单”（提供承诺函原件）；

（3）投标人具有国家测绘行政主管部门颁发的测绘乙级及以上资质复印件（业务范围需包括：地理信息系统工程、界线与不动产测绘）

### 二、投标人其他类似效力要求

1、投标人法定代表人授权参加本次采购活动的合法代表。

(1) 法定代表人身份证复印件或护照复印件 [注：①法定代表人身份证复印件（在有效期内、两面均应复印）或护照复印件（法定代表人为外籍人士的，按此提供）；②复印件加盖公章]。

(2) 授权代表身份证复印件（身份证两面均应复印）（注：①在有效期内；②复印件加盖公章；③由投标人法定代表人签署所有招标文件并参加开标的，则可不提供）。

(3) 法定代表人授权书原件（法定代表人不参与开标而委托授权代表参加适用）；法定代表人身份证明原件（法定代表人开标而非委托授权代表开标适用）。

**2、投标人依法通过四川省政府采购一体化平台项目电子化交易系统获取了采购文件的证明材料；**

以采购代理机构在四川省政府采购一体化平台项目电子化交易系统查询的获取采购文件投标人名单为准，投标人不用提供证明材料。

**注：1、本章要求投标人提供的资格证明材料必须加盖投标人印章（鲜章）。**

**2、投标人应对其所提供的资格证明材料的来源的合法性、真实性负责。**

## 第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

### 一、项目概述

本项目为绵竹市集体土地所有权确权登记成果更新汇交工作项目，2022年01月26日，自然资源部《关于加快完成集体土地所有权确权登记成果更新汇交的通知》（自然资发〔2022〕19号）要求，按照党中央、国务院决策部署及部工作安排，各地于2011年至2013年基本完成了集体土地所有权确权登记工作。为依法维护农民土地权益，支撑集体经营性建设用地入市等自然资源改革工作，部决定在已有工作基础上，用两年时间全面更新汇交集体土地所有权确权登记成果。2022年04月11日，四川省自然资源厅印发了《四川省集体土地所有权确权登记成果更新汇交工作实施方案》的通知（〔2022〕930号）；文件要求各地需严格落实党中央、国务院关于实施乡村振兴战略、全面深化农村土地制度改革总体要求，按时完成部关于集体土地所有权确权登记的工作部署，结合绵竹市实际情况，按时完成绵竹市集体土地所有权确权登记成果更新汇交工作。

### 二、工作目标

在2013年形成的农村集体土地所有权确权登记成果基础上，通过资料收集分析、坐标转换、内业核实更新、外业补充调查等，结合土地征收批准文件、互换土地的协议或土地调整文件、农民集体合并或撤销文件、行政区划调整资料、土地权属争议调解书、现势性较好的高分辨率正射遥感影像图等，按照确定到镇（街道）、村、村民小组农民集体三级权利主体的原则，采取内外业结合方式更新绵竹市集体土地所有权确权登记成果，在2023年6月底前将绵竹市12个乡镇（街道办）151个行政村（社区）集体土地所有权登记成果纳入不动产登记数据库，协助采购人将更新过的集体土地所有权确权登记成果汇交至自然资源部。

### 三、采购项目目标的清单

| 包号 | 服务范围 | 工作量<br>(村、社<br>区) | 工作量<br>(宗地数) | 预算金额<br>(万元) | 备注 |
|----|------|-------------------|--------------|--------------|----|
|----|------|-------------------|--------------|--------------|----|

|    |                   |    |     |        |   |
|----|-------------------|----|-----|--------|---|
| 包一 | 剑南街道、紫岩街道、新市镇、孝德镇 | 58 | 669 | 102.20 | 包含技术牵头工作。及针对整个项目提供统一的技术方案、技术路线、技术指导和数据成果收集汇总、对包 2、包 3 的数据进行质检等技术服务工作。 |
| 包二 | 什地镇、富新镇、汉旺镇、清平镇   | 56 | 731 | 106.28 |   |
| 包三 | 玉泉镇、广济镇、麓棠镇、九龙镇   | 37 | 576 | 83.74  |   |

注：1、由于本项目工期紧张的原因，故本次采购服务分为三个包进行。投标人可参与三个包件投标，但中标包件数不得超过 1 个。如投标人按自然包件号顺序已确定为第一中标候选人，则参与的其他包件号不再进入评审。

