

青岛高新区政府采购  
青岛红岛经济区第三次土地调查项目

# 服务类公开招标文件

招 标 人：青岛市国土资源和房屋管理局高新区分局

(盖单位章)

代理机构：青岛国华厚信项目招标代理有限公司 (盖单位章)

项目编号：GXCG2018000117

日 期：二〇一八年十二月十日

## 目录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知前附表	6
第三章 投标人应当提交的资格、资信等证明文件	10
1. 资格、资信等证明文件目录【以下部分必须具备，若不具备会废标】	10
2. 其他规定	11
第四章 项目需求	12
1. 项目说明	12
2. 项目概况	12
3. 服务内容	12
第一包：土地利用现状调查、权属调查、海岛调查、海洋滩涂调查、专项用地调查及数据库建设；	12
第二包：城镇地籍更新调查、房屋调查、海域使用权调查及数据库建设	25
第三包：红岛经济区第三次土地调查项目监理服务；	30
★4. 商务条件	31
第五章 评标办法（综合评分法）	33
1. 相关要求	33
2. 评分标准	33
2.1 第一包	34
2.2 第二包	35
2.3 第三包	37
3. 政策加分以及计算方法	39
第六章 投标人须知	40
1. 招标依据以及原则	40
2. 合格的投标人	40
3. 保密	40
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用	41
5. 踏勘现场	41
6. 询问	42
7. 偏离	42
8. 履约担保	42
9. 采购代理服务费见投标人须知前附表	42
10. 招标文件	42
11. 投标文件的组成	43
12. 投标报价	45
13. 投标文件格式以及编制要求	45

14. 投标文件的密封和标记.....	46
15. 投标文件的递交.....	46
16. 投标文件的修改与撤回.....	46
17. 投标保证金.....	46
18. 质疑.....	47
19. 投诉.....	47
20. 其他需补充的内容.....	48
<b>第七章 开标、评标、定标.....</b>	<b>49</b>
1. 开标程序.....	49
2. 开标.....	49
3. 评标委员会.....	50
4. 评标程序.....	51
5. 评标.....	52
6. 澄清有关问题.....	53
7. 定标.....	54
8. 中标公告以及中标通知书.....	55
9. 投标无效.....	55
10. 废标.....	56
11. 特殊情况处置程序.....	56
12. 违法违规情形.....	56
13. 违规处理.....	57
<b>第八章 纪律要求.....</b>	<b>58</b>
1. 对采购人的纪律要求.....	58
2. 对投标人的纪律要求.....	58
3. 对评标委员会成员的纪律要求.....	58
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	58
<b>第九章 签订合同、合同主要条款.....</b>	<b>59</b>
1. 签订合同.....	59
2. 追加合同金额.....	59
3. 服务质量与验收.....	59
4. 合同主要条款.....	59
<b>第十章 投标文件格式.....</b>	<b>64</b>

## 第一章 招标公告

青岛国华厚信项目招标代理有限公司受青岛市国土资源和房屋管理局高新区分局的委托，对青岛红岛经济区第三次土地调查项目以公开招标方式组织政府采购，欢迎符合条件的投标人参加投标。

1. 项目编号：GXCG2018000117

2. 项目名称：青岛红岛经济区第三次土地调查项目

3. 采购需求：在红岛经济区第二次土地调查基础上，按照国家统一标准，调查全区土地利用现状及变化情况，包括地类、位置、面积、分布等状况；调查全区土地权属及变化情况，包括土地的所有权和使用权状况；开展城镇地籍更新调查，建立日常更新机制；开展耕地细化调查、批准未建设的建设用地调查、房屋调查、海域使用权调查、耕地质量等级调查评价和耕地分等定级调查评价等专项调查；建立区集影像、地类、范围、面积和权属于一体的土地调查数据库，完善各级互联共享的网络化管理系统；健全土地资源变化信息的调查、统计和全天候、全覆盖遥感监测与快速更新机制。

项目分包情况：

第一包：土地利用现状调查、权属调查、海岛调查、海洋滩涂调查、专项用地调查及数据库建设；

第二包：城镇地籍更新调查、房屋调查、海域使用权调查及数据库建设；

第三包：红岛经济区第三次土地调查项目监理服务；

### 4. 预算金额及最高限价

第一包：预算金额 359.73 万元，最高限价为 359.73 万元

第二包：预算金额 246.05 万元，最高限价为 246.05 万元

第三包：预算金额 48.7 万元，最高限价为 48.7 万元

### 5. 投标人资格要求

5.1 在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格，能在国内合法提供本次服务。

5.2 投标人不得和招标人存在利益关系，单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加该项目（同一包）的投标。

5.3 招标公告发布之日前三年内在经营活动中无行贿犯罪等重大违法记录。

5.4 具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。

5.5 第一、二包具有国家测绘地理信息行政主管部门颁发的测绘甲级资质（专业范围须包含摄影测量与遥感、地理信息系统工程、不动产测绘、海洋测绘）。

5.6 第三包具有国家测绘地理信息行政主管部门颁发的测绘甲级资质（专业范围须包含摄影测量与遥感、地理信息系统工程、不动产测绘）。

5.7 通过“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”、“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”和“信用山东（www.creditsd.gov.cn）”查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人和政府采购严重违法失信行为记录等名单的。

5.8 本项目不接受联合体投标。

5.9 供应商可以同时投多个包，但一个供应商只能中标一个包。

## 6. 公告媒介

本次招标公告在青岛市政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）上发布。

## 7. 招标文件的获取

7.1 时间：自 2018 年 12 月 11 日起至 2018 年 12 月 17 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:30 至 16:30（北京时间，节假日除外，下同）；

7.2 地点：青岛市高新区智力岛路 1 号蓝色人才港 C 座 907；

7.3 方式：在获取招标文件时间内登录青岛市政府采购网进行注册并报名，注册并报名成功后，须同时提供以下材料按照上述时间、地点获取招标文件：（1）法人授权委托书原件（附法人身份证复印件及被授权代表身份证原件、复印件）；（2）营业执照复印件（加盖单位公章）；

7.4 售价：每套 200 元整人民币，售后不退（如需邮购，邮费自负，采购代理机构对邮寄过程中的遗失或者延误不负责任）；

7.5 未按规定获取的招标文件不受法律保护，由此引起的一切后果，投标人自负。

## 8. 公告期限

自 2018 年 12 月 11 日起至 2018 年 12 月 17 日

## 9. 投标文件递交时间以及地点

9.1 时间：2019 年 1 月 2 日 13 时 00 分起至 14 时 00 分止（北京时间）

9.2 地点：青岛市高新区智力岛路 1 号蓝色人才港 A 座 307

## 10. 开标时间以及地点

10.1 时间：2019年1月2日14时00分（北京时间）

10.2 地点：青岛市高新区智力岛路1号蓝色人才港A座307

## 11. 联系方式

11.1 采购人：青岛市国土资源和房屋管理局高新区分局

地 址：山东省青岛市高新区新产业团地创业中心

联 系 人：徐洪峰

电 话：13061358003

11.2 采购代理机构：青岛国华厚信项目招标代理有限公司

地 址：青岛市高新区智力岛路1号蓝色人才港C座907

邮政编码：266109

电子邮箱：a\_ghhx123456@163.com

联 系 人：高明宇

电 话：15589830329

2018年12月10日

## 第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	青岛市国土资源和房屋管理局高新区分局
2	采购代理机构	青岛国华厚信项目招标代理有限公司
3	项目名称	青岛红岛经济区第三次土地调查项目
4	分包情况	详见“招标公告”
5	资金来源以及资金构成	财政专项资金
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：
7	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘地点：
9	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，履约保证金的金额：中标合同金额的____% (履约保证金须以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交)
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 由招标人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 由中标人支付 采购代理服务费金额： 第一包： <u>35778.00</u> 元 第二包： <u>26684.00</u> 元 第三包： <u>7305.00</u> 元
11	构成招标文件的其他材料	具体见招标文件要求
12	投标人确认收到招标文件澄清或修改的时间	<input checked="" type="checkbox"/> 招标文件发售截止时间次日 17 点前 <input type="checkbox"/> 踏勘现场时间次日 17 点前
13	投标截止时间	2019 年 <u>1</u> 月 <u>2</u> 日 <u>14</u> 时 <u>00</u> 分
14	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许。要求：只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求的投标方案，招标人可以接受该备选投标方案。

15	投标报价的范围	含税全包价，包含提供相关服务的所有费用。
16	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于采购预算。
17	投标保证金的交纳	<p>金额：第一包：人民币柒万元整（¥70000.00元）  第二包：人民币肆万玖仟元整（¥49000.00元）  第三包：人民币玖千陆佰元整（¥9600.00元）</p> <p>2. 形式：银行电汇  3. 2018年12月28日17:00前（以投标保证金的到账时间为准）向采购代理机构交纳，交纳账户信息如下：  账 户：青岛国华厚信项目招标代理有限公司  开户银行：青岛银行科技支行（高新区支行）  账 号：802620200443155</p> <p>4. 投标保证金的交纳单位必须与投标人名称一致；  5. 以银行电汇形式交纳的投标保证金须从其基本账户转出；  6. 联合体投标的，投标保证金由牵头人交纳。</p>
18	投标文件编制装订	<p>1. 投标文件的技术文件和商务文件分别装订成册，共两册。  2. 封面设置。投标文件封面设置包括：投标文件、项目名称、项目编号、投标人全称和投标文件完成时间。投标人全称填写“×××公司”。  3. 投标文件内容。投标人应按照招标文件的要求编写投标文件；对招标文件要求填写的表格或者资料不得缺少或者留空，投标文件不得加行、涂改、插字或者删除。  4. 投标文件正文用白色A4复印纸双面打印，并编制目录，目录、内容标注连续页码，页码从目录编起，标注于页面底部居中位置；产品授权书、产品说明书、产品彩页、图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码，应将这些材料放置在技术文件中，折叠成A4纸面大小，左、下侧对齐，左侧胶装成册。</p>



19	投标文件签署和盖章	<p>1. 招标文件要求投标人法定代表人或者被授权代表签字处，均须本人用黑色签字笔签署（包括姓和名）并加盖单位公章，不得用签名章、签字章等代替，也不得由他人代签。</p> <p>2. 被授权代表人签字的，投标文件应附法人授权委托书。</p> <p>3. “投标函”、“法人授权委托书”和“政府采购诚信承诺书”必须由法定代表人签署。</p> <p>4. 投标人在投标文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与投标人名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章。</p>
20	投标文件份数及要求	<p>投标文件应按包分别进行编制：</p> <p>1. 投标文件正本壹份，副本伍份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字样；正本和副本不一致时，以正本为准。</p> <p>2. 资格、资信等证明文件；</p> <p>3. 电子版投标文件壹套：内容与纸质投标文件正本一致，格式：PDF 格式；介质：“U”盘或者光盘。</p>
21	投标文件密封和标记	<p>1. 一个包（或者未分包项目）三个密封件，分别是：<u>技术文件密封件</u>、<u>商务文件密封件</u>、<u>资格、资信等证明文件密封件（包括电子版投标文件）</u>；</p> <p>注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封；对于投多个包的投标人，资格、资信等证明文件可密封为一个密封件。</p> <p>2. 密封件封套上标明招标项目编号、项目名称以及包、投标人名称等，在所有封签处标注“请勿在 <u>2019 年 1 月 2 日 14 时 00 分</u>之前启封”字样，并加盖投标人单位公章以及法定代表人或者被授权代表签字。</p> <p>3. 法定代表人身份证明原件和本人身份证原件或法定代表人授权委托书原件和本人身份证原件应当在递交投标文件时出示并提交，不允许放在密封</p>

