



2021-2022 年自然资源卫片 执法服务采购项目

公开招标文件

(项目编号：FS2021(NH01)XZ0020)

采购人：佛山市南海区桂城街道综合行政执法办公室

采购代理机构：深圳市国际招标有限公司

时 间：二〇二一年五月

目 录

第一章 投标邀请.....	3
第二章 采购项目内容.....	6
一、投标人资格要求.....	7
二、项目需求.....	8
（一）商务要求.....	8
（二）技术要求.....	9
第三章 投标人须知.....	15
投标人须知前附表.....	16
一、说明.....	18
1. 适用范围和法律.....	18
2. 定义.....	18
3. 合格的货物和服务.....	18
4. 合格的投标人、中标人.....	19
5. 投标费用.....	20
二、招标文件.....	20
6. 招标文件的组成和语言.....	20
7. 招标文件的澄清（含答疑）或者修改.....	21
三、投标文件的编制.....	21
8. 投标文件的语言和计量单位.....	21
9. 投标文件的组成.....	21
10. 投标文件格式.....	22
11. 投标货币和报价要求.....	22
12. 投标人资格的证明文件.....	22
13. 证明货物、服务的合格性和符合招标文件规定的文件.....	22
14. 投标保证金.....	23
15. 投标的截止期.....	23
16. 投标有效期.....	23
17. 投标文件的编制和签署.....	24
四、投标文件的递交.....	25
18. 投标文件的密封、标记和递交.....	25
19. 投标截止时间及投标地址.....	25
20. 迟到的投标文件.....	25
21. 投标文件的修改与撤回.....	25
五、开标、评标和定标.....	26
22. 开标.....	26
23. 评标委员会的组成及评审工作要求.....	26
24. 投标文件初审.....	27
25. 相同品牌的认定：.....	29
26. 原件备查（如有要求）：.....	30
27. 废标条件.....	30
28. 无效投标.....	30
29. 串通投标.....	30
六、评审方法及标准.....	31
30. 评审方法.....	31
31. 评审标准.....	31
32. 推荐中标候选人名单.....	35
33. 评审结果的确定.....	36
34. 中标结果公告.....	36
35. 中标通知书.....	36
36. 询问、质疑、投诉.....	36
七、授予合同.....	39
37. 合同的订立和履行.....	39
第四章 拟签订的合同文本.....	41

第五章 投标文件格式	48
投标文件封面格式.....	49
投标文件目录.....	50
第一部分 报价文件	51
一、开标一览表.....	52
二、投标分项报价表.....	53
三、中小企业投标产品资料.....	54
（非小型和微型企业产品投标无需提供此项资料）	54
关于资格的声明函.....	57
中标公告公示内容承诺函.....	60
第二部分 商务技术文件	61
一、符合性自查表.....	62
二、评审项目投标资料表.....	63
三、商务文件.....	64
3.1 投标函.....	65
3.2 法定代表人/负责人资格证明书.....	66
3.3 法定代表人/负责人授权书.....	67
3.4 投标保证金.....	68
3.5 商务条款响应表.....	69
3.6 投标人综合概况.....	70
3.7 企业资质文件与荣誉.....	71
3.8 同类项目业绩介绍.....	72
3.9 拟对本项目投入的人员名单.....	73
3.10 商务部分其他文件或资料.....	74
四、技术文件.....	75
4.1 技术参数响应表.....	76
4.2 实施方案.....	77
附件：密封袋封面格式.....	82

第一章 投标邀请

投标邀请函

深圳市国际招标有限公司受佛山市南海区桂城街道综合行政执法办公室委托，就2021-2022年自然资源卫片执法服务采购项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的投标人投标。

- 一、 项目名称：2021-2022年自然资源卫片执法服务采购项目
- 二、 项目编号：FS2021(NH01)XZ0020
- 三、 预算金额：人民币1250000.00元
- 四、 采购数量：一项
- 五、 采购项目内容及需求

序号	招标采购内容	服务期限
01	自然资源卫片执法服务	自合同签订生效之日起一年

1. 详细招标要求及需求请参阅招标文件中采购项目内容。

六、 供应商资格

1. 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：
 - (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。
2. 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；未处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。联合体（如允许联合体参加投标）成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录）。
3. 投标人具备测绘行政主管部门颁发的测绘乙级（含）以上资质。
4. 本项目不接受联合体参加投标。

注：

- 1) **落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业采购的项目。**
- 2) **投标人必须按照本邀请函规定的时间地点和要求登记并购买招标文件。**

- 七、 符合资格的供应商应当在2021年5月10日至2021年5月17日期间（办公时间上午8:30—12:00，下午2:30—5:30内，法定节假日除外）到佛山市南海区桂城街道公共资源交易所（详

详细地址：佛山市南海区桂城街道南港路8号行政服务中心大楼五楼）购买招标文件， 文件售价：人民币300元/套， 售后不退。（存款账户：①户名：深圳市国际招标有限公司佛山分公司；②开户银行：建设银行佛山华远东路支行；③账号：44001668835053000933；④款项来源：FS2021(NH01)XZ0020招标文件费。）

报名时须提交以下资料（均须加盖投标人公章）：

报名授权委托书原件及报名代表的身份证复印件。

八、 投标截止时间：2021年5月31日15时00分。

九、 提交投标文件地点：佛山市南海区桂城街道公共资源交易所开标室（递交投标文件时间：2021年5月31日14时30分至2021年5月31日15时00分）。

十、 开标时间：2021年5月31日15时00分。

十一、 开标地点：佛山市南海区桂城街道公共资源交易所开标室。

十二、 本公告期限：自2021年5月10日至2021年5月17日止。

十三、 联系事项

（一）采购项目联系人（代理机构）：张先生 联系电话：0757-83939050

采购项目联系人（采购人）：王女士 联系电话：0757- 86715603

（二）招标代理机构：深圳市国际招标有限公司

地址：佛山市禅城区岭南大道北 129 号（碧桂园城市花园中区一座）23 层

联系人：张先生 联系电话：0757-83939050

传真：0757-83939018 邮编：528000

（三）采购人：佛山市南海区桂城街道综合行政执法办公室

地 址：佛山市南海区桂城街道

联系人：王女士 联系电话：0757- 86715603

传真：/ 邮编：528200

温馨提示：

1) 疫情防控期间，提倡非本地的投标人（供应商）委托本地分支机构、办事处的人员或本地的其他人员为授权委托人，纸质投标文件通过邮寄的方式寄给授权委托人。

2) 进入开标地点的投标人均须佩戴口罩，未佩戴口罩者一律不得进入且不予接收其投标文件。

3) 供应商在参与采购活动前，请登陆广东省政府采购网（广东政府采购智慧云平台），点击网站右侧“政府采购供应商”的“注册”进行注册，已经注册的单位无需重复注册。供应商请认真阅读广东政府采购智慧云平台的《供应商操作手册》相关信息熟悉相关流程。

4) 广东政府采购智慧云平台专项服务热线：020-83726197，020-83188500。

5) 广东政府采购智慧云平台网址：<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn>

深圳市国际招标有限公司

二〇二一年五月

第二章 采购项目内容

一、投标人资格要求

投标人资格必须符合本文第一章“投标邀请函”的“六、供应商资格”规定的要求，且须按照投标文件格式资格审查文件的要求提供相应证明文件，证明文件复印件或打印件须加盖投标人公章。

1. 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：
 - (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。
2. 投标人具备测绘行政主管部门颁发的测绘乙级（含）以上资质。
3. 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；未处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。联合体（如允许联合体参加投标）成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录）。
4. 本项目不接受联合体参加投标。

注：

- 1) **落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业采购的项目。**
- 2) **投标人必须按照本邀请函规定的时间地点和要求登记并购买招标文件。**

二、项目需求

(一) 商务要求

注：

1、“商务需求”标注★所述内容和条款均作为投标实质性响应内容，投标人投标时必须响应满足或实质性优于。否则，其投标将被认定为不能满足招标文件要求而作为无效投标处理。

2、本“商务需求”在招标时陈述所称的采购人、投标人（中标人），在中标后合同签订时须转换为合同语言的甲方、乙方或买方、卖方。

商务需求明细

项目名称	商务要求说明
1. 投标报价要求	<p>1.1 本项目的报价和结算支付均以人民币为货币单位。</p> <p>1.2 本项目实行总价包干，报价中须包含：人力成本、拟投入设备成本、资料费、培训费、服务费、专家评审费、一切税费（全额含税发票）及合同实施过程中的应预见和不可预见费用等全部费用。如出现任何遗漏内容需产生额外费用，均由中标人自行承担，采购人将不再另支付任何费用。</p> <p>1.3 投标人的投标报价应包括单价和总价，总价是对应于采购人本次采购的所有内容所计算的总价，为合同总价；其填报的明细单价则应是投标人对本采购项目所包含的具体的服务进行详细列示的计算单价。</p> <p>1.4 投标人应被认为在填报投标报价之前，已经仔细阅读了本招标文件的所有有关章节以及审查了所有相关资料，已确保本次招标的所有招标范围内的各种价格风险均已包含在投标报价内。开标后，任何因投标人的疏漏而提出的不利于采购人的合同单价调价申请将不被接受。</p> <p>1.5 投标人的投标报价不得高于投标总额最高限价人民币 1250000.00 元，否则，其投标无效。</p>
2. 付款方式和条件	<p>2.1 合同签订生效后，中标人安排人员入场开展工作后 1 个月内，采购人向中标人支付合同总金额的 10%；</p> <p>2.2 服务周期达到 6 个月，采购人向中标人支付合同总金额的 40%；</p> <p>2.3 服务周期达到 12 个月，采购人向中标人支付合同总金额的 40%；</p> <p>2.4 服务周期结束后 1 个月，采购人向中标人支付合同总金额的 10%。</p> <p>2.5 成交人收款时必须向采购人提供等额有效发票。</p>
3. 服务期限和地点	<p>3.1 自合同签订生效之日起 1 年。</p> <p>3.2 地点：由采购人指定桂城街道范围内的地点。</p>

（二）技术要求

1、工作目标

本项目拟通过引进第三方技术服务，为我街道自然资源执法工作增加技术力量，贯彻执行“预防为主，事前防范与事后查处相结合”的执法监察工作方针，确保违法用地“早发现、早制止、早处置”，满足桂城街道经济社会快速发展的需求，实现遏制新增违法用地的目标。具体采取以下工作措施：第一，在桂城街道非建设用地范围内，拟通过开展第三方日常巡查，快速、准确获得桂城街道监测时段的土地利用变化情况，及时掌握涉嫌违法用地的行为，达到及时发现并纠正、查处违法违规用地行为的最终目的；第二，拟通过引进第三方技术协助开展国家季度、年度土地卫片执法检查工作，协助完成上级部门布置的工作任务。

2、工作内容

由中标人协助开展具体工作，具体工作内容要求如下：

- 1) 以桂城街道 2020 年度国家卫星影像为底图，套合非建设用地范围确定巡查区域，拟定巡查路线，按所划定区域每日进行巡查工作。巡查是对上一年度变更调查数据库中为非建设用地的区域进行全覆盖巡查。巡查发现新增建设用地时，在现场勾画建设用地大致范围，记录用地类型和建筑状态，同时多方位拍摄实地照片，并采取远景、中景、近景相结合的拍照方式，对于设施农用地要拍摄内部照片，临时用地要拍摄项目工程概况牌等信息。巡查完之后，内业人员对数据进行分析统计并上报，按月、季、年形成月报、季报、年报。巡查频率要求每周做到一次桂城街道非建设用地范围全覆盖，每天每组巡查有效距离要求原则上不小于 20 公里。巡查过程中携带省、市支付巡查终端，每天保证其上线率，确保达到省、市二级部门对巡查上线率的考核要求。
- 2) 结合桂城街道基本农田资料、土地利用现状资料、规划资料以及建设用地审批数据库，通过逻辑运算、空间分析等方法，获取监测（主要是建设用地图斑和外业巡查发现的新增建设用地图斑）占用基本农田情况、规划符合情况以及合法性和用地批文等信息，为下一步卫片执法检查和土地利用变更调查提供基础。