2、三个包件预算金额暂按各包村的数量比例分配，最终结算时按各包实际宗数据实结算，若结算价款大于中标金额，以中标金额包干支付。

3、包一负责技术牵头工作。针对整个项目提供统一的技术方案、技术路线、技术指导、数据成果收集汇总和数据汇交等技术服务工作，所需费用包含在本次报价之中。

#### 四、采购内容及参数（服务）要求

按照《集体土地所有权登记成果更新汇交技术指南》要求，对现有集体土地所有权确权成果进行转换入库，然后依据征地、行政区划调整、对集体土地所有权成果进行更新，核发新证，协助采购人将数据成果汇交至自然资源部，具体服务内容如下：

### （一）1:2000 测绘航空摄影（范围由业主提供）

航空摄影：按照航空摄影相关规范的要求，获取影像图。

像控点测量：依据《数字航空摄影测量控制测量规范》要求，完成像片控制点布设、测量工作。

数字正射影像图（DOM）：按照摄影测量数据生产的相关规范要求，利用获取的数码航空影像和像控点成果，通过空三加密、DEM 编辑、正射影像拼接镶嵌等内业数据处理流程，完成 1:2000 比例尺数字正射影像图（DOM）。

### （二）工作底图制作

利用正射影像图，叠加市、乡、村等各级工作界线图、地籍区及地籍子区界线图等基础图层，按组或分图幅制作 1:2000 比例尺的外业勘界工作图。

### （三）资料收集

全面收集绵竹市集体土地所有权确权登记已有登记成果的电子数据和档案资料：

- 1、集体土地所有权确权登记成果：纸质的或已数字化的申请书、土地权属界线协议书、履行指界程序形成的地籍调查成果、成果数据库等；
- 2、历年来土地征收批准文件；
- 3、互换土地的协议或土地调整文件、本集体经济组织成员的村民会议三分之二以上成员或者三分之二以上村民代表同意的材料、有关批准文件及不动产权属证书；
- 4、农民集体合并或撤销、行政区划调整等导致集体土地所有权、农民集体名称或代码发生变化的相关材料；
- 5、土地权属争议调解书；
- 6、最新行政区划数据、高分辨率正射遥感影像图等。
- 7、其他需要收集的资料。

### （四）数据整理与分析

- 1、整理已有电子数据、纸质资料；
- 2、根据已有集体土地所有权确权登记成果，核实登记数据的现势状态并分类标注，建立集体土地所有权台账；
- 3、对已登记集体土地所有权成果，核实内容是否完整、空间数据是否缺失、



图属是否一致等，形成清单。

### （五）确定技术路线

在核实已有成果资料的基础上，真实掌握本地区工作实际，按照确权登记到乡镇、村、村民小组农民集体三类主体的原则，确定开展成果更新汇交的工作内容和技术路线，制订工作计划，统一组织开展成果入库及更新汇交工作。

### （六）整合关联已有登记成果

1、根据对已有登记成果的整理情况，按照《不动产登记数据库标准》

（TD/T1066—2021）进行规范化处理：对已数字化的登记成果，其空间数据要完成矢量数据坐标转换（统一采用 2000 国家大地坐标系）、格式统一、拓扑检查和处理，非空间数据要进行抽取转换；对未数字化的登记成果，其空间数据要在纸质图件扫描数字化的基础上，利用已知控制点或高分辨率正射影像上同名地物点，纠正后进行数字化采集，非空间数据要从纸质资料中获取相关信息，逐宗进行信息录入；

2、数据清理、转换。包括登记簿册数据整理、数据清理，空间数据库和非空间数据库按《不动产登记数据库标准》（TD/T1066—2021）进行规范化处理，保证转换前后数据量一致，做到矢量数据数学基础正确、格式统一、拓扑无误，非空间数据达到前后数据量一致、内容一致，关联关系一致，权属状态一致；

3、对处理后的数据进行整合关联，按照《不动产单元设定与代码编制规则》（GB/T37346—2019）编制不动产单元代码，利用不动产单元代码将空间信息和非空间信息、不动产和权利、不动产权利和登记过程进行关联。