		件中。
22	递交投标文件时间、地点及要求	<p>时间：2019年1月2日13时00分起至14时00分止。</p> <p>地点：青岛市高新区智力岛路1号蓝色人才港A座307</p> <p>投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。</p> <p>法定代表人参加开标会议的，应出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件；被授权代表参加开标会议的，应出示授权委托书原件和本人身份证原件。</p>
23	开标时间及地点	<p>时间：2019年1月2日14时00分。</p> <p>地点：青岛市高新区智力岛路1号蓝色人才港A座307</p>
24	评标委员会	评标委员会共5人，其中： 招标人代表1人，评审专家4人。
25	评标办法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
26	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 是，每包确定一个中标人，中标结果在青岛市政府采购网公告，公告期限为1个工作日。 <input type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人数量：
27	是否退还投标文件	除投标人需收回的资格、资信等证明文件中的证明材料原件（如营业执照、合同、相关资质证书等）外，其他文件概不退还。
28	其他需补充的内容	
28.1	定义	原件：最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证处出具的文件复制件公证书。
		书面形式：包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、青岛市政府采购网发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。
28.2	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，投标人根据招标人文件载明的标的招标项目实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。
28.3	监督	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受青岛高新区财政局政府采购监督管理办公室依法实施监督。

### 第三章 投标人应当提交的资格、资信等证明文件

#### 1. 资格、资信等证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	提供方
1	营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本（营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证已三证合一，可只提供营业执照副本）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	第 1-3 包
2	法定代表人授权书和授权代表身份证（或有效身份证明）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	第 1-3 包
3	无行贿犯罪记录查询（投标人登录中国裁判文书网 <a href="http://wenshu.court.gov.cn">http://wenshu.court.gov.cn</a> 查询投标查询投标人、法定代表人、项目负责人无行贿犯罪记录查询网页截图，并加盖公章）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	第 1-3 包
4	在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	第 1-3 包
5	政府采购诚信承诺书	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	第 1-3 包
6	经审计的财务状况报告或银行出具的有效期内的资信证明	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	第 1-3 包
7	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	第 1-3 包
8	国家测绘地理信息行政主管部门颁发的测绘甲级资质（专业范围须包含摄影测量与遥感、地理信息系统工程、不动产测绘、海洋测绘）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	第 1、2 包
9	国家测绘地理信息行政主管部门颁发的测绘甲级资质（专业范围须包含摄影测量与遥感、地理信息系统工程、不动产测绘）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	第 3 包
10	投标保证金缴纳凭证	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	

11	业绩证明材料（中标通知书、合同）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	
12	获奖证书	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	
13	相关体系认证证书	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	

备注：

（1）开标时，投标人必须提交上述证明材料 1—9 项，未提交或提交不全的视为资格性、符合性审查不合格；

（2）要求提交的证明材料可以是复印件的，需加盖投标人公章；

（3）缴纳税收的证明材料是指投标人税务登记证（或统一社会信用代码营业执照）和参加政府采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据（提供复印件并加盖单位公章）。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加政府活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单，提供复印件并加盖单位公章），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

## 2. 其他规定

2.1 投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

2.2 招标文件中所要求的相关证明资料原件，应当在递交投标文件截止时间前与投标文件一并递交，逾期拒绝接收。

2.3 投标人需收回的证明材料（如合同书、营业执照、相关许可证等）待评审完毕后退还。不需收回的证明材料原件和投标文件一起不予退还，需收回的证明材料原件的复印件（页数过多时，可以提供证明材料的主要条款页复印件）、其他证明材料的复印件应当装订于投标文件中。

2.4 营业执照等原件无法提供的，可提供由发证机关出具的证明材料原件或公证处出具的公证书原件。

## 第四章 项目需求

### 1. 项目说明

1.1 供应商中标后直至验收止，未经采购人同意，中标供应商不得以任何形式和理由转包或者分包；如出现上述情形，采购人向政府采购监督部门提出申请并经批准后，可取消其中标资格，并与其立即解除合同，由此引起的经济损失全部由中标供应商承担。

1.2 本章规定的各项技术规格若涉及到品牌、型号等，并不表明该标的被指定，而是仅供供应商做技术性的参考，供应商所投报的产品（服务）只要性能达到或超过采购文件要求（或没有重大偏离），都将被视为对采购文件作出了实质性响应。

1.3 采购文件中带“★”条款和“专用合同条款”为实质性条款，供应商必须按照采购文件的要求做出实质性响应，否则投标无效。

1.4 除采购人拟采购进口产品通过政府采购监督部门审核外，供应商不得提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）；否则，按无效投标处理。

1.5 带“※”标注的产品为供应商开标时需提供的样品，中标后供应商送至采购人指定地点封存。供应商提交的样品与投标文件不一致的，由供应商承担相关法律责任。

### 2. 项目概况

#### 2.1 主要任务

在红岛经济区第二次土地调查基础上，按照国家统一标准，调查全区土地利用现状及变化情况，包括地类、位置、面积、分布等状况；调查全区土地权属及变化情况，包括土地的所有权和使用权状况；开展城镇地籍更新调查，建立日常更新机制；开展耕地细化调查、批准未建设的建设用地调查、房屋调查、海域使用权调查、耕地质量等级调查评价和耕地分等定级调查评价等专项调查；建立区集影像、地类、范围、面积和权属于一体的土地调查数据库，完善各级互联共享的网络化管理系统；健全土地资源变化信息的调查、统计和全天候、全覆盖遥感监测与快速更新机制。

### 3. 服务内容

**第一包：土地利用现状调查、权属调查、海岛调查、海洋滩涂调查、专项用地调查及数据库建设；**

#### 3.1 主要任务

根据《土地调查条例》、《国务院关于开展第三次全国土地调查的通知》（国发[2017]48号）、《山东省人民政府关于开展山东省第三次土地调查的通知》（鲁政发[2018]1号）、《青岛市人民政府关于开展青岛市第三次土地调查的通知》（青政发[2018]3号）要求，在第二次全国土地调查的基础上，按照第三次全国土地调查技术规程，开展完成红岛经济区第三次土地调查。开展土地利用现状调查、权属调查、专项用地调查及数据库建设等工作。

### **3.2 技术依据及相关标准**

- 3.2.1 《第三次全国土地调查技术规程》
- 3.2.2 《第三次全国土地调查成果检查验收办法》
- 3.2.3 《土地利用数据库标准》（TD / 1016-2007）
- 3.2.4 《城镇地籍数据库标准》（TD / 1015—2007）
- 3.2.5 《第三次全国土地调查数据库建设技术规范》
- 3.2.6 《第三次全国土地调查工作分类》；
- 3.2.7 《中华人民共和国行政区划代码 GB/T2260 》；
- 3.2.8 《地籍调查规程》（TDT 1001—2012）；
- 3.2.9 《集体土地所有权调查技术规定》；
- 3.2.10 《第三次全国土地调查总体方案》
- 3.2.11 《第三次全国土地调查实施方案》（国土调查办发[2018]3号）
- 3.2.12 《国务院关于开展全国第三次土地调查的通知》；
- 3.2.13 《山东省人民政府关于开展山东省第三次土地调查的通知》；
- 3.2.14 《青岛市第三次全国土地调查实施方案》
- 3.2.15 其他相关地方法规或规范性文件的要求。

### **3.3 第三次土地调查**

#### **3.3.1 土地利用现状调查**

主要技术指标：

##### **（1）数学基础**

采用 2000 国家大地坐标系、1985 国家高程基准。

##### **（2）计量单位**

长度单位采用米（m），面积单位采用平方米（m<sup>2</sup>），面积统计汇总单位采用公顷（hm<sup>2</sup>）和亩。

### （3）土地利用现状分类

采用《第三次全国土地调查工作分类》（以下简称《工作分类》），调查到末级类。

### （4）调查比例尺

为保证土地调查成果的延续性和实用性，全区农村土地利用现状调查以 1:2000 比例尺，城镇村庄内部土地利用现状调查采用 1:2000 比例尺。

### （5）分幅、编号及投影方式

农村土地利用现状调查、城镇村庄内部土地利用现状调查各比例尺标准分幅及编号应执行国家基本比例尺地形图分幅和编号《GB/T 13989-2012 标准。投影方式采用高斯-克吕格投影，1:2000 比例尺标准分幅图或数据按 3° 分带。

### （6）调查精度

调查图斑的最小调查上图面积按地类划分如下：1:2000比例尺实地面积超过 100 平方米的建设用地和设施农用地。1:2000比例尺实地面积超过 200平方米的农用地（不含设施农用地）。1:2000比例尺实地面积超过 300平方米的其他地类。

## 3.3.2 农村土地利用现状调查

农村土地利用现状调查主要采用综合调绘法。综合调绘法是内业判读、外业调查补测和内业建库相结合的调绘方法。按照《工作分类》，实地对调查核实图斑逐一进行地类认定；参照遥感影像，实地调绘图斑边界。在开展外业实地调查核实的同时一并开展图斑举证工作，对影像未能反映的地物进行补测，最后依据外业调查结果，进行内业矢量化和建库工作。

### （1）地类调绘及补测

以国家下发的调查底图为基础，套合土地调查数据库，叠加国土资源管理数据及相关部门调查数据，制作外业调查数据。将外业调查数据导入带定位功能的移动外业调查设备或打印外业调查纸图，辅助开展外业实地调查工作。实地逐图斑调查图斑地类，调绘图斑边界，记录图斑编号、地类编码、权属单位和其他属性信息；

依据影像和实地现状进行图斑综合调绘。对实地地类、边界与基础库或内业判读信息一致的，无需重新调绘，直接标记，记录相关调查信息；对实地地类、边界与基础库或内业判读信息不一致的，进行实地调绘。对影像未能反映的新增地物进行补测。对于我区在第二次土地调查期间因为林地覆盖等原因漏调的村庄，本次需补测上图。

### （2）变化图斑调查举证

按照以实地现状认定地类的原则，对国家内业提取的变化图斑进行调查核实，采用内、外业相结合的方法对其他变化图斑进行调查。重点地类变化图斑由区市全部实地举证，包括：相对原数据库新增的建设用地图斑、原有耕地内部二级地类发生变化的图斑、原有农用地调查为未利用地的图斑、对国家内业提取地类认定不一致图斑、自主变更图斑等。

但对依据遥感影像特征能够准确认定为住宅小区、规模化工厂等新增建设用地图斑，可不举证；对调查认定地类与影像特征明显一致的，可不举证；对原地类为耕地，内业提取地类为其他农用地，经区市调查为耕地，标注种植属性与国家判读地类一致的，可不举证；对于因纠正精度或图斑综合等原因造成的偏移、不够上图面积或狭长地物图斑，可不举证；对原有线状地物面状化的图斑，可不举证；未硬化且未贯通的农村道路不上图的，可不举证；对同一条道路或沟渠等线性地物的图斑，可选择典型地段实地举证，其他地段备注说明。

