**公开招标文件**

**采购项目编号：青海璇锴公招（服务）2023-008**

**采购项目名称：都兰县自然资源统一确权登记项目**

**采 购 单 位：都兰县自然资源局**

**采购代理机构：青海璇锴工程项目管理有限公司**

**2023年04月**

**目 录**

[第一部分 投标邀请 5](#_Toc78187902)

[第二部分 投标人须知 8](#_Toc78187903)

[一、说明 8](#_Toc78187904)

[1.适用范围 8](#_Toc78187905)

[2.采购方式、合格的投标人 8](#_Toc78187906)

[3.投标费用 8](#_Toc78187907)

[二、招标文件说明 8](#_Toc78187908)

[4.招标文件的构成 8](#_Toc78187909)

[5.招标文件、采购活动和中标结果的质疑 8](#_Toc78187910)

[6.招标文件的澄清或修改 9](#_Toc78187911)

[三、投标文件的编制 9](#_Toc78187912)

[7.投标文件的语言及度量衡单位 9](#_Toc78187913)

[8.投标报价及币种 10](#_Toc78187914)

[9.投标保证金 10](#_Toc78187915)

[10.投标有效期 10](#_Toc78187916)

[11.投标文件构成 11](#_Toc78187917)

[12.投标文件的编制要求 11](#_Toc78187918)

[四、投标文件的提交 12](#_Toc78187919)

[13.投标文件的密封和标记 12](#_Toc78187920)

[14.提交投标文件的时间、地点、方式 12](#_Toc78187921)

[15.投标文件的补充、修改或者撤回 13](#_Toc78187922)

[五、开标 13](#_Toc78187923)

[16.开标 13](#_Toc78187924)

[六、资格审查程序 13](#_Toc78187925)

[17.资格审查 13](#_Toc78187926)

[七、评审程序及方法 14](#_Toc78187927)

[18.评标委员会 14](#_Toc78187928)

[19.评审工作程序 16](#_Toc78187929)

[20.评审方法和标准 18](#_Toc78187930)

[八、中标 21](#_Toc78187931)

[21.推荐并确定中标人 21](#_Toc78187932)

[22.中标通知 21](#_Toc78187933)

[九、授予合同 22](#_Toc78187934)

[23.签订合同 22](#_Toc78187935)

[十、其他 23](#_Toc78187936)

[24. 串通投标的情形 23](#_Toc78187937)

[25. 废标 23](#_Toc78187938)

[26. 中标服务费 24](#_Toc78187939)

[第三部分 青海省政府采购项目合同书范本 25](#_Toc78187940)

[第四部分 投标文件格式 29](#_Toc78187941)

[封面（上册） 29](#_Toc78187942)

[目录（上册） 30](#_Toc78187943)

[（1）投标函 31](#_Toc78187944)

[（2）法定代表人证明书 32](#_Toc78187945)

[（3）法定代表人授权书 33](#_Toc78187946)

[（4）投标人承诺函 34](#_Toc78187947)

[（5）投标人诚信承诺书 35](#_Toc78187948)

[（6）资格证明材料 36](#_Toc78187949)

[（7）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料 37](#_Toc78187950)

[（8）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料 38](#_Toc78187951)

[（9）无重大违法记录声明 39](#_Toc78187952)

[（下册） 40](#_Toc78187953)

[目录（下册） 41](#_Toc78187954)

[（10）评分对照表 42](#_Toc78187955)

[（11）开标一览表（报价表） 43](#_Toc78187956)

[（12）服务应答表 44](#_Toc78187957)

[（13）投标服务相关资料 45](#_Toc78187958)

[（14）投标人的类似业绩证明材料 45](#_Toc78187958)

[（15）投标人本项目团队配置人员情况 47](#_Toc78187959)

[（16）中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业 48](#_Toc78187960)

[（17）投标人认为在其他方面有必要说明的事项 51](#_Toc78187963)

[第五部分 项目概况及服务要求 52](#_Toc78187964)

[（一）服务要求 52](#_Toc78187965)

[（二）商务要求 54](#_Toc78187966)

第一部分 投标邀请

青海璇锴工程项目管理有限公司（以下均简称“采购代理机构”）受都兰县自然资源局（以下均简称“采购人”）委托,拟对都兰县自然资源统一确权登记项目进行国内公开招标，现予以公告，欢迎潜在的投标人参加本次政府采购活动。

|  |  |
| --- | --- |
| 采购项目编号 | 青海璇锴公招（服务）2023-008 |
| 采购项目名称 | 都兰县自然资源统一确权登记项目 |
| 采购方式 | 公开招标 |
| 采购预算额度 | 700.36万元 |
| 项目分包个数 | 1 |
| 各包要求 | 采购预算额度：700.36万元  开展都兰县全县自然资源统一确权登记工作，以不动产登记为基础，充分利用第三次全国国土调查成果，逐步界定全县范围内的各类自然资源资产的所有权主体，划清全民所有和集体所有之间的边界，划清不同层级不同类型不同权利人之间的边界。分阶段、分区域开展全县自然资源统一确权登记，逐步实现全县范围内各类自然保护区、水流、森林、湖泊、草原、荒地和探明储量的矿产资源等全部国土空间内的自然资源登记全覆盖。具体内容详见《招标文件》。 |
| 各包投标人资格 | 1.符合《政府采购法》第22条条件，并提供下列材料：  （1）投标人的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。  （2）有良好的企业信誉和健全的财务会计制度（提供投标企业经第三方出具的2021年度或2022年度财务状况审计报告，注册时间至文件递交截止日不足一年的提供在工商备案的公司章程或银行资信证明）。  （3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供2022年11月至2023年04月任意3个月的纳税和社保缴纳证明材料）。  （4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。（并提供承诺函）  （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。（提供承诺函）  （6）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。  2.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则，皆取消投标资格；  3.本项目不接受投标人以联合体方式进行投标；  4.提供在《信用中国》网站（www.creditchina.gov.cn）信用信息栏中无任何不良记录的查询截图（截图时间为：开标时间截止前20天内）。  7.供应商具备自然资源主管部门核发的测绘甲级资质（具备工程测量、不动产测绘、地理信息系统工程专业中两个及以上）。 |
| 公告发布时间 | 2023年5月4日 |
| 获取招标文件的时间期限 | 2023年5月5日至2023年05月10日上午9时- 12时，下午15时-17时30分（北京时间）节假日除外。 |
| 获取招标文件方式 | 投标人登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件） |
| 招标文件售价 | 0.00元/份 |
| 获取招标文件地点 | 政采云平台免费下载。 |
| 获取招标文件时应提供材料 | / |
| 响应文件解密开始时间 | 2022年05月26日9时00分（北京时间） |
| 投标截止及开标时间 | 2022年05月26日9时00分（北京时间） |
| 开标地点 | 海西州公共资源交易中心一号开标厅 |
| 采购人联系人 | 采购人：都兰县自然资源局  通讯地址：都兰县  联系人：毛先生  联系电话：18597019064 |
| 代理机构联系人 | 采购代理机构：青海璇锴工程项目管理有限公司  联系人：张女士  联系电话：0971-4115188  联系地址：西宁市城西区文苑路7号1号楼2单元B座2104 |
| 代理机构开户行 | 招商银行西宁分行 |
| 收款人 | 青海璇锴工程项目管理有限公司 |
| 银行账号 | 保证金账户：972901136410402（保证金汇款，后附项目编号及包号）  一般账号：9729011136410601（标书费、中标服务费汇款，后附项目编号） |
| 其他事项 | 本项目为政采云平台全流程电子不见面开评标项目。若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。CA问题联系电话（人工）；天谷CA 400-087-8198。 |
| 财政监督部门及电话 | 监督单位：都兰县财政局 联系电话：0977-8232067 |

第二部分 投标人须知

一、说明

1.适用范围

本次招标依据采购人的采购计划，仅适用于本招标文件中所叙述的项目。

2.采购方式、合格的投标人

2.1本次招标采取公开招标方式。

2.2合格的投标人：详见第一部分“各包投标人资格要求”。

3.投标费用

投标人应自愿承担与参加本次投标有关的费用。采购代理机构对投标人发生的费用不承担任何责任。

二、招标文件说明

4.招标文件的构成

4.1招标文件包括：

（1）投标邀请

（2）投标人须知

（3）青海省政府采购项目合同书范本

（4）投标文件格式

（5）采购项目要求及技术参数

（6）采购过程中发生的澄清、变更和补充文件

4.2 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

5.招标文件、采购活动和中标结果的质疑

投标人认为招标文件、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（如信件、传真等）向采购人或者采购代理机构提出质疑，不接受匿名质疑。潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑，对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。投标人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。采购人或采购代理机构在收到书面质疑函后7个工作日内作出答复。

参与采购活动的投标人对评审过程或者结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评审委员会协助答复质疑。质疑事项处理完成后，采购人或采购代理机构应按照规定填写《青海省政府采购投标人质疑处理情况表》，并在15日内报同级政府采购监督管理部门备案。

投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

6.招标文件的澄清或修改

6.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购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。

6.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购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，并在发布本次招标公告的网站上发布变更公告；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。

三、投标文件的编制

7.投标文件的语言及度量衡单位

7.1投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就此投标发生的所有来往函电均应使用简体中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

7.2 除招标文件中另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

7.3 附有外文资料的须翻译成中文，并加盖投标人公章，如果翻译的中文资料与外文资料出现差异与矛盾时，以中文为准，其准确性由投标人负责。

8.投标报价及币种

8.1投标报价为投标总价。投标报价必须包括：测绘费，资料打印装订费，成果论证费、验收费、培训费、税金及不可预见费等全部费用。（说明：具体内容应根据项目特点实事求是的填写）