### （七）成果核实更新

根据土地征收批准文件、村组合并或撤销、行政区划调整、农民集体土地互换调整、土地权属争议调解书、收集的权属错漏信息等资料，核实已登记的集体土地所有权土地权属状况及权属界线，针对发生变化的，依据权属变化材料，按规定履行权属调查程序，利用高分辨率正射影像图，通过权属双方在图上指界和实地指认权属界线相结合的方式，在影像图上采集界址点坐标，形成地籍调查成果。经核实原登记成果有错误或确有发生变化的情况，通过不动产登记系统，统一集中办理注销、变更、转移或更正登记和发证工作。对未进行首次登记的集体土地所有权开展调查、登记和发证工作。

1、集体土地权属调查。对集体土地所有权界址发生变化的，因注销、变更需要重新进行权属调查。

2、地籍测绘。（1）图纸调绘：对集体土地所有权界址发生变化的，重新进行权属调查后，通过利用高分辨率正射影像图采取图解法进行地籍测绘，采集界址点坐标，形成地籍测绘成果；（2）仪器实测：对重要的以及影像上不清晰或有争议的界址点，采取解析法实测形成地籍测绘成果，实际成果数据精度不低于原成果数据精度。

3、内业数据整理、资料制作。对外业形成资料开展内业数据整理、开展公示等资料制作。

4、确权登记成果公示、修改、签字确认。按照《不动产权籍调查技术方案（试行）》的程序要求，对确权登记成果进行公示修改和签字确认。

5、数据库建设。按照《不动产登记数据库标准》（TD/T1066—2021）、《不动产登记数据整合技术规范》（GB/T37346—2019）等规范标准建立集体土地所有权数据库。

6、归档立卷（包括档案数字化）。对集体土地所有所有权确权登记历史档案资料和新形成的纸质档案资料进行规范整理，同时进行扫描存档，形成电子档案。档案材料分为电子档案和纸质档案，通过不动产单元代码、原地籍号、档案号等将登记簿和电子档案进行关联，便于追溯。

7、权证证书办理（采用不动产登记系统办理）。经质检合格的集体土地所有所有权确权登记数据库成果导入本级不动产登记数据库，使用不动产登记系统，按照《不动产登记暂行条例实施细则》及《不动产登记操作规范（试行）》的规定统一集中办理登记，并负责制图、制证。

### **（八）整理登记档案资料**

1、档案资料分为电子档案和纸质档案，通过不动产单元代码、原地籍号、档案号等将登记簿和电子档案进行关联，便于追溯。

2、对登记成果档案资料进行电子化扫描，确保扫描件清晰可见，并按照不动产登记要求进行装订、归档。

### **（九）入不动产登记数据库**

通过不动产登记信息管理基础平台，将整合关联的空间数据和非空间数据入

库到现有的不动产登记数据库。

### **（十）质量检查与登记成果汇交**

按照《不动产登记存量数据成果汇交规范（2021 修订版）》，以绵竹市为单位导出数据，严把成果质量，重点检查成果的完整性、准确性、规范性和一致性，将完成质检后的数据汇交至省自然资源厅，汇交成果应包括纸质的加盖不动产登记中心（机构）公章的报送公文 1 份和汇交资料清单 2 份、电子成果数据 1 份。同时做好数据导出与后续日常增量接入时点的对接工作，最终成果汇交至自然资源部。

### **（十一）后续服务**

本项目应提供后续服务 2 年（自项目验收合格之日起算）。在服务期内，中标人为本项目提供服务，服务内容包括但不限于：对采购人提出的技术问题与数据问题给予及时的解决与反馈，数据库维护和技术指导，对服务成果的缺陷修复，协助对上级部门的回复等内容。全方位提供 7\*24 小时技术支持，在采购人遇到技术问题时，在半小时内响应，如需现场服务的，确定具有解决故障能力的技术人员在 8 小时内到达现场，24 小时内解决问题。

## **五、技术标准**

### **（一）工作依据**

项目实施中严格按照法律法规、政策文件和技术标准规范实施，主要依据包括如下：

#### **1、法规和政策文件**

- （1）《中华人民共和国民法典》；
- （2）《中华人民共和国测绘法》；
- （3）《不动产登记暂行条例》（国务院令第 656 号）；
- （4）《土地管理法实施条例》（国务院令第 743 号）；
- （5）《土地权属争议调查处理办法》（国土资源部令第 17 号）；
- （6）《不动产登记暂行条例实施细则》（国土资源部令第 63 号）；
- （7）《国土资源部财政部农业部关于加快推进农村集体土地确权登记发证工作的通知》（国土资发〔2011〕60 号）；
- （8）《国土资源部中央农村工作领导小组办公室财政部农业部关于农村集