使用带卫星定位和方向传感器的移动设备，利用省统一下发的互联网+举证软件，拍摄包含图斑实地卫星定位坐标、拍摄方位角、拍摄时间、实地照片及举证说明等综合信息的加密举证数据包，上传至三调举证平台，举证照片应在实地拍摄，拍摄方向正确，能够反映图斑实际利用现状。举证照片包括图斑全景照片、局部近景照片、利用特征照片三类。图斑全景能反映图斑整体利用情况；局部近景照片能反映图斑实际利用现状；对新增加的建设用地或设施农用地图斑，需拍摄内部利用特征照片。

### 3.3.3 城镇村庄内部土地利用现状调查

对城镇村庄内部的土地利用现状开展细化调查。充分利用现势性强的 DOM 数据、地籍调查和不动产统一登记成果，查清城镇村庄内部商服用地、工矿仓储用地、住宅用地，公共管理与公共服务用地和特殊用地等土地利用状况。城镇村庄内部土地利用现状调查按照《工作分类》汇总。

城镇村庄内部土地利用现状调查，在城镇村庄地籍调查数据库成果基础上开展，将城镇村庄地籍调查宗地成果同类合并，按照《工作分类》归并地类，被道路、水系等线状地物分割的同类宗地应分割为不同的图斑，道路、水系、绿地等单独划分图斑，对有多种用途的宗地按主要用途调查，对超大型宗地按宗地内不同用途划分为不同图斑。

对城镇村庄地籍调查数据库未覆盖和城镇村庄新扩区域，可参考最新的影像图、近期规划图和地形图，由县级国土资源部门组织街道办事处、国土所及村委会相关人



员配合建库单位技术人员，采用内业勾绘和实地核实相结合的方法，确定城镇村庄内部每个图斑的土地利用类型。

### 3.3.4 其他相关要求

#### (1) 关于坡度图、耕地坡度分级及田坎系数确定

坡度图由省级土地调查办公室统一组织制作并下发县级使用。

#### (2) 关于可调整地类

可调整地类按照《关于在第二次全国土地调查中增加可调整地类的通知》（国土调查办发〔2009〕9号）认定，应继承最新土地调查数据库中的可调整地类；本次调查不再新增可调整地类；对永久基本农田范围内的可调整地类应按实地现状调查，不再作为可调整地类（即去掉K属性），同时标注种植属性。

#### (3) 关于道路调查

对于在农村范围内宽度 $\geq 2.0$ 米、 $\leq 8.0$ 米的道路，调查为农村道路或公路用地；对于大于8米的道路，须调查为公路。道路被权属界线分割的，按不同图斑上图。用地范围不确定的在建道路，暂不调查。

对城镇村庄内部道路用地，调查城镇村庄内部主干路、次干路及支路，其他道路可与相邻图斑合并；

#### (4) 关于地类认定程序

按照实地现状认定地类。对于耕、园、林、草交叉认定不清的，根据地类定义，按照“耕、园、林、草”优先次序确定地类。

#### (5) 关于线状地物调查及交叉情况处理

所有需要上图的道路、沟渠、河流等线性地物，应根据外业调查结果和影像特征重新矢量化，以图斑的形式表示；对于线状地物交叉的，上部的线状地物连续表示，下压的线状地物断在交叉处。线状地物穿过隧道时，线状地物断在隧道两端。

#### (6) 关于“飞地”调查

“飞地”按照飞出地调查，飞入地汇总的原则开展，由飞入地所属行政辖区调查统计。

#### (7) 关于军事用地调查

军事用地范围内的土地，由军队负责调查，并将成果移交到区国土资源管理部门。军事用地按实际地类调查，属于军事设施用地的调查为特殊用地。涉及军事用地的图斑不需要举证。

#### （8）关于设施农用地细化调查

依据《土地利用现状分类》（GB/T 21010—2017），对设施农用地的细化分类要求，按照设施畜禽养殖用地、设施种植用地、设施水产养殖用地、辅助生产设施、临时存放场所、晾晒场和其他设施农用地等类型，查清辖区内所有设施农用地的实际情况。

#### （9）关于临时用地调查

临时用地指因建设项目施工和地质勘查需要临时使用国有土地或者农民集体所有的土地。实地为临时用地的，应维持原数据库地类不变，按照单独图层方式录入土地调查数据库。

#### （10）关于建设用地调查

严禁将推土区调整为建设用地。推土区可继承原数据库地类。如在统一时点时推土区已建成，可通过增量更新方式更新为建设用地。

城市（201）、建制镇（202）、村庄（203）范围按照集中连片的原则划定，所对应范围界线按照单独图层方式录入土地调查数据库。

（11）关于各类自然资源保护区范围界线 各类自然资源保护区等范围界线，按照单独图层方式录入土地调查数据库。

#### （12）关于图斑标注

##### 1）耕地标注

调查为耕地的图斑，根据耕地图斑的实际利用情况，标注种植属性。原则上不因标注种植属性而分割耕地图斑，对一块耕地内有多种种植情况时，按主要种植情况标注。标注属性主要包括：耕种、休耕、园木、林木、牧草、绿化草地、坑塘和其他非耕种。其中，耕种主要是指耕地上种植农作物（含蔬菜、临时种植花卉、苗圃及城市草皮等），包括耕作层未被破坏的非工厂化的简易大棚、地膜及临时工棚等用地；休耕是指有计划地“休养生息”的耕地；园木、林木、牧草、绿化草地和坑塘属性是指耕作层未被破坏，临时改变用途的耕地；其他非耕种是指近三年连续无种植行为且无休耕计划的耕地。

##### 2）建设用地标注

①建设用地调查图斑属性标注相应的城市（201）、建制镇（202）、村庄（203）、盐田及采矿用地（204）、特殊用地（205）或各类独立工业仓储用地的地类编码。工业

仓储用地要按火电、煤炭、水泥、玻璃、钢铁、电解铝等进行标注。

②对于已拆除的存量建设用地，按实地现状调查。拆除图斑未复耕或复绿且原数据库为 20x 地类的，可按空闲地调查，标注 20x 属性；未拆除到位的拆除图斑，为违法用地拆除恢复原地类的，按原地类调查地类；不论拆除图斑的原数据库是否是 20x 地类，实地已是农用地，一律按实地利用现状调查，不能标注 20x 属性；如拆除图斑的原数据库不是 20x 地类，不能标注 20x 属性。

③城镇外部的盐田及采矿用地、特殊用地等，按实地利用现状调查（调查为 06 或 09），并标注 204/205 属性。原有 204/205 范围内的耕地、林地等，分别调查为耕地、林地等地类，不标注 204/205 属性。

④原有农村居民点范围内的耕地、林地等农用地图斑按实地利用现状调查，标注 203 属性；村庄周边耕地、林地等，达到上图面积的，按实地利用现状调查，原则上不标注 203 属性，如原数据库是 203 且确属农村宅基地范围的，可标注 203 属性；空闲地、公园绿地等按实地利用现状调查，标注 203 属性。

⑤城镇城乡结合部大片的林地、水面等应按利用现状调查，不标注 201 或 202 属性；城镇内部的农用地、水面等原则应按现状调查，标注 201 或 202 属性；城镇内部的公园及其附属的林地、绿地、水面等按公园与绿地调查，标注 201 或 202 属性。

### 3) 园地标注

对林业部门调查的林区内的园地，按园地调查，如原数据库是林地，标注林区内的园地属性。

### 4) 草地细化调查标注

对灌木覆盖度大于 30%小于 40%的图斑，按照草地调查，标注灌丛草地属性；对于草覆盖度大于 5%小于 10%的草地图斑，标注稀疏草地属性。

### (13) 关于农用地调查为未利用地

对于将原数据库中的农用地调查为未利用地的，应说明原因，逐级汇总至省级土地调查办公室进行审核。

## 3.3.5 土地权属调查

将城镇国有建设用地范围外已完成的集体土地所有权确权登记和国有土地使用权登记成果'落实在土地调查成果中，对发生变化的开展补充调查。在权属界线上图过程中，因成图精度等客观因素，部分权属界线与遥感影像产生位移的，可根据协议书记载转绘至遥感影像相关位置，避免产生细小图斑。

对权属界线发生变化的，按照集体土地所有权和不动产调查相关规定，重新开展权属界线补充调查。

### 3.3.6 海岛调查

对大潮平均高潮线以上面积大于等于 500 平方米、不与大陆相连的海岛进行调查与统计。海岛范围调查至零米等深线。有常住居民的海岛，应实地调查。其他海岛，调查底图覆盖到的，调绘至底图上；调查底图覆盖不到的，依据相关资料确定其位置（经纬度），仅对海岛的名称（无名称的可编号）、地类和面积等进行统计汇总。

### 3.3.7 海滩涂调查

充分利用不动产登记成果，结合上级下发和我区确定的零米线、海岸线、高潮线和低潮线等数据，实地调查全区沿海滩涂范围内的土地利用现状和权属情况，为我区沿海滩涂自然资源保护、利用和管理提供基础数据。908 岸线与零米线之间，所有建设用地参照城镇地籍更新调查数据，其它按照农村土地利用现状调查。

### 3.3.8 专项用地调查与评价

基于土地利用现状、土地权属调查成果和国土资源管理形成的各类管理信息，结合国土资源精细化管理、节约集约用地评价及相关专项工作的需要，开展系列专项用地调查评价。

#### （1）耕地细化调查与标注

对永久基本农田外耕地进行细化调查，重点对河道或湖区范围内的耕地、林区范围内的耕地、沙荒耕地等开展细化调查，分类标注，摸清各类耕地资源家底状况，夯实耕地数量、质量、生态“三位一体”保护的基础；调查为耕地的图斑，标注种植属性，主要包括：耕种、休耕、园木、林木、牧草、绿化草地、坑塘和其他非耕种。

#### （2）批准未建设的建设用地调查

依据国家统一制作的批准未建设的建设用地图层，进行查缺补漏予以完善，将最终形成的批准未建设的建设用地界线落实在土地调查成果中。细化查清批准用地范围内批而未供、供而未用土地利用的实际状况，为持续开展批后监管，促进土地节约集约利用提供基础。

#### （3）耕地质量等级调查评价和耕地分等定级调查评价

耕地质量等级调查评价。在国家建立的耕地质量等级评价指标体系的基础上，开展耕地质量等级评价，开展耕地质量调查、样品采集与监测，建立耕地质量评价数据库，并进行区级耕地质量等级成果的汇总分析。

耕地分等定级调查评价。梳理现有耕地分等定级成果，在经过修订和规范化后的耕地分等省级参数的基础上，编制分等单元图和分等因素分级图，开展土地利用系数和指定作物产量比的补充调查和测算工作。结合土地调查成果，更新分等数据库，进行分等数据库的核查入库，形成全区耕地分等定级专项数据库。

#### （4）城市开发边界内土地利用调查

在三调成果基础上，依据城市开发边界和生态红线划定成果等资料，将城市开发边界范围界线落实到土地利用现状调查成果上，掌握城市开发边界内土地的利用类型、分布、面积等状况。