8.2投标报价有效期与投标有效期一致。

8.3 投标报价为闭口价，即中标后在合同有效期内价格不变。

8.4 投标币种是人民币。

9.投标保证金

9.1投标人须在投标截止期前按以下要求交纳投标保证金（说明：收取的投标保证金不得超过采购项目预算金额的2%）：

**保证金：100000.00元**

**开户银行：招商银行西宁分行**

**收款人：青海璇锴工程项目管理有限公司**

**保证金账户：972901136410402（保证金汇款，后附项目编号）**

**交付方式：投标保证金应当以转账、支票、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。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。**

**交款截止时间：本项目递交响应文件截止时间前，投标保证金的交纳以到账时间为准。**

9.2投标保证金退还：投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构应当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。

采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

采购代理机构逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20％后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

9.4 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。

10.投标有效期

从提交投标文件的截止之日起90日历日。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。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。

11.投标文件构成

投标人应提交相关证明材料，作为其参加投标和中标后有能力履行合同的证明。编写的投标文件须包括以下内容（格式见招标文件第四部分）：

**11.1、投标文件（上册）（资格审查）**

1. 投标函
2. 法定代表人证明书
3. 法定代表人授权书
4. 投标人承诺函
5. 投标人诚信承诺书
6. 资格证明材料
7. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料
8. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
9. 无重大违法记录声明

**11.2 投标文件（下册）**

1. 评分对照表
2. 开标一览表（报价表）
3. 服务应答表
4. 投标服务相关资料
5. 投标人的类似业绩证明材料
6. 投标人本项目团队配置人员情况
7. 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业
8. 投标人认为在其他方面有必要说明的事项

注：投标人须按上述内容、顺序和格式编制投标文件，并按要求编制目录、页码，并保证所提供的全部资料真实可信，自愿承担相应责任。

12.投标文件的编制要求

投标人应按照招标文件所提供的投标文件格式，分别填写招标文件第四部分的内容，应分别注明所提供货物的名称、技术配置及参数、数量和价格等内容；招标文件要求签字、盖章的地方必须由投标人的法定代表人或委托代理人按要求签字、盖章。

四、投标文件的提交

13. 投标文件的解密

投标人登录政府采购云平台，点击“项目采购—开标评标”模块，进入本项目“开标大厅”，等待代理机构开启解密后，进行线上解密。除因系统发生故障（包括组织场所停电、断网等）导致投标文件无法按时解密外，投标文件未按时解密的作为无效投标处理。

14.提交投标文件的时间、地点、方式

14.1投标人应当在投标文件递交截止时间前，将编制完成并且已加密的电子投标文件成功递交至“政府采购云平台”。

14.2投标人应充分考虑递交文件的不可预见因素，在投标截止时间后将无法递交。

15.投标文件的补充、修改或者撤回

15.1投标截止时间前，投标人可对已递交的投标文件进行补充、修改或撤回。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回已递交的投标文件，在“政采云投标客户端”补充、修改投标文件并加密后重新递交。撤回投标文件进行补充、修改，在投标截止时间前未重新递交的，视为撤回投标文件。

15.2投标截止时间后，投标人不得对其递交的投标文件做任何补充、修改。

**五、开标**

16.开标

16.1本项目为不见面开标项目。（递交电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标。）

16.2开标准备工作。投标人需在开标当日、投标截止时间前登录“政府采购云平台”，通过本项目“开标大厅”参与不见面开标。登录政府采购云平台—项目采购—开标评标—开标大厅（确保进入本项目开标大厅）。

提示：投标人未按时登录不见面开标系统，错过开标解密时间的，由投标人自行承担不利后果。

16.3解密投标文件。等待代理机构开启解密后，投标人进行线上解密。开启解密后，投标人应在30分钟内，使用加密该投标文件的CA数字证书在线完成投标文件的解密。除因系统故障（包括组织场所停电、断网等）导致系统无法使用外，投标人在规定的解密时间内，未成功解密的投标文件将视为无效投标文件。

16.4确认开标记录。解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由“政府采购云平台”系统展示投标人名称、投标文件解密情况、投标报价等唱标内容。如成功解密投标文件的投标人不足三家的，则只展示投标人名称、投标文件解密情况。投标人对开标记录（包含解密情况、投标报价、其他情况等）在规定时间内确认，如未确认，视为认可开标记录。

16.5投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置：投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置应符合电子投标（含不见面开标大厅）投标人电脑终端配置要求并运行正常，投标人承担因未尽职责产生的不利后果。

16.6因组织场所断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素导致不见面开标系统无法正常运行的，开标活动中止或延迟，待系统恢复正常后继续进行开标活动。

16.7不见面开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与交易活动无关的言论。

六、资格审查程序

17.资格审查

17.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格性审查文件进行审查。

17.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

17.3 资格审查时，投标人存在下列情况之一的，按无效投标处理：

1. 不具备第一部分“投标邀请”中各包投标人资格要求的；
2. 未按招标文件要求交纳或未足额交纳投标保证金的；
3. 未按第11.1要求提供相关资料的；
4. 资格性审查文件未按招标文件规定和要求签字、盖章的；
5. 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
6. 投标有效期不能满足招标文件要求的；
7. 未按照招标文件要求提供电子文档的。

七、评审程序及方法

18.评标委员会

18.1 采购人或采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

（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；

（2）宣布评标纪律；

（3）公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

（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）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；

（6）根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

（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；

（8）核对评标结果，有20.4规定情形的，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；

（9）评审工作完成后，按照规定由采购人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；

（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。

18.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1. 严格遵守评审工作纪律,按照客观、公正、审慎的原则,根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
2. 现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时,应当停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；
3. 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；
4. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
5. 对投标文件进行比较和评价；
6. 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；
7. 配合答复投标人的询问、质疑和投诉等事项,不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
8. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

18.3 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：

（1）采购预算金额在1000万元以上；

（2）技术复杂；

（3）社会影响较大。

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。

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

18.4 采购人或采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

18.5 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。

19.评审工作程序

**19.1**评标委员会应当对符合资格的投标人的符合性文件进行审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

19.1.1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。

19.1.2投标人存在下列情况之一的，投标无效:

1. 符合性审查文件未按招标文件要求签署、盖章的；
2. 未按第11.2（11）-（15）款要求提供相关资料的；
3. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
4. 服务期限不能满足招标文件要求的；
5. 投标总报价超过招标文件规定的采购预算额度或者最高限价的；
6. 投标服务的技术规格、技术标准明显不符合采购项目要求的；
7. 投标服务未完全满足招标文件确定的重要技术指标、参数的；
8. 存在串通投标行为；
9. 投标报价出现前后不一致，又不按19.1.1进行确认的；
10. 评标委员会认为应按无效投标处理的其他情况；
11. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

19.1.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按19.1.1第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

19.2 评审过程中，在同等条件下，优先采购具有环境标志、节能、自主创新的产品。（注：环境标志产品是指由财政部、国家环境保护总局颁布的“环境标志产品政府采购清单”中的有效期内的产品；节能产品是指由财政部、国家发展改革委颁布的“节能产品政府采购清单”中的有效期内的产品。）

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），对小型和微型企业制造（生产）产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审（附中小企业声明函）。

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会出台的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号），属残疾人福利性单位的，投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》（详见附件18），并由投标人加盖公章，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评标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。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

19.3 在评审过程中，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。

19.4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。

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

19.6 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，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一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，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一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

20.评审方法和标准

20.1依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招投标管理办法》等法律法规的规定，结合该项目的特点制定本评审办法。

20.2本次评审方法采用**综合评分法。**

**评审方法：采用综合评分法**

综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。

评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括**技术或者服务水平、履约能力、售后服务**等。资格条件不得作为评审因素。

评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类别 | 分值 | 评审标准 |
| 投标报价(10%) | 10分 | 在所有的有效投标报价中，以最低投标报价为基准价，其价格分为满分。其他投标人的报价分统一按下列公式计算：报价得分=(评标基准价／报价)×价格权值（10%）×100（四舍五入后保留小数点后两位）。  注：小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业）价格扣除：  1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本项目对符合规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。  2、参加政府采购活动的中小企业（监狱企业）提供《中小企业（监狱企业）声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。  3、参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。  （1）服务项目的价格分值占总分值的比重不得低于10%；  （2）价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×100×投标报价比重。  （3）因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。  （4）执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。 |
| 实施方案（30%） | 30分 | 根据投标人提供的项目实施方案，方案包括但不限于①项目重点分析；②总体实施程序；③工作原则；④技术方法；⑤项目组织实施方案；⑥拟递交项目成果；⑦项目质量控制；⑧项目进度控制；⑨项目的保密制度；⑩项目保密制度等，方案内容完善（包含以上内容）、安排合理（结合本项目实际需求，能够有效提高服务效率和质量），可行性强（结合本项目实际需求）的得30分，在此基础上，方案存在漏项的每有一处扣3分；存在缺陷或不合理（缺陷和不合理是指存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、不利于项目实施及不可能实现的夸大情形等)的每有一处扣2分，本项最多扣30分。 |
| 业绩  （20%） | 20分 | 提供2018年1月1日至递交响应文件截止时间类似业绩（如自然资源统一确权登记、不动产权籍调查、划定类等项目）；每提供1项得2分，此项最多不超过20分；  注：需提供中标（成交）通知书或合同复印件（包含合同首页、标的及金额所在页、签字盖章页） |
| 团队实力水平及投入的设备（30%） | 30分 | **1、人员投入（10分）**  项目负责人具有测绘正高级职称的，得3分；  技术负责人具有测绘高级工程师职称的，得2分，否则不得分。  投入技术人员达到40人，且具有测绘及相关专业高级职称8人以上，中级职称15人以上，得5分；达到20人以上，且具有高级职称2人以上，中级职称7人以上，得3分。达到10人以上，且具有高级职称1人以上，中级职称3人以上，得1分，其余不得分（提供人员职称证书和近3个月社保证明材料）。  **2、投入设备（20分）**  拟投入自有GPS双频接收机20台以上的，得10分，10-15台得6分，10台以下得2分（后附有效期内的仪器鉴定证书）；  拟投入仪器设备中，具有10台以上工作站得10分，5-10台得6分，5台以下得2分（提供设备购置发票） |
| **企业信誉** | 4分 | 投标单位拥有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书（认证范围涉及地理信息系统工程、工程测量、不动产测绘）每提供一个得1分，最高得3分，没有不得分。  投标单位拥有AAA级信用评价体系证书的，每个证书得1分，最高得1分，没有不得分。 |
| **后期服务** | 6分 | 服务承诺：数据成果保密，时间响应及后续成果整改工作承诺，方案内容完善、安排合理（结合本项目实际需求，能够有效提高服务效率和质量），可行性强的每一项得2分，内容不完善，安排不合理，没有可行性的不得分，最高6分。 |