4、提交成果

- 1) 违法用地图斑统计分析报告；
- 2) 日常巡查月报、季报、年报；
- 3) 相关的统计汇总报表。

5、执行技术标准

- 1) 《第三次全国土地调查技术规程》（TD/T 1055-2019）；
- 2) 《第三次全国国土调查土地分类》；
- 3) 《土地利用现状分类》（GB/T 2010—2017）；
- 4) 《基础地理信息数字成果 1：5000、1：10000、1：25000、1：50000、1：100000 数字正射影像图》（CH/T 9009.3-2010）；
- 5) 《土地利用动态遥感监测规程》（TD/T 1010-1）；
- 6) 《第三次全国土地调查数据库建设技术规范》（工作组讨论稿）；

- 7) 《全国土地变更调查与遥感监测实施方案》（中国土地勘测规划院）；
- 8) 《全国土地变更调查监测与核查遥感监测技术方案》（中国土地勘测规划院）；
- 9) 《土地利用数据库标准》（TD/T 1016—2007）；
- 10) 《国土资源执法监察巡查工作规范》（试行）；
- 11) 《自然资源执法监督规定》；
- 12) 《广东省自然资源厅关于印发〈广东省自然资源执法监督巡查工作制度〉的通知》（粤自然资发〔2020〕26号）；
- 13) 《土地卫片执法图斑核实判定要点》（试行）；
- 14) 国家、省、市卫片执法工作方案。

6、上交成果

1) 电子版成果

- ① 日常巡查轨迹；
- ② 新增违法用地矢量；
- ③ 违法用地图斑统计分析成果表；
- ④ 实地照片。

2) 纸质成果

- ① 技术设计书；
- ② 技术总结报告；
- ③ 日常巡查记录、日志；
- ④ 日常巡查月报、季报、年报；
- ⑤ 日常巡查成果分析报告；
- ⑥ 国家季度、年度卫片档案成果；
- ⑦ 日常相关统计表格及各类报告；
- ⑧ 其他文档资料。

7、其他要求

- 1) 中标人需派驻至少 6 名或以上人员常驻采购人单位协调跟进项目工作事项（日常巡查外业至少需要 4 人（2 组），内业数据处理分析 2 人），跟进整体项目进展及汇报有关事项。
- 2) 巡查周期要求每周桂城街道辖区非建设用地范围全覆盖一次，每天每组巡查有效距离不小于 20 公里，省、区级巡查设备必须保持在线，确保巡查系统上线率达到上级考核要求。
- 3) 巡查工作要求实现桂城街道辖区非建设用地范围全覆盖，每天巡查情况按要求及时上报，要求违法用地发现率必须达到**国家有关部门下发数据的 70%以上**，确保违法用地巡查发现率达到上级对于违法用地巡查、发现上报的年度考核要求。
- 4) 特殊时期，中标人必须按照采购人要求在非工作日参与巡查，每年巡查天数不低于 250 天。
- 5) 中标人所有的文字性报告需由项目负责人签字加盖公章确认后提交采购人。
- 6) 本项目不允许再分包，转包；

7) 售后服务及其它：采购人在本合同执行完成后 12 个月内，须为采购人提供关于本项目的跟踪服务，包括：解释、技术协调、保密等；并按采购人要求协助提供相应的技术服务；

8) 配备 2 辆车，便于巡查工作的开展。

8、考核要求：

1) 考核机构：由桂城街道综合行政执法办公室，负责本项目内日常考核检查，并收集、审核、统计考核数据，通报考核情况。

2) 考核对象：中标人派驻本项目的全体人员。

3) 考核周期：每月

4) 考评内容及扣分标准（详见下表）：

考核评分表

考核评分表							
项目名称	桂城街道自然资源卫片执法服务采购项目						
考核人		被考核人		考核时间			
序号	考核内容	考核指标		评分（分）	实际得分	扣分说明	备注
1	项目管理(50分)	项目人员和设备配备	1、在履行合同期间，需按合同要求承诺组建服务团队。队伍人员不按投标文件承诺人数组建的，每次扣5分。考核小组有权在每月组织一次或一次以上的全员查勤，以此为标准进行考核。	0-5			
			2、按时对各岗位人员进行业务（技能）培训工作，否则扣5分。	0-5			
			3、仪器设备供应符合合同要求。	0-5			
		日常巡查工作	1、每工作日按时外出巡查，巡查结果当天处理并反馈，填写每天外业作业日志、记录。缺一个工作日扣1分，扣完为止。	0-5			
			2、现场发现的新增建设用地图斑，记录在案，勾绘新增的图斑范围，分析及判定新发现的图斑地类。	0-5			
			3、将日常巡查外业图斑与上报图斑进行对比,街道工作人员巡查上报的工作以及其合理性、规范性。	0-5			
			4、维护广东省自然资源在线巡查系统，每月对街道上报的在线巡查系统案件进行信息核查，根据上报材料，在系统上进行数据更新。	0-5			
		卫片执法	1、档案基础资料准备齐全：合法图斑档案资料；违法图斑档案资料；伪变化图斑档案资料。	0-5			
			2、根据核查结果，协助整理填写登记卡、编写工作情况报告、填写报送表格以及整理卫片卷宗。	0-5			
			3、协助完成省、市、区对年度土地矿产卫片执法检查整体工作进行的验收。	0-5			

2	人员管理(50分)	工作态度、责任心	1、按采购人要求及时提交作业计划、核查案件信息、数据分析等资料，否则扣5分。	0-5			
			2、及时将更新的业务知识(技能)传达到各岗位人员，未能及时传达而造成系统业务混乱的，扣5分。	0-5			
			3、未能对业务工作存在问题进行及时反馈、上报，造成采购人工作给予通报批评的，扣10分。	0-10			
			4、必须无条件服从采购人的机动调配，未达要求的，每次扣减5分。	0-5			
		出勤情况	1、在履行合同期间，每天需不少于投标文件承诺人数上岗，考核小组每次随机抽检在岗服务人员，考勤缺席人员不得超过1人(含请假、迟到、早退)，超出部分每人每次扣2分。	0-2			
		工作纪律	1、在履行合同期间，服务团队的人员上班期间严禁围观或参与打牌、下棋、玩电子游戏、看视频等及其他赌博活动，一经发现，每人每次扣3分，并作辞退处理。	0-3			
			2、在履行合同期间，服务团队的人员严禁酒后上班，上班期间一律不允许酗酒，一经发现，每人每次扣3分，并作酗酒服务人员需辞退处理。	0-5			
			3、在履行合同期间，服务团队的人员索取或接受相对人的礼金、有价证券或贵重物品的，每人每次扣10分，并作辞退处理；情节严重的，转交司法部门处理。	0-10			
			4、不得对外泄露与工作有关的信息，如有发现作辞退处理。	0-5			
		最终得分					

(6)考核结果处置

桂城街道综合行政执法办公室制定考核办法，对中标人的工作进行考核，并根据考核结果核算并支付服务费用。

相应的扣分、扣款标准。考核分扣款：在 100 分的基础上，如考核分值在 90 分以上（含 90 分）的，采购人向中标人支付当月全额服务费。

如考核分值低于 90 分、高于 70 分（含 70 分）的，每少一分，则扣减当月服务费用的 1%；如考核分值在 70 分以下的，则扣减当月服务费的 50%。年内累计两次不达 70 分的，采购人有权单方面解除合同，由此产生的人员相关善后事宜均由中标人自行负责处置。

(7)考核结果申诉

月度考核结果公示 2 个工作日，被考核人对考核结果有异议的，可于公示期内对有异议的地方向街道综合行政执法办公室反映申诉，由街道综合行政执法办公室联席会议会议作出相应的解释。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

须知条款号	项 目	内 容
2.1	采购人	采购人名称：佛山市南海区桂城街道综合行政执法办公室 采购人联系人：王女士 联系电话：0757-86715603 联系地址：佛山市南海区桂城街道
5.2	中标服务费	1、根据国家发展改革委“发改价格[2015] 299号”的文件精神，经与委托人（采购人）协商约定，本项目招标代理服务费由中标人支付。 2、招标代理服务费为人民币20000.00元 3、中标人应按本招标文件中的要求及招标代理机构发出的《付款通知书》要求在收到中标通知3日内以现金或电汇或转账方式一次性向招标代理机构交纳招标代理费。2、中标人应按本招标文件中的要求及招标代理机构发出的《付款通知书》要求在收到中标通知3日内以现金或电汇或转账方式一次性向招标代理机构交纳招标代理费。
6.7	答疑会及踏勘现场	本项目不组织现场踏勘及答疑会
14.1	投标保证金金额	人民币壹万贰仟伍佰元整（¥12500.00元）
14.3	提交投标保证金形式	采用转账方式（禁止采用现金、通存通兑等方式）一次性汇入招标文件指定的账户。
14.4	提交投标保证金时间	投标保证金的到账时间为投标截止时间前，以银行确认的到账时间为准。 提示：周六、周日的银行一般不办理对公业务，请注意提前办理支付，以免逾期。
14.5	保证金汇入户址	投标保证金由佛山市南海区桂城街道公共资源交易所（以下简称公共资源交易所）开设统一账户，实行专账管理。投标人必须在招标文件规定的时间内，按要求将投标保证金一次性汇入以下账户： 南海农商银行： 户名：佛山市南海区桂城街道公共资源交易所 账号：80020000016316509 开户行：广东省南海农村商业银行股份有限公司平洲富景支行 提示： 1、投标人不得将同一笔保证金分开转入不同账户。 2、投标人在填写银行汇款凭证时，注明以下信息：项目简称：执法服务。 3、投标人在转账时，要求银行工作人员在用途（或摘要、附言）栏输入项目简称：执法服务。 4、投标保证金的交款人与投标人的名称必须一致，非投标人缴纳

		的投标保证金无效。
16.1	投标有效期	投标有效期为提交投标文件的截止日起 90 天；中标后，中标人的投标有效期延至合同终止之日。
17.4	投标文件数量	<p>投标文件正本一份，副本四份，及投标文件电子版一份。投标文件没有正本或副本份数不足，及没有电子版投标文件的，其投标将被作为无效投标处理。</p> <p>(1) 每份投标文件必须分别固定装订成册（不得采用活页形式），并在投标文件封面上清楚地标明“正本”或“副本”字样。</p> <p>(2) 若本项目包含多个子包，投标人应以拟投标的单个子包为单位，分别准备投标文件，每套投标文件对应一个拟投标的子包，并在每套投标文件的封面清楚地标明所投“包号”。</p> <p>(3) 电子文件要求光盘或 U 盘介质，不留密码，无病毒，不压缩。除投标文件中提供的图片及相关扫描文件外，其他内容应保留 EXCEL 格式或 WORD 格式可编辑文档格式文件，如投标人中标，部分内容将用于结果公告公布，电子投标文件与纸质投标文件内容不同，以盖章的纸质投标文件正本为准。</p>
17.5	投标文件签字及盖章	<p>投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并在投标文件格式有提示的地方由投标人的法定代表人或经法定代表人正式授权的代表签字及加盖单位公章。投标文件由法定代表人签字的，须在投标文件中出具“法定代表人资格证明书”原件；投标文件由授权代表签字的，则须在投标文件中出具“法定代表人资格证明书”和“法定代表人授权书”原件。投标文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的，作为无效投标处理。投标文件的副本可采用签字盖章后的正本的复印件。</p> <p>投标文件的正本和副本均须在封面和骑缝加盖公章，否则作为无效投标处理。</p> <p>所有的复印件（包括正本中的投标资料）均应保证清晰可辨，否则不清晰内容的有效性评标委员会有权不予认可。</p>
19.4	递交投标文件时间	投标截止时间前 30 分钟
34	中标公示/公告发布网址	<p>中国政府采购网；</p> <p>http://www.gdppo.gov.cn（广东省政府采购网）；</p> <p>http://www.nanhai.gov.cn/cms/sites/nh_ggzy/jyh/newjyxx_list.jsp（佛山市公共资源交易中心南海分中心栏目）。</p>