#### （5）开发区内土地利用调查

在三调基础上，查清红岛经济区省级以上（含省级）开发区审批范围及实际占用范围内土地利用现状。依据各功能区的规划范围，进行功能区范围内的土地利用现状调查。

#### （6）自然保护区内土地利用调查

以环保、林业、国土等部门资料为基础，开展省级以上（含省级）自然保护区范围调查；对列入《中国湿地保护行动计划》的国家级重要湿地开展范围调查。查清全区范围内自然保护区、湿地的土地利用现状和权属状况，提升国土资源管理对生态文明建设的基础支撑作用。

#### （7）耕地后备资源调查成果更新

以全区耕地后备资源调查评价成果为基础，结合土地开发整治、各类保护区划定、生态保护及建设占用等情况，更新耕地后备资源调查评价图层。

#### （8）基本农田划定成果更新

结合全区永久基本农田划定工作，将永久基本农田划定成果落实到三调成果中，同时增加永久基本农田整備区范围。对永久基本农田范围内可调整地类全部按耕地调查，不再作为可调整地类（即去掉 K 属性），同时标注种植属性，并开展永久基本农田土地利用情况汇总。

### 3.3.9 数据库建设

依据数据库标准和建库规范，组织开展土地调查数据库（含土地现状调查、土地权属调查、海岛调查、海洋滩涂和海域使用权调查等数据）、各专项调查与评价数据库建设，实现对各类土地调查成果的综合管理。

土地调查数据库及专项调查数据库主要包括土地权属、土地利用现状、专项调查、

基础地理、DOM、DEM 等信息内容。是以红岛经济区完整的行政辖区为单位，依据土地调查及专项调查数据库，保证各项调查成果的衔接。

首先，检查数据完整性、准确性、逻辑一致性，以及数据分层和文件命名的规范性等。按照标准建立县级土地调查数据库。在此基础上，依据专项调查结果，分别建立各项用地调查数据库。

### 3.4 检查验收

为保证调查成果的真实性和准确性，建立调查成果的县级自检、市级预检、省级验收的三级检查制度和分阶段成果检查制度。按照技术规程时间节点和内容点，分别对由第三次土地调查，年度土地变更调查进行检查验收。区级人民政府对本行政区域的土地调查成果质量 负总责。区土地调查办公室组织对调查成果进行 100%全面自检，以确保成果的完整性、规范性、真实性和准确性。

### 3.5 主要成果与统计分析

#### 3.5.1 主要成果

##### (1) 数据成果

- 1) 各级土地分类面积数据；
- 2) 各级土地权属信息数据；
- 3) 城镇村庄土地利用分类面积数据；
- 4) 耕地坡度分级面积数据；
- 5) 田坎系数测算成果；
- 6) 各专项调查数据；
- 7) 海岛调查数据；
- 8) 三次调查要求的其他数据成果。

##### (2) 图件成果

- 1) 土地利用现状图件；
- 2) 土地权属界线图件；
- 3) 城镇村庄土地利用现状图件；
- 4) 三调图集；
- 5) 各专项调查的专题图、图集；
- 6) 三次调查要求的其他图件。

##### (3) 文字成果

- 1) 三调工作报告；
- 2) 三调技术报告；
- 3) 三调数据库建设报告；
- 4) 三调成果分析报告；
- 5) 区城镇村庄土地利用状况分析报告；
- 6) 各专项调查成果报告；

#### (4) 数据库成果

- 1) 土地利用数据库；
- 2) 土地权属数据库；
- 3) 多源、多分辨率遥感影像数据库；
- 4) 各项专项数据库；
- 5) 三调要求的相关数据库成果

### 3.5.2 成果分析

根据三调成果，结合第二次全国土地调查及年度土地变更调查等相关成果，开展土地利用状况分析。对全区第二次土地调查完成以来耕地的数量、质量等级、分布、利用结构及其变化状况进行综合分析；对海域使用情况进行综合分析，掌握不同海域利用类型及分布；汇总形成各类自然资源数据，并分别对其范围内的土地利用情况进行综合分析，预测变化趋势，为生态文明建设、自然资源管理和政府决策提供基础依据。依据土地调查及分析结果，编制区级三调分析报告。

### 3.5.3 成果衔接

全面对照第二次全区土地调查、历年土地变更调查和三调的工作、技术要求，本着“口径可比较、数据可分析、差异可处理”的原则，对历史调查成果进行分析和完善，并与三调衔接。

### 3.6 统一时点更新

三调数据统一时点为2019年12月31日。

### 3.7 进度要求

红岛经济区第三次全国土地调查以2019年12月31日为标准时点，2019年6月前全面开展调查工作；2019年7月至12月，完成调查成果整理、数据更新，汇总形成三调基本数据；2020年，汇总全区土地调查数据，形成土地调查数据库，完成调查工作验收、成果发布、档案整理等。

进度计划的主要节点是在接收到全国土地调查办制作下发的工作底图后,3个月内完成土地利用现状调查工作;做好三调与年度土地变更调查工作的统筹和衔接。

### 3.8 团队要求

3.8.1 项目组成员均应为本单位正式职工。

★3.8.2 本项目负责人须具有高级工程师和注册测绘师资格【开标现场需提供须提供常驻地行政主管部门出具的(或社保网站打印的)社保证明原件,以及相关人员的高级工程师和注册测绘师资格证书原件】

★3.8.3 团队人数:至少提供20人。【须提供人员名单并提供常驻地行政主管部门出具的相关人员的(或社保网站打印的)社保证明原件】

3.8.4 团队人员不可随便更换,确需更换的,须经招标人同意后方可更换。

3.9 根据工作需要配备内、外业软硬件。

### 3.10 主要工作任务

包号	名称与范围	任务内容
第一包	1、项目技术牵头单位 2、土地利用现状调查 3、海岛调查 4、海洋滩涂调查 5、专项用地调查 6、成果汇总 7、数据库建设 8、与城阳区调查数据接边合库	1. 项目技术牵头单位 1.1 按照国家技术规程,制定切实可行的技术方案,对各标段的技术设计审核指导,统一全区三调技术标准。 1.2 协助甲方收集三调基础数据,主要包括土地基础资料。如不动产登记数据、农村集体土地所有权登记数据基础测绘、省情检测、基本农田、城市规划、各级开发区、自然保护区等各种专题资料,如交通、水利、城建、海洋、林业、港口码头建设等部门的国有土地权属资料等。 1.3 配合定期召集技术碰头会,及时解决调查中发生的问题,保证全区三调技术质量。 2. 土地利用现状调查。 2.1 农村土地利用现状调查。 2.2 以国家下发的调查底图为基础进行地类调绘与补测。 2.3 利用“互联网+”技术开展在线举证和外业实地核查。 2.4 城镇村内部土地利用现状调查。 2.5 城镇内部细化调查比例尺为1:2000。



		<p>3. 土地权属调查。</p> <p>3.1 以集体土地所有权确权登记村界数据为三调村界基础数据。</p> <p>3.2 将全部国有土地调查上图。</p> <p>3.3 争议土地按争议界线上图，划分工作界，将地类面积统计到行政村。</p> <p>3.4 对有问题权属界线进行补充调查，并且补充完善《土地权属界线协议书》等权属调查资料。</p> <p>4. 专项用地调查与评价。</p> <p>4.1 耕地细化调查与标注。</p> <p>4.2 批准未建设的建设用地调查。</p> <p>4.3 耕地质量等级调查评价和耕地分等定级调查评价。</p> <p>4.4 城市开发区内土地利用调查。</p> <p>4.5 基本农田划定成果更新。</p> <p>4.6 耕地后备资源调查成果更新。</p> <p>4.7 各类自然保护区边界。</p> <p>4.8 城市开发边界。</p> <p>4.9 国家级、省级开发区。</p> <p>4.10 海岛调查。</p> <p>4.11 沿海滩涂调查。</p> <p>5. 数据库建设。</p> <p>5.1 城镇地籍、宅基地、土地利用现状数据库完成数据接边。</p> <p>5.2 完成县级调查界线接边。</p> <p>5.3 土地利用现状数据库。</p> <p>5.4 土地权属数据库。</p> <p>5.5 各专项数据库。</p> <p>6. 统一时点更新调查。</p> <p>7. 完成阶段性和三调成果检查验收。</p> <p>8. 三调成果汇总。</p>
--	--	---

		8.1 完成调查成果汇总分析。 8.2 完成文字报告与成果图件编制。 8.3 完成成果自查和各级检查。 9. 与城阳区调查数据接边合库
--	--	--

## 第二包：城镇地籍更新调查、房屋调查、海域使用权调查及数据库建设

### 3.1 主要任务

在第二次土地调查成果的基础上，按照《土地利用现状分类》等标准，充分利用土地审批、不动产登记等成果，开展城镇地籍更新调查，查清城镇内部每宗土地的权属、位置、用途、界址等变化情况，更新城镇地籍数据库。结合城镇地籍更新调查及不动产登记成果开展宗地范围内的房屋调查。

根据海域使用权不动产登记资料，补充开展全区海域使用权调查，重点查清宗海位置、界址、面积、使用权人、用海类型、用海期限等，建立海域使用权不动产调查数据库，为不动产统一登记、海洋开发和资源保护等提供基础数据。

### 3.2 基本原则

3.2.1 全覆盖原则：本次城镇土地调查范围内的所有地块均须进行调查，包含自然地块（农用地、荒山、水系、绿地等）。

3.2.2 本着“尊重历史，面对现实，服务应用”的原则实施调查工作，做好调查成果与历史档案的衔接、比对工作。

3.2.3 调查以已确权界址成果为依据，以用地现状为参照开展工作。

3.2.4 城镇土地调查成果资料的规范性、完整性、准确性应符合规程要求。

### 3.3 工作内容

#### 3.3.1 参考技术标准

- (1) 《城市测量规范》CJJ/T8-2011；
- (2) 《全球定位系统 GPS 测量规范》GB/T18314-2009；
- (3) 《房产测量规范》（GB/T17986.1）；
- (4) 《土地利用现状分类》（GB/T 21010—2017）；

- (5) 《地籍调查规程》(TD/T 1001—2012)；
- (6) 《城镇地籍数据库标准》(TD/T 1015—2007)；
- (7) 《国家基本比例尺地图图式第 1 部分：1:500 1:1000 1:2000 地形图图式》(GB/T20257.1-2007)；
- (8) 《国家基本比例尺地形图分幅和编号》(GB/T 13989-2012)；
- (9) 《青岛市国土资源和房屋管理局集体土地范围内房屋登记发证实施细则》(2013)。
- (10) 本项目技术设计书。
- (11) 其他相关法规或规范性文件的要求。

### 3.3.2 数学基础

平面坐标：2000 国家大地坐标系，3 度分带，高斯-克吕格投影，中央子午线 120°。

高程基准：1985 国家高程基准。

### 3.3.3 比例尺和地籍图分幅

调查比例尺采用 1:500；地籍图采用正方形分幅（50cm×50cm）。

### 3.3.4 调查单元

调查单元为宗地。

地籍区和地籍子区划分按照市统一标准执行。

## 3.4 主要技术指标

3.4.1 权属调查：对调查范围内部每宗土地的位置、权属、界址和土地分类等状况进行调查，对于新增和变化宗地填写相应的调查表格；查清调查区内所有已登记土地、未登记已批准土地、无用地手续土地及其它土地的状况。