20.3 **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。

20.4 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：

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）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。

投标人对以上情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以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，应当书面报告本级财政部门。

八、中标

21.推荐并确定中标人

22.1 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，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。

21.2 采购人自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。

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

22.中标通知

22.1 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，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

22.2 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、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，中标公告期限以及评审专家名单。

22.3 中标公告期限为1个工作日。

22.4 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对投标无效的投标人，采购人或采购代理机构应当告知其投标无效的原因；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。

22.5 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

九、授予合同

23.签订合同

23.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

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。

23.2 签订合同时，可将中标人的投标保证金转为中标人的履约保证金或中标人应当以支票、汇票、本票等非现金形式向采购人指定的账户交纳履约保证金。履约保证金的数额由采购人确定，但不得超出采购合同总金额的10%。

23.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可重新开展政府采购活动。

23.4招标文件、中标人的投标文件、《中标通知书》及其澄清、说明文件、承诺等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

22.5 采购合同签订之日起2个工作日内，由采购人将采购合同在青海政府采购网上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

23.6 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

23.7 采购人或者采购代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对投标人履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

23.8 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

23.9 采购人、采购代理机构应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

十、其他

24. 串通投标的情形

24.1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。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。

24.2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。

25. 废标

25.1在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的。

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

（3）投标人的报价均超出采购预算，采购人不能支付的。

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，由采购人或者采购代理机构发布废标公告。

25.2 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足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，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

26. 中标服务费

26.1 收取对象：采购单位。

26.2 收费金额：在领取中标通知书前向采购代理机构缴纳。

说明：根据《关于进一步放开建设项目专项业务服务价格的通知》（发改价格[2015]299号）规定，实行市场调节价，应严格遵守《价格法》、《关于商品和服务实行明码标价的规定》等法律法规的规定，由采购人和采购代理机构共同确定合理的收费金额。

其他未尽事宜，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国合同法》等法律法规的有关条款执行。

第三部分 青海省政府采购项目合同书范本

**（服务类）**

**青海省政府采购项目合同书**

**（参考）**

**采购项目编号：**

**采购项目名称：**

**采购合同编号：QHXKGZ(FW)-2023-008**

**合同金额（人民币）：**

**采购人（甲方）：（盖章）**

**中标人（乙方）：（盖章）**

**采购日期：**

**采购人（以下简称甲方）：**

**中标人（以下简称乙方）：**

甲、乙双方根据**都兰县自然资源统一确权登记项目（项目编号：青海璇锴公招（服务）2023-008）**的招标文件要求、中标单位响应文件内容及承诺和采购代理机构出具的《中标通知书》，并经双方协商一致，签订本合同协议书。

一、签订本政府采购合同的依据

1.招标文件；

2.招标文件的更正、变更公告；

3.中标单位提交的响应文件；

二、合同组成

1.响应分项报价表；

2.其他相关承诺；

3.中标通知书；

4.招标文件中规定的政府采购合同通用条款；

**本政府采购合同所附文件是构成本政府采购合同不可分割的部分。**

三、合同标的及金额（单位：元）

根据上述政府采购合同文件要求，本政府采购合同的总金额为人民币（大写）元。（本合同以人民币进行结算）

四、服务内容与质量标准

…

五、付款方式

在投标人缴纳中标价款5%的履约保证金，双方签订合同后10个工作日内，采购人向投标人支付中标价款总额的80%，项目通过省级验收后支付中标价款剩余的20%。项目验收后一年退还履约保证金（不计利息）。

六、履约保证金

1.乙方交纳中标价款5%作为本合同的履约保证金。

2.履约保证金在项目验收后满1年退还。如乙方有违约情形作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

七、甲方的权利和义务

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。
2. 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。
3. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
4. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
5. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

八、乙方的权利和义务

1. 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。
2. 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。
3. 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。
4. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
5. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

九、违约责任

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。
2. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

十、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
3. 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十一、解决合同纠纷的方式

1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在60天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。
2. 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。
3. 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。
4. 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

十二、合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。
2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
3. 本合同一式陆份，自双方签章之日起起效。甲方份，乙方份，政府采购代理机构**贰**份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人：法定代表人或委托代理人：

开户银行：

联系电话：账号：

联系电话：

签约时间： 年 月 日

采购代理机构：青海璇锴工程项目管理有限公司

负责人或经办人：

合同备案时间： 年 月 日

第四部分 投标文件格式

封面（上册）

**正本/副本**

**青海省政府采购项目**

**投标文件**

**（上册）**

**（资格审查文件）**

**采购项目编号：**

**采购项目名称：**

**投标包号：**

**投标人：（公章）**

**法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）**

**年月日**

目录（上册）

1. 投标函……………………………………………………………所在页码
2. 法定代表人证明书………………………………………………所在页码
3. 法定代表人授权书………………………………………………所在页码
4. 投标人承诺函……………………………………………………所在页码
5. 投标人诚信承诺书………………………………………………所在页码
6. 资格证明材料……………………………………………………所在页码
7. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料…所在页码
8. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料……所在页码
9. 无重大违法记录声明……………………………………………所在页码

（1）投标函

**投标函**

**致：采购代理机构**

我们收到采购项目名称（采购项目编号）招标文件，经研究，法定代表人（姓名、职务）正式授权（委托代理人姓名、职务）代表投标人（投标人名称、地址）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.我方已详阅招标文件的全部内容，包括澄清、修改条款等有关附件，承诺对其完全理解并接受。

2.投标有效期：从提交投标文件的截止之日起 日历日内有效。如果我方在投标有效期内撤回投标或中标后不签约的，投标保证金将被贵方没收。

3.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解并接受贵方制定的评标办法。

4.与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人姓名： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**投标人： （公章）**

**法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）**

**年 月 日**

（2）法定代表人证明书

**法定代表人证明书**

**致：采购代理机构**

（法定代表人姓名）现任我单位职务，为法定代表人，特此证明。

法定代表人基本情况：

性别：

年龄：

民族：

地址：

身份证号码：

附法定代表人第二代身份证双面扫描（或复印）件

**投标人： （公章）**

**法定代表人： （签字或盖章）**

**年 月 日**

（3）法定代表人授权书

**法定代表人授权书**

**致：采购代理机构**

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，法定地址。

（法定代表人姓名）特授权（委托代理人姓名）代表我单位全权办理

项目的投标、答疑等具体工作，并签署全部有关的文件、资料。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

被授权人联系电话：

被授权人（委托代理人）签字： 授权人（法定代表人）签字：

职务： 职务：

附：被授权人第二代身份证双面扫描（或复印）件

**投标人： （公章）**

**法定代表人： （签字或盖章）**

**年 月 日**

（4）投标人承诺函

**投标人承诺函**

**致：采购代理机构**

关于贵方2023年 月 日 (项目名称)采购项目，本签字人愿意参加投标，提供采购一览表中要求的所有产品，并证实提交的所有资料是准确的和真实的。同时，我代表（投标人名称），在此作如下承诺：

1.完全理解和接受招标文件的一切规定和要求；

2.若中标，我方将按照招标文件的具体规定与采购人签订采购合同，并且严格履行合同义务，按时交货，提供优质的产品和服务。如果在合同执行过程中，发现质量、数量出现问题，我方一定尽快更换或补退货，并承担相应的经济责任；

3.我方保证甲方在使用该产品或其任何一部分时，不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉，若有违犯，愿承担相应的一切责任。

4.我方承诺，除招标文件中规定的进口产品外，所投的产品均为国产产品，且均符合国家强制性标准。若有不实，愿承担相应的责任。

5.在整个招标过程中我方若有违规行为，贵方可按招标文件之规定给予处罚，我方完全接受。

6.若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

**投标人： （公章）**

**法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）**

**年 月 日**

（5）投标人诚信承诺书

**投标人诚信承诺书**

**致：采购代理机构**

为了诚实、客观、有序地参与青海省政府采购活动，愿就以下内容作出承诺：

一、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，维护廉洁环境，与同场竞争的其他投标人平等参加政府采购活动。

二、参加采购代理机构组织的政府采购活动时，严格按照招标文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假应标，不虚列业绩。

三、尊重参与政府采购活动各相关方的合法行为，接受政府采购活动依法形成的意见、结果。

四、依法参加政府采购活动，不围标、串标，维护市场秩序，不提供“三无”产品、以次充好。

五、积极推动政府采购活动健康开展，对采购活动有疑问、异议时，按法律规定的程序实名反映情况，不恶意中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加政府采购活动。

六、认真履行中标人应承担的责任和义务，全面执行采购合同规定的各项内容，保质保量地按时提供采购物品。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为，愿意接受《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购法实施条例》中对投标人的相关处理。

本承诺是采购项目投标文件的组成部分。

**投标人： （公章）**

**法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）**

**年 月 日**

（6）资格证明材料

**资格证明材料**

资格证明材料包括：

1. 提供有效的营业执照、税务登记证、机构代码证或三证（五证）合一统一社会代码证及其他资格证明文件（扫描或复印件）；

企业法人需提交“统一社会信用代码的营业执照”，未换证的提交“营业执照、组织机构代码证、税务登记证”；事业法人需提交 “统一社会信用代码的事业单位法人证书”，未换证的提交“事业单位法人证书或组织机构代码证”；其他组织需提交“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”，未换证的提交 “社会团体法人登记证书”或“民办非企业单位登记证书”或“基金会法人登记证书”和“组织机构代码证”；个体工商户需提交“统一社会信用代码的营业执照”或“营业执照、税务登记证”；自然人需提交身份证明。