体土地确权登记发证的若干意见》（国土资发〔2011〕178号）；

（9）《自然资源部关于加快完成集体土地所有权确权登记成果更新汇交的通知》（自然资发〔2022〕19号）；

（10）《关于印发四川省集体土地所有权确权登记成果更新汇交工作实施方案的通知》（〔2021〕930号）。

## 2、技术标准规范

- （1）《不动产权籍调查技术方案（试行）》；
- （2）《土地利用现状分类》（GB/T21010-2017）；
- （3）《地籍调查规程》（TDT1001-2012）；
- （4）《不动产登记数据库标准》（TD/T1066—2021）；
- （5）《不动产登记数据整合建库技术规范》（TD/T1067—2021）；
- （6）《不动产登记存量数据成果汇交规范（2021年修订版）》；
- （7）《不动产登记信息管理基础平台接入技术规范（2021年修订版）》；
- （8）《不动产单元设定与代码编制规则》（GB/T37346—2019）；
- （9）《数字测绘成果检查与验收》（GB/T18316-2008）；
- （10）国家基本比例尺地形图分幅与编号（GB/T13989-2012）；
- （11）卫星定位城市测量技术规范(CJJ/T73-2010)；
- （12）全球定位系统（GPS）测量规范（GB/T18314-2009）（下简称《GPS规范》）；
- （13）全球定位系统实时动态测量（RTK）技术规范(CH/T2009-2010)；
- （14）1:5001:10001:2000 地形图航空摄影测量外业规范（GB/T 7931-2008）；
- （15）1:5001:10001:2000 地形图航空摄影测量内业规范（GB/T 7930-2008）；
- （16）数字航空摄影测量控制测量规范（CH/T3006-2011）；
- （17）数字航空摄影测量空中三角测量规范（GB / T23236-2009）；
- （18）数字航空摄影规范第一部分：框幅式数字航空摄影（GB/T27920.1-2011）；
- （19）低空数字航空摄影测量内业规范（CH/Z3003-2010）；
- （20）低空数字航空摄影测量外业规范（CH/Z3004-2010）；

- (21) 低空数字航空摄影规范 (CH/Z3005-2010) ;
- (22) IMU/GPS 辅助航空摄影技术规范 (GB/T27919-2011) ;
- (23) 航空摄影测量技术设计规范 (GB/T19294-2003) ;
- (24) 国家三、四等水准测量规范 (GB12898-2009) (下简称《水准规范》);
- (25) 《测绘成果质量检查与验收》 (GB/T24356-2009) ;
- (26) 《集体土地所有权确权登记成果更新汇交技术指南》。

若有最新标准、规范、要求,则以最新标准、规范、要求为准。

## **(二) 数学基础**

- 1、坐标系统:采用 2000 国家大地坐标系;
- 2、高程基准:采用 1985 国家高程基准;
- 3、地图投影:采用高斯—克吕格投影,3 度分带。

## **(三) 成果资料**

### **1、档案资料成果 (按卷宗提供 1 套)**

- (1) 权属核查工作底图 (1:2000) ;
- (2) 集体土地所有权发证权源材料;
- (3) 集体土地所有权权属调查表;
- (4) 集体土地所有权宗地图;
- (5) 按最新政策文件规定的其他材料。

### **2、数据库成果 (电子档 5 套)**

- (1) 集体土地所有权确权登记成果更新数据库;
- (2) 集体土地所有权确权登记汇交成果。

### **3、文档成果 (纸质档 3 套、电子档 1 套)**

- (1) 集体土地所有权确权登记成更新汇交技术方案;
- (2) 集体土地所有权确权登记成更新汇交工作报告;
- (3) 集体土地所有权确权登记成更新汇交技术总结报告;
- (4) 集体土地所有权确权登记成更新汇交数据库建设报告;
- (5) 其他相关文档。

说明:上述未提及的与项目相关的成果资料,中标人应配合采购人的需求提供;本项目涉密电子文档及相应存储介质、设备必须移交采购人,中标人不得保

留。

## 六、商务要求

### 1、其他服务：

(1) 第一包中标人为整个项目的牵头单位，除完成第一包作业区域内的确权登记发证服务工作外，同时针对整个项目形成统一的技术方案、技术路线、技术指导、数据成果收集汇总、数据汇交等技术报告服务工作，包二、包三中标人无条件配合包一中标人完成技术方案、技术路线，汇总、汇交数据成果，接受包一中标人对项目成果的质检。