3.4.2 房屋调查：调查城市建成区每宗土地上房屋的结构、建筑面积、占地面积、用途、建成年代、层数、权属等。

3.4.3 地籍测量：对发生变化的宗地，根据权属调查确定的界址点、界址线和宗地草图，测绘地籍图，以准确确定宗地的范围、界址、位置、形状、面积等。

3.4.4 数据库更新：依据权属调查、房屋调查、地籍测量成果，更新城镇地籍数据

库，实现城镇土地及房屋调查的一体化管理。

### 3.5 技术方法

城镇地籍更新调查主要采用内外业核实和实地调查相结合的方法，通过搜集土地审批和不动产统一登记等土地权属资料，以及地形图、土地利用、土地规划、正射影像等测绘资料，确定时间结点，对照第二次土地调查城镇地籍成果，核实宗地现状，提高新增和变化的宗地，对权属来源资料完整的宗地，采用内业核实的调查方法；对权属资料来源缺失、不完整的宗地，采用外业核实的调查方法；对无权属来源资料的宗地，采用外业调查的方法。

充分利用不动产登记成果，查清红岛经济区建成区内房屋结构、建筑面积、占地面积、用途、建成年代、层数、权属等，建立房屋调查数据。

### 3.6 检查验收

为保证调查成果的真实性和准确性，建立调查成果的县级自检、市级预检、省级验收的三级检查制度和分阶段成果检查制度。按照技术规程时间节点和内容点，分别对城镇地籍更新调查等进行检查验收。区级人民政府对本行政区域的土地调查成果质量负总责。区土地调查办公室组织对调查成果进行 100%全面自检，以确保成果的完整性、规范性、真实性和准确性。

### 3.7 主要成果与统计分析

#### 3.7.1 数据成果

- (1) 城镇地籍更新调查数据；
- (2) 房屋调查数据；
- (3) 海域使用权调查数据；
- (4) 三次调查要求的其他数据成果。

#### 3.7.2 图件成果

- (1) 城镇地籍图件；
- (2) 房屋图件；
- (3) 海域使用权图件；

(4) 三次调查要求的其他图件。

### 3.7.3 文字成果

(1) 城镇地籍更新及房屋调查工作报告；

(2) 城镇地籍更新及房屋调查技术报告；

(3) 海域使用权调查工作报告；

(4) 海域使用权调查技术报告；

(5) 三次调查要求的其他报告。

### 3.7.4 数据库成果

(1) 城镇地籍及房屋调查数据库；

(2) 海域使用权数据库；

(3) 三次调查要求的其他报告。

### 3.7.5 成果分析

对城市、建制镇、村庄等建设用地利用情况进行综合分析；对城镇地籍数据及房屋使用情况进行综合分析，摸清各类房屋使用类型及占比情况；依据调查及分析结果，编制城镇地籍分析报告。

### 3.7.6 成果衔接

全面对照第二次全区土地调查、历年土地变更调查和三调的工作、技术要求，本着“口径可比较、数据可分析、差异可处理”的原则，对历史调查成果进行分析和完善，并与三调衔接。

## 3.8 统一时点更新

三调城镇地籍更新数据、房屋调查数据及海域使用权数据统一时点为2019年12月31日。

## 3.9 进度要求

2019年6月完成城镇地籍更新调查、房屋调查的成果整理、数据更新，形成三调基本数据。在此基础上形成更新增量包，统一更新至2019年12月31日。

## 3.10 团队要求

3.10.1 项目组成员均应为本单位正式职工。

★3.10.2 本项目负责人须具有高级工程师职称和注册测绘师资格。（开标现场须提供常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证明原件，以及相关人员的高级工程师职称和注册测绘师资格证书原件）

★3.10.3 团队人数：至少提供 30 人。（开标现场须提供人员名单，以及常驻地行政主管部门出具的相关人员的（或社保网站打印的）社保证明原件）

3.10.4 团队人员不可随便更换，确需更换的，须经招标人同意后方可更换。

3.11 根据工作需要配备内、外业软硬件。

### 3.12 主要工作任务

包号	名称与范围	任务内容
第二包	1、项目技术牵头单位 2、城镇地籍更新调查 3、房屋调查 4、海域使用权调查 5、成果汇总 6、数据库建设 7、与城阳区调查数据接边合库	<p>在已有城镇地籍和不动产登记数据库基础上进行城镇地籍更新调查、海域使用权调查和房屋调查（包含 908 岸线与零米线之间建设用地调查）。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合收集红岛经济区第三次土地调查基础数据资料，负责将三调收集数据转换为三调所需的 2000 国家大地坐标系。</li> <li>2. 土地权属调查，查清城镇内每宗地的权属来源，权属性质。土地权利人及其位置、面积和用途。对已登记宗地进行审核；对应登记宗地组织土地权利人现场指界，填写《不动产权籍调查表》并签字盖章；对无用手续的宗地单独统计汇总，编制土地台账</li> <li>3. 地籍测量，对变化或新增宗地，按规程进行测量，确定宗地范围，界址、形状和面积</li> <li>4. 测量方法，要求在完成控制点布设的基础上，使用全站仪、激光测距仪测绘界址点和房屋，严禁使用 RTK 测绘界址点和房屋等建（构）筑物</li> <li>5. 房屋调查，填写《房屋基本信息调查表》，调查房屋所有权人，权利人类型，房屋坐落，建成年代，房屋性质，构（建）筑物类型，房屋用途，建筑面积，占地面积等，入库备查</li> <li>6. 完成更新地籍及房屋数据库，使其与不动产登记系统及三调成果互相对应衔接</li> </ol>

		7. 负责配合第三次土地调查中收集的数据成果的坐标转换工作 8. 与城阳区调查数据接边合库
--	--	--

**第三包：红岛经济区第三次土地调查项目监理服务；**

**3.1服务内容**

对本项目第一、二包进行全过程监理服务。

**3.2主要任务**

3.2.1熟悉三调的总体方案和技术规程，理论结合实际，编写切实可行的《监理实施方案》。

3.2.2负责搞好工作调度和全程跟踪质检，及时向招标人反馈各包的进度和质量情况。

3.2.3协助项目牵头单位完成技术设计书编制，资料收集整理，技术工作调度指导审核等。

3.2.4项目阶段性和最终成果质量审核，完成不同工作阶段各级别的检查验收。

3.2.5对项目成果编制、技术质量、进度计划、资金使用等全面监理。

3.2.6熟悉三调的总体方案和技术规程，理论结合实际，编写切实可行的《监理实施方案》

3.2.7搞好技术指导和质量把关，定期召集技术碰头会及技术培训会，及时解决调查中发生的问题，保证全区三调技术质量。

3.2.8对全区第三次土地调查成果进行汇编，出版、归档，并形成相关统计分析报告，为区政府科学决策提供依据。

**3.3主要成果**

3.3.1负责出具《监理实施方案》等全套监理材料。

3.3.2红岛经济区第三次土地调查成果汇编，形成相关统计分析报告。

3.3.3相关统计分析报告。

**3.4 团队要求**

3.4.1 项目组成员均应为本单位正式职工。

★3.4.2本项目总监理工程师须具有高级工程师和注册测绘师资格。（开标现场需提供须提供常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证明原件，以及高级

工程师和注册测绘师资格证书原件)。

★3.4.3 团队人数：至少提供 10 人（开标现场须提供人员名单，以及常驻地行政主管部门出具的相关人员的（或社保网站打印的）社保证明原件），保证 5 人常驻区土地调查办公室。

3.4.4 团队人员不可随便更换，确需更换的，须经招标人同意后方可更换。

第三包	项目监理	1. 熟悉三调的总体方案和技术规程，理论结合实际，编写切实可行的《监理实施方案》 2. 协助甲方搞好工作调度和全程跟踪质检，及时向甲方反馈各标段的进度和质量情况 3. 协助项目负责单位完成方案编制，资料收集整理，技术工作调度指导等 4. 协助甲方完成不同工作阶段各级别的检查验收 5. 对项目成果编制、技术质量、进度计划、资金使用等全面监理，认真负责
-----	------	---

#### ★4. 商务条件

##### 4.1 服务地点

采购人制定地点

##### 4.2 服务期限

第三次全国土地调查以 2019 年 12 月 31 日为标准时点。2018 年 1 月至 4 月，开展调查准备工作；2018 年 5 月至 2019 年 3 月，全面开展调查工作；2019 年 4 月至 9 月，完成调查成果整理、数据更新、成果汇交，汇总形成第三次土地调查基本数据。2019 年 10 月至 2020 年 10 月，汇总全区土地调查数据，形成调查数据库及管理系统，完成调查工作验收、成果发布、档案整理等。

城镇地籍更新调查和 2019 年土地变更调查与三调同步开展，同期完成。

进度计划的主要节点是在接收到全国土地调查办制作下发的工作底图后，3 个月内完成土地利用现状调查工作；做好三调与年度土地变更调查工作的统筹和衔接。积极推



进城镇地籍更新调查和房屋调查工作。到 2019 年 12 月 31 日，全面完成上述工作任务。

#### 4.3 付款方式

签合同时双方具体约定

#### 4.4 服务成果验收：

4.4.1 为保证调查成果的真实性和准确性，建立调查成果的县级自检、市级预检、省级验收的三级检查制度和分阶段成果检查制度。按照技术规程时间节点和内容点，分别对由第三次土地调查，城镇地籍更新调查，年度土地变更调查进行检查验收。区级人民政府对本行政区域的土地调查成果质量负总责。区土地调查办公室组织对调查成果进行 100%全面自检，以确保成果的完整性、规范性、真实性和准确性。

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

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

4.4.4 对复杂的服务，甲方可邀请国家认可的专业机构参与验收，并出具验收报告，相关费用由乙方承担。

4.5 为方便甲方项目过程中检验及验收，中标单位需保证甲方用车及交通安排。

4.6 服务响应时间：甲方在此项目工作中需要沟通及配合的，中标方应在 2 个小时内派相关责任人对接。

**注：上述要求以及标注：带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。**

## 第五章 评标办法（综合评分法）

### 1. 相关要求

#### 1. 相关要求

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

1.2 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.3 当投标人所提供的服务与招标文件要求相同，但其表述不同时不扣分。

1.4 “同类项目”是指投标人已经完成的与本次采购要求相同或者类同的服务，并且签订合同一方必须是投标人，以相同或者类同部分的合同金额为准。

1.5 残疾人福利性单位加分依据财政部、民政部和中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）文件规定执行。

1.5.1 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

1.5.2 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，须提供《残疾人福利性单位声明函》（见投标文件格式附件），并对声明的真实性负责，否则不给予价格扣除。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.5.3 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

1.6 残疾人福利性单位以联合体投标的不累计加分，以联合体各方中加分最高的为准。

1.7 中型、小型、微型企业应当同时符合以下条件：

1.7.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）规定，中型、小型和微型企业投标的须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性负责；

1.7.2 按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定，投标人应符合中小企业划分标准；所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

