

225 团拉伊苏湿地总体规划项目

项目编号：XJQH-ZFCG-2022-10

采 购 文 件

采购单位：新疆生产建设兵团第十四师二二五团城镇管理服务中心

代理机构：新疆启航工程咨询有限公司

二零二二年柒月

目录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知前附表	7
第三章 项目服务需求	32
第四章 评分标准	33
第五章 投标文件格式	45

第一章 招标公告

225 团拉伊苏湿地总体规划项目公开招标公告

项目概况

225 团拉伊苏湿地总体规划项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取招标文件，并于 2022 年 08 月 18 日 11:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：XJQH-ZFCG-2022-10

项目名称：225 团拉伊苏湿地总体规划项目

项目范围及规模：涵盖 225 团行政范围内拉伊苏泉水沟流域、巴什昆水库流域及 315 国道北侧生态空间，规划面积约 30 平方公里。

预算金额（元）：2000000.00 元

最高限价（元）：2000000.00 元

采购需求：深入现场调研，梳理 225 团拉伊苏湿地旅游资源底数和发展现状，结合当地资源特色、区位条件和市场需求，系统谋划拉伊苏湿地景区总体功能定位、发展目标、空间布局、功能分区等规划发展思路；突出前瞻性、针对性和落地性，完成重点旅游项目策划、旅游产品和线路规划、旅游基础设施规划、景区运营管理模式设计等工作内容，建立推动景区规划实施的重点项目储备库。

合同履行期限：三个月

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为中小微企业
3. 本项目的特定资格要求：

（1）供应商具有经年审核有效的三证合一营业执照（具备本次招标经营范围）；

（2）法定代表人参加的需法定代表人证明书及法定代表人身份证，委托代理人参加的需法定代表人授权委托书及委托代理人身份证，在公司所缴纳近 6 个月的社保证明（社保缴费凭证及个人明细）；

（3）提供上年度的财务审计报告，新成立公司提供银行出具的近三个月的资信证明；

（4）提供近三个月的完税证明；

（5）供应商的信用行为在投标截止时间前，未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人名单”、“企业经营异常名录”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信名单”及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”其中之一，被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）。将拒绝其参加本次政府采购活动；

（6）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(7) 本项目不接受联合体投标。

(8) 中、小微企业声明函（中、小、微型企业产品价格需扣除的须提供）

三、获取招标文件

时间:2022 年 07 月 29 日至 2022 年 08 月 05 日, 每天上午 00:00 至 12:00, 下午 12:00 至 23:59 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 政采云平台线上获取

方式: 供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取招标文件 (进入“项目采购”应用, 在获取招标文件菜单中选择项目, 申请获取招标文件)

售价 (元): 0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2022 年 08 月 18 日 11:00 (北京时间)

投标地点 (网址): 政采云平台 (<https://www.zcygov.cn/>)

开标时间: 2022 年 08 月 18 日 11:00 (北京时间)

开标地点: 政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、本项目实行网上投标, 采用电子投标文件;

2、各供应商应在开标前应确保成为政采云平台供应商, 并完成 CA 数字证书 (符合国密标准) 申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。有意向参与兵团区域电子开评标的供应商, 可访问新疆数字证书认证中心官方网站 (<https://www.xjca.com.cn/>) 或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。如需咨询, 请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290;

3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后, 可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时, 建议使用 WIN7 (64 位) 及以上操作系统。客户端请至兵团政府采购网 (<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/>) 下载专区查看, 如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的 (如: 浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等), 采购中心/代理机构不予异常处理, 视为供应商自动弃标。

4、本项目实行不见面开标 (网上投标, 网上开标、评标), 投标人需办理 CA 锁。潜在投标人自行登录新疆数字认证中心网站 <https://www.xjca.com.cn/> 办理。供应商因未注册入政府采购云平台“供应商库”、或未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

七、对本次采购提出询问, 请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：新疆生产建设兵团第十四师二二五团城镇管理服务中心