注：投标人须知前附表是指本文投标人须知中的内容说明、补充和重要提示，作为本招标文件不可分割的一部分。投标人应结合本文投标人须知条款号进行充分理解。

投标人须知

一、说明

1. 适用范围和法律

- 1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。
- 1.2 适用于《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》(财政部令第 87 号)及政府采购其它相关法规。

2. 定义

- 2.1 **“采购人”**：是指投标人须知前附表说明的单位，在招标阶段称为采购人，在签订和履行合同阶段或被称为建设单位或业主或甲方或买方。为便于招标文件及附件直接转化为经济合同条款，在招标文件中被称为建设单位或业主或甲方或买方的招标投标阶段均指采购人。
- 2.2 **“采购代理机构”**：是指从事招标代理业务并提供相关服务的专门机构，本文特指深圳市国际招标有限公司。是本次整个采购活动的组织者，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权。
- 2.3 **“招标采购单位”**：是指采购人，政府采购代理机构。
- 2.4 **“日期、天数、时间”**：除非本招标文件另有规定，均为公历日（天）及北京时间。
- 2.5 **“子包”**：是指独立存在投标的最小单位。除本文另有规定外，投标人可自行选择其中的子包或全部子包进行投标，评标委员会按子包分别评审和推荐中标候选人。

3. 合格的货物和服务

- 3.1 本次招标项目是满足本招标文件第二章采购项目内容所述的招标。
- 3.2 **“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。**“合格的货物”**是指投标人制造或组织符合招标文件要求的全新的货物等。**招标文件没有提及招标货物来源地的，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定均应是本国货物**，如本次招标文件第二章中已说明，允许部分或全部产品采购产品，投标人既可提供本国产品，也可以提供产品，产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。招标优先采购节能、环保产品。投标货物的设计、制造、包装和运输必须符合中华人民共和国的相关国家标准、行业标准或企业标准（如有）的强制性规定，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。
- 3.3 **“服务”**是指除货物和工程以外的其他采购对象。**“合格的服务”**是指投标人按招标文件的规定，依据中华人民共和国的相关法律、法规、规章以及相关国家标准、行业标准或地方（或企业）标准（如有）的规定或规范要求，向采购人提供的满足招标文件规定的需求或特定目标的服务。
- 3.4 投标人须保证，采购人在中华人民共和国接受和使用投标人所提供的货物和服务的全部或任何一部分时，或者在享有合同的全部或部分权益时，免受第三方以侵犯其合法权益（例如侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权等等）而提出的任何求偿责任起诉。否则，投标人须承担采购人与此相关的一切损失（包括且不限于：诉讼费、律师费、经裁定由采购人

承担的任何费用、导致采购人需重新采购所产生的一切费用及时间费用损失等等)。

4. 合格的投标人、中标人

- 4.1 投标人应具备《政府采购法》第二十二条规定的条件：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。

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。对于“较大数额罚款”，法律、行政法规规定、或行政主管部门有相关规定的，按照其规定，没有规定的按照以下约定：根据《广东省行政处罚听证程序实施办法》，较大数额罚款是指对公民处以 5000 元以上罚款，对法人或者其他组织处以 10 万元以上罚款。

各级人民政府财政部门依法对供应商作出禁止参加政府采购活动行政处罚决定的，在全国范围内生效。

根据佛山市中级人民法院《启用执行联动机制决定书》和《协助执行通知书》的要求，投标人若为名单上的失信被执行人，限制其从事政府采购业务。

按照《财政部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，根据“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信息，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，拒绝其参与政府采购活动。联合体（如允许联合体参加投标）成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

- 4.2 投标人除应具备《政府采购法》第二十二条投标人资格条件外，还应满足招标文件第一章“投标邀请函”的“六、供应商资格”中所规定的资格条件。

- 4.3 投标人必须于规定的时间内在采购代理机构登记报名并购买了招标文件。

- 4.4 不得参与同一采购项目竞争的投标人

- (1) 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，不得参加同一项目包组投标或者未划子包组的同一招标项目的政府采购活动。如同时参加，则评审时均作无效投标处理。
- (2) 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。
- (3) 本文或法律法规规定的其他情形。

- 4.5 若项目接受联合投标，则适用本条。

- (1) 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

- (2) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级”
 - (3) 联合体各方之间应当签订共同投标协议,明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任,并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购人。联合体各方签订共同投标协议后,不得再以自己名义单独在同一项目中投标,也不得组成新的联合体参加同一项目投标。
 - (4) 以联合体形式参加投标的,投标人应提交联合体各方的资格证明文件、共同投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。联合体投标文件由联合体各方或主体方盖章,否则,将导致其投标无效。
 - (5) 联合体投标的,可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金,以一方名义提交投标保证金的,对联合体各方均具有约束力。
 - (6) 联合体中标的,联合体各方应当共同与采购人签订合同,就中标项目向采购人承担连带责任。
 - (7) 若招标文件另有详细规定的遵从其规定。
- 4.6 “中标人”:指经法定程序确定并授予合同的投标人。

5. 投标费用

- 5.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何,采购人及采购代理机构均无义务和责任承担任何此类费用。
- 5.2 本次招标向中标人收取的招标代理费,按国家有关规定执行。具体收费标准见投标人须知前附表说明。

二、招标文件

6. 招标文件的组成和语言

- 6.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成,共包含以下内容:
 - (1) 投标邀请
 - (2) 项目需求
 - (3) 投标人须知
 - (4) 拟签订的合同文本
 - (5) 投标文件格式
- 6.2 除上述内容外,采购人在规定时间内以书面形式发出的对招标文件的澄清或修改内容,均为招标文件的组成部分,对采购人和投标人起约束作用。
- 6.3 对招标文件中各类参数、条款和须知中所列的带“★”标注号项为不可负偏离的重要参数要求,在投标响应中须完全实质性响应满足或优于,若其中一项出现劣性负偏离时将作无效投标处理。
- 6.4 招标文件中重复描述的内容出现不一致时,均以文件中首次对该内容的描述为准。
- 6.5 本文件的专业技术内容如涉及到有官方强制性要求或行业标准规范限制和禁止性内容时,应以官方强制性要求或行业标准规范为准;否则,以本招标文件约定的技术要求为准。
- 6.6 未有注明具体相关服务,均以行业通用标准为准。

6.7 答疑会及踏勘现场

- (1) 对于有计划举行项目答疑会时，投标人的项目主要负责人等须按时出席，主办方将围绕招标文件的内容现场澄清、解答投标人提出的问题，对个别内容确有必要作澄清修正时，采购人或采购代理机构将按照极大地促进公平竞争的原则，集中统一后以书面形式通知各投标人，各投标人收悉后须按本须知招标文件的澄清（含答疑）或者修改的相应规定予以确认。
- (2) 投标人出席答疑会及踏勘现场的费用、过失责任及风险均自行承担。
- (3) 对未有计划举行项目答疑会时，投标人如对招标文件内容有疑问需在投标截止时间前3日向采购人或采购代理机构书面提出。

6.8 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，将为投标人带来风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标。

7. 招标文件的澄清（含答疑）或者修改

- 7.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、投标邀请进行必要的澄清（含答疑）或者修改。澄清（含答疑）或者修改并在原发布媒体上发布公告。澄清（含答疑）或者修改的内容为招标文件、投标邀请的组成部分，具有约束作用。
- 7.2 澄清（含答疑）或者修改的内容影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。采购人或采购代理机构发出澄清（含答疑）或者修改文件的时间距投标截止时间不足十五天的，投标人一致认为澄清（含答疑）或者修改的内容不影响投标文件编制的，在征得已获取招标文件的投标人同意并书面确认后，可不改变投标截止时间。
- 7.3 投标人在收到该澄清（含答疑）或者修改文件后，应于二十四小时内予以书面回复收悉。若投标人在规定时间内没有回复收悉并经采购代理机构催告后仍不作为的，视其投标已充分考虑了该澄清（含答疑）和修改的内容，并视为已放弃对该澄清（含答疑）和修改内容收悉的质疑权。

三、投标文件的编制

8. 投标文件的语言和计量单位

- 8.1 投标文件的语言：投标人提交的投标文件以及投标人与采购人就有关投标的所有往来函电均应采用中文书写。投标人提交的支持性文件和印刷的文献可以用另一种语言，但均应提交中文译本，并在其后的投标和评标活动中，以中文译本为准。
- 8.2 投标文件的计量单位：除招标文件及其附件资料中有特殊要求外，投标文件中的所有计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位制，等同于国际单位制。

9. 投标文件的组成

- 9.1 投标人编写的投标文件应包括下列部分（具体内容详见“第五章 投标文件格式”，且需按顺

序装订成册，并编写目录及连续页码）。本文所指的投标文件均包含以下文件。

- (1) 第一部分 报价文件
- (2) 第二部分 资格审查文件
- (3) 第三部分 商务技术文件
 - (i) 商务文件
 - (ii) 技术文件
 - (iii) 其它文件或资料

9.2 投标文件所提供的资料必须符合诚实信用、客观真实的原则，对弄虚作假或违背诚信的违法行为，应承担相应的后果及法律责任。

10. 投标文件格式

- 10.1 投标人应按招标文件附件中提供的“投标文件格式”填写“投标函”等附件。
- 10.2 投标人不得将同一子包中的内容拆开投标，否则将导致其投标无效。投标人必须具备独立完成所投子包采购内容的能力。除招标文件另有规定外，中标后不允许再对所投报子包的内容分包、转包。

11. 投标货币和报价要求

- 11.1 除非招标文件另有规定或许可，投标人提供的所有货物和服务均应以人民币进行报价。
- 11.2 任何报价是以投标人可独立履行本次招标第二章采购项目需求合同项下的义务，通过合理预测与准确核算后，可达到预期设计功能和常规使用效果，满足约定的验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理报价，对在投标文件和合同书中未有明确列述、投标方案设计遗漏失误、市场剧变因素、应预见和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标价之内。
- 11.3 投标价格中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将可能被视为无效投标。
- 11.4 在投标时间截止后至投标有效期截止前任何报价为固定不变价，此报价将作为评审的重要依据之一，但并不是确定中标投标人的唯一依据。
- 11.5 同一标的物只允许有一个报价，否则，其投标将被视为无效投标。
- 11.6 招标文件除非另有规定的，否则只允许投标人提交一个投标方案，任何有选择性的投标方案其投标将被视为无效投标。