（2）招标文件规定的有关资格证书、许可证书、认证等（提供复印件加盖本单位公章）；

（3）投标人认为有必要提供的其他资格证明文件。

（7）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

**财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料**

按照招标文件第2.2款（1）中第<2>条规定提供以下相关材料。

1、投标人提供经第三方出具的2021年度或2022年度财务状况审计报告（扫描或复印件应全面、完整、清晰），包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务（会计）报表附注,并提供第三方机构的营业执照、执业证书。（注册时间至文件递交截止日不足一年的提供在工商备案的公司章程或银行资信证明）

2、提供2022年11月至2023年04月任意3个月的依法缴纳税收和社会保障资金记录的证明材料；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人须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。

（8）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

**具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**

为保证本项目合同的顺利履行，投标人必须具备履行合同的设备和专业技术能力，须提供必须具备履行合同的设备和专业技术能力的承诺函（格式自拟），并提供相关设备的购置发票或相关人员的职称证书或用工合同等证明材料。

（9）无重大违法记录声明

**无重大违法记录声明**

**致：采购代理机构**

我单位参加本次政府采购项目活动前三年内，在经营活动中无重大违法活动记录，符合《政府采购法》规定的投标人资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

附“信用中国”、“中国政府采购网”网站查询截图，时间为投标截止时间前20天内。

**投标人： （公章）**

**法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）**

**年 月 日**

（下册）

**正本/副本**

**青海省政府采购项目**

**投标文件**

**（下册）**

**采购项目编号：**

**采购项目名称：**

**投标包号：**

**投标人：（公章）**

**法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）**

**年月日**

目录（下册）

1. 评分对照表………………………………………………………所在页码
2. 开标一览表（报价表）…………………………………………所在页码
3. 服务应答表………………………………………………………所在页码
4. 投标服务相关资料………………………………………………所在页码
5. 投标人的类似业绩证明材料……………………………………所在页码
6. 投标人本项目团队配置人员情况………………………………所在页码
7. 中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业……所在页码
8. 投标人认为在其他方面有必要说明的事项……………………所在页码

（10）评分对照表

**评分对照表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件评分标准 | 投标响应部分 | 投标文件中对应页码 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（11）开标一览表（报价表）

**开标一览表（报价表）**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 投标报价（元） |  |
| 服务期限 |  |

**注：**1.填写此表时不得改变表格形式。

2.“投标报价”为投标总价。投标报价必须包括：测绘费、资料编制费、专家配送费、验收费、手续费、包装费、运输费、保险费、安装费、调试费、培训费、售前、售中、售后服务费、招标代理费、税金及不可预见费等全部费用。

3.“服务期限”是指本项目服务时间。

4.投标报价不能有两个或两个以上的报价方案，否则投标无效。

**投标人： （公章）**

**法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）**

**年 月 日**

（12）服务应答表

**服务应答表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件条目号** | **招标文件要求** | **投标文件的应答** | **说明** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

注：1. 投标人必须把招标项目的全部服务内容事项列入此表，如全部响应，可不填写此表。

2．按照招标项目服务要求的顺序对应填写。

**投标人： （公章）**

**法定代表人或委托代理人： （签字或盖章）**

**年 月 日**

（13）投标服务相关资料

**投标服务相关资料**

根据服务项目内容，投标时提供投标服务服务要求资料、证明技术参数响应的相关资料、相关认证、服务方案、服务承诺等资料。**（14）投标人的类似业绩证明材料**

**投标人的类似业绩证明材料**

提供类似业绩证明材料。类似业绩是指与采购项目在服务类型等方面相同或相近的项目。

（15）投标人本项目团队配置人员情况

投标人本项目团队配置人员情况表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 姓名 | 职务 | 身份证号 | 专业 | 职称 | 证书编号 |
| 项目负责人 |  |  |  |  |  |  |
| 管理人员 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 专业人员 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：后附人员相关资格证书等证明材料

（16）中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业

**中小企业声明函**

本公司（联合体）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（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：  
　　1. （标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承接企业为 （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） ；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：

* 1. 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。

**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XXXX单位的XXXX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：XXXX（盖单位公章）

日期：XXXX

注：

1. 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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
2. 投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

**监狱企业**

根据《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定监狱企业参加采购活动的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

注：

1、投标人符合《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为监狱企业适用。

2、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

（17）投标人认为在其他方面有必要说明的事项

**投标人认为在其他方面有必要说明的事项**

格式自定

第五部分 项目概况及服务要求

1. 服务要求

**标的名称：都兰县自然资源统一确权登记项目 包一**

**所属行业：其他未列明行业**

（一）积极配合上级自然资源部门直接开展的统一确权登记工作。

（二）按照自然资源部、省自然资源厅和州自然资源局的统一部署和相关要求，配合做好自然资源权籍调查、界限核实、权属争议调处等相关工作。

（三）开展全县自然资源统一确权登记工作。

1．开展全县各类自然保护地统一确权登记。

县政府组织县自然资源局，对全县除自然资源部、省自然资源厅和州自然资源局直接开展确权登记之外的自然保护地开展确权登记。通过组织技术力量，依据各类自然保护地设立、审批等资料划定登记单元界线，收集整理国土空间规划明确的用途、划定的生态保护红线等管制要求及其他特殊保护规定或者政策性文件，直接利用全县已有国土调查和自然资源专项调查成果确定资源类型、分布，开展登记单元内各类自然资源的权籍调查，明确全县自然保护地范围内各类自然资源的数量、种类、质量、分布、面积等自然状况，所有权主体、所有权代表行使主体、所有权代理行使主体以及权利内容等权属状况，并关联公共管制要求，颁发自然资源所有权证书，向社会公开。

对于自然保护地范围内的森林、湿地、滩涂、探明矿产资源等，不单独划分登记单元，作为自然保护地登记单元内的资源类型予以调查、记载。国家批准的自然保护地登记单元内的水流自然资源不再单独划定登记单元，其他自然保护地登记单元内的水流自然资源，除水流源头外，应尽量保持主要河流的生态完整性，可单独划定水流登记单元。同一区域内存在多个自然保护地时，以自然保护地的最大范围划分登记单元；相互重叠的自然保护地，按照同级别保护强度优先、不同级别低级别服从高级别的原则进行单元归并确权登记；相互交叉的、面积不同的，以自然保护地的最大范围进行确权登记，以保护强度和级别高低确定登记单元。

2．开展河流、湖泊等水流自然资源统一确权登记

县政府组织县自然资源主管部门及水利主管部门，对全县除自然资源部、省自然资源厅及州自然资源局直接开展确权登记之外的河流、湖泊等水流进行确权登记。组织技术力量，依据全县已有国土调查和水资源专项调查结果划定登记单元界线，收集整理国土空间规划明确的用途、划定的生态保护红线等管制要求及其他特殊保护规定或者政策性文件，并对承载水资源的土地开展权籍调查。探索建立水流自然资源三维登记模式，明确水流的范围、面积等自然状况，所有权主体、所有权代表行使主体、所有权代理行使主体以及权利内容等权属状况，并关联管制要求，颁发自然资源所有权证书，向社会公开。

3．开展湿地自然资源统一确权登记

县政府组织县自然资源主管部门对全县除自然资源部、省自然资源厅及市自然资源和规划局直接开展确权登记之外的湿地进行确权登记。组织技术力量，依据全县已有的国土调查和湿地资源专项调查结果划定登记单元界线，收集整理国土空间规划明确的用途、划定的生态保护红线等管制要求及其他特殊保护规定或者政策性文件，并开展权籍调查，明确湿地自然资源的范围、面积等自然状况，所有权主体、所有权代表行使主体、所有权代理行使主体以及权利内容等权属状况，并关联公共管制要求，颁发自然资源所有权证书，向社会公开。

4．开展探明储量的矿产资源统一确权登记。

县政府组织县自然资源主管部门，对全县自然资源部、省自然资源厅及市自然资源和规划局直接开展确权登记之外的矿产资源进行确权登记。组织技术力量，依据矿产资源储量数据库管理系统、矿产资源储量登记库，结合矿产资源利用现状调查数据库和已探明矿产地清理结果等划定登记单元界线，调查反映各类矿产资源的探明储量情况，收集整理国土空间规划明确的用途、划定的生态保护红线等管制要求及其他特殊保护规定或者政策性文件，探索采用矿产资源三维登记模式，明确矿产资源的数量、质量、范围、种类、面积等自然状况，所有权主体、所有权代表行使主体、所有权代理行使主体以及权利内容等权属状况，并关联勘查、采矿许可证号等相关信息和公共管制要求，颁发自然资源所有权证书，向社会公开。

5．开展森林自然资源统一确权登记。

县政府组织县自然资源主管部门，对全县除自然资源部、省自然资源厅及市自然资源和规划局直接开展确权登记的森林资源外的尚未颁发林权权属证书的森林资源，以所有权权属为界线单独划分登记单元，开展森林资源所有权登记，颁发自然资源所有权证书，向社会公开。

开展自然资源确权登记信息数据库建设。

按照全国统一的自然资源登记信息系统及标准，建设都兰县自然资源确权登记信息数据库，将自然资源确权登记信息纳入不动产登记信息管理基础平台，实现自然资源登记信息的统一管理、实时共享，并关联不动产登记信息、国土调查、专项调查信息。自然资源主管部门加强同生态环境、水利等相关部门信息共享，发挥确权登记的综合效益，更好地为自然资源的有效监管和自然资源资产产权制度改革提供支撑。

# 技术路线与方法

## 2.1技术依据

（一） 自然资源统一确权登记工作标准规范

①原国土资源部、中央编办、财政部、原环境保护部、水利部、原农业部、国家林业局《关于印发<自然资源统一确权登记办法（试行）>的通知》（国土资发〔2016〕192号）