(2) 涉及权籍数据库建设、数据整合、数据导入采购人现有不动产登记系统等工作，中标人须与采购人现有的不动产登记系统有效对接，确保登记成果正常使用。

(3) 中标人按照国家现行相关文件要求开展集体土地所有权确权更新汇交工作，如遇国家有新的政策文件出台（修订），按新的文件无条件执行。

### 2、 报价及结算要求：

(1) 本次报价为包干费用，包含完成本项目所涉及人工劳务、设备投入、食宿、差旅费、技术指导、现场踏勘、资料收集汇总、数据逐级汇交、成果编制、成果装订、利润、风险、税金售后服务等完成本项目所需的一切费用。

(2) 招标文件所涉及采购工作量仅作为本次投标报价用，实际采购工作量以中标人在项目服务完毕后经验收合格的实际测量工作量按实结算，若结算价款大于中标金额，以中标金额包干支付。

结算要求：提供采购项目所需的正规发票及相关项目结算资料。

### 3、履约时间：政府采购合同签订至 2023 年 6 月 30 止日完成。

完成已有登记数据收集、整理分析、处理转换、确定技术路线、补充采集、整合关联、成果入库、更新、登记卷及证书制作、档案数字化处理及归档等工作；完成登记成果质量检查验收，逐级上报汇交集体土地所有权确权登记成果。

### 4、履约地点：

采购人指定地点。

### 5、付款方式：

(1) 签订采购合同后 20 个工作日内，支付合同金额的 30%；

(2) 完成全市集体土地所有权确权登记成果更新，成果成功提交四川省自

然资源厅后支付合同金额的 40%;

(3) 在项目验收合格, 成果上报汇交至自然资源部后, 据实结算剩余金额, 并于结算后 20 个工作日内支付剩余金额。

说明: 结算时按各包各自的实际进度和完成情况分别据实结算。

#### **6、验收标准和方法:**

(1) 符合达到现行国家、行业标准, 符合相关法律法规要求。

(2) 采购人将严格按照政府采购相关法律法规、以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205 号) 的要求及国家行业主管部门规定的标准、方法和内容进行验收, 最终成果资料以通过绵竹市自然资源和规划局审查为验收合格。

(3) 在服务期满后 30 日内, 由采购人自行组织履约验收。

7、中标人应为参与本项目的所有人员及设施、设备购买相关保险, 合同期内发生人身安全、财产安全及其他任何事故, 造成的一切责任和经济赔偿均由中标单位自行负责。(提供承诺函)

8、中标人在本项目履约过程中, 接受项目主管部门、政府有关部门的指导和监督。

9、中标人自行提供办公场所及相关设施、设备。

10、本项目所涉及的服务成果知识产权归采购人所有, 不得对外提供。

11、中标人在服务过程中获取的资料负有保密责任。

12、其他未尽事宜由双方共同协商在合同中约定。

#### **七、拟确定的投标人参加采购活动的资格要求**

(一) 符合《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、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力;
- 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- 5、参加本次政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
- 6、法律、行政法规规定的其他条件:

(二) 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目不专门面向中小企业采购。

(三) 本项目的特定资格要求:

(1) 参加本项目政府采购活动的投标人、法定代表人、主要负责人在前 3 年内不得具有行贿犯罪记录;

(2) 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;

(3) 具有国家测绘行政主管部门颁发的测绘乙级及以上资质(业务范围须包含: 地理信息系统工程、界线与不动产测绘);

(4) 本项目不接受联合体。

## **八、履约能力要求(按照评分标准细则进行得分或者扣分)**

- 1、投标人针对本项目提供技术方案。
- 2、投标人针对本项目提供实施方案。
- 3、投标人针对本项目提供后续服务方案。
- 4、投标人针对本项目提供团队人员配置的相关证明材料。
- 5、投标人提供类似履约经验及信誉的相关证明材料。



## 第七章 评标办法

### 1. 总则

1.1 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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否按照规定交纳投标保证金，以确定投标人是否具备投标资格。

合格投标人不足三家的，不得评标。

1.3 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.4 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.5 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）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；
- （二）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （三）对投标文件进行比较和评价；
- （四）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；
- （五）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。

1.6 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.7 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者纠正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