1.7.3 提供本企业服务。本项所称服务不包括使用大型企业的服务。

1.8 小型、微型企业提供中型企业服务的，视同为中型企业。

1.9 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

1.10 监狱企业残疾人福利性单位参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策。

### 2. 评分标准

## 2.1第一包

### 2.1.1 评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	50分	50分	100分

### 2.1.2 商务部分

评分因素	分数	评分标准
投标报价	30分	满足招标文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其它报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×30
投标人业绩	8分	自2015年1月1日至今已完成的同类1：2000比例尺土地变更调查业绩，每份得1分，满分8分。 须同时提供同一项目的中标通知书原件、合同原件和验收报告（或验收单）原件，三项原件缺一项不得分。 同类项目完成时间以验收报告签署时间为准。
企业认证	4分	供应商具有ISO9001质量管理体系认证（认证范围需包含摄影测量与遥感、不动产测绘、地理信息系统工程、海洋测绘）得2分；其他行业主管部门颁发的权威认证，每项得1分，最多得2分。投标人须提供认证证书原件，否则不予计分。
企业荣誉	4分	自2015年1月1日至今（近三年）获得副省级及以上城市所属国土部门颁发的与本项目相关专业相符的荣誉证书，每项得0.5分，最高得2分。须提供荣誉证书原件，否则不得分； 获副省级及以上城市重合同守信用企业的得2分，提供证书原件，否则不得分。
服务保障	4分	拟投入人员中，具有国务院第三次全国土地调查领导小组办公室颁发的第三次全国土地调查业务培训证每有1人加1分，最高得4分。 拟投入人员须在人员名单中，开标现场提供社保证明及培训证书原件，否则不计分。

### 2.1.3 技术部分

评分因素	分数	评分标准
响应情况	10分	基础分为6分。 优于招标文件实质性要求的，每有1条加1分，最高加2分； 对非实质性要求，每出现1条正偏离，加0.5分，最高加2分。 每出现1条负偏离，扣除基础分2分，出现3条及以上负偏离的，响应情况项不得分。

服务方案	16分	<p>整体服务方案优于招标文件各项要求的，得4-3分，整体服务方案符合招标文件要求且详尽完备的，得2-1分；</p> <p>服务流程合理、管理措施完备的，得3-1分；</p> <p>管理科学、服务制度完备的，得2-1分；</p> <p>人员配备合理的得3-1分；</p> <p>项目负责人曾担任过同类项目负责人的（提供相关证明材料），得1分；</p> <p>服务团队中具有省测绘地理信息局颁发测绘作业证的人员20人以上得1分，30人以上得2分，40人以上得3分；</p> <p><b>【须提供相关人员证书原件及常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证明原件，未提供或提供不全的不得分】。</b></p>
服务定位	5分	<p>从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻、定位合理的，优得5-4分（统筹规划、定位完善且优于服务要求），良得3-2分（统筹规划、定位完善且符合服务要求），一般得1分（统筹规划、定位符合服务要求）</p>
企业实力	10分	<p>（1）投标人具有保密局颁发的涉密信息系统集成乙级及以上资质证书，得1分。国家秘密载体印制（涉密档案数字化加工）乙级及以上资质证书，得2分。</p> <p>（2）投标人具有航空摄影测量数据处理系统软件著作权、坐标转换系统软件著作权、土地调查建库系统软件著作权，每一项得1分，得3分。</p> <p>（3）投标人具有省级及以上国土部门土地勘测许可证证书的，得2分。</p> <p>（4）软件集成能力成熟度模型（CMMI）三级及以上证书的，得2分。</p> <p>须提供相关证明材料原件，否则不得分。</p>
服务保障措施	9分	<p>投标人组织机构及服务质量保证措施、保密措施等能做到机构健全，建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，优得5-4分，良得3-2分，一般得1分。</p> <p>服务响应时间优于招标文件规定的，得2-1分；</p> <p>有详细的应急服务措施的，得2-1分。</p>

## 2.2第二包

### 2.2.1 评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	50分	50分	100分

### 2.2.2 商务部分

评分因素	分数	评分标准
------	----	------

投标报价	30分	<p>满足招标文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>其它报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×30</p>
投标人业绩	8分	<p>自2015年1月1日至今已完成的同类项目（城镇地籍调查，基本比例尺地形图，国、省、市情普查、监测等）业绩，合同金额300万元及以上的，每项得2分，最多得4分。</p> <p>自2015年1月1日至今已完成房屋调查类项目（含房屋建构物普查类项目），合同额300万以上项目，每一个得2分，最多得4分。</p> <p>须同时提供同一项目的中标通知书原件、合同原件和验收报告原件，三项原件缺一项不得分。</p> <p>同类项目完成时间以验收报告签署时间为准。</p>
企业认证	4分	<p>投标人具有ISO9001质量管理体系认证（认证范围需包含摄影测量与遥感、不动产测绘、地理信息系统工程、海洋测绘）得2分；其他行业主管部门颁发的权威认证，每项得1分，最多得2分。</p> <p>投标人须提供认证证书原件，否则不予计分。</p>
企业荣誉	4分	<p>自2015年1月1日至今投标人获得中国测绘学会科技创新型优秀单位的得2分；获副省级及以上城市重合同守信用企业的得2分提供证书原件，否则不得分。</p>
企业实力	4分	<p>投标人具有2018中国地理信息产业百强企业荣誉称号得2分，具有副省级及以上高新技术企业称号的得2分</p> <p>须提供证书原件，否则不得分。</p>

### 2.2.3技术部分

评分因素	分数	评分标准
响应情况	10分	<p>基础分为6分。</p> <p>优于招标文件实质性要求的，每有1条加1分，最高加2分；对非实质性要求，每出现1条正偏离，加0.5分，最高加2分。</p> <p>每出现1条负偏离，扣除基础分2分，出现3条及以上负偏离的，响应情况项不得分。</p>
服务方案	16分	<p>整体服务方案优于招标文件各项要求的，得4-3分，整体服务方案符合招标文件要求且详尽完备的，得2-1分；</p> <p>服务流程合理、管理措施完备的，得3-1分；</p> <p>管理科学、服务制度完备的，得2-1分；</p> <p>人员配备合理的得3-1分；</p> <p>项目负责人曾担任过同类项目负责人的（提供相关证明材料），得1分；</p> <p>服务团队中具有省级测绘地理信息主管部门颁发测绘作业证的人员30人以上得1分，40人以上得2分，50人以上得3分；</p>

		【须提供相关人员证书原件及常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证明原件，未提供或提供不全的不得分】。
服务定位	5分	从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻、定位合理的，优得5-4分（统筹规划、定位完善且优于服务要求），良得3-2分（统筹规划、定位完善且符合服务要求），一般得1分（统筹规划、定位符合服务要求）
企业实力	10分	<p>投标人具有省级及以上保密局颁发的涉密信息系统集成乙级及以上资质的得2分；</p> <p>投标人具有省级及以上部门颁发的档案工作科学化管理示范单位或档案管理国家一级证书的得2分；</p> <p>投标人具备健全的保密场所，经军队或国家安全部门测试合格并取相关检测报告的，得2分；</p> <p>项目负责人近三年以来获得过全国优秀测绘工程奖金奖的得1分；</p> <p>技术负责人同时具备高级工程师、注册测绘师执业资格且近三年以来获得过全国优秀测绘工程奖金奖的得1分；</p> <p>项目配备信息系统项目管理师的，每多一位得1分，最多得2分。</p> <p>须提供以上证书原件，否则不得分。</p>
服务保障措施	9分	<p>投标人组织机构及服务质量保证措施、保密措施等能做到机构健全，建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，优得5-4分，良得3-2分，一般得1分。</p> <p>服务响应时间优于招标文件规定的，得2-1分；</p> <p>有详细的应急服务措施的，得2-1分。</p>

## 2.3 第三包

### 2.3.1 评分因素以及分值

评分因素	商务部分	技术部分	总分
分值比重	50分	50分	100分

### 2.3.2 商务部分

评分因素	分数	评分标准
投标报价	30分	<p>满足招标文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>其它报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×30</p>
企业业绩	8分	<p>投标人承担过测绘类监理业绩的，具有一项得0.5分，最高得4分。投标人承担过第三次土地调查业绩的具有一项得0.5分，最高得4分。</p> <p>须同时提供同一项目的中标通知书原件、合同原件，两项原件</p>

		<p>缺一项不得分。</p> <p>同类项目完成时间以合同签署时间为准。</p>
企业认证	4分	<p>投标人具有质量管理体系认证、信息安全管理体系认证、软件企业证书、高新技术企业证书，每具有一个得1分，满分4分。</p> <p>投标人须提供认证证书原件，否则不予计分。</p>
企业荣誉	4分	<p>自2015年1月1日至今获得中国地理信息产业百强企业称号的，得2分；获得省级服务名牌企业的得2分。</p> <p>注：开标时需提供上述文件或证书原件，否则不得分。</p>
服务保障	4分	<p>拟投入人员中，具有国务院第三次全国土地调查领导小组办公室颁发的第三次全国土地调查业务培训证书每有1人得1分，得4分。</p> <p>拟投入人员须在人员名单中，开标现场提供社保证明及培训证书原件，否则不计分。</p>

### 2.3.3 技术部分

评分因素	分数	评分标准
响应情况	10分	<p>基础分为6分。</p> <p>优于招标文件实质性要求的，每有1条加1分，最高加2分；对非实质性要求，每出现1条正偏离，加0.5分，最高加2分。</p> <p>每出现1条负偏离，扣除基础分2分，出现3条及以上负偏离的，响应情况项不得分。</p>
服务方案	16分	<p>整体服务方案优于招标文件各项要求的，得4-3分，整体服务方案符合招标文件要求且详尽完备的，得2-1分；</p> <p>服务流程合理、管理措施完备的，得3-1分；</p> <p>管理科学、服务制度完备的，得2-1分；</p> <p>人员配备合理的得3-1分；</p> <p>本项目项目总监理工程师代表，具有高级及以上职称且具有注册测绘师资格的得1分；</p> <p>项目专业监理工程师，具有工程师及以上职称，且具有注册测绘师资格的，每个得0.5分，本项最高得3分。</p> <p><b>【须提供相关人员证书原件及常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证明原件，未提供或提供不全的不得分】。</b></p>
服务定位	5分	<p>从服务好业主角度出发对项目的质量、工期整体统筹规划与把控、认识深刻、定位合理的、措施到位的，优得5-4分（统筹规划、定位完善且优于服务要求），良得3-2分（统筹规划、定位完善且符合服务要求），一般得1分（统筹规划、定位符合服务要求）。</p>
服务能力	10分	<p>根据供应商对项目建设要求的理解及对红岛经济区土地现状和相关数据资料的掌握情况，进而提出对作业承担单位的监理工作重点、难点进行综合评审。有较好表述得5-4分，</p>

		<p>一般表述得 3-2 分，没有表述得 1 分。</p> <p>对供应商项目实施总体方案的完整性、合理性及实施计划、工期管理、等进行综合评审。有较好表述得 3-2 分，一般表述得 1 分，没有表述得 0 分。</p> <p>供应商对本项目成果后续合理化应用建议进行综合评审。有较好表述得 2 分，一般表述得 1 分，没有表述得 0 分。</p>
服务保障措施	9分	<p>投标人组织机构及服务质量保证措施、保密措施等能做到机构健全，建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，优得5-4分，良得3-2分，一般得1分。</p> <p>服务响应时间优于招标文件规定的，得2-1分；</p> <p>有详细的应急服务措施的，得2-1分。</p>