②国务院令第656号《不动产登记暂行条例》

③《关于设立统一规范的国家生态文明实验区的意见》

④《建立国家公园体制试点方案》

⑤《自然资源统一确权登记办法（试行）》

⑥《<探明储量的矿产资源纳入自然资源统一确权登记>试点工作方案》

⑦《青海省生态文明先行示范区建设实施方案》

⑧《青海省自然资源统一确权登记试点实施方案》

⑨《生态保护红线划定技术指南》

⑩《自然生态空间用途管制办法（试行）》

（二）地类范围、面积认定技术标准、规范

①《第三次全国国土调查工作分类》

②《第三次全国土地调查技术规程》

③《集体土地所有权调查技术规定》

④《国家级森林公园管理办法》

⑤《国家重点公园管理办法》

⑥《国家城市湿地公园管理办法》

⑦《中华人民共和国自然保护区条例》

⑧《国家森林资源连续清查技术规定》

⑨《国家级公益林区划界定办法》

⑩《林业资源分类与代码-森林类型》（GB/T 14721）

⑪《林业资源分类与代码-自然保护区》（GB/T 15778）

⑫《湿地分类》（GB/T 24708）

⑬《林地分类》（LYT 1812）

⑭《饮用水水源保护区划分技术规范》

（三）外业权属调查、测绘认定标准、规范

①《土地调查条例》

②《不动产权籍调查技术方案（试行）》

③《土地权属争议调查处理办法》

④《土地登记法》

⑤《确定土地所有权和使用权若干规定》

⑥《森林资源规划设计调查技术规程》（GB/T 26424）

⑦《湿地资源调查技术规程》

⑧《青海省实施《中华人民共和国测绘法》办法》

⑨《1:500 1:1000 1:2000地形图航空摄影测量内业规范》(GB/T 7930-2008)

⑩《1:500 1:1000 1:2000地形图航空摄影测量外业规范》（GB/T7931）

⑪《1:500 1:1000 1:2000外业数字测图技术规程》（GB/T 14912-2005）

⑫《数字地形图产品基本要求》（GBT 17278-2009）

⑬《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/T 20257.1-2007）；

⑭《地形图航空摄影测量数字化测图规范》(GB/T 1006-2000)；

⑮《基础地理信息数字成果1:500、1:1000、1:2000数字正射影像图》(CH/T 9008.3-2010)

⑯《1:5000 1:10000基础地理信息要素数据字典（GB/T 20258.2）

⑰《全球定位系统（GPS）测量规范》（GB/T 18314-2001）；

⑱《全球定位系统城市测量技术规程（CJJT 73-2010）》

⑲《全球定位系统实时动态测量（RTK）技术规范》CH/T2009；

⑳《城市测量规范》（CJJ/T 8-2011）；

㉑《测绘技术设计规定》（CH/T 1004-2005）；

㉒《测绘技术总结编写规定》（CH/T 1001-2005）；

㉓《测绘产品质量评定标准》（CH 1002-95）；

㉔《测绘产品检查验收规定》（CH 1003-95）；

㉕《数字测绘成果质量检查与验收》（GB/T 18316-2008）；

㉖《房产测量规范》（GB/T 17986）

㉗《地籍调查规程》（TD/T 1001）

㉘《农村土地承包经营权调查规程》（NY/T2537）

（四）其他认定标准、规范

①《不动产登记数据库标准（试行）》

②《青海省自然保护区数据库建设和更新技术规范(试行)》

③《基础地理信息数字产品元数据》（CH/T 1007）；

④《国土资源信息核心元数据标准》（TD/T 1016-2003）；

⑤《土地利用数据库标准》

⑥《城镇地籍数据库标准》（TD/T 1015-2007）

⑦《中华人民共和国行政区划代码》(GB/T2260—1999)；

⑧《宗地代码编制规则(试行)》(国土资厅发〔2011〕57号)；

⑨《国民经济行业分类与代码》（GB/T 4754）

⑩《城镇地籍数据库标准》（TD/T 1015）

⑪《房地产市场基础信息数据标准》（JGJ/T 252）

⑫《农村土地承包经营权确权登记数据库规范》（NY/T 2539）

⑬《青海省地理空间数据交换和共享管理办法》

## 2.2主要技术指标

（一）数学基础

自然资源调查平面基准采用2000国家大地坐标系，各调查机构采用地理坐标，经纬度值采用“度”为单位，用双精度浮点数表示，保留9位小数。

高程基准采用1985国家高程基准，高程系统为正常高；高程值单位为“米”，保留2位小数。

投影方式：高斯一克里格投影,3度分带，带号32；

（二） 计量单位

长度单位采用米,面积计箅单位采用平方米,库容量和森林蓄积量单位采用立方米,矿产储量单位采用万吨，面积统计汇总单位采用公顷和亩。

（三）自然资源分类标准

根据调查要求，自然资源种类分为荒地、已探明储量的矿产、森林、草地、湿地、水流等。

本次调查中自然资源种类划分以第三次土地调查《土地利用现状分类》（GB/T 21010-2017)为基准，参考其他行业地类判读标准，结合试点区自然资源特点，将相关地表利用现状归结为自然资源种类，并采用两级分类系统进行登记。自然资源类别在空间中出现重叠的，应侧重于突出原位性自然资产类别，最上层地块属性具有优先选择权，但重叠区域中其他开采性或非原位性自然资产类别需在该类别中标注。

（四）数据精度及制图规范

野外调查测绘工作要求工作精度为厘米级。部分面积较大的偏远区域，可适当放宽至亚米级。采用解析法测界址点坐标，其点位中误差不得大于±10cm，界址点间允许误差±20cm；在数字正射影像图上获取界址点坐标，其点位中误差不得大于图上±0.8mm。

电子图件面积单位为平方米，平方公里，精度不低于0.01平方米，长度单位为米，公里，精度不低于0.1米。统计报表单位为公顷，平方公里，统计结果保持小数点后6位。

图件制作规范以国标土地利用现状调查制图规范为主要制图依据，根据不动产登记规范和国土资源部相关制图规范进行补充，由省领导小组办公室确定图例、符号系统和比例尺。

（五）单元划分

按照不同自然资源种类和在生态、经济、国防等方面的重要程度以及相对完整的生态功能、集中连片等原则，组织相关资源管理部门将本次工作范围划分为若干个自然资源登记单元，自然资源登记单元具有唯一编号。自然资源登记单元由自然资源类型单元组成，自然资源类型单元是指在同一登记单元内，同一自然资源类别或性质在空间上连续分布的区域。自然资源类型单元是第三次国土调查数据为基础，结合不动产登记和其他行业主管部门产权登记数据，在去除掉已登记区域后，同类自然资源类型，形成自然资源类型单元界线。同一种自然资源类型被公路、铁路等带状地物分割的，应划分为若干个单元。划分登记单元时，突出原位性、主要性、优势性原则，其他资产类别可做标注。

# 项目建设内容

## 3.1工作方法

以土地为基础，确定工作区范围内土地及其承载的各类自然资源所有权及其边界，调查反映各类自然资源的利用现状，在此基础上，开展自然资源统一确权登记，实现不动产登记簿与自然资源登记簿关联，自然资源数据库搭建等任务。

收集都兰县土地及其承载的自然资源调查资料，各类自然资源普查或调查成果，以都兰县第三次国土调查为基础，形成自然资源调查底图。

依据国家、省的有关政策规定，依法划定登记单元，开展工作范围内各类自然资源的调查，明确各类自然资源的位置面积类型，权属性质和质量，形成自然资源登记簿副本。同时界定行政区划、资源种类、权属界线等范围边界。

在工作开展过程中积极与生态环境、农业农村、水利、林草等部门充分衔接核定，确保数据真实可靠。

通过与相关部门的衔接，调查清楚工作区内各类用益物权的赋存状况，并建立与自然资源调查信息的关联，将相关权利信息统一标注至资源底图，建立相关权利信息与自然资源登记薄之间的实时关联信息，做到权利信息清楚可查、自然资源与权利清晰可辩。

绘制各类资源图件、登记单元图、所有权图、自然资源分布图等各类图件，完成项目区自然资源调查数据库并录入至县、市（州）、省级不动产登记信息平台中，编写技术方案、工作报告、技术报告、建库文档等，按照要求提交相关成果，并最终通过审查验收。