## 2. 评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

## 3. 评标程序

### 3.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.1.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中投标人采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

3.1.2 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法，或者虽然名称为综合评分法，但实际上不符合国家规定；

（六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；

（七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.1.3 出现本条 3.1.2 规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

### 3.2 符合性审查。

3.2.1 评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.2.2 投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形之一的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

(一) 正副本数量齐全、密封完好，只是未按照招标文件要求进行分装或者统装的

(二) 存在个别地方（不超过 2 个）没有法定代表人签字，但有法定代表人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

(三) 除招标文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

(四) 以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

(五) 其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.2.3 除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

(一) 投标文件正副本数量不足的；

(二) 投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

(三) 投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；

(四) 投标报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的；

(五) 技术应答内容完全或者绝大部分复制招标文件规定要求，且无相关证明材料的（主要适用于专用设备和电子信息化建设采购项目，政府采购工程、政府采购协议供货或定点投标人采购、政府采购的货物属于规格标准统一或者订制产品的除外）；

(六) 商务、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；

(七) 招标文件有明确要求，但投标文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与招标文件要求不一致的。

3.3 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

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

3.5 推荐中标候选投标人。中标候选投标人应当排序。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。

评标委员会可推荐的中标候选人数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选人。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选人，否则，采购人可以不予认可

3.6 出具评标报告。评标委员会推荐中标候选人后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- (一) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (二) 获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (三) 评标方法和标准；
- (四) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (五) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- (六) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但不写明不同意见或者不说明理由的，视同无意见。拒不签字又不另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

3.7 评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标人投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.8 投标人应当书面澄清、说明或者纠正。

3.8.1 在评标过程中，评标委员会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，应当以书面形式（须由评标委员会全

体成员签字)要求投标人作出必要的书面澄清、说明或者纠正,并给予投标人必要的反馈时间。

3.8.2 投标人应当书面澄清、说明或者纠正,并加盖公章或签字确认(投标人为法人的,应当由其法定代表人或者授权代表人签字确认;投标人为其他组织的,应当由其主要负责人或者授权代表人签字确认;投标人为自然人的,应当由其本人或者授权代表人签字确认),否则无效。澄清、说明或者纠正不影响投标文件的效力,有效的澄清、说明或者纠正材料,是投标文件的组成部分。

3.8.3 评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正,不得超出招标文件的范围,不得以此让投标人实质改变投标文件的内容,不得影响投标人公平竞争。本项目下列内容不得澄清:

- (一) 按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项;
- (二) 投标文件中已经明确的内容事项;
- (三) 投标文件未提供的材料。

3.8.4 投标文件报价出现前后不一致的,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。修正后的报价按照规定经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

**注:评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责,不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的,不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。**

3.9 低于成本价投标处理。在评标过程中,在评标过程中,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,评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明,并提交相关证明材料。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求,逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本(应根据

投标人企业类型予以区别)、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

投标人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,投标人为法人的,由其法定代表人或者代理人签字确认;投标人为其他组织的,由其主要负责人或者代理人签字确认。

投标人提供书面说明后,评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其投标文件、投标文件作为无效处理。

### 3.10 招标采购单位现场复核评标结果。

3.10.1 评标委员会出具评标报告后,招标采购单位应当及时组织2名以上的工作人员,在采购现场监督人员的监督之下,依据有关的政策制度和采购文件对评标结果进行复核,出具复核报告,存在下列情形之一的,应当根据情况要求评标委员会现场修改评标结果或者重新评标:

- (一) 符合性检查认定错误的;
- (二) 评分分值汇总错误的;
- (三) 分项评分超出评分标准范围的;
- (四) 客观评分不符合评分标准的。

存在本条上述规定情形的,由评标委员会自主决定是否采纳招标采购单位的书面建议,并承担独立评审责任。评标委员会采纳招标采购单位书面建议的,应当按照规定现场修改评标结果或者重新评标,并在评标报告中详细记载有关事宜;不采纳招标采购单位书面建议的,应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被评标委员会采纳的,应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动,不得擅自中止采购活动。招标采购单位认为评标委员会评标结果不合法的,应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

### 3.10.2 有下列情形之一的,不得修改评标结果或者重新评标:

- (一) 评标委员会已经出具评标报告并且离开评标现场的;
- (二) 招标采购单位现场复核时,复核工作人员数量不足的;
- (三) 招标采购单位现场复核时,没有采购监督人员现场监督的;
- (四) 招标采购单位现场复核内容超出规定范围的;