### 3. 政策加分以及计算方法

(1) 投标人所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给招标人造成损失的应承担赔偿责任。

(2) 以上评标标准中要求投标人提交相关证明材料原件（或复印件）的，未装订在投标文件中的不得分。

(3) 投标单位以联合体的身份参与政府采购项目的，以商务部分加分最多的一家投标单位的加分为商务部分的加分。

(4) 资产负债率=年末负债合计÷年末资产总计。

#### 3.1 给予小型和微型企业价格扣除

3.1.1 给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品的价格 10%的扣除；  
计算方法是：

最终价格=投标报价×90%，按照最终价格计算其价格分得分。

开标时，投标人须提供《中小企业声明函》，否则不给予价格扣除。

3.1.2 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30%以上的，可给予联合体 3%的价格扣除。计算方法是：

最终价格=投标报价×97%，按照最终价格计算其价格分得分。

开标时，投标人须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性负责和联合体协议原件。



## 第六章 投标人须知

### 1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国合同法》；
- 1.3 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.4 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》；
- 1.5 《政府采购供应商投诉处理办法》；
- 1.6 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

### 2. 合格的投标人

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
  - 2.2 符合本招标文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
  - 2.3 单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标；
  - 2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：
    - 2.4.1 联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
    - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
    - 2.4.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。
    - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
    - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任；
    - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，但联合体各方均应符合上述规定。
  - 2.6 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的招标活动。
  - 2.7 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。
  - 2.8 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的投标人即为合格投标人，具有参与公开招标的资格。

### 3. 保密

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

#### **4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用**

##### **4.1 语言文字**

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

##### **4.2 计量单位**

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

##### **4.3 时间单位**

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

##### **4.4 投标有效期**

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

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

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

##### **4.5 投标费用**

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

#### **5. 踏勘现场**

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

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

5.3 投标人经过采购人允许，可以进入项目现场踏勘，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，投标人应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

## 6. 询问

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

6.2 询问及答复既可以采取书面形式，也可以采取电话、面谈等口头方式。

## 7. 偏离

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

## 8. 履约担保

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

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

## 9. 采购代理服务费用见投标人须知前附表

## 10. 招标文件

### 10.1 招标文件的组成

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

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知前附表；
- (3) 投标人应当提交的资格、资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标人须知；
- (7) 开标、评标、定标；
- (8) 纪律和监督；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 投标文件格式；
- (11) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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

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

### 10.2 招标文件的澄清和修改

10.2.1 采购人对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在规定的投标截

止时间 15 日前，在青岛市政府采购网上发布更正公告，以书面形式通知所有招标文件收受人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清或者修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 日，采购人应延长投标截止时间，具体时间将在更正公告中予以明确。

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

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

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

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

### 10.3 延长投标截止时间和开标时间

采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间 3 日前，在青岛市政府采购网上发布更正公告，以书面形式通知所有招标文件收受人。

## 11. 投标文件的组成

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

11.2 投标文件由商务文件、技术文件、资格、资信等证明文件以及电子版投标文件组成：

### 11.3 商务文件

11.3.1 投标函；

11.3.2 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

11.3.3 法定代表人身份证明；

11.3.4 法定代表人授权委托书；

11.3.5 投标报价：

(1) 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总计金额）

为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“—”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

(2) 分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，投标人应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，投标人认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

(3) 报价需要说明的其他文件、材料。投标人认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.3.6 投标人同类项目实施情况一览表；

11.3.7 资信以及商务响应表；

11.3.8 政府采购诚信承诺书；

11.3.9 联合投标协议书（若有）；

11.3.10 联合投标授权委托书（若有）；

11.3.11 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函；

11.3.12 原创声明；

11.3.13 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料复印件；

11.3.14 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

11.4 技术文件

11.4.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.4.2 服务方案；

11.4.3 应急服务措施；

11.4.4 服务响应表；

11.4.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.4.6 招标文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。

11.4.7 证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。

11.4.8 证明服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

(1) 服务主要内容、指标要求；

(2) 保证在服务期内正常、连续使用所必须的备品备件和专用工具清单；

(3) 对照招标文件服务要求，逐条说明所提供服务的实质性响应，并按照招标文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。投标人若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

(4) 投标人在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意招标文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

(5) 投标人必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用投标人须全部承担。

#### 11.5 资格、资信等证明文件及电子版投标文件

11.5.1 资格、资信等证明文件详见招标文件第三章“投标人需提交的资格、资信等证明文件”的要求。

11.5.2 电子版投标文件内容为技术文件、商务文件要求的内容。

11.5.3 电子版投标文件作为投标文件的一部分，均不退回。

### 12. 投标报价

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

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

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

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

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

12.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(一) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

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

### 13. 投标文件格式以及编制要求

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制装订：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签署和盖章：见投标人须知前附表。

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

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

响应情况。

13.6 投标文件份数及要求：见投标人须知前附表。

#### **14. 投标文件的密封和标记**

见投标人须知前附表。

#### **15. 投标文件的递交**

15.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

15.2 投标人递交投标文件的时间、地点和要求：见投标人须知前附表。

15.3 投标人有下列情况之一，采购人或者采购代理机构应当拒绝接收投标人的投标文件：

15.3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的；

15.3.2 投标文件未按招标文件要求密封的。

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

#### **16. 投标文件的修改与撤回**

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

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

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

#### **17. 投标保证金**

17.1 投标保证金的交纳

17.1.1 投标保证金的交纳金额和形式：见投标人须知前附表。

17.1.2 投标保证金以到账时间为准。

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

17.2 投标保证金的退还

17.2.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。17.2.2 采购代理机构应当自中标通知书发出之日起2个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

### 17.3 投标保证金的不予退还

#### 17.3.1 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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

#### 17.3.2 不予退还的投标保证金应在规定时间内上缴国库。

## 18. 质疑

18.1 参加本次政府采购活动的投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。

#### 18.2 质疑书内容应包括以下主要内容：

- 18.2.1 质疑人的名称、地址、电话等；
- 18.2.2 具体的质疑事项、证据以及法律、法规依据；
- 18.2.3 提出质疑的日期。

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

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

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

18.6 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级监管部门投诉。

## 19. 投诉

19.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购供应商投诉处理办法》（第20号令）和财政部《关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》（财库〔2007〕1号）文件以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级监管部门投诉。

#### 19.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：



- 19.2.1 投诉人是参与所投诉政府采购活动的投标人；
  - 19.2.2 提起投诉前已依法进行质疑；
  - 19.2.3 投诉书内容符合财政部《政府采购投标人投诉处理办法》（第20号令）规定；
  - 19.2.4 在投诉有效期限内提起投诉；
  - 19.2.5 属于本财政部门管辖；
  - 19.2.6 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
  - 19.2.7 法律法规规定的其他条件。
- 19.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。
- 19.4 投诉书应当包括以下主要内容：
- 19.4.1 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；
  - 19.4.2 具体的投诉事宜以及事实依据；
  - 19.4.3 质疑书和质疑答复情况以及相关证明材料；
  - 19.4.4 提起投诉的日期。
- 19.5 投诉书应当署名。投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。
- 19.6 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当向同级监管部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。
- 19.7 投诉人不符合上述规定提起的投诉，监管部门不予受理。

## **20. 其他需补充的内容**

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

## 第七章 开标、评标、定标

### 1. 开标程序

- 1.1 宣布开标纪律；
- 1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- 1.3 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称及签到顺序；
- 1.4 投标人相互检查投标文件密封情况，并签字确认；
- 1.5 开启投标文件，按照签到顺序公布投标人名称、投标报价等内容，并记录在案；
- 1.6 投标人法定代表人（或者被授权代表）、采购人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- 1.7 开标结束。

### 2. 开标

2.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。邀请投标人法定代表人或者被授权代表参加，参加开标会议的代表应签名报到。

**法定代表人参加开标会议的，应出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件；被授权代表参加开标会议的，应出示授权委托书原件和本人身份证原件。**

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。逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

2.2 检查投标文件密封情况，由投标人法定代表人或者被授权代表互相检查各投标人投标文件的密封情况，并请各投标人法定代表人或者被授权代表签字确认。投标人法定代表人或者被授权代表认为某个或者某些投标人的投标文件密封不符合规定的，应当面提出，采购代理机构现场记录，相关各方投标人法定代表人或者被授权代表签字确认无异议后，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启符合密封规定的投标文件。

若相关各方投标人法定代表人或者被授权代表签字确认有异议的，报现场监督人员和评标委员会处理，在处理决定未作出之前有异议各方的投标文件均不得开启；处理决定认为投标文件符合或者不符合规定的，各方均应签字确认，拒绝签字的不影响处理决定的执行；处理决定认为投标文件不符合规定的，按照投标无效处理。处理决定公布后，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启符合密封规定的投标文件。

按照上述规定开启投标文件后，投标人再对投标文件的密封情况提出异议的，采购人或者采购代理机构不予受理。

2.3 由采购代理机构工作人员唱标。

唱标人当众宣读投标人名称、投标报价、招标文件规定的需要宣布的其他内容，并不得拒绝任何符合要求的投标报价。投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时

声明或者提出，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

2.4 开标和唱标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人法定代表人或者被授权代表、采购人代表、记录人等有关人员签字确认，采购代理机构负责存档备查。

2.5 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。

2.6 投标人不足 3 家的，不得开标。

### 3. 评标委员会

#### 3.1 评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为 5 人以上单数，其中采购人代表只限一人，技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

#### 3.2 评审专家的抽取

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

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

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

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

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

#### 3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

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

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

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.2 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

3.8.3 与投标人有经济利益关系；

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

3.8.5 与投标人有其他利害关系。

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

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

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

#### **4. 评标程序**

4.1 宣布评标纪律以及回避提示；

4.2 组织推荐评标委员会组长；

4.3 资格性审查；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

- 4.7 比较与评价；
- 4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；
- 4.9 编写评标报告；
- 4.10 宣布评标结果。

## 5. 评标

5.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

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

5.1.2 宣布评标纪律；

5.1.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

5.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

5.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

5.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购政策法规、招标文件；

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

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

5.1.8.1 分值汇总计算错误的；

5.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的；

5.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

5.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

5.1.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

5.1.10 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

### 5.2 资格性审查

5.2.1 采购人或者采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

5.2.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、信用山东（[www.creditsd.gov.cn](http://www.creditsd.gov.cn)）及信用青岛（[credit.qingdao.gov.cn](http://credit.qingdao.gov.cn)）查询投标人信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他

不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

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

### 5.3 符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

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

### 5.4 技术和商务评审

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

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

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

5.4.4 采用综合评分法的，商务部分由评标委员会审核认定评分结果，交各投标人授权代表签字确认。

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

## 6. 澄清有关问题

6.1 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内 容，评标委员会应以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6.2 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响

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

6.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

## 7. 定标

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

评标委员会确定中标候选人的，中标候选人数量见投标人须知前附表。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

7.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

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

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

7.5 对于可以投多个包，但只能中标1个包且采用综合评分法的项目，若2个及2个以上包的综合得分排名均第一的，由采购人或采购人授权的评标委员会指定其中1个包中标；该投标人不再参与其他包的综合得分排名，剩余包其他投标人的综合得分排名依次递进，按新的排名和前述规定确定中标人，以此类推。

根据前项规定，导致各包参与综合得分排名的投标人不足3家时，评委会认为不足以构成竞争的有权对该包予以废标。

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

7.7 以入围方式确定多个中标人的，入围中标人数量应当根据招标需要并在招标活动开始前确定，由评标委员会按照招标文件规定的评标办法确定各投标人排列顺序，依照顺序确定入围中标人；