地 址：第十四师二二五团

项目联系人：秦安

项目联系方式：18690370987

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆启航工程咨询有限公司

地 址：昆玉市龙泽小区门面房 201 室

联系方式：0903-7821755

3. 项目经办人联系方式

杨森，15529671892

第二章投标人须知前附表

投标须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	名称：新疆生产建设兵团第十四师二二五团城镇管理服务中心 地址：第十四师225团 联系人：秦安 联系方式：18690370987
2	代理机构	名称：新疆启航工程咨询有限公司 地址：昆玉市龙泽小区门面房201室 联系人：杨森 联系电话：15529671892
3	采购项目名称及编号	项目名称：225团拉伊苏湿地总体规划项目 项目编号：XJQH-ZFCG-2022-10
4	服务内容	深入现场调研，梳理 225 团拉伊苏湿地旅游资源底数和发展现状，结合当地资源特色、区位条件和市场需求，系统谋划拉伊苏湿地景区总体功能定位、发展目标、空间布局、功能分区等规划发展思路；突出前瞻性、针对性和落地性，完成重点旅游项目策划、旅游产品和线路规划、旅游基础设施规划、景区运营管理模式设计等工作内容，建立推动景区规划实施的重点项目储备库。
5	资金来源	援疆资金
6	采购最高限价	总价：2000000.00 元（大写：贰佰万元整） （报价超过最高限价的报价为无效报价） 注：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。
7	评标方法	本项目评标办法： 采用综合评分法。 综合评分法是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的评分细则评审后，以评标最终得分最高的投标人作为中标人的评标方法。每一投标人的最终得分为所有评委评分的算术平均值。得分相同的，报价较低的一方为中标人。得分且投标报价相同的，技术指标较优的一方为中标人。
8	服务期限	三个月
9	质量要求	合格，必须达到国家和行业规定标准及招标文件中规定的标准。
10	联合体投标	不接受

11	考察现场	不组织
12	投标人对招标文件提出质疑的时间	提出质疑函的时限：对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起 15 日内提出。 接收质疑函的方式：将 PDF 格式电子版质疑文件加盖公章扫描发送至邮箱：1933689791@qq.com 接受质疑的单位：新疆启航工程咨询有限公司 联系电话：15529671892 地址：昆玉市龙泽小区门面房 201 室
13	申请人资格要求	（1）供应商具有经年审核有效的三证合一营业执照（具备本次招标经营范围）； （2）法定代表人参加的需法定代表人证明书及法定代表人身份证，委托代理人参加的需法定代表人授权委托书及委托代理人身份证，在公司所缴纳近 6 个月的社保证明（社保缴费凭证及个人明细）； （3）提供上年度的财务审计报告，新成立公司提供银行出具的近三个月的资信证明； （4）提供近三个月的完税证明； （5）供应商的信用行为在投标截止时间前，未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行名单”、“企业经营异常名录”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信名单”及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”其中之一，被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）。将拒绝其参加本次政府采购活动； （6）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动； （7）本项目不接受联合体投标 （8）中、小微企业声明函（中、小、微型企业产品价格需扣除的须提供）。
14	信用情况	1、信用记录查询时间及方式： （1）查询时间：自招标公告发布日期起至开标日期止，超出此时间范围将被视为无效投标。 （2）查询方式：投标人自行通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行名单”、“企业经营异常名录”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信名单”及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），并按招标文件要求提供网页材料。被列入失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单,其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其投标文件将被视为无效投标。未提供证明材料的视为不响应招标文件。 （3）供应商参加政府采购活动时，应当就自己的诚信情况在投标文件中