(五) 招标采购单位未提供书面建议的

#### 4. 评标细则及标准

4.1 本次综合评分的因素是：报价、服务方案、人员配置、履约能力等。

4.2 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标投标人的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标投标人的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

#### 4.3 综合评分明细表

4.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

4.3.2 对记入诚信档案的且在有效期内的失信投标人，本次政府采购活动不接受其投标。

#### 4.3.3 综合评分明细表

| 序号 | 评分因素及权重 | 分值   | 评分标准   | 说明     |
|----|---------|------|--|--------|
| 1  | 报价 10%  | 10 分 | <p>满足招标文件要求且报价最低的投标人的价格为基准价，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：</p> <p>报价得分=（基准价/报价）×10 分</p> <p>注：1、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，对小型和微型企业产品的价格给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件，否则其价格不予扣除。</p> <p>2、监狱企业视同小型、微型企业，参加政府采购活动的监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>3、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件，否则其价格不予扣除。</p> | 共同评分因素 |
| 2  | 人员配置    | 20 分 | <p>1、拟派驻本项目负责人（1 人）：<br/>具备测绘类高级及以上技术职称证书或注册测绘师得 5</p>   | 共同评分   |

| 序号 | 评分因素及权重 | 分值              | 评分标准  | 说明      |
|----|---------|-----------------|---|---------|
|    | 20%     |                 | <p>分。本项满分 5 分。</p> <p>2、拟派驻本项目技术负责人：（1 人）：<br/>具备测绘类专业高级及以上技术职称证书或注册测绘师得 3 分。本项满分 3 分。</p> <p>3、拟派驻本项目质检负责人：（1 人）：<br/>具备测绘类专业高级及以上技术职称证书的得 2 分。本项满分 2 分。</p> <p>4、拟派驻本项目其他专业技术人员</p> <p>①拟派驻本项目的作业人员具有测绘类专业中级及以上技术职称一名得 1 分，本项满分 6 分。</p> <p>②拟派本项目的作业人员具有涉密测绘成果管理人员岗位培训证书或者保密主管部门颁发的涉密人员培训证的得 2 分，本项满分 4 分。</p> <p>注：1、以上人员不重复计分。</p> <p>2、提供相应证书复印件并加盖单位公章；</p> <p>3、以上人员须是投标人本单位人员，提供相关证明材料并加盖单位公章。</p> | 因素      |
| 3  | 服务 41%  | 技术方案<br>15 分    | <p>投标人提供的技术方案内容包含但不限于：①技术路线及流程设计；②执行技术标准及细则；③技术方法；④项目的理解和分析；⑤重难点分析及解决措施。内容完整、能完全满足项目实际工作需要的得 15 分。每缺失一项扣 3 分；方案每有一处内容有缺陷或不够详尽或错误或与项目不符的扣 1.5 分，扣完为止。</p>  | 技术类评分因素 |
|    |         | 实施方案<br>14 分    | <p>投标人提供的实施方案内容包含但不限于：①项目管理机构；②工作职能组织及人员职责分工；③工期安排；④进度保证措施；⑤质量管控制度；⑥安全措施；⑦应急措施。内容齐备且满足项目要求的得 14 分。每缺失一项扣 2 分，方案每有一处内容有缺陷或不够详尽或与项目不符的扣 1 分，扣完为止。</p>   |         |
|    |         | 信息安全保密方案<br>6 分 | <p>投标人提供的信息安全保密措施内容包含但不限于：①测绘成果保密制度；②保密承诺书；③保密措施；内容齐备且满足项目要求的得 6 分。每缺失一项扣 2 分；方案每有一处内容有缺陷或不够详尽或与项目不符的扣 1 分，扣完为止。</p>  |         |