## 3.2工作原则

主要原则包括合法性原则、生态优先原则、继承性原则、实事求是原则。

合法性原则是指登记单元的划定、自然资源图斑的划定需要经过程序认定。

生态优先原则是指在划分自然资源图斑时，尽量避免分割大的森林、草原、河流水域等。划定边界时，尽量按自然资源自然边界为依据。

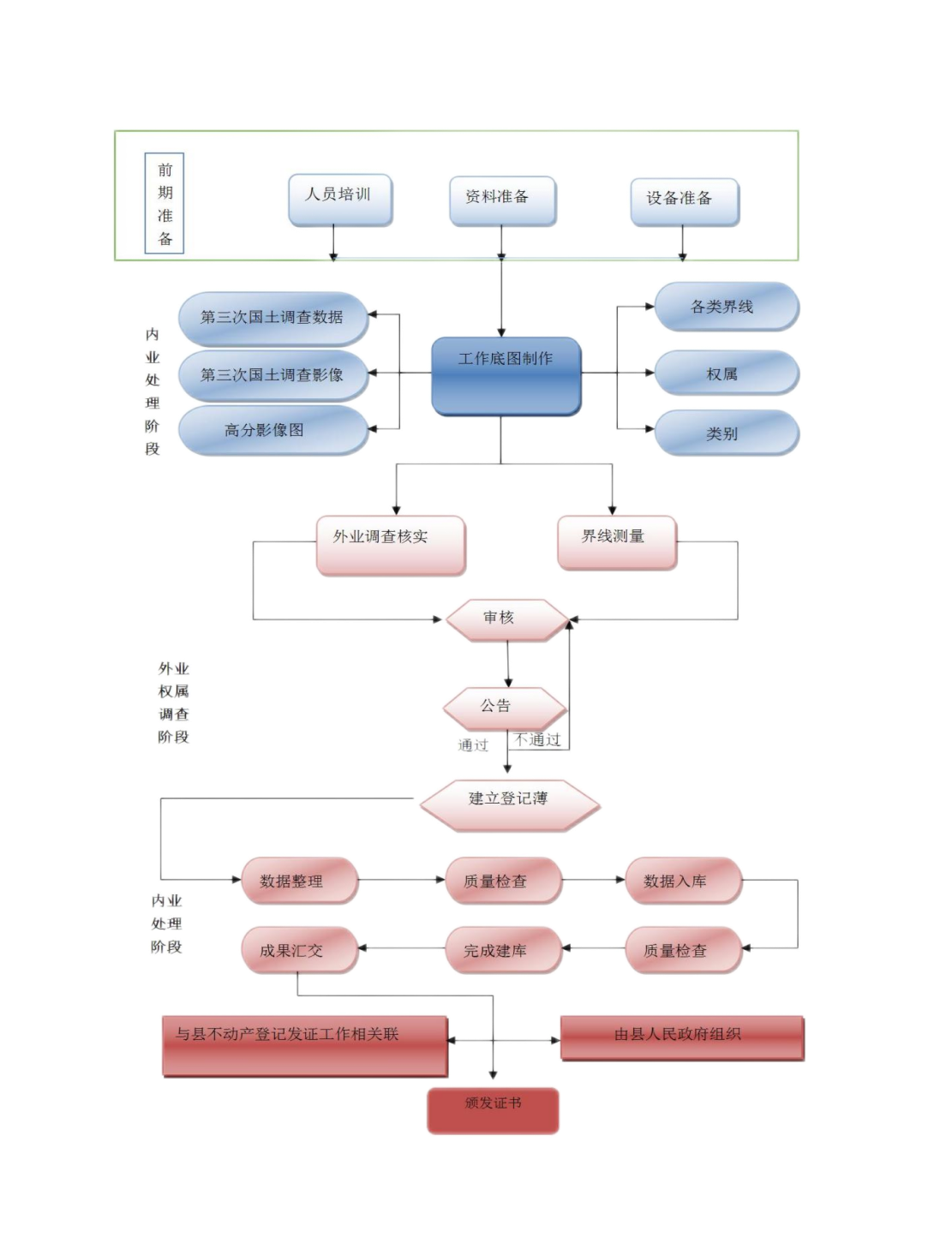
继承性原则是指在工作时，对已有资料经认定后，在需要的时候继承使用，不再进行外业核查、调解等工作，以提高工作效率。如边界争议问题，如已有相关协议或缘由书，则直接使用，不再进行争议处理。

实事求是原则是指在工作中做到数据、图件、实地三者一致，防止出现弄虚作假、随意修改调查登记数据的情况。

## 3.3工作流程

在自然资源统一确权登记的工作中，需要确定自然资源登记单元范围界线、基本情况和权属情况。依据《自然资源统一确权登记办法（试行）》中对于确权登记的要求，设计形成完整的技术路线。都兰县自然资源统一确权登记项目的整体技术路线是，首先根据各行业标准以及现有数据工作基础，划定出适合都兰县域现有自然资源类型分类指标体系；其次从现有数据中提取所有自然资源类型，制作工作底图，预划登记单元和登记单元内的自然资源类型单元；初步确定登记单元范围和权属后，发布首次登记通告，如对登记单元和登记单元内的自然资源类型单元划分有异议，则进行外业调查，现场指界，确定资源类型、权属和登记范围界与资源单元界；最后进行登簿工作，将自然资源确权成果记载到自然资源登记簿，并进行归档。建立自然资源统一确权数据库，辅助自然资源登记工作的完成，为自然资源产权制度建立、生态文明建设提供数据和平台基础。

都兰县自然资源统一确权登记项目主要工作包括准备工作、单元预划与编码、调查底图制作、外业调查、内业整理及图件编制、数据库建设、汇总验收、登记八个部分。



（一）准备工作

1、工具准备

硬件设施，包括全球导航定位系统接收机等测绘仪器，测距仪、钢尺、纸、笔、相机等量算和记录工具，电脑、外业调查设备、移动硬盘等计算和存储设备。软件设施，包括内业处理软件、数据分析软件、数据库软件、质量检查软件等。

2、资料准备

依据《自然资源统一确权登记办法》试行中对自然资源确权登记的资料的要求及行业管理情况，需要收集如下资料：

基础地理类资料：

①各类遥感资料

②地形图

③坐标系转换参数、控制点

自然资源调查监测类资料：

①第三次国土调查数据成果

②地理国情普查与监测成果

③水资源调查评价成果

④水利普查成果

⑤森林资源连续清查成果

⑥湿地普查成果

⑦林地一张图

⑧草原调查与监测成果

⑨矿产资源储量登记成果

确权登记类资料：

①集体土地确权登记资料

②国有建设用地确权登记

③土地承包经营权确权登记

④林业二类调查

⑤矿业两权登记

规划与保护类资料：

①主体功能区规划

②永久基本农田划定成果

③生态保护红线

④县、乡级土地利用总体规划

⑤环境保护规划

⑥水功能规划

⑦水环境功能区划

⑧自然保护地划定和审批资料

⑨河（湖）划界资料

⑩岸线规划资料

（二）资料分析

根据收集到的自然资源相关数据资料，对数据成果的坐标系统、精度、完整性、现实性、法定性及属性等进行分析及评价。

根据对现有资料的分析工作，综合评价收集数据的质量及可用性，确定在自然资源确权登记中仍需要收集或调查测绘那些数据，便于定量的评定工作量，为制定工作计划，保证项目进度提供基础。

## 3.4单元预划与编码

（一）确定调查范围

确定本次任务的调查范围，对上级部门已开展确权登记的自然资源、对已作为不动产进行了登记的宗地，将其从本次调查内容范围内的剔除，减少不必要的工作量。

第一步：确定自然资源调查范围是通过“三个图层相叠加”的方式，即集体土地所有权确权登记发证、国有土地使用权确权登记发证和三次国土调查成果相叠加，明确国有未利用土地的范围。

第二步：经过层层扣除得到的自然资源调查范围会存在一些面积很小的碎图斑，定义最小上图图斑阈值，把小于最小上图图斑面积阈值的图斑进行归并，最终完成本次自然资源调查范围的确定。

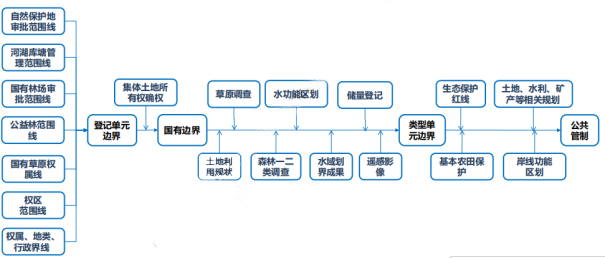
（二）制作自然资源调查分布图

自然资源调查分布图是预划登记单元及内部自然资源类型单元，并开展自然资源调查工作的基础。基于获得的自然资源调查范围，依据各部门提供的管理数据，制作自然资源调查分布图。主要工作是：

（1）依据自然资源调查类型表，提取各管理部门提供数据中有用的信息；然后，将各管理部门的自然资源数据叠加形成自然资源分布总图；

（2）自然资源分布总图套合自然资源调查范围，获得自然资源调查分布图。

自然资源调查分布图的流程下图所示。



自然资源调查分布图制作流程

## 3.5自然资源登记单元及内部自然资源类型单元预划与编码

依据第三次国土调查成果，结合《自然资源统一确权登记办法（试行）》的要求，将都兰项目区划分为若干个登记单元，在调查工作分布图上预划其界线。

在预划登记单元界线范围内，根据各相关资源管理部门提供的自然资源范围、结合已登记的物权权属边界按照不同自然资源各类和相对完整的生态功能与集中连片的原则，在不冲突、可衔接、保持生态红线的情况下，在调查工作底图上，预划自然资源登记单元以及内部的自然资源类型单元，主要工作如下：

确定预划登记单元以及内部的自然资源类型单元范围线；

形成预划单元工作底图和预划单元调查草图；

基于工作底图和调查草图开展内业预分析，分析预划登记单元内的各自然资源和权属情况。如果土地权属界线消晰，类型判别准确、无异议的，可以直接补充登记单元、自然资源类型单元其他属性，完成自然资源调查；对存在问题的单元，进一步开展外业资源调查工作。

（1）自然资源登记单元以及内部自然资源类型单元预划原则

参考《自然资源统一确权登记办法（试行）》，对预划自然资源登记单元其内的自然资源，按照不同自然资源种类和在生态、经济、国防等方面的重要程度并结合生态功能的完整性、集中连片等原则进行划定单元。预划的基本要求如下：

①自然资源生态功能重要性和完整性调查。以自然资源相关保护规划、国家审批为依据，确定自然资源国家、省级、地方保护重要性级别，并从生态系统性的角度对自然资源生态完整性进行调查评价。

②按照生态功能完整性和集中连片等原则，划分自然资源登记单元及内部自然资源类型单元。

③探明储量的的矿产、历史遗迹保护作为单独单元。

④登记单元及登记单元内的自然资源类型单元边界与不动产单元权属边界衔接。结合登记单元内自然资源的所有权、使用权等权属边界对初步划定的自然资源登记单元及登记单元内的自然资源类型单元边界进行修正。

参考以上预划要求,预划登记单元范围原则上是选取调查范围内的自然资源和资源所在权属界线的最大范围。

（2）自然资源登记单元以及自然资源类型单元编码规则

①自然资源登记单元编码规则

以预划完的自然资源登记单元为数据源，按照每个登记单元应具有唯一代码的基本耍求 ，依据GB/T 7027规定的信息分类原则和方法, 参照不动产登记单元编码规则，建议按以下规则编制自然资源登记单元号。