		进行承诺。 本项目不接受失信企业投标。
15	投标文件发放	供应商登录政采云平台 https://www.zcygov.cn/ 在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件）
16	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分
17	投标截止时间	2022 年 08 月 18 日 11:00（北京时间）
18	投标有效期	60 日历天（从投标截止之日算起）
19	投标保证金	投标保证金的形式：转账、汇款 投标保证金的金额：20000.00 元整 大写：贰万元整 户名：新疆启航工程咨询有限公司 开户行名称：中国农业银行股份有限公司和田昆玉市支行 开户行账号：30582501040002159 注：1、投标人需在投标截止时间前进行转入，须注明项目名称、资金用途，否则视为无效保证金。并充分考虑资金在途时间，在投标截止时间前到账的投标保证金为有效的投标保证金，否则视为无效保证金； 2、投标单位须在汇款单备注栏标明：XXX 项目 XXX 标段（标段）或项目编号； 3、投标保证金必须以投标单位的名义缴纳，投标保证金退还给原投标单位。
20	递交投标文件的地点及方式	投标文件递交时间：2022 年 08 月 18 日 11:00（北京时间） 投标文件递交地点：加密的电子投标文件应于投标截止时间前上传至：兵团政采云平台电子交易平台 http://ccgp-bingtuan.gov.cn/。 注：投标人应于 2022 年 08 月 18 日 11:00（北京时间）时整之前将电子投标文件上传到“政采云”平台。应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密传输投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。
21	标前准备	1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。 2、各供应商应在开标前应确保成为政采云平台供应商，并完成 CA 数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。有意向参与兵团区域电

		子开评标的供应商，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（https://www.xjca.com.cn/）或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290； 3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7（64 位）及以上操作系统。客户端请至兵团政府采购网（http://ccgp-bingtuan.gov.cn/）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等），采购中心/代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。
22	招标文件解密时间	开标时间后 30 分钟内 2022 年 08 月 18 日 11:00（北京时间）供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内（2022 年 08 月 18 日 11:00-11:30）未按时解密的，视为投标文件撤回。
23	评标委员的组建	评标委员会构成：5 人，其中招标人代表 1 人。 评标专家确定方式：由招标代理在开标前在专家库中随机抽取此次评标专家。
24	招标代理服务费用	《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980 号、《关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格[2003]857 号、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》[2011]534 号文件收取招标代理服务费，招标代理服务费用由中标人支付。
25	履约保证金	《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十八条履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。中标人与招标人签订合同前提交履约保证金，如中标人未按招标文件规定的服务期服务，则扣除履约保证金，且三年内不得参加昆玉市所有政府采购招投标活动。
26	落实政府采购政策满足的资格条件	（1）财政部、国家发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库[2019]9 号文）； （2）财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18 号文）； （3）财政部、发展改革委《关于印发节能产品 政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19 号文）； （4）市场监管总局《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、

		环境标志产品认证机构名录的公告》（2019 年第 16 号）； （5）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； （6）财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号文）； （7）财政部、工业和信息化部《关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46 号）、关于转发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（兵财库〔2021〕7 号）。
27	中小微企业有关政策	1、根据工信部等部委发布的《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）、财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小微企业发展管理办法》（财库[2020]46 号文）规定，本次采购标的符合以下条件的中小微型企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。 2、（1）财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号文）；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证明文件(扫描件)的，视同为小型和微型企业。 (2)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）；符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。 ①本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。 ②本次投标供应商提供的货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。 (3)依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 小微型企业价格扣除幅度:价格给予 10 %的扣除。 价格扣除办法:对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业(或联合体各方均为小型、微型企业的)产品的价格给予 10%的扣除,用扣除后的