12. 投标人资格的证明文件

- 12.1 投标人应提交证明其有资格参加投标的文件。
- 12.2 投标人应符合招标文件第一章中规定的投标人资格标准，资格证明文件必须真实有效。

13. 证明货物、服务的合格性和符合招标文件规定的文件

- 13.1 投标人应提交证明文件证明其拟供的合同项下的货物、服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。
- 13.2 证明货物、服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据。

- 13.3 对照招标文件要求，逐条说明所提供的货物、服务已对采购人的要求做出了实质性的响应，或申明与要求的偏差和例外。
- 13.4 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购代理机构、采购人及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 13.5 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

14. 投标保证金

- 14.1 投标人应向采购代理机构提交投标保证金金额为投标人须知前附表规定的数额，并作为其投标的一部分。
- 14.2 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购代理机构和采购人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知有关规定没收投标人的投标保证金。
- 14.3 投标保证金应用投标货币即人民币，并采用投标人须知前附表规定的形式提交。
- 14.4 以上形式的保证金须在投标人须知前附表规定的时间之前到账。
- 14.5 投标保证金请按以下账号提供：见投标人须知前附表。
- 14.6 凡没有按照本须知规定随附有效的投标保证金的投标，应按本须知有关规定视为非响应性投标予以作为无效投标处理。
- 14.7 未中标的投标人的投标保证金，佛山市南海区桂城街道公共资源交易所将于定标后5个工作日内通过电子汇兑方式直接将投标人的保证金（不计利息）划转回其原汇款账户内，各投标人请自行查收。
- 14.8 中标人的投标保证金的退还，必须同时满足以下要求：
- （1）中标人按投标人须知的规定签订合同。
 - （2）中标人按投标人须知的规定支付了招标代理服务费。
 - （3）如果中标人拒绝支付招标代理费，采购代理机构有权在投标人所交的投标保证金中扣除相应费用。
- 14.9 中标人与采购人签订合同后，凭《保证金退款证明》到佛山市南海区桂城街道公共资源交易所办理投标保证金退回手续（不计利息）。佛山市南海区桂城街道公共资源交易所通过电子汇兑方式直接将投标人的保证金划转回其原汇款账户内，投标人请自行查收。
- 14.10 下列任何一种情况发生时，投标保证金不予退还：
- （1）投标人在投标文件中响应的投标有效期内撤回其投标；
 - （2）中标人在规定期限内未能根据投标人须知的规定签订合同；
 - （3）投标人有不真实投标或有违法违规行为的。

15. 投标的截止期

本文规定的投标截止时间，超过截止时点后的投标为无效投标。

16. 投标有效期

- 16.1 投标有效期为投标截止日期后投标人须知前附表规定的天数，投标人的投标文件应在投标有

效期内保持有效。投标有效期不足的将被视为实质性不响应招标文件而被宣布无效投标。

- 16.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人可要求投标人同意延长其投标有效期。这种要求和答复均应以书面形式提供。投标人可拒绝采购人的这种要求。接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应的延长其投标保证金的有效期，在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

17. 投标文件的编制和签署

- 17.1 投标文件应按照本须知有关规定内容及招标文件第五章“投标文件格式”的要求进行编写，并按照**投标文件分别逐页编排不间断的连续页码**。
- 17.2 投标文件中所引用的顺序和编号应与招标文件的要求相一致。投标人在具体的投标内容中应逐条进行回应，可以增加说明或描述性文字。投标文件对招标文件未提出异议的条款，均被视为接受和同意。投标文件与招标文件的任何差异之处，均应按本招标文件第五章投标文件格式中的《商务条款响应表》《技术要求响应表》的格式中逐一说明。
- 17.3 招标文件中所有带“★”符号的条款（如有）是重要的商务要求或关键技术要求与参数，投标人必须予以响应。否则，将视投标人没有响应和不接受该条款，其投标文件将不能通过符合性审查而被认定为无效投标。
- 17.4 投标人应编制投标文件正本和副本，及投标文件电子版，数量详见**投标人须知前附表**。投标文件没有正本或副本份数不足，及没有电子版投标文件的，其投标将被作为无效投标处理。
- (1) 每份投标文件必须分别固定装订成册（不得采用活页形式），并在投标文件封面上清楚地标明“正本”或“副本”字样。
- (2) 若本项目包含多个子包，投标人应以拟投标的单个子包为单位，分别准备投标文件，每套投标文件对应一个拟投标的子包，并在每套投标文件的封面清楚地标明所投“包号”。
- (3) 电子文件要求光盘或U盘介质，不留密码，无病毒，不压缩。除投标文件中提供的图片及相关扫描文件外，其他内容应保留 EXCEL 格式或 WORD 格式可编辑文档格式文件，如投标人中标，部分内容将用于结果公告公布，电子投标文件与纸质投标文件内容不同，以盖章的纸质投标文件正本为准。
- 17.5 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并在投标文件格式有提示的地方由投标人的法定代表人或经法定代表人正式授权的代表签字及加盖单位公章。投标文件由法定代表人签字的，须在投标文件中出具“法定代表人资格证明书”原件；投标文件由授权代表签字的，则须在投标文件中出具“法定代表人资格证明书”和“法定代表人授权书”原件。投标文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的，作为无效投标处理。投标文件的副本可采用签字盖章后的正本的复印件。**投标文件的正本和副本均须在封面和骑缝加盖公章**，否则作为无效投标处理；所有的复印件或打印件（包括正本中的投标资料）均应保证清晰可辨，否则不清晰内容的有效性不予被认可。
- 17.6 投标文件中任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在旁边**签字并加盖投标人公章**后方为有效。

四、投标文件的递交

18. 投标文件的密封、标记和递交

- 18.1 投标人可将投标文件正本和所有的副本分别用密封袋密封，亦可将所有的投标文件装在同一密封袋中密封；无论如何密封，所有密封袋的封口处均须骑缝加盖投标人公章，并按格式要求标注密封袋封面，否则其投标将被拒绝（投标文件密封袋封面格式见第五章投标文件格式）。
- 18.2 所有的密封包装外均应注明以下内容：
- （1）清楚标明递交至：**深圳市国际招标有限公司**
 - （2）项目名称、项目编号、投标文件内容名称（“投标文件”、“正本”、“副本”）；
 - （3）“在____年__月__日__时__分（注：指开标时间）之前不得启封”的字样；
 - （4）投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
 - （5）如果投标文件未能按上述要求进行密封包装和加写标记，则采购人及采购代理机构将拒绝接收受理。

19. 投标截止时间及投标地址

- 19.1 投标截止时间及投标地址详见第一章投标邀请函的规定。
- 19.2 采购人及采购代理机构将拒绝受理迟于投标截止时间送达的投标文件，亦不受理未按规定的投标地址送达的投标文件。
- 19.3 根据本须知“招标文件的修改”规定，采购人有权通过修改招标文件而适当延长投标截止时间。在此情况下，采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
- 19.4 采购代理机构于开标截止时间前见投标人须知前附表开始接收投标文件，采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。
- 19.5 投标文件应以密封包装当面递交。

20. 迟到的投标文件

采购人将拒绝并原封退回本次招标投标截止时间后收到的任何投标文件。

21. 投标文件的修改与撤回

- 21.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。
- 21.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知采购代理机构。
- 21.3 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定被没收。
- 21.4 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标、评标和定标

22. 开标

- 22.1 采购代理机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。投标人代表及被邀请的有关代表需依时参加，参加开标的代表签到出席开标仪式。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 22.2 投标人代表必须按照投标人须知前附表规定的要求参加开标会议。
- 22.3 递交投标文件的投标人不足 3 家的，不进行开标。
- 22.4 开标时，应当由投标人或者其推选的投标代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封。任何密封性文件的包装，均以不会损害各投标当事人的合法权益为合格标准。对于构成直接、明显的侵权行为和事实时，侵权者将作为无效投标处理。投标人代表需签署投标文件密封确认。
- 22.5 投标文件拆封后，采购代理机构工作人员当众唱标，将宣布投标人名称、投标价格和开标一览表内容及招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 22.6 开标过程应当记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。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。
- 22.7 在开标时没有启封和读出的投标文件（包括按照本须知投标文件的修改与撤回递交的修改书），在评标时将不予考虑。没有启封和读出的投标文件将原封退回给投标人。
- 22.8 采购代理机构将在开标记录表上记录唱标内容，并当场公示。如开标记录表上内容与投标文件不一致时，投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、投标人代表和有关人员共同签字确认。

23. 评标委员会的组成及评审工作要求

- 23.1 评标委员会由采购代理机构依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定组建。评标委员会成员由技术和经济类的专家组成，成员为 5 人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二，评审专家从省级政府采购专家库中随机抽取或法律法规允许的其他方式选定。
- 23.2 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。
- 23.3 评标委员会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。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。
- 23.4 评审期间，采购人、采购代理机构、评标委员会不得对招标文件中一些涉及竞争的公平、公正

性重要内容（包括带“★”项）进行现场临时修改调整，也不得单独与投标人进行联系接触。

- 23.5 评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依赖于投标人最基本的商业诚信和所递交一切文件的真实表述，不额外主动寻求外部证据，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。
- 23.6 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。
- 23.7 如对招标文件、投标文件及相关补充文件的理解存有歧义时，评标委员会可对这些文件或向有关方面进行查证了解质询，并通过表决达成一致处理意见。任何形式的决定，须以合法公正和有利于项目的安全顺利实施为前提。
- 23.8 评标委员会只就投标文件中所载明的情况进行评审，严格按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分。
- 23.9 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：
- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
 - (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
 - (3) 对投标文件进行比较和评价；
 - (4) 确定中标候选人名单；
 - (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。
- 23.10 评标委员会不向投标人退还投标文件。

24. 投标文件初审

- 24.1 **资格性审查：**公开招标采购项目开标结束后，采购人代表**或者**采购代理机构工作人员依法对投标人的资格进行审查。依据法律法规和招标文件的规定，对照投标文件中资格证明等进行审查，以确定投标人是否符合投标资格，并向评标委员会提交资格性审查结论表。通过资格审查不足 3 家的，不再进行评标，宣布废标。

资格性审查内容。

评审内容	采购文件要求（详见《资格性审查内容》各项）
资格性审查	一、投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，须提供下列资料：
	1、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 营业执照，或事业单位法人证书，或执业许可证（如本项目包括非企业专业服务机构的），或自然人参与投标的提供有效的二代身份证等证明文件的复印件。（如营业执照没有显示具体经营范围，则还须提供工商行政主管部门公示平台查询打印结果。）

<p>2、财务状况报告。须提供下列任一项证明材料：</p> <p>(1)2019 年度经审计的财务报告及财务报表（企业单位提供资产负债表、利润表和现金流量表，事业单位提供资产负债表、收入支出表、财政补助收入支出表）复印件（要求：审计报告由第三方会计师事务所或其它合法审计机构出具，须包含会计师事务所或审计机构的盖章页）；</p> <p>(2)基本开户银行出具的资信证明，并同时提交开户（基本户）许可证或银行出具的《基本存款账户信息》的复印件</p> <p>（要求：①资信证明书内容应能够清晰准确反映投标人最近 6 个月内（从本项目招标公告发布之日起，往前倒推计算）的商业信誉情况和满足采购文件有关要求，且其符合性及有效性将以采购人审查结果为准。如成立时间不足 6 个月的，按成立时间提供。②资信证明的落款单位名称必须与开户（基本户）许可证或银行出具的《基本存款账户信息》的开户银行名称一致，如不一致的，视作不符合采购文件要求，将作无效处理）。</p>
<p>3、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料，须提供以下两项证明材料：</p> <p>（1）近半年内（自招标公告发布之日起往前倒推）任 1 月份或任 1 季度缴纳税收的证明材料（即：缴纳增值税的凭据等）复印件。</p> <p>（2）近半年内（自招标公告发布之日起往前倒推）任 1 月份或任 1 季度缴纳社会保险的凭证（即：专用收据或社会保险缴纳清单）复印件。</p> <p>注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。</p>
<p>4、履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：</p> <p>投标人可提供但不限于以下举例的证明材料(如经营场所、所拥有的设备购置发票、技术人员情况、资源等图片描述或材料复印件)。</p>
<p>5、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(可参照投标文件格式的相关承诺格式内容)。</p>
<p>二、投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；未处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。联合体（如允许联合体参加投标）成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录）。</p>
<p>三、投标人具备测绘行政主管部门颁发的测绘乙级（含）以上资质。</p>
<p>四、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业采购的项目</p>