| 序号 | 评分因素及权重  | 分值       | 评分标准   | 说明     |
|----|----------|----------|--|--------|
|    |          | 售后服务 6 分 | 投标人提供的售后服务内容包括但不限于：①售后服务计划；②售后服务机构及服务人员情况；③响应时间；内容齐备且满足项目要求的得 6 分。每缺失一项扣 2 分；方案每有一处内容有缺陷或不够详尽或与项目不符的扣 1 分，扣完为止。  |        |
| 4  | 信誉 6%    | 6 分      | 1、投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书的得 2 分。<br>2、投标人具有有效期内的环境管理体系认证证书的得 2 分。<br>3、投标人具有有效期内的职业健康安全管理体系认证证书的得 2 分。<br>注：提供相关证书复印件并加盖投标人公章。  | 共同评分因素 |
| 5  | 设备保障 11% | 11 分     | 1、投标人自主拥有的投入本项目的测绘仪器（包括不限于全站仪、GPS/GNSS 接收机、其他测绘仪器）3 台得 2 分，每增加 1 台得 1 分，本项最多得 4 分；<br>2、投标人自主拥有的计算机设备（含笔记本电脑）5 台及以上得 3 分。<br>3、投标人自主拥有的扫描设备（含扫描仪或绘图仪）3 台及以上得 2 分。<br>4、投标人自主拥有投入本项目的飞行设备 1 台得 1 分，2 台及以上的得 2 分。<br>注：1、第 1、第 2、第 3、第 4 项设备须提供本单位购买发票复印件或检定机构检定合格的仪器检定证书复印件。<br>2、以上所有证明材料需加盖投标人公章。 | 共同评分因素 |
| 6  | 类似业绩 12% | 12 分     | 投标人每提供一个类似履约经验的得 2 分，本项最多得 12 分。（类似履约经验为测绘类、地理信息类、调查类、确权类。）<br>注：提供合同或中标（成交）通知书复印件加盖投标人公章，否则不得分；不提供不得分。  | 共同评分因素 |

## 5、废标

5.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，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了采购预算金额，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

5.2 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

## 6、定标

6.1 定标原则：采购人将按评标委员会推荐的中标候选投标人顺序确定中标人。

6.2 定标程序：

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 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。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

**注意，采购人按照推荐的中标候选投标人顺序确定中标投标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选投标人为中标投标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选投标人为中标投标人，依次类推**

6.2.4 根据确定的中标投标人，采购代理机构在四川政府采购网上发布中标公告，并自采购人确定中标之日起2个工作日内向中标人发出中标通知书。

6.2.5 采购代理机构不退回投标人投标文件和其他投标资料。

## 7、评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

(一) 遵守评审工作纪律。

(二) 按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

(三) 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密。

(四) 及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，投标人行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为。

(五) 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况。

(六) 配合答复处理投标人的询问、质疑和投诉等事项。

(七) 法律、法规和规章规定的其他义务。

#### **8、评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：**

(一) 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

(二) 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

(三) 评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

(四) 评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

(五) 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

(六) 服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

(七) 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

## 第八章 采购合同（样例）

合同编号：

签订地点：

签订时间： 年 月 日

采购人（甲方）：

中标人（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》与项目行业有关的法律法规，以及项目（项目编号：）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，投标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

### 第一条项目基本情况

### 第二条合同期限

合同期限： 年 月 日至 年 月 日。

### 第三条服务内容与质量标准

1. 服务内容

.....

2. 质量标准

.....

### 第四条服务费用及支付方式

（一）本项目服务费用由以下组成：

1. XX 万元；

2. XX 万元；

.....

（二）服务费支付方式：

### 第五条知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、

商标权或著作权。

#### **第六条无产权瑕疵条款**

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

#### **第七条履约保证金**

1. 乙方缴纳人民币/元作为本合同的履约保证金。

#### **第八条甲方的权利和义务**

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2. 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除。

3. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

#### **第九条乙方的权利和义务**

1. 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2. 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3. 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，按甲方要求进行。

4. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5. 接受甲方组织的政府采购履约验收工作。

6. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

#### **第十条违约责任**

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

### **第十一条不可抗力事件处理**

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 7 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

### **第十二条解决合同纠纷的方式**

1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 14 天内不能达成协议时，应提交德阳仲裁委员会仲裁。

2. 在仲裁期间，乙方不得停止服务，并应保证政府采购合同的继续履行执行。

### **第十三条合同生效及其他**

1. 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同一式 XX 份，自双方签章之日起起效。甲方 XX 份，乙方 XX 份，政府采购代理机构 XX 份，同级财政部门备案 XX 份，具有同等法律效力。

### **第十四条附件**

1. 项目招标文件

2. 项目修改澄清文件

3. 项目投标文件

4. 中标通知书

5. 其他

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（被授权人）：

法定代表人（被授权人）：

地址：

地址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电话：

电话：

传真：

传真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日