		价格参与价格分的评审。
28	其他说明	特别提醒： 1.为保证本项目质量，良好的售后服务，最低报价不作为中标的唯一依据。 2.采购人若发现成交候选供应商在竞标过程中提供虚假证明文件，故意隐瞒公司或个体不良信誉和财务状况，以及存在可能对合同圆满履行造成风险的其他因素等，则按规定取消其成交资格，监管部门依法进行处理。 3、供应商进行电子投标（响应）应安装客户端软件，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标（响应）文件，通过交易平台提交投标（响应）文件供应商未按规定加密的投标（响应）文件，电子交易平台应当拒收并提示，提交成功后，交易平台应当向供应商反馈成功提交的证明信息。 4、成功提交投标（响应）文件的供应商，可以补充、修改或者撤回投标响应文件补充或者修改投标（响应）文件的应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标（响应）截止时间前未完成传输的，视为撤回投标（响应）文件投标（响应）截止时间后递交的投标（响应）文件，电子交易平台应当拒收。 5、电子交易平台收到投标（响应）文件，应当妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知在投标（响应）截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标（响应）文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标（响应）文件。 6、供应商在线解密的时间为 30 分钟,除因交易平台发生故障导致投标（响应）文件无法按时解密外，投标（响应）文件未按时解密的，视为未按规定提交投标（响应）文件。 7、供应商在开标时须携带制作加密电子投标文件所使用的 CA 锁及笔记本电脑，笔记本电脑须提前配置好浏览器（建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器），以便开标时解锁。 8、更正补充公告请自行登录新疆兵团政府采购网查看下载。
1、投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任的同时不得耽误本项目服务。2、如招标文件中出现的前后不一致时以投标须知前附表为准。		

一、总 则

1、适用范围

1.1 本招标文件仅适于本次投标中所述的所有项目的服务采购。

2、合格的投标人

2.1 投标人资格要求：

(1) 供应商具有经年审核有效的三证合一营业执照（具备本次招标经营范围）；

(2) 法定代表人参加的需法定代表人证明书及法定代表人身份证， 委托代理人参加的需法定代表人授权委托书及委托代理人身份证，在公司所缴纳近 6 个月的社保证明（社保缴费凭证及个人明细）；

(3) 提供上年度的财务审计报告，新成立公司提供银行出具的近三个月的资信证明；

(4) 提供近三个月的完税证明；

(5) 供应商的信用行为在投标截止时间前，未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人名单”、“企业经营异常名录”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信名单”及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”其中之一，被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）。将拒绝其参加本次政府采购活动；

(6) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(7) 本项目不接受联合体投标；

(8) 中、小微企业声明函（中、小、微型企业产品价格需扣除的须提供）

3、定义

3.1 “招标人”系指合同中明确规定的实际购买货物和服务的法人、行政事业单位、团体组织。

3.2 “投标人”系指响应招标，并按照招标文件的要求参与采购任务竞争的法人，中标后即为中标人，签定合同后即即为卖方。

3.3 “招标机构”为新疆启航工程咨询有限公司。

3.4 “货物”系指卖方按合同要求，须向买方提供的一切产品及其它技术资料 and 材料。

3.5 “服务”系指合同规定卖方须承担的技术协助、本地化开发、工期供货、安装、调试、运行维护完毕和交付使用后免费维护期内及质保期外应履行

的义务及售后服务等其他类似的义务。

3.6 “卖方”系指提供合同货物和服务的法人。

3.7 “买方”系指购买货物的单位。

4、投标费用

4.1 无论投标结果如何，投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、招标文件

5、招标文件

5.1 招标文件用以阐明所招标的内容，招标投标程序及合同条款，包括：

5.1.1 投标人须知前附表；

5.1.2 招标书；

5.1.3 投标人须知；

5.1.4 项目服务要求；

5.1.5 合同条款；

5.1.6 投标文件格式。

5.2 投标人应仔细阅读招标文件中的所有内容。招标机构将拒绝未按招标文件的要求提供全部资料或提交的投标文件未对招标文件作出实质性响应的投标。

6、招标文件的澄清

6.1 任何要求澄清招标文件的投标人，均应在投标截止日期五天前以书面形式或传真、电报通知招标机构。招标机构将以书面形式予以答复，同时将书面通知每个购买招标文件的投标人。投标人不得与招标人私下就采购招投标的有关实质性的问题进行磋商。

7、招标文件的修改

7.1 在投标截止时间五天以前，招标人都可能以《招标文件补充》的方式修改招标文件。并将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人。

7.2 《招标文件补充》作为招标文件的组成部分，对投标人具有同等约束力。如果招标文件补充内容与在此招标文件补充发出之前的招标文件等书面材料中相关内容相冲突，请投标人执行招标文件补充的相关内容，先前发出的招标文件等书面材料中相关内容自动废止。