	五、满足招标文件及法律法规规定的其他事项（如是否按本文要求登记报名、是否非联合体等）。
--	---

24.2 **符合性审查:** 评标委员会依据资格性审查结果,对通过资格性审查的投标人进行符合性审查,对照本项目的技术、商务、预算金额及文件制作要求,审查投标文件是否完全实质性响应招标文件的要求、投标保证金缴纳情况等,没有出现重大偏离。

符合性审查内容

评审内容	采购文件要求（详见《符合性审查内容》各项）
符合性审查	(1) 已按照招标文件的规定提交保证金;
	(2) 投标文件已按招标文件要求签署、盖章;
	(3) 报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价;
	(4) 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的（包括但不限于对招标文件的实质性技术与商务的（即标注★号条款）条款产生负偏离的）;
	(5) 未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形;

24.3 **投标文件的澄清:** 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。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,或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

24.4 **实质性响应:** 是指符合招标文件的关键性和重要要求、条款、条件、规定,且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。实质性条款包括但不限于本文件涉及的“商务要求中的各项条款”及其它带“★”标注的强制响应条款。

24.5 **重大偏离或保留:** 是指影响到招标文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权力和投标人义务的规定,而调整纠正这些偏离将直接影响到其它投标人的公平竞争地位。

24.6 **轻微偏离:** 是指投标文件能够实质上响应招标文件要求,但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况,并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。它包括负偏离(劣于)和正偏离(优于)。

25. 相同品牌的认定:

25.1 采用最低评标价法的采购项目: 提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的,以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标;报价相同的,评标委员会按照商

务条件比较优的推荐一名投标人参加评标，其他投标无效。

25.2 使用综合评分法的采购项目：使用综合评分法的采购项目：提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。评标委员会最终按照本须知推荐中标候选人名单的方式确定一家中标候选人，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

25.3 非单一产品采购项目：非单一产品采购项目的核心产品在本文第二章载明，未载明的均作为核心产品。评标委员会依照投标人投标的核心产品评审是否属于相同品牌，属于相同品牌的按上述规定进行处理。

26. 原件备查（如有要求）：

本招标文件如有要求须提供投标资料原件备查的，投标人须在本文规定的递交投标文件时间内递交原件以供核查，未按规定时间递交的原件拒绝接收。所有拟提交备查的原件应装在一个带锁扣或绳扣的文件袋（牛皮纸质或塑料材质均可）内并附列清单明细一式两份，以便交接时核对。未能提交原件以供核查的投标资料，评审有权不予认可其有效性，投标人须自行承担不利后果。所有提交备查的原件将在评标核查完毕后退回。

27. 废标条件

27.1 在招标采购中，本项目或独立子包出现下列情形之一的，应予以废标：

- （1）符合专业资格条件者或对公开招标文件作实质响应的有效投标人不足三家；
- （2）采购过程出现影响公平竞争的违法、违规行为；
- （3）因重大变故，采购任务取消的。

28. 无效投标

28.1 无效投标行为的认定，投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- （1）未按照招标文件的规定提交保证金的；
- （2）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （3）不具备招标文件规定的资格要求的；
- （4）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的（包括但不限于对招标文件的实质性技术与商务的（即标注★号条款）条款产生负偏离的）；
- （6）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形的。

29. 串通投标

29.1 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装；
- （6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

六、 评审方法及标准

30. 评审方法

评审方法：综合评分法。

31. 评审标准

- 31.1 对通过符合性审查的投标人进行综合评审，综合评审包括商务、技术和报价三个部分，具体评审因素见下表。（评分按四舍五入的原则精确至小数点后两位）
- 31.2 比较与评价：评标委员会对各投标文件的技术、商务方案进行细化评审和综合比较，对照所公布的量化评分内容进行独立评分。
- 31.3 综合评议指标表：

评分细则			
权重	评审分项		说明
	内容	分值	
商务部分 (45分)	体系认证	9分	1、投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书的，得 2 分。 2、投标人具有 ISO27001 信息安全管理体认证证书的，得 2 分。 3、投标人具有诚信服务体系认证证书的得 1 分，级别为 4A 级的，加 1 分；级别为 5A 级的，加 2 分；本项最高得 3 分。 4、投标人具有信息技术服务体系认证证书的，得 2 分。 备注：提供有效期内的相关认证证书复印件并加盖投标人公章，不提供不得分。
	企业信誉	5分	投标人具有质量技术监督主管部门颁发的检验检测机构资质认定证书（CMA），且证书的检测产品类别中包含控制测量、地籍测量、房产测量、工程测量的，得 5 分。 备注：提供有效的相关证书复印件并加盖公章，不提供不得分。
	同类项目业绩	6分	2017 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准），投标人承担过同类业绩（包括第三方巡查或测绘等类似业绩），每个得 2 分，最高得 6 分。 备注：分包、转包或劳务合作项目无效。同时提供合同和中标通知书的复印件并加盖投标人公章，不提供不得分。

	企业实力	8分	<p>1、投标人 2017 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准），承担过的测绘项目的测绘成果质量通过国家测绘产品质量检验检测中心监督检验的，提供 1 项得 5 分，本小项最高 5 分。</p> <p>2、投标人 2017 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准），承担过的测绘项目的测绘成果质量通过省级测绘产品质量检验检测中心监督检验，提供 1 项得 3 分，本小项最高 3 分。</p> <p>备注：提供证书或相关检验证明的复印件并加盖投标人公章，不提供不得分。</p>
	投入人员	15分	<p>拟派项目负责人同时具有测绘类高级工程师和注册测绘师的，得 2 分。</p> <p>备注：提供相关证书、（注册测绘师资格证书、注册测绘师注册管理系统网上查询截图）和近三个月内（2021 年 2 月至 2021 年 4 月）缴纳社保证明文件复印件并加盖投标人公章，不提供不得分。</p>
<p>拟派技术负责人具有测绘成果质量检验培训证的，得 0.5 分；具备注册测绘师的，得 1 分；具备正高级（教授级或研究员级）高级工程师的，得 1.5 分；最高得 3 分；其他情况不得分。</p> <p>备注：提供相关证书、（注册测绘师资格证书、注册测绘师注册管理系统网上查询截图）和近三个月内（2021 年 2 月至 2021 年 4 月）缴纳社保证明文件复印件并加盖投标人公章，否则该项不得分。</p>			
<p>1、项目组成员中（除项目负责人、技术负责人外）具有测绘类中级及以上职称的，每个得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>2、项目组成员（除项目负责人、技术负责人外）具有测绘成果质量检验证书的，每个得 0.5 分，最高得 5 分。</p> <p>备注：本项人员可重复得分，提供相关证书和人员近三个月内（2021 年 2 月至 2021 年 4 月）缴纳社保证明文件复印件并加盖投标人公章，否则该项不得分。</p>			
	企业软件实力	2分	<p>投标人具有测绘类实用新型专利证书的，得 2 分。</p> <p>（需提供证明文件的复印件并加盖公章，不提供不得分。）</p>
技术部分 (45分)	实施方案	12分	<p>根据各投标人的项目技术方案完善、科学合理进行综合评审：</p> <p>1、内容编写思路清晰、准确、全面、合理，对项目工作内容具体情况描述精确的，得12分；</p> <p>2、内容编写详细合理，对项目工作内容具体情况描述准确的为完善，得7分；</p>

			<p>3、内容编写一般，对项目工作内容具体情况描述基本准确的为一般，得2分；</p> <p>4、内容编写简单，对项目工作内容具体情况描述有误的，得0分。</p>
	项目组织机构	5分	<p>1、根据各投标人拟投入本项目的项目组机构配备、岗位职责、技术力量与设备设施的安排进行综合评审：</p> <p>（1）投标人拟投入本项目的项目组机构配备、岗位职责、技术力量与设备设施符合本项目需求且可行性高的，得5分；</p> <p>（2）投标人拟投入本项目的项目组机构配备、岗位职责、技术力量与设备设施一般的，得3分；</p> <p>（3）投标人拟投入本项目的项目组机构配备、岗位职责、技术力量与设备设施较差的，得1分。</p>
		2分	<p>2、投标人履约能力比较完善的,获得“履约能力评价体系认证证书”的，得2分。</p> <p>备注：提供有效期内的证书复印件并加盖投标人公章，不提供不得分。</p>
	进度控制	7分	<p>根据各投标人项目的工期进度及控制方案的可操作性及详细程度进行综合评审：</p> <p>1、投标人对项目的工期进度及控制方案的可操作性及详细程度可行、满足要求的，得7分；</p> <p>2、投标人对项目的工期进度及控制方案的可操作性及详细程度较为可行、比较满足要求的，得4分；</p> <p>3、投标人对项目的工期进度及控制方案的可操作性及详细程度基本可行、基本满足要求的，得1分；</p> <p>4、投标人对项目的工期进度及控制方案的可操作性及详细程度不可行、不满足要求的，得0分。</p>
	质量保障措施	5分	<p>1、根据各投标人的质量保障措施进行综合评审：</p> <p>（1）投标人针对本项目的质量保障措施的完整性、可行性与详细程度高的，得5分；</p> <p>（2）投标人针对本项目的质量保障措施的完整性、可行性与详细程度一般，得3分；</p> <p>（3）投标人针对本项目的质量保障措施的完整性、可行性与详细程度差，得1分。</p>

		2分	2、投标人获得“服务质量评价体系认证证书”的，得2分。 备注：提供有效期内的证书复印件并加盖投标人公章，不提供不得分。
	安全保密措施	6分	根据各投标人提供的项目完善的安全保密体系、成果保障进行综合评审： 1、投标人提供的项目完善的安全保密体系、成果保障可行、满足要求的，得6分； 2、投标人提供的项目完善的安全保密体系、成果保障基本可行、基本满足要求的，得3分； 3、投标人提供的项目完善的安全保密体系、成果保障不可行、不满足要求的，得0分。
	售后方案	6分	根据各投标人的售后方案进行综合评审： (1) 投标人提供针对本项目明确的售后服务方案措施可行性高的，得6分； (2) 投标人的售后方案较差的，得3分。 (3) 投标人的售后方案不可行、不满足要求的，得0分。
价格部分 (10分)	<p>在所有的有效投标报价中，以最低投标价为基准价，其价格分为满分。投标人的价格分统一按下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格权值 (10%) × 100 (四舍五入后保留小数点后两位)；</p> <p>评标基准价是指满足招标文件各项要求中最低的投标报价；最低投标报价不是中标的唯一依据。</p>		