1）代码结构

自然资源登记单元代码共17位，前6位为行政区编码，第7-8位为登记单元特征码，第9-10位为登记单元类别编码，第11位为代表行使所有权层级编码，第12位为预留位，第13-17位为登记单元编码（流水号）的顺序。

2）代码说明

行政区划代码（6位）：青海省行政区划代码630000；

登记单元特征码（2位）：用“GZ”表示。“G”表示国家土地（海域）所有权，“Z”表示自然资源。

登记单元类别编码（2位）：用 “BH”表示自然保护区，用“GY”表示国家公园，用“SL”表示森林，用“SD”表示湿地，用“LS”表示水流，用“KC”表示矿产，用“CY”表示草原，用“TD”表示土地；

代表行使所有权层级（1位）：代表行使所有权机构级别，“0”代表未设置代表主体的情况，“1”代表国家级，“2”代表省（自治区、直辖市）级，“3”代表市级，“4”代表县级；

预留位（1位）：为以后添加字段增加预留位；

登记单元顺序号（5位）：按照登记单元几何中心位置“从北向南，从西到东”反“S”形状顺序，码值为00001-99999开始。



图 10‑1 自然资源登记单元编码结构

②自然资源类型单元编码规则

以预划完的自然资源登记单元里面的自然资源类型为数据源，按照每个自然资源类型单元应具有唯一代码的基本耍求 ，依据GB/T 7027规定的信息分类原则和方法, 参照不动产登记单元编码规则，建议按以下规则编制自然资源类型单元号。

1）代码结构

自然资源类型单元号代码共26位，前17位为自然资源登记单元编码，第18-19位为自然资源类型特征码，第20-21位为自然资源类型二级类别编码，第22-26为自然资源类型单元编码的顺序。

2）代码说明

前17位说明参见自然资源登记单元编码规则；

自然资源类型单元特征码（2位）：用“SL”表示森林，用“LS”表示水流，用“SD”表示湿地，用“CY”表示草原，用“TD”表示土地，用“KC”表示矿产；

自然资源类型单元二级类别编码（2位）：依照自然资源类型进行编制；

自然资源类型单元编码（5位）：按照类型单元几何中心位置“从北向南，从西到东”反“S”形状顺序，码值为00001-99999开始。



自然资源类型单元编码结构

3)矿产资源储量估算范围编码

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 层级 | 第一层 | 第二层 | 第三层 | 第五层 |
| 代码值 | 000001-999999 | 7 | 0-4 | 001-999 |
| 代码意义 | 县级行政代码 | 探明储量的矿产资源 | 所有权代表行使主体 | 矿产资源储量估算范围顺序号 |

第一层代表县级行政区划代码；

第二层代表统一确权登记的自然资源类型。以“代表“探明储量的矿产资源”；

第三层代表探明储量的矿产资源的所有权代表行使主体。其中，“0”代表未设置矿业权的情况，“1”代表国土资源部，“2”代表省（自治区、直辖市）国土资源主管部门，“3”代表市级国土资源主管部门，“4”代表县级国土资源主管部门；

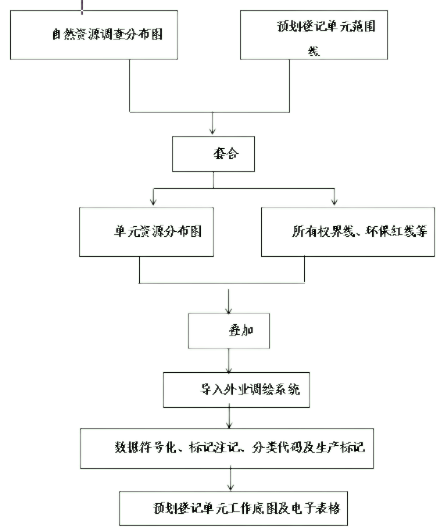
第四层代表矿产资源储量现状。其中，“0”代表未动用的，“1”代表处于勘查阶段的，“2”代表处于开采阶段的，“3”代表残留的，“4”代表压覆的；

第五层代表资源储量估算范围的顺序号。

## 3.6工作底图制作

外业调查工作底图为数字调查工作底图。以电子数据形式，以作业区为单元存储，按如下流程，根据预划登记单元范围线制作预划登记单元工作底图。

首先，把自然资源调查分布图和预划登记单元范围线进行套合，获得预划登记单元资源工作底图;然后,将这个预划登记单元资源分布图套合所有权界线，形成预划登记单元工作底图，根据不同的图层及属性采用不同的颜色、线型及符号进行配置，统一制作底图模版，进行切片处理，然后导入外业调绘系统中，由此获得的预划登记单元工作底图，包含了自然资源分布信息和所有权分布信息,为后续的内业分析提供数据基础。



## 3.7外业调查

根据自然资源统一登记的相关要求，在有争议且不能图上定界的情况下，或者需要核实自然资源的类型、类别、范围以及质量，需要进行自然资源外业调查工作。自然资源调查主要包括权属核实和属性核实，都兰县自然资源调查要遵循以下要求：

（1）充分利用第三次全国国土调查成果数据、有关资源部门数据和管理材料。

（2）权属界线应认定合法、位置准确、表示规范。

（3）调查图件、数值和实地应该协调一致。

（一）调查方法

在都兰县自然资源统一确权登记领导小组的统一部署下会同同级相关部门、机构按自然资源图斑逐个核实自然资源的类型、类别、质量、边界、权属界，必要时由县级土地登记机构出具界线认定书，各会商部门签字。各类已有法定界线不进行调整。

如果边界存在争议，且涉及行政区域界线的，在土地权属调查、地籍调查、不动产登记等工作中未进行争议处理的，以行政区域界线勘界时形成的界线协议书和界线详图为依据，由争议方派专人进行集体协商，依据自然资源部门所有的遥感影像数据和争议边界线为图上作业依据，协商后由县级土地登记机构出具边界认定书，争议各方签字；若协商不成，则采用实地走界或测绘技术重定争议边界线后签订边界更新协议后由县级土地登记机构出具边界认定书，争议各方签字；仍然无法达成一致，由县级土地登记部门出具争议缘由书，争议各方签字。



设计调绘路线

在外业实地调查核实前，在室内设计好外业调绘路线。调绘路线以既要少走路又不至于漏掉要调绘的自然资源为原则，并做到走到、看到、问道、画到。

核实、调查

实地核实，将自然资源的界线、范围、属性等调查内容准确调绘在调查底图上。通过外业，依据实地现状，将内业解译或无法解译的内容，依据实地现状进行核实或调绘。

（3）边走边调绘

根据调查设计的路线，在达到下一站立点途中，可根据影响边走、边看、边判、边记、边画，对室内预判的内容逐一核实、记载，在到达下一站点后，再进行调绘。

询问确认

在调查过程中向当地群众询问确认，及时掌握当地的自然资源的各种情况。

设计调绘路线

实地核查

现场调绘

询问确认

询问确认

争议外业工作流程

（二）权属调查

依据《地籍调查规程》规定，科学划清国有和集体土地及承载的自然资源边界范围，基于应确尽确的原则，设置最小争议区。

（1）调查时，必须由调查人员会同双方指界人共同到现场指界。经双方认定的界线，必须由双方指界人在自然资源确权登记权籍调查表上签字。

（2）权属界线有争议的，应进行现场调解处理。经调解未达成协议的，按争议调处办法处理。

（3）如一方指界人无正当理由未在规定时间出席指界，暂以另一方所指认界线作为双方权属界线。将确界结果以书面形式送达违约缺席者。缺席者如有异议，其应在15日内提出重新划界申请，并由申请人负担重新划界的全部费用，逾期不提出申请，视同对确定的界线无异议。

（4）指界人若无正当理由拒绝在自然资源确权登记表上签字，视同缺席。指界结果参照第三条确认。

（三）属性调查

根据自然资源类型，调查人员会同相应资源管理部门展开调查，记载自然资源的自然状况（坐落、总面积、类型以及类别、面积、数量、质量等）及公共管制等属性。

（1）登记单元属性调查内容

所有权人、所有权代表行使主体、所有权代表行使内容、单元坐落、总面积、总数量、类型、类别、各类别面积、数量、质量、空间坐标或四至描述、公共管制要求（用途、生态红线、特殊保护等）。

（2）自然资源属性调查

自然资源登记单元调查，包括自然资源类型、自然资源质量、各单元空间坐标或四至描述、公共管制要求（用途、生态红线、特殊保护等）。自然资源类型填写以《青海省自然资源调查办法（试行）》为准进行。自然资源质量按照不同自然资源类别，采用对应类别质量调查成果。

对森林资源单元调查属性包括地类、级别、优势树种、立地因子（地貌、坡向、坡度、坡位）、腐殖质层厚度和土层厚度、权属、郁闭度、覆盖度等。

森林资源质量：调查林木长势优良程度、单位面积蓄积量，人工林林分单位面积蓄积，散生木和四旁树蓄积量作为其资源质量主要内容。对于某些有具体要求地区，为提高调查质量和成果水平，可根据条件编制、收集或补充修订立木生物量表、地位指数表(或地位级表)、林木生长率表、材种出材率表、收获表(生长过程表)等。

对草原单元，调查属性包括地类、面积、范围、权属、地貌、最大载蓄量、牧草等级等。

草原资源质量：依据《中国草地资源的等级评价》及《草场资源调查技术规范》，将草原资源划分为五等八级，分类为优、良、中、低、劣等，1、2、3、4、5、6、7、8个级。调查属性包括地类、面积、范围、权属、地貌、最大载蓄量、牧草等级等。

对河流、湖泊、水库等水流单元，调查属性包括空间范围、名称、流域级别、所有权、功能定位和管理要求、流域面积等。

水资源质量：按照地下水资源质量分为Ⅰ，Ⅱ，Ⅲ，Ⅳ，Ⅴ五类，按地表水划分为Ⅰ，Ⅱ，Ⅲ，Ⅳ，Ⅴ五类。调查属性包括空间范围、名称、流域级别、所有权、功能定位和管理要求、流域面积等。