7.3 为使投标人在编制投标文件时把《招标文件补充》内容考虑进去，招

标人可以相应延长投标截止日期，具体时间将在《招标文件补充》中写明。

三、投标文件的编制

8、 投标文件的编写

8.1 投标人应仔细阅读招标文件，了解招标文件的要求。在充分理解招标文件提出的技术要求、服务和商务条件后，编制投标文件。

8.2、电子投标文件使用政采云电子投标客户端以及招标文件要求进行制作编制。投标文件制作时，按照招标文件中明确的投标文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

8.3、电子投标文件须使用投标人公章的电子签章以及法定代表人的电子签章。若无电子签章，则视为无效投标。

8.4、电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子响应文件因供应商自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件，将导致其投标被拒绝。

8.5、投标文件在首页编制“投标文件目录”并标注准确的页码索引。投标文件封面应标明采购项目名称、采购内容、项目编号、采购人名称、供应商名称、供应商地址、联系人、联系方式等内容。

9、 投标的语言

9.1 投标人的投标文件以及投标人与招标机构就有关招标活动的所有来往函电均应使用中文。如果投标文件或与投标有关的其它文件、信件及来往函电以其他语言书写，投标人应将其译成中文。

9.2 投标文件中使用的计量单位除招标文件中有特殊规定外，一律使用法定计量单位。

10、投标文件的格式

10.1 投标人应按招标文件提供的格式及投标报价说明完整地填写所提供的产品、品牌、服务、数量及价格。

10.2 如投标人认为需要对招标文件的有关内容做详细的阐述而招标文件中提供的投标文件格式又不能满足，投标人可以在投标文件相关格式后另行添

加表格或文字，对招标文件的有关内容做详细的阐述。但阐述的内容不能偏离招标文件的实质性内容，且应完整、表达清晰、准确。如果阐述的内容偏离了招标文件的实质性内容，投标文件按废标处理。

11、投标文件的组成和顺序:投标文件由经济报价部分、商务部分、技术部分三部分组成。开标一览表需按招标文件提供的格式填写，统一规范，不得自行增减内容。

11.1 经济报价部分:

11.1.1 投标书;

11.1.2 开标一览表;

11.1.3 投标报价明细表

11.2 商务部分:

11.2.1 投标单位简介;

11.2.2 出具法人营业执照函（格式见附件）;

11.2.3 法定代表人投标需《法定代表人证明书》及 6 个月的个人社保明细;

11.2.4 委托代理人投标需《法定代表人授权委托书》及 6 个月的个人社保明细;

11.2.5 提供近三个月的完税证明;

11.2.6 提供上年度的财务审计报告，新成立公司提供银行出具的近三个月的资信证明原件;

11.2.7 公司所缴纳近 6 个月的社保证明（社保缴费凭证及个人明细）

11.2.8 供应商的信用行为在投标截止时间前，未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行名单”、“企业经营异常名录”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信名单”及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”其中之一，被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）。将拒绝其参加本次政府采购活动;

11.2.9 投标企业近五年的业绩表及相关证明（如有，提供中标通知书或合同）（格式见附件）;

11.2.10 商务偏离表（格式见附件）;

11.2.11 供应商反商业贿赂承诺书（格式见附件）;

11.2.12 服务承诺书;

11.2.13 投标保证金缴纳凭证复印件；

11.2.14 投标人认为有必要提供的声明及文件资料。

11.3 技术部分

1、项目服务方案

2、质量保障体系

注：投标文件按统一格式、顺序编写。

12、投标报价：

12.1 投标单位应在投标的报价表上标明分项报价和总价。

（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。
投标单位应在投标报价表中标明其提供的所有货物及其相关工作范围内所在费用的总价。

112.2 除非合同中另有规定，投标人对《投标报价表》中的全部服务的报价，应包括评审验收、技术支持与培训、过程中的服务咨询及相关劳务支出等工作所发生的全部费用以及投标人企业利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。投标报价为最终报价，除非因特殊原因并经买卖双方及相关监督部门协商同意，投标人不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，投标单位所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