31.4 投标报价的评审

(1) 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- i) 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；
- ii) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- iii) 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；
- iv) 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。
- v) 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，投标人应采用书面形式予以确认，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- vi) 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，应当要求其投标代表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。

vii) 投标报价有明显缺漏项的，评标委员会不能以修正方式确定其投标方案的，应作为无效投标处理；

(2) 政策性价格折扣：

符合要求的有效投标人，依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，对小型或微型企业的投标进行扶持（监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业参加政府采购活动时，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。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位须提供《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定的《残疾人福利性单位声明函》），并按照以下比例给予相应的价格扣除：

对小型和微型企业产品的价格扣除6%，评审价格=（总投标报价—小型和微型企业产品的价格）+小型和微型企业产品的价格×（1-6%）

(i) 中型企业不享受以上优惠。

(ii) 小型和微型企业产品包括货物及其提供的服务与工程。

(iii) 符合要求的投标人须按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）格式提供“中小企业声明函”。投标人如不能完整提供上述资料的将不能享受相应的价格折扣。

(3) 采用节能产品的，对报价中的节能产品金额给予价格扣除，扣除方法如下：节能产品金额占项目总金额的比重达到10%-25%的（含10%，不含25%，下同），扣1%；达到25-50%的，扣2%；达到50%-75%的，扣3%；达到75%以上的扣4%。（说明：属于强制采购节能产品的，不作价格扣除。）

(4) 采用环境标志产品的，对报价中的环境标志产品金额给予价格扣除，扣除方法如下：环境标志产品金额占项目总金额的比重达到10%-25%的（含10%，不含25%，下同），扣1%；达到25-50%的，扣2%；达到50%-75%的，扣3%；达到75%以上的扣4%。（说明：属于强制采购环保产品的，不作价格扣除。）

(5) 评标价的确定：按上述条款的原则评审修正后的价格为评标价。

(6) 计算价格评分：各有效投标投标人的评标价中，以通过价格评审和调整后的最低价格作为评标基准价，各有效投标供应商的价格评分统一按照综合评议指标表价格部分公式计算。

31.5 评分汇总

商务总分 = 各评委商务评分总和 ÷ 评委人数

技术总分 = 各评委技术评分总和 ÷ 评委人数

综合总分 = 商务总分+技术总分+价格总分

32. 推荐中标候选人名单

32.1 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，并按照排名顺序推荐1名中标候选人，综合得分排

名第一的投标人为第一中标候选人。最终评标得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标得分顺序排列，按上述方式仍未能确定排名顺序的由评标委员会投票确定。

32.2 评审过程中涉及和产生的所有程序文件、原始打分表格、评审综合评审意见、推荐意见、评标报告等，均须由评委会成员签名确认。

33. 评审结果的确定

采购人在法定时间内对评审推荐结果进行确认。采购代理机构将在评审结束后，向采购人递交评审推荐意见。采购人依法确定中标人。

34. 中标结果公告

34.1 评审结果经采购人确认后，采购代理机构将按**投标人须知前附表**规定的媒体发布中标结果公告。

34.2 中标结果公告内容应当包括采购人和采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单，其中投标文件内容包括：**营业执照、资质证书、项目业绩、检验检测报告、履约验收报告及评价、社保证明、设备发票、职称、各种证件（身份证除外）、货物的规格型号及配置参数等并由投标人在投标文件中承诺对上述应公示的内容是真实的，且确认不涉及任何个人隐私、商业秘密和其他不可公开的内容，如若中标，同意采购人或其委托的代理机构将上述应公示的内容予以公开（承诺函内容详见“招标文件”的“第五章 投标文件格式”的内容）。**

35. 中标通知书

35.1 中标人确定后，采购代理机构将向中标人发出中标通知书。

35.2 中标通知书是合同的一个组成部分。

36. 询问、质疑、投诉

36.1 询问

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将3个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

36.2 质疑

- (1) 供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的联系人、联系电话和通讯地址详见本项目公告的“联系事项”。
- (2) 供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑；即：供应商对于同一采购程序环节提出多次质疑的，采购人、采购代理机构仅接受其首次提出的质疑，其后所提出对于同一采购程序环节的质疑将不予接受：
- (3) 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

(4) 质疑函格式必须严格按照以下格式和有关质疑的规定进行。

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：..... 邮编：

联系人：..... 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：..... 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：..... 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期:

36.3 投诉

- (1) 质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑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,可以在质疑答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。
- (2) 投诉书格式必须严格按照以下格式和有关投诉的规定进行。

投诉书制作说明:

1. 投诉人提起投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的,投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉,投诉书应列明具体分包号。
4. 投诉书应简要列明质疑事项,质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
5. 投诉书的投诉事项应具体、明确,并有必要的事实依据和法律依据。
6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
7. 投诉人为自然人的,投诉书应当由本人签字;投诉人为法人或者其他组织的,投诉书应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

投诉书格式

一、投诉相关主体基本情况

投诉人:

地 址: 邮编:

法定代表人/主要负责人:

联系电话:

授权代表: 联系电话:..

地 址: 邮编:

被投诉人 1:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

被投诉人 2

.....

相关供应商:

地 址: 邮编:

联系人：.....联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：.....包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于.....年.....月.....日,向.....提出质疑, 质疑事项为：

采购人/代理机构于.....年.....月.....日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

七、授予合同

37. 合同的订立和履行

37.1 采购人与中标人应按照《中标通知书》指定的时间内依据《合同法》、招标文件要求和中标人投标文件承诺签订政府采购合同。

37.2 招标文件、投标文件、招投标过程相关澄清材料及来往文件、《中标通知书》等，均作为合同订立和裁定争议的依据。对这些文件个别条款要约的理解存在歧义、偏差、含糊、疏漏等情形时，均以采购代理机构的理解确认为准。

37.3 政府采购合同应当按照平等、自愿的原则拟定，合同标的、数量、金额、服务承诺、履约方式等必须与招标文件和中标人的投标文件保持一致，不得背离招标文件和投标文件实质性内容签订的政府采购合同。在不违反原采购人案要求和各方认可的文件内容前提下，合同当事

人可对合同范本中个别非招标文件规定和投标文件承诺的合同条款共同协商完善补充修订。

- 37.4 投标人对在投标文件和合同书中未有明确列述、投标方案设计遗漏失误、市场剧变因素、应预见和不可预见等合同需要增加的内容，视为完成本项目合同的必要条件，且费用已完全考虑到并包括在投标总价内，而非属于赠品、回扣或者属于采购无关的其他商品、服务。
- 37.5 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。
- 37.6 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。
- 37.7 合同生效后一切行为均适用于《中华人民共和国民法典》，履约期间有违约过错的一方，须承担相应的责任。
- 37.8 采购合同根据项目同级政府采购管理部门要求见证的，须向投标人须知前附表规定的部门提交见证。

第四章 拟签订的合同文本

注：合同标的、数量、金额、服务承诺、履约方式等必须与招标文件和中标人的投标文件保持一致。在不违反原采购人案要求和各方认可的文件内容前提下，合同当事人可对合同文本中个别非招标文件规定和投标文件承诺的合同条款共同协商完善补充修订。

佛山市南海区桂城街道综合行政执法 办公室

合 同 书

合同编号：

项目名称：2021-2022年自然资源卫片执法服务采购项目

且

项目编号：FS2021(NH01)XZ0020

甲 方：佛山市南海区桂城街道综合行政执法办公室

地址

乙 方：（中标人）

地址

采购代理机构：深圳市国际招标有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》、招标文件的要求，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、项目名称

项目名称：2021-2022 年自然资源卫片执法服务采购项目

项目编号：FS2021(NH01)XZ0020

二、合同金额

1) 合同总额人民币：小写： 大写：

2) 合同金额包括：人力成本、拟投入设备成本、资料费、培训费、服务费、专家评审费、一切税费（全额含税发票）及合同实施过程中的应预见和不可预见费用等全部费用。如出现任何遗漏内容需产生额外费用，均由乙方自行承担，甲方将不再另支付任何费用。

三、付款方式

1) 合同签订生效后，乙方安排人员入场开展工作后 1 个月内，甲方向乙方支付合同总金额的 10%；

2) 服务周期达到 6 个月，甲方向乙方支付合同总金额的 40%；

3) 服务周期达到 12 个月，甲方向乙方支付合同总金额的 40%；

4) 服务周期结束后 1 个月，甲方向乙方支付合同总金额的 10%。

5) 成交人收款时必须向甲方提供等额有效发票。

四、服务期限及地点

自合同签订生效之日起 1 年。

地点：由甲方指定桂城街道范围内的地点。

五、工作内容

由乙方协助开展具体工作，具体工作内容要求如下：

1) 以桂城街道 2020 年度国家卫星影像为底图，套合非建设用地范围确定巡查区域，拟定巡查路线，按所划定区域每日进行巡查工作。巡查是对上一年度变更调查数据库中为非建设用地的区域进行全覆盖巡查。巡查发现新增建设用地时，在现场勾画建设用地大致范围，记录用地类型和建筑状态，同时多方位拍摄实地照片，并采取远景、中景、近景相结合的拍照方式，对于设施农用地要拍摄内部照片，临时用地要拍摄项目工程概况牌等信息。巡查完之后，内业人员对数据进行分析统计并上报，按月、季、年形成月报、季报、年报。巡查频率要求每周做到一次桂城街道非建设用地范围全覆盖，每天每组巡查有效距离要求原则上不小于 20 公里。巡查过程中携带省、市支付巡查终端，每天保证其上线率，确保达到省、市二级部门对巡查上线率的考核要求。

2) 结合桂城街道基本农田资料、土地利用现状资料、规划资料以及建设用地审批数据库，通过逻辑

运算、空间分析等方法，获取监测（主要是建设用地图斑和外业巡查发现的新增建设用地图斑）占用基本农田情况、规划符合情况以及合法性和用地批文等信息，为下一步卫片执法检查和土地利用变更调查提供基础。

六、提交成果

- 1) 违法用地图斑统计分析报告；
- 2) 日常巡查月报、季报、年报；
- 3) 相关的统计汇总报表。

七、执行技术标准

- 1) 《第三次全国土地调查技术规程》（TD/T 1055-2019）；
- 2) 《第三次全国国土调查土地分类》；
- 3) 《土地利用现状分类》（GB/T 2010—2017）；
- 4) 《基础地理信息数字成果 1: 5000、1: 10000、1: 25000、1: 50000、1: 100000 数字正射影像图》（CH/T 9009.3-2010）；
- 5) 《土地利用动态遥感监测规程》（TD/T 1010-1）；
- 6) 《第三次全国土地调查数据库建设技术规范》（工作组讨论稿）；
- 7) 《全国土地变更调查与遥感监测实施方案》（中国土地勘测规划院）；
- 8) 《全国土地变更调查监测与核查遥感监测技术方案》（中国土地勘测规划院）；
- 9) 《土地利用数据库标准》（TD/T 1016—2007）；
- 10) 《国土资源执法监察巡查工作规范》（试行）；
- 11) 《自然资源执法监督规定》；
- 12) 《广东省自然资源厅关于印发〈广东省自然资源执法监督巡查工作制度〉的通知》（粤自然资发〔2020〕26号）；
- 13) 《土地卫片执法图斑核实判定要点》（试行）；
- 14) 国家、省、市卫片执法工作方案。

八、上交成果

- 1) 电子版成果
 - ① 巡查轨迹；
 - ② 新增建设用地矢量；
 - ③ 违法用地图斑统计分析成果表。
- 2) 纸质成果
 - ① 技术设计书；
 - ② 技术总结报告；
 - ③ 日常巡查记录、日志；
 - ④ 日常巡查月报、季报、年报；
 - ⑤ 日常巡查成果分析报告；