7.8 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。

7.9 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

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

## 8. 中标公告以及中标通知书

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

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

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

## 9. 投标无效

出现下列情形之一的，投标无效：

- 9.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 9.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
- 9.3 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的；
- 9.4 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；
- 9.5 投标文件正副本未区分或者内容严重不一致的；
- 9.6 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- 9.7 投标有效期不满足招标文件要求的；
- 9.8 投标超出营业执照经营范围的；
- 9.9 评标委员会2/3及以上成员认定投标方案技术含量低、不符合招标文件要求的；
- 9.10 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 9.11 投标文件未按招标文件要求编制、签署、盖章、装订的；
- 9.12 招标文件第三章第1条规定投标人必须提交的资格、资信等证明文件未提交、提交不齐全或者复印件未装订于投标文件中的；



9.13 资格、资信等证明文件可以为复印件的，复印件未加盖单位公章的；

9.14 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

9.15 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

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

## 10. 废标

10.1 出现下列情形之一的，应予废标：

10.1.1 在投标截止时间后参加投标的投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的；

10.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的；

10.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的；

10.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

10.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

10.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

## 11. 特殊情况处置程序

11.1 评标委员会成员的更换

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

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

11.2 记名投票

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

11.3 延期开标

因特殊情况需要推迟开标时间的，采购人或者采购代理机构必须提前报监督部门审批，经批准后按规定提前告知所有参加投标的投标人，否则必须按时开标。

## 12. 违法违规情形

12.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

12.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

12.1.2 投标人之间约定中标人；

- 12.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
- 12.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- 12.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

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

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

12.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

- 12.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- 12.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- 12.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；
- 12.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；
- 12.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- 12.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

### **13. 违规处理**

投标人有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

- 13.1 提供虚假投标材料谋取中标、成交的；
- 13.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- 13.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- 13.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 13.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 13.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 13.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；
- 13.8 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；
- 13.9 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、发短信息等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人的；
- 13.10 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

## 第八章 纪律要求

### 1. 对采购人的纪律要求

采购人应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全本单位政府采购内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

### 2. 对投标人的纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

### 3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (一) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (二) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；
- (三) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (四) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (五) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (六) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (七) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

### 4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

## 第九章 签订合同、合同主要条款

### 1. 签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

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

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

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

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

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

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

### 2. 追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下并且在签订合同后1年内，经采购人报同级财政部门批准后，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则采购人应重新组织招标。

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

### 3. 服务质量与验收

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

### 4. 合同主要条款

合同编号：

甲方（采购人）：

住所地：

乙方（中标人）：

住所地：

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

#### 第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

.....

技术标准：

.....

#### 第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）

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

.....

#### 第三条 服务交付

1、交付日期： 2018年12月31日

2、交付地点：

.....

#### 第四条 交付验收

1、乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。2、乙方在指定地点提交服务成果后，甲乙双方应依据招标文件、投标文件等文件材料的要求共同验收，并且出具书面验收报告。

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

.....

#### 第五条 所有权归属

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

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

#### 第六条 包装、装运及运输

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

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

.....

#### 第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

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

3、付款方式

依据招标文件确定。

#### 第八条 履约保证金

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

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

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

.....

#### 第九条 售后服务及承诺

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

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

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

4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

.....

#### 第十条 知识产权

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

2、乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

#### 第十一条 甲方责任

1、及时办理付款手续。

2、负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3、对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

#### 第十二条 乙方责任

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

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

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

.....

#### 第十三条 违约责任

1、乙方所供服务成果及与之配套项目等不符合合同约定标准，乙方应负责无偿给予重测或采取补救措施，以达到质量要求。

2、乙方不能交付服务成果时，乙方向甲方支付合同总金额20%的违约金。

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

4、因甲方过错而给乙方造成的损失，由甲方负担。

.....

#### 第十四条 不可抗力

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

.....

#### 第十五条 保密

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

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

.....

#### 第十六条 争议解决

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

.....

#### 第十七条 合同生效及其他

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

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章。

3、本合同一式六份，甲方两份，乙方一份，采购代理机构两份，同级财政部门一份。

.....

#### 第十八条 服务期限

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

#### 第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

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

甲 方：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日



## 第十章 投标文件格式

【正（副）本】

# 投标文件

包：第 包

## 商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位全称（盖公章）：

二〇 年 月 日

## 商务文件目录

- 1、投标函(见附件1)；
- 2、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(见附件2)；
- 3、法定代表人身份证明(见附件3)；
- 4、法定代表人授权委托书(见附件4)；
- 5、报价一览表(见附件5)；
- 6、分项报价明细表(见附件6)；
- 7、营业执照、资格资质证明材料复印件；
- 8、投标人情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；
- 9、投标人同类项目实施情况一览表(见附件7)；
- 10、类似成功案例业绩证明（投标人同类项目中标通知书、合同、验收报告复印件）
- 11、资信以及商务响应表(见附件8)；
- 12、政府采购诚信承诺书(见附件9)；
- 13、联合投标协议书（若有）(见附件10)；
- 14、联合投标授权委托书（若有）(见附件11)；
- 15、中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函(见附件12)；
- 16、残疾人福利性单位声明函（见附件13）；
- 17、原创声明（见附件14）；
- 18、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料复印件；
- 19、招标文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明。

附件1:

## 投标函

（采购代理机构）：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为\_\_\_\_\_）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为90日历日。
6. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人全称（公章）：

法定代表人（签字）：

日期：\_\_\_\_\_

附件 2:

### 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我方在参加\_\_\_\_\_（项目名称）政府采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行有：\_\_\_\_\_，但在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录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）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

备注：投标人没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

附件3:

### 法定代表人身份证明

投标人名称:

单位性质:

地址:

成立时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限:

姓名: \_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_ 职务:

系\_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

投标人: \_\_\_\_\_ (公章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件4:

### 法定代表人授权委托书

\_\_\_\_\_(采购代理机构)\_\_\_\_\_:

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

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

被授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及被授权代表身份证复印件)

被授权代表姓名:

性别:

年龄:

单位:

部门:

职务:

投标人(公章):

法定代表人(签字):

日期: 年 月 日

附件5:

### 报价一览表

投标包: 第\_\_\_\_\_包

包名称:

序号	项目名称	含税单价报价 (元)	备注 (取费依据、收费标准等)
1			
总计			大写:
			小写:

注: 采购代理服务费由采购人支付的, 投标人报价中无需考虑此费用。

投标人名称 (盖公章):

投标人法定代表人或者被授权代表: (签字)

时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



附件 6:

分项报价明细表

投标包: 第\_\_\_\_\_包

名称:

序号	项目名称	服务说明	报价 (元)	备注
1				
2				
3				
	.....			
服务项目费用合计		大写:		
		小写:		

投标人名称 (盖公章):

投标人法定代表人或者被授权代表 (签字):

时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件7:

### 投标人同类项目实施情况一览表

投标包：第\_\_\_\_\_包

包名称：

采购单位名称	项目名称	单价	合同金额 (万元)	附件页码			采购单位联系人及电话
				中标通知书	合同	验收报告	

投标人名称（盖公章）：

投标人法定代表人或者被授权代表：（签字）

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件8:

资信以及商务响应表

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

投标包：第    包

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
服务保障要求			
服务期限或者 提供服务起止 时间			
.....			
质量管理、企 业信用要求			
能力或业绩要 求			
.....			

法定代表人或者被授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

附件9:

## 政府采购诚信承诺书

青岛市政务服务和公共资源交易管理办公室，                    （采购人），                    （采购代理机构）：

我公司                    （投标人名称）已详细阅读了                    项目（项目编号：                    ）招标文件，自愿参加本次投标，现就有关事项做出郑重承诺如下：

一、诚信投标，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义投标，不弄虚作假；

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他投标人相互串通、哄抬价格，不排挤其他投标人，不损害采购人的合法权益；不向评标委员会、采购人提供利益以牟取中标；

三、若中标后，将按照规定及时与采购人签订政府采购合同，不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量和服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务；

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、没收投标保证金、媒体通报、1-3年内禁止参与政府采购等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人名称(盖公章)：

法定代表人（签字）：

年 月 日

附件10:

## 联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按照甲、乙、丙、丁...序列增加)

联合体各方经协商,就响应 \_\_\_\_\_ 组织实施的编号为 \_\_\_\_\_ 号的招标活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、联合体各方一致决定,以 \_\_\_\_\_ 为主办人进行投标,并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或者授权代理人根据招标文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同,则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务,并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交采购人或者采购代理机构后,联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共\_\_份,联合体各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方单位: (公章)

乙方单位: (公章)

法定代表人: (签章)

法定代表人: (签章)

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

附件11:

## 联合投标授权委托书

本授权委托书声明: 根据 \_\_\_\_\_ 与 \_\_\_\_\_ 签订的《联合投标协议书》的内容, 主办人 \_\_\_\_\_ 的法定代表人 \_\_\_\_\_ 现授权 \_\_\_\_\_ 为联合投标代理人, 代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务, 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人(签字):

日期: 年 月 日

代理人(签字):

日期: 年 月 日

联合体甲方单位: (公章)

法定代表人: (签章)

日期: 年 月 日

联合体乙方单位: (公章)

法定代表人: (签章)

日期: 年 月 日

附件12:

## 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业服务，由本企业承担服务，本条所称服务不包括使用大型企业的服务。

本公司对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（公章）：

日期：

## 附件13

### 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（公章）：

日期：



附件14:

## 原创声明

我\_\_\_\_\_(单位名称)\_\_\_\_\_郑重声明:本次投标的\_\_\_\_\_项目的设计(服务)成果,是我单位独立设计(服务)所取得原创成果。  
由此产生的一切法律责任由我公司承担,特此声明。

原创方案主要负责人签名:

设计单位: (盖公章)

日期: 年 月 日

【正（副）本】

# 投标文件

包：第 包

## 技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位全称（盖公章）：

二〇 年 月 日

## 技术文件目录

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、应急服务措施；
- 4、服务响应表（见附件14）；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件15）；
- 6、招标文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。
- 8、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件14:

## 服务响应表

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

第\_\_\_\_\_包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

1、投标人应根据招标文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，评标委员会有权视其为负偏离；

2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；

3、招标文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

法定代表人或者被授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：

附件15:

### 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

第\_\_\_\_\_包

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写，后附相关人员证书复印件及社保证明材料复印件。

法定代表人或者被授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

日期：

附件16:

投标文件包装袋密封件正面和封口格式

投标文件包装袋密封件正面格式

收件人:

项目名称:

项目编号:

包: 第 包

投标文件\_\_\_\_\_部分

投标人名称:

投标人地址:

邮政编码:

20 年 月 日

加盖投标人公章（投标人法定代表人或者被授权代表签字）

投标文件封口格式

请勿在20 年 月 日 时之前启封

加盖投标人公章（投标人法定代表人或者被授权代表签字）

附件17:

政府采购项目验收单

用 户		合 同 号		合 同 金 额 (元)		
招 标 项 目		验 收 项 目		合 计	财 政 拨 款	单 位 自 筹
验收意见:  负责人: (组织验收单位盖章)  年 月 日		验收意见:  负责人: (用户盖章)  年 月 日		验收意见:  负责人: (投标人盖章)  年 月 日		
验收小组成员签名						