12.3 投标文件报价中的单价和总价全部采用人民币表示，除非合同的主要条款另有规定。

12.4 供应商的总报价及分项报价之和不得超过最高限价，否则投标无效。

13、 投标人应逐条详细阅读招标文件有关要求，表明所提供的服务是否对招标文件做出实质性响应。

14、投标文件的有效期

14.1 投标文件从实际开标之日起 **60**天内有效。

14.2 如遇特殊情况,在原投标有效期届满之前,招标人可与投标人协商延长投标文件的有效期,并经投标人确认。

15、投标文件要求

15.1、加密的电子投标文件,在投标截止时间前通过兵团政府采购网上传;

15.2、供应商进行电子投标(响应)应安装客户端软件,并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标(响应)文件,通过交易平台提交投标(响应)文件供应商未按规定加密的投标(响应)文件,电子交易平台应当拒收并提示,提交成功后,交易平台应当向供应商反馈成功提交的证明信息。

15.3、成功提交投标(响应)文件的供应商,可以补充、修改或者撤回投标响应文件补充或者修改投标(响应)文件的应当先行撤回原文件,补充、修改后重新传输递交。投标(响应)截止时间前未完成传输的,视为撤回投标(响应)文件投标(响应)截止时间后递交的投标(响应)文件,电子交易平台应当拒收。

15.4、电子交易平台收到投标(响应)文件,应当妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知在投标(响应)截止时间前,除供应商补充、修改或者撤回投标(响应)文件外,任何单位和个人不得解密或提取投标(响应)文件。

15.5、供应商在线解密的时间为 30 分钟,除因交易平台发生故障导致投标(响应)文件无法按时解密外,投标(响应)文件未按时解密的,视为未按规定提交投标(响应)文件。

15.6、供应商在开标时须携带制作加密电子投标文件所使用的 CA 锁及笔记本电脑,笔记本电脑须提前配置好浏览器(建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器),以便开标时解锁。

15.7、更正补充公告请自行登录新疆兵团政府采购网查看下载。

15.8、中标的供应商应在中标结果公告发出后 3 个工作日内向采购代理机构提交纸质投标文件 3 份,纸质投标文件应当用供应商在政采云电子投标客户端制作生成的电子投标文件打印并在规定处加盖供应商单位章及法定代表人(或其授权代表)签字。

16、投标保证金

16.1 投标保证金数额详见投标人须知前附表。

16.2 投标保证金用于应对本次招标因投标人违规、违约而产生的风险。

16.3 投标人必须于投标截止时间之前（详见投标人须知前附表规定）按将投标保证金交纳至规定的帐号，对未按要求提交投标保证金的投标文件，招标机构将视为不响应投标予以拒绝。

16.4 投标保证金应以电汇、转账等方式提交。

16.5 《中标通知书》发出一日内，招标方向落标方发出《落标通知书》，并退还投标保证金。

16.6 在招标方规定的投标有效期满之前，招标方将以书面形式发出《中标通知书》，《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

16.7 发生以下情况投标保证金可能被没收：

16.7.1 投标人在投标有效期内撤回投标的；

16.7.2 中标人未能做到：

①按本章规定签订合同；

②按本章规定交付中标招标代理服务费。

16.7.3 投标人在投标过程中有违反有关法律法规行为的。

四、投标文件的递交

17、投标文件递交方式

17.1、投标人应通过电子投标文件制作工具严格按招标文件要求制作投标文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的投标文件（加密和解密须用同一把数字证书）。

18、投标文件递交的截止日期

18.1 投标截止时间以政采云显示的时间为准，逾期系统将自动关闭。

18.2 未完成上传的投标文件视为逾期送达，将被拒绝。

19、投标文件的修改

供应商在投标截止时间前，可以对其所递交的投标文件进行修改并重新上传，但以投标截止时间前最后一次上传的投标文件为有效投标文件。

五、开 标

20.1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自

行承担投标一切费用。

20.2、各供应商应在开标前应确保成为政采云平台供应商，并完成 CA 数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。有意向参与兵团区域电子开评标的供应商，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290；