- ⑥ 国家季度、年度卫片档案成果；
- ⑦ 日常相关统计表格及各类报告；
- ⑧ 其他文档资料。

九、其他要求

- 1) 乙方需派驻至少 6 名或以上人员常驻甲方单位协调跟进项目工作事项（日常巡查外业至少需要 4 人（2 组），内业数据处理分析 2 人），跟进整体项目进展及汇报有关事项。
- 2) 巡查周期要求每周桂城街道辖区非建设用地范围全覆盖一次，每天每组巡查有效距离不小于 20 公里，省、区级巡查设备必须保持在线，确保巡查系统上线率达到上级考核要求。
- 3) 巡查工作要求实现桂城街道辖区非建设用地范围全覆盖，每天巡查情况按要求及时上报，要求违法用地发现率必须达到**国家有关部门下发数据的 70%以上**，确保违法用地巡查发现率达到上级对于违法用地巡查、发现上报的年度考核要求。
- 4) 特殊时期，乙方必须按照甲方要求在非工作日参与巡查，每年巡查天数不低于 250 天。
- 5) 乙方所有的文字性报告需由项目负责人签字加盖公章确认后提交甲方。
- 6) 本项目不允许再分包，转包；
- 7) 售后服务及其它：甲方在本合同执行完成后 12 个月内，须为甲方提供关于本项目的跟踪服务，包括：解释、技术协调、保密等；并按甲方要求协助提供相应的技术服务；
- 8) 配备 2 辆车，便于巡查工作的开展。

8、考核要求：

- 5) 考核机构：由桂城街道综合行政执法办公室，负责本项目内日常考核检查，并收集、审核、统计考核数据，通报考核情况。
- 6) 考核对象：乙方派驻本项目的劝导服务的全体人员。
- 7) 考核周期：每月
- 7) 考评内容及扣分标准：（详见附表）
- 8) 考核结果处置

桂城街道综合行政执法办公室制定考核办法，对乙方的工作进行考核，并根据考核结果核算并支付服务费用。

相应的扣分、扣款标准。考核分扣款：在 100 分的基础上，如考核分值在 90 分以上（含 90 分）的，甲方向乙方支付当月全额服务费。

如考核分值低于 90 分、高于 70 分（含 70 分）的，每少一分，则扣减当月服务费用的 1%；如考核分值在 70 分以下的，则扣减当月服务费的 50%。年内累计两次不达 70 分的，甲方有权单方面解除合同，由此产生的人员相关善后事宜均由乙方自行负责处置。

(7)考核结果申诉

月度考核结果公示 2 个工作日，被考核人对考核结果有异议的，可于公示期内对有异议的地方向街道综合行政执法办公室反映申诉，由街道综合行政执法办公室联席会议会议作出相应的解释。

十、违约责任

- 1、乙方提供的服务不符合招标文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向

甲方支付合同总价 5%的违约金。

2、乙方未能按本合同规定的时间提供服务，从逾期之日起每日按合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期 15 天以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3、甲方无正当理由拒绝接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付合同总价的 5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

4、其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

十一、提出异议的时间和方式

1. 甲方在验收中如对服务质量有异议时，应在收到服务成果起 15 天内向乙方提出书面异议。

2. 乙方在接到甲方书面异议后，应在 5 天内负责处理并函复甲方处理情况，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见。

十二、争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方未能通过友好协商解决的，应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十三、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 天内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十四、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十五、其它

1、本合同所有附件、招标文件、乙方投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十六、合同生效

1、本合同在甲、乙双方法定代表人或其授权代理人签字盖章之日起生效。

2、本合同一式份，甲方执___份，乙方执___份，采购代理机构执一份。

3、本合同共计页 A4 纸张，缺页之合同为无效合同。

4、本合同签约履约地点：广东省佛山市南海区。

（以下无正文）

(本页为签署页)

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人或授权代理人(签字):

法定代表人或授权代理人(签字):

地址:

地址:

电话:

电话:

传真:

传真:

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

收款专户如下

开户名称:

银行账号:

开户行:

采购代理机构: 深圳市国际招标有限公司

合同见证人:

合同见证日期: 年 月 日

合同附件清单

(附后)

第五章 投标文件格式

提示：投标文件的制作应严格按照本文第三章投标人须知规定以及本章格式中的要求进行编制，否则，其投标将存在被认定为无效投标的风险。

投标文件封面格式

注：封面格式仅供参考，投标人可根据格式内容自行设计投标文件封面。

投标文件的【正本】及所有【副本】的封面及骑缝均须加盖投标人公章。如果是联合体投标的（本项目如接受联合体投标），加盖联合体牵头人公章即可。

项目名称：

项目编号：

投标文件

正本/（副本）

投标人名称：_____（公章）

投标人地址：

投标人联系电话：

投标人传真：

投标人联系人：

二〇二一年 月 日

注：目录格式中的序号、条目等内容仅供参考，投标人可根据自身实际提交资料内容自行设计投标文件目录。

投标文件目录

第一部分 报价文件	()
一、开标一览表.....	()
二、投标分项报价表.....	()
三、中小企业投标产品资料.....	()
第二部分 资格审查文件	()
关于资格的声明函.....	()
第三部分 商务技术文件	()
一、符合性自查表.....	()
二、评审项目投标资料表.....	()
三、商务文件.....	()
3.1 投标函.....	()
3.2 法定代表人/负责人资格证明书.....	()
3.3 法定代表人/负责人授权书.....	()
3.4 投标保证金.....	()
3.5 商务要求响应表.....	()
3.6 投标人综合概况.....	()
3.7 企业资质文件与荣誉.....	()
3.8 同类项目业绩介绍.....	()
3.9 拟对本项目投入的人员名单.....	()
3.10 商务部分其他文件或资料.....	()
四、技术文件.....	()
4.1 技术要求响应表.....	()
4.2 实施方案.....	()
4.3 技术部分其他文件或资料.....	()
五、其它文件或资料.....	()

第一部分 报价文件

一、开标一览表

项目名称：_____项目编号：_____

报价项目	报价内容
投标总价	大写： 小写：

注：

1. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
2. 本表是投标文件的必要文件，是投标文件的重要组成部分。并作为唱标之用。
3. 投标人的投标总价大写与小写数值应当一致，还应与“投标分项报价表”的总价一致。

投标人代表签字：

投标人名称（盖单位公章）：

日期：____年____月____日

二、投标分项报价表

项目名称：

项目编号：

序号	名称	项目内容	数量	单价	合计	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...						
总价（人民币元）： <u> (大写) </u>						¥： <u> (小写) </u>

注：1. 总价应为各单项合计价之和。

2. 总计价应等于“开标一览表”中的投标总价。

3. 提交的投标文件电子文件中须保留本表 EXCEL 格式或 WORD 格式的可编辑文档格式文件。

投标人代表签字：

投标人名称（盖单位公章）：

日期：__年__月__日

三、中小企业投标产品资料

(非小型和微型企业产品投标无需提供此项资料)

1) 中小企业声明函

中小企业声明函(工程、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,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者: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:

(标的各称),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。

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。

企业名称(盖章):

日期:

注:中型以上的企业投标无需提供此项资料,以小型和微型企业投标的,投标人如未能完整提供以上资料,将不能享受相应的价格折扣。

2) 残疾人福利性单位声明函（可选）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人代表签字：_____

投标人名称（盖单位公章）：

日期：__年__月__日

注：（1）根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：①安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；③为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；④通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；⑤提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

（2）在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

第二部分 资格审查文件

关于资格的声明函

致：深圳市国际招标有限公司

关于贵方（项目名称：_____（项目编号：_____））投标邀请，本签字人愿意参加投标，并声明提交的下列文件是准确和真实的：

（一）、我方承诺满足《政府采购法》第二十二条规定的条件及其他相关要求：

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，在经营活动中无重大违法记录；
6. 满足法律、行政法规规定的其他条件。

（二）、我方按下表要求在本表后附所需资格证明资料，并承诺以下所提供的资料复印件或打印件是准确和真实的。

投标人须在对应的□打“√”（或把对应的“□”改成“√”），所提供的资料复印件或打印件均加盖投标人公章。

序号	资格性审查资料	自查结论	资料所在页码
1	营业执照，或事业单位法人证书，或执业许可证（如本项目包括非企业专业服务机构的），或自然人参与投标的提供有效的二代身份证等证明文件的复印件。（如营业执照没有显示具体经营范围，则还须提供工商行政主管部门公示平台查询打印结果。）	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	
2	2、财务状况报告。须提供下列任一项证明材料： (1)2019年度经审计的财务报告及财务报表（企业单位提供资产负债表、利润表和现金流量表，事业单位提供资产负债表、收入支出表、财政补助收入支出表）复印件 （要求：审计报告由第三方会计师事务所或其它合法审计机构出具，须包含会计师事务所或审计机构的盖章页）； (2)基本开户银行出具的资信证明，并同时提交开户（基本户）许可证或银行出具的《基本存款账户信息》的复印件 （要求：①资信证明书内容应能够清晰准确反映投标人最近6个月内（从本项目招标公告发布之日起，往前倒推计算）的商业信誉情况和满足采购文件有关要求，且其符合性及有效性将以采购人审查结果为准。如成立时间不足6个月的，按成立时间提供。②资信证明的落款单位名称必须与开户（基本户）许可证或银行出具的《基本存款账户信息》的开户银行名称一致，如不一致的，视作不符合采购文件要求，将作无效处理）。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	

3	<p>依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料，须提供以下两项证明材料：</p> <p>(1) 近半年内（自招标公告发布之日起往前倒推）任1月份或任1季度缴纳税收的证明材料（即：缴纳增值税的凭据等）复印件。</p> <p>(2) 近半年内（自招标公告发布之日起往前倒推）任1月份或任1季度缴纳社会保险的凭证（即：专用收据或社会保险缴纳清单）复印件。</p> <p>注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	
4	<p>履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：</p> <p>投标人可提供但不限于以下举例的证明材料(如经营场所、所拥有的设备购置发票、技术人员情况、资源等图片描述或材料复印件)。</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	
5	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	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	
6	<p>在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)中查询结果页面的打印件。</p> <p>投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；未处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。</p>	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	
7	投标人具备测绘行政主管部门颁发的测绘乙级(含)以上资质。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	
8	满足招标文件及法律法规规定的其他事项(如是否登记报名、是否非联合体等)。	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	

注：本声明函盖章签名处必须加盖投标人公章和由投标人代表签字，否则其投标无效。

投标人代表签字：

投标人名称（盖单位公章）：

日期： 年 月 日

无重大违法记录声明书

（投标人名称）参与投标的（采购人）（项目名称）（项目编号： ）活动中，
我方郑重声明，我方在参加本项目采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满），未被法院列为失信被执行人，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

注：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。对于“较大数额罚款”，法律、行政法规规定、或行政主管部门有相关规定的，按照其规定，没有规定的按照以下约定：根据《广东省行政处罚听证程序实施办法》，较大数额罚款是指是指对公民处以 5000 元以上罚款，对法人或者其他组织处以 10 万元以上罚款。

特此声明。

投标人代表签字：

投标人名称（盖单位公章）：

日期： 年 月 日

中标公告公示内容承诺函

致：深圳市国际招标有限公司

（投标人名称）参与的（采购人）（项目名称）（项目编号：）活动中，我方郑重承诺，我方投标文件中提交涉及到**营业执照、资质证书、项目业绩、检验检测报告、履约验收报告及评价、社保证明、设备发票、职称、各种证件（身份证除外）、货物的规格型号及配置参数**的内容是真实的，且确认不涉及任何个人隐私、商业秘密和其他不可公开的内容，如若中标，同意采购人或其委托的代理机构将上述应公示的内容予以中标公告一同公示，接收社会公众监督，且我方对此承诺负全部法律责任。