对沼泽等湿地单元，调查属性包括名称、湿地型、湿地面积、湿地分布、土地所有权、主要优势植物种、湿地地貌、土壤类型（泥炭层厚度、土壤分类）、湿地野生动物（物种+数量）、湿地植物（种类+保护级别）、湿地保护和利用状况（保护管理状况、湿地功能与利用方式）。

湿地资源质量：参照《湿地资源调查技术方案》，以土壤质量和水质条件综合进行评价，同时要补充完整其他属性字段等。调查属性包括名称、湿地型、湿地面积、湿地分布、土地所有权、主要优势植物种、湿地地貌、土壤类型（泥炭层厚度、土壤分类）、湿地野生动物（物种+数量）、湿地植物（种类+保护级别）、湿地保护和利用状况（保护管理状况、湿地功能与利用方式）。

对矿产资源单元，调查属性包括矿种名称、储量、储量级别、矿石质量等。

矿产资源储量：按中华人民共和国国家标准-固体矿产资源储量分类（GB/T17766-120999）标准进行填写，调查属性包括矿种名称、储量、储量级别、矿石质量等。

其他自然资源资源质量：记录其他自然资源的，坡度，坡长，坡形等。

（3）属性填写要求

必须做到图表内容与实地一致，各项目填写齐全，准确无误，字迹清楚整洁；

填写内容划改不超过两处，划改处应加盖划改人员印章；

每调查单元填写一份；

内容填写不下的可另加附页；

文字内容一律使用蓝黑钢笔或黑色签字笔填写。

（四）成果核查

根据外业调查成果，核实登记单元内，边界、类型单元及属性信息是否与不动产登记资料、其他行业主管部门资料一致，补充完善边界核查数据、自然资源类型单元数据，核实各类自然资源的数量、面积、质量及分布，制作自然资源统一登记公告图件及说明。

（1）数据接边与协议书

根据划分的若干个登记单元，在单元内部按自然资源种类划分自然资源类型单元。部分自然资源单元不可避免出现跨自然资源登记座落单元的情况，因此必须进行数据接边检查，对于需要调整的自然资源类型单元，需要跨界单元所涉及的县级不动产登记机构共同签订自然资源类型单元接边协议书。

如果自然资源类型单元涉及相关土地利用现状图斑已完成接边工作，并存档有相关协议书，则直接采用相关成果并存档协议书副书。

（2）数据自查与面积衔接

数据自查主要检查数据规范是否符合技术方案的规定。包括检查字段名称、字段长度是否符合规定，非空字段是否填写，录入数据与来源数据是否一致，附件支撑文件是否齐全等。自查问题应立即整改并记录在档。

面积衔接工作主要是核查内业工作成果数据中，涉及到面积变化的，进行面积衔接检查工作。对于自然资源类型单元存在有分割或合并的情况的，应检查分割/合并后面积字段内容是否更新；边界产生变化的类型单元，应检查面积是否更新；面积更新后的数据，应当与土地利用数据相吻合。自然资源类型单元汇总后，应该与自然资源登记单元一致。内业成果中采用、套用其他行业主管部门专项自然资源调查成果的，应当针对各类自然资源分别进行汇总统计，如果存在面积不一致的情况，应进行检查原因并记录在档。确保自然资源单元的界址清楚、面积准确。

（五）绘制登记单元图

登记单元图是描述登记单元所在位置、界址点、线和相邻登记单元关系的资料，不得涂改。预划登记单元图是预划登记单元调查草图经过自然资源调查后的成果数据，作为权籍调查表的附图，配备界址点说明，应保证权属清楚，界址准确，注记清晰规范。自然资源登记单元图的内容包括：

①本单元编号；

②本单元界址点、界址线；

③登记单元内各自然资源的界址点、界址线；

④与界址点有直接关系的建筑物、构筑物和重要建筑物和构筑物；

⑤资源类型注记；

⑥指北线、图例、比例尺、坐标系、制图单位及时间；

⑦基础地理及行政区划要素；

⑧调查人员认为其他有必要的内容。

## 3.8调查数据库建设

自然资源调查明确了登记单元内自然资源自然属性和权属，需要将这些调查信息整理入库，形成数据库成果格式。自然资源确权登记信息纳入不动产登记信息管理平台，实现自然资源确权登记信息与不动产登记信息有效衔接。自然资源数据库标准参照《不动产登记数据库标准（试行）》方案。基于地理信息平台软件，利用调查成果，开展数据库建设，对数据库进行坐标系、完整性、空间拓扑、属性检查。

自然资源调查数据库建设的步骤是：

第一步：利用地理信息平台软件，建立空间数据库框架；

第二步：根据数据库标准配置要素集；

第三步：将调查成果整理入库；

第四步：在设计自然资源空间要素应满足的拓扑条件后，进行行政区、自然资源登记单元之间、自然资源类型单元之间的空间拓扑关系检查；

第五步：对各类要素，进行属性格式和内容的检查。

第六步：对来自各县的调查数据，进行空间接边处理，并进行接边检查。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 空  间  数  据 | 行政区划 | 层要素 |
| 自然资源 | 行政区 |
| 登记单元 |
| 国家所有权范围 |
| 争议区范围 |
| 河湖库塘 |
| 资源区块（水流、森林、荒地、滩涂、矿产） |
| 湿地区（湿地斑块） |
| 其他生态功能斑块 |
| 生态保护红线 |
| 其他管制分区 |
| 不动产 | 宗地 |
| 其他栅格数据 | 数字正射影像图 |
| 数字高程模型 |
| 数字栅格地图 |
| 其他栅格数据 |
| 非  空  间  数  据 | 调查表格 | 自然资源所有权属表 |
| 自然资源权属使用表 |
| 不动产权利关联信息表 |
| 森林资源状况表 |
| 草原资源状况表 |
| 水流资源状况表 |
| 湿地资源状况表 |
| 山岭资源状况表 |
| 其他自然资源状况表 |
| 登记表格 | 自然资源登记簿 |
| 自然资源类型单元登记表 |
| 图件 | 自然资源权属状况图 |
| 自然资源类型分布图 |
| 自然资源质量状况图 |
| 文字报告 | 技术方案 |
| 工作方案 |
| 数据分析报告 |
| 工作报告 |

**数据库要素表**

## 3.9成果检查

成果资料检查方法采用作业小组自检、互检和项目组质检部专检，再通过县级自验、市级初验、省级验收的三级验收方式进行。各级检查均应做好记录。检查采取按工序分阶段进行的办法，检查合格后方可转入下一工作阶段。不合格的应予更正后，再进行下一阶段的工作。

（1）检查验收制度

检查验收制度检查验收采用自检-预检—验收。检查验收的过程应当有记录，包括质量问题、问题处理以及质量评价等的记录。记录必须及时、认真、规范。

（2）检查内容与要求

检查工作包括外业抽查与内业核查。

外业抽查：质量检查人员从待查成果中，随机抽取占总数10%比例的自然资源类型单元，实地检查类型单元所代表的自然资源类型、面积是否正确，自然资源登记簿所记载内容是否完备、正确。

内业检查：质量检查人员从待查成果中，随机抽取不少总数30%比例的自然资源类型单元，检查其类型、位置、面积是否与土地利用数据、不动产登记数据、其他行业主管部门自然资源专项调查数据一致；待查成果是否符合技术方案字段要求的相关规定；

检查内容、过程及结论须书面存档。

## 3.10登记

（一）登记审核

由都兰县不动产登记机构对此次工作进行自然资源确权登记审核。审核内容包括：

（1）登记程序是否符合要求；

（2）登记材料是否齐全，是否有效。主要包括：自然资源自然状况材料是否来源于资源管理部门；权属材料是否合法有效；地籍调查成果是否经过县级人民政府或其授权机构组织的核实；

（3）地籍调查成果是否齐全，是否符合相关技术规范。主要包括：调查程序是否符合要求；实地补充调查的程序是否到位，指界、签字、界址点、界址线测量成果等资料是否齐全；权属争议区的范围是否明确；国有土地所有权界线是否清楚；登记单元界线划分是否符合技术规范。

（4）相关许可、公共管制和不动产权利信息关联是否准确。

（二）登记公告

登记审核通过后，将不涉及国家秘密的自然资源登记事项，由自然资源部门统一在政府门户网站及县乡镇村等指定场所进行公告，公告期不少于15个工作日，并对公告进行拍照留痕。公告期内，相关权利人对登记事项提出异议的，登记机构应当对提出的异议进行调查核实。

（三）记载登簿

公告期满无异议或异议不成立的，由技术单位与登记机构将项目区范围内自然资源基本状况、权属主体和公共管制等登记事项，记载录入于自然资源登记簿上。

## 3.11预期主要成果

（一）数据成果

①自然资源登记数据库

②自然资源登记簿

（二）工作成果

①外业工作表册（附协议书/争议书）

②接边说明及确认书

③自然资源权籍调查表

④自然资源挂图集

⑤自然资源登记汇总表

（三）文字报告

①《都兰县自然资源统一确权登记工作方案》

②《都兰县自然资源统一确权登记技术方案》

③《都兰县自然资源统一确权登记数据分析报告》

④《都兰县自然资源统一确权登记工作总结报告》

⑤《都兰县自然资源统一确权登记自检报告》

⑥《都兰县自然资源统一确权登记制图工作报告》

⑦《都兰县自然资源统一确权登记项目技术总结报告》

⑧《都兰县自然资源统一确权登记项目确权工作报告》

⑨《都兰县自然资源统一确权登记项目数据库建库报告》

⑩《都兰县自然资源统一确权登记项目自然资源状况与权属状况报告》

⑪《都兰县自然资源统一确权登记项目问题及难点报告》

（二）商务要求（实质性要求）

2.1.服务期限：自合同签订之日起36个月

2.3.付款方式：

2.4售后服务：投标人应在项目实施完成后所承担的责任、服务内容、质保期、服务方式是否可靠，并在国家、省相关规范性文件调整要求下，无条件修改和完善工作方案、成果资料。