特此承诺。

投标人代表签字：

投标人名称（盖单位公章）：

日期： 年 月 日

备注：

1、若投标文件中提交的材料涉及到**营业执照、资质证书、项目业绩、检验检测报告、履约验收报告及评价、社保证明、设备发票、职称、各种证件（身份证除外）、货物的规格型号及配置参数**的内容，投标人应在投标文件电子版中单独建立文件夹一并放入（无涉及上述内容的除外）且内容必须与纸质投标文件中的内容一致。

第二部分 商务技术文件

一、符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《符合性审查内容》各项)	自查结论	资料所在页码
符合性审查	(1) 已按照招标文件的规定提交保证金;	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	
	(2) 投标文件已按招标文件要求签署、盖章;	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	
	(3) 报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价;	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	
	(4) 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	
	实质性响应商务要求标注★号条款	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	
	实质性响应技术要求标注★号条款	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	
	(5) 未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形;	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	

注：以上材料将作为投标人符合性审查内容的重要组成部分，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中如实提供，并在对应的□打“√”（或把对应的“□”改成“√”）。

投标人代表签字：

投标人名称（盖单位公章）：

日期：__年__月__日

二、评审项目投标资料表

序号	评审细则	自评分	证明文件
			见投标文件第 () 页
			见投标文件第 () 页
			见投标文件第 () 页
			见投标文件第 () 页
			见投标文件第 () 页
			见投标文件第 () 页
			见投标文件第 () 页
			见投标文件第 () 页
			见投标文件第 () 页
			见投标文件第 () 页
			见投标文件第 () 页

注：请参照招标文件第三章投标人须知评标办法“**综合评议指标表**”中的评议指标逐条填写并注明对应页码。

投标人代表签字：

投标人名称（盖单位公章）：

日期： 年 月 日

三、商务文件

3.2 法定代表人/负责人资格证明书

致深圳市国际招标有限公司：

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____ 身份证号码：_____ 是 _____（投标人名称）的法定代表人/负责人。为参加 _____（项目名称）（项目编号：_____）的投标，签署投标文件、进行合同洽谈、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标人名称（盖单位公章）：

日期：__年__月__日

注：本证明书投标人必须提供。此处所述“法定代表人/负责人”，须与投标人的“营业执照”或“事业单位法人证书”上的内容一致。

法定代表人/负责人身份证复印件
(正、反面)

3.3 法定代表人/负责人授权书

致深圳市国际招标有限公司：

本人____（姓名）____，作为____（投标人名称）____的法定代表人/负责人，现授权委托本单位的____（姓名）____为我公司的投标代理人，以我公司的名义参加贵方组织的____（项目名称）____（项目编号：_____）的招标投标活动。在投标过程中，该代理人代表我公司所签署的一切文件和处理与投标有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托权。

代理人详细信息如下：

姓名：_____性别：____年龄：_____职务：

特此委托。

投标人名称（盖单位公章）：_____

法定代表人/负责人（签字或盖私章）：_____

日期：_____

注：

1. 投标人“法定代表人/负责人”参加投标和签署投标文件的不须提供该委托书。
2. 此处所述“法定代表人/负责人”，须与投标人“营业执照”或“事业单位法人证书”上的内容一致。
3. 所指代理人即为投标代表人。

代理人身份证复印件
(正、反面)

3.4 投标保证金

投标保证金交纳凭证

致 深圳市国际招标有限公司：

（投标人全称） 参加贵方组织的 项目名称（项目编号： ）的招标活动。按招标文件的规定，已通过 （银行转账、银行汇款） 形式交纳人民币 （大写） 元的投标保证金。

投标人名称：

投标人开户银行：

投标人银行账号：

说明：上述要素的填写必须与银行转账或银行汇款凭证的要素一致，将依据此凭证信息退还投标保证金。

投标人代表签字：

投标人名称（盖单位公章）：

日期： 年 月 日

附：

粘贴转账或汇款的银行凭证复印件或打印件。

注：

1. 本文件作为退还投标保证金的信息文件，请各投标人必须准确填写；
2. 保证金退还仅按投标人名下的对公账户办理。

3.5 商务条款响应表

项目名称：_____项目编号：_____

一、商务条款响应情况		
序号	主要条款	是否响应
1	完全理解并接受商务条款要求，全部商务条款均能完全响应	
2	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务	
3	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务	
4	同意接受合同范本所列述的各项条款	
5	同意按本项目要求缴付相关款项	
6	同意接受采购人发布的补充通知中各项商务要求（如有）	
7	同意采购人以任何形式对我方投标文件商务部分的内容真实性和有效性进行审查、验证	
二、商务条款偏离情况说明（如有）：		
三、不同意公开的商务部分内容（如有）：		

招标文件“商务需求”所述内容和条款如本文未有特别声明均作为投标实质性响应内容（即视为标注★号条款），投标人投标时必须响应满足或实质性优于。否则，其投标将被认定为不能满足招标文件要求而作为无效投标处理。

注：1、响应栏内打“√”表示完全响应或优于；打“×”视为负偏离，请在“商务条款偏离情况说明”栏中扼要说明偏离情况。

2、若上述商务条款内容与“项目需求”列述不一致时，均以“项目需求”详细内容为准。

3、本表内容不得擅自删改。

投标人代表签字：

投标人名称（盖单位公章）：

日期：____年____月____日

3.6 投标人综合概况

项目名称：_____项目编号：_____

投标人基本情况表					
投标人名称					
地址					
投标人单位简介及机构设置					
投标人单位优势及特长					
投标人单位概况	注册资本	万元	占地面积	m ²	
	职工总数	人	建筑面积	m ²	
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元
		负债	万元	固定资产净值	万元

注：1. 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及资质状况及技术力量等。

2. 投标人填报此表的数据不得有虚假。否则，一经查实，投标人须自行承担相关后果。

投标人代表签字：

投标人名称（盖单位公章）：

日期：____年____月____日

3.7 企业资质文件与荣誉

项目名称：_____ 项目编号：_____

资质内容	证书名称	发证机构	有效期	证明文件所在页码
企业实力证书				
企业所获荣誉证书和奖励				

- 1、根据招标文件第三章投标人须知评标办法“综合评议指标表”评审细则的要求提供相关证书的证明材料,上述资料随本表后附;
- 2、如本表格式内容不能满足需要的,投标人可根据本表格式自行扩展填写,但必须体现以上内容。

投标人代表签字:

投标人名称(盖单位公章):

日期: ____年 ____月 ____日

3.8 同类项目业绩介绍

项目名称：_____项目编号：_____

序号	合同签订时间 (年/月/日)	项目名称	合同金额	见投标文件 第()页
1				
2				
3				
4				
5				
⋮				

注：

- 1、根据招标文件第三章投标人须知评标办法“综合评议指标表”评审细则的要求提供相关同类项目业绩及证明材料,上述资料随本表后附;
- 2、如本表格式内容不能满足需要的,投标人可根据本表格式自行扩展填写,但必须体现以上内容。

投标人代表签字:

投标人名称(盖单位公章):

日期: ____年 ____月 ____日

3.9 拟对本项目投入的人员名单

项目名称：_____项目编号：_____

序号	姓名	职位	拟任分工	获得的专业技术资格证书或技术培训等级证等	在本单位 工作时间	联系电话

注：

- (1) 在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格内容自行划表填写。
- (2) 综合评议指标表内要求的相关资格证书、证明材料的复印件或打印件（如有），随本表后附。

投标人代表签字：

投标人名称（盖单位公章）：

日期：____年____月____日

3.10 商务部分其他文件或资料

项目名称：_____项目编号：_____

- 1、投标服务符合“招标文件”规定的证明文件资料及投标人认为需加以说明的其他内容；
- 2、综合评议指标表内要求提供的其他相关证明文件及资料；
- 3、投标人认为对投标有利的，需要提供的其他证明文件或产品图片、文字说明等其他资料。
- 4、本项内容由投标人根据本次招标的评标细则中有关商务评分项的内容自行决定。

投标人代表签字：

投标人名称（盖单位公章）：

日期：____年____月____日

四、技术文件

4.1 技术参数响应表

项目名称：_____ 项目编号：_____

一、技术条款响应情况		
序号	主要条款	是否响应
1	完全理解并接受对合格投标人合格的服务要求	
2	完全理解并接受技术条款要求，全部技术条款均能完全响应	
3	同意接受采购人发布的补充通知中各项技术要求（如有）	
4	同意采购人以任何形式对我方投标文件技术部分的内容真实性和有效性进行审查、验证	
二、技术条款偏离情况说明（如有）：		
正偏离：		
负偏离：		
三、不同意公开的技术部分内容（如有）：		

- 注：1、响应栏内打“√”表示完全响应或者正偏离；打“×”视为偏离，请在“技术条款偏离情况说明”栏中扼要说明偏离情况。
 2、若上述服务条款内容与“项目需求”列述不一致时，均以“项目需求”详细内容为准。
 3、本表内容不得擅自删改。

投标人代表签字：

投标人名称（盖单位公章）：

日期：____年____月____日

4.2 实施方案

项目名称：_____ 编号：_____

投标人应充分理解本次招标内容，编制的方案包含但不限于以下内容，格式和顺序可自行决定。

- 1、公司简介。
- 2、（根据综合评议指标表中相关评审内容提供方案）。
- 3、其它服务承诺。
- 4、满足招标文件要求的其他内容。

4.3 技术部分其他文件或资料

项目名称：_____项目编号：

投标人应充分理解本次招标内容，编制的方案包括但不限于以下内容，格式和顺序可自行决定。

- 1、投标服务符合“招标文件”规定的证明文件资料及投标人认为需加以说明的其他内容；
- 2、综合评议指标表内要求提供的其他相关证明文件及资料；
- 3、投标人认为对投标有利的，需要提供的其他证明文件或产品图片、文字说明等其他资料。
- 4、本项内容由投标人根据本次招标的评标细则中有关商务评分项的内容自行决定。

五、其它文件或资料

其它文件或资料

1. 投标货物符合“招标文件”规定的证明文件资料及投标人认为需加以说明的其他内容；
2. 综合评议指标表内要求提供的其他相关证明文件及资料；
3. 投标人履约能力和社会评价的相关证明文件；
4. 投标人认为必要的，需要提供的其他证明文件或产品图片、文字说明等其他资料。

注：本项内容由投标人根据本次招标的需求、评标细则有关评分项的内容加以补充完善，投标格式可自行决定。

保证金退款证明

佛山市南海区桂城街道公共资源交易所：

兹有____（采购人名称）____的____（项目名称）____项目，于
年____月____日在贵交易所进行公开招标活动，并产生中标人
____（中标人名称）____。

根据招标文件约定，中标人____（中标人名称）____与我单位已
签订合同并缴交履约保证金。现请贵交所退回该项目中标人____（中
标人名称）____交易保证金人民币____（大写）____万元整
（¥____元）。

特此证明。

____（采购人名称）____

（盖章）

____年____月____日

（此为保证金退款证明样版，仅供参考）

附件：密封袋封面格式

投标文件密封袋封面格式

致：深圳市国际招标有限公司

项目名称：

项目编号：

投标文件

正本____份

(或副本____份)

(或电子版__份)

投标人名称：_____（公章）

投标人地址：

投标人联系电话：

投标人传真：

在 2021 年__月__日__时__分之前不得启封。

开标地点：