20.3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7（64 位）及以上操作系统。客户端请至兵团政府采购网（<http://ccgp-bingtuan.gov.cn/>）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等），采购中心/代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。

六、评标、定标

21、评标

21.1 评标委员会或评标小组

21.1.1 评标委员会或评标小组（以下简称评标委员会）的评标工作由招标单位负责组织，具体评标事务由评标委员会负责，并独立履行其法规规定的职责。

21.1.2 评标委员会由招标人和专家库中熟悉相关技术的专家组成，成员为 5 人，招标人代表 1 人。其中熟悉相关技术方面的专家不得少于成员总数的三分之二。评标委员会设负责人的，评标委员会负责人由评标委员会推举产生或者由招标人确定。评标委员会负责人与评标委员会的其他成员有同等的表决权。

21.1.3 评标委员会或评标小组负责具体的评标事务，并独立履行以下职责：

21.1.3.1 审查投标文件是否符合招标文件的要求，并作出评价；

21.1.3.2 可以要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或澄清；

21.1.3.3 推荐中标候选供应商名单，或者受招标人委托按照事先确定的办

法直接确定中标人；

21.1.3.4 向招标单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

21.1.4 评标委员会成员应当履行下列义务：

21.1.4.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

21.1.4.2 按照招标文件规定的评标办法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；

21.1.4.3 对评标过程和结果，以及投标人的商业秘密保密；

21.1.4.4 参与评标报告的起草；

21.1.4.5 配合财政部门的投诉处理工作；

21.1.4.6 配合招标单位答复投标供应商提出的质疑。

21.2 按国家计委等七部委颁发的《评标委员会和评标方法暂行规定》，结合本采购特点，本项目采用综合评分法，最低报价不是中标的唯一条件，综合评分因素的主要因素为价格、技术、财务状况、信誉、业绩、服务以及对招标文件的响应程度等。每一投标人的最终得分为所有评委评分的算数平均值。**（总分 100 分：其中商务部分和技术部分占 90 分，投标报价占 10 分）**，最终合计得分最高的投标人作为第一中标候选人，以此类推确定第二、第三中标候选人。

21.3 评标的依据为招标文件和投标文件。

21.4 评标过程的保密性。开标后，直到授予中标人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授标建议等均不得向投标人或其他无关的人员透露。

21.5 投标人在评标过程中所进行的力图影响评标结果、有悖于招标规则的活动，可能导致取消其中标资格。

21.6 与招标文件有重大偏离的投标文件将被拒绝。且此重大偏离在开标后不许修改。

21.7 按国家计委等七部委颁发的《评标委员会和评标办法暂行规定》及政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令第 87 号）以下为**重大偏离**：

1	投标保证金的缴纳主体与投标人不一致的，没有按照招标文件要求提供投标担保，或者所提供的投标担保有瑕疵的；
2	投标文件没有投标人法定代表人或其授权代表签字（章）和加盖投标单位公章的；
3	投标文件记载的招标项目完成期限超过招标文件规定的完成期限；
4	不具备招标文件中规定的资格要求的；
5	明显不符合技术规格和技术标准的要求；
6	投标附有招标人不能接受的条件；
7	不符合招标文件中规定的其他实质性要求；
8	投标报价不符合招标文件规定的要求。

投标文件有上述情形之一的，视为非实质性响应招标，并按规定作废标处理。招标文件对重大偏差另有规定的，从其规定。

评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。未能在实质上响应招标的投标，将作废标处理。

22、对投标文件的符合性审查

22.1 评标委员会审查投标文件是否符合招标文件的基本要求：内容是否完整、资格证明文件是否合格、文件签署是否齐全、有无计算错误等。

22.2 评标委员会审查投标文件是否实质上响应招标文件的要求。

1) 实质上响应的投标是指与招标文件上的条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留，否则将视为无效投标。

2) 重大偏离或保留系指投标货物或服务的质量、数量和交付日期等明显不能满足

招标文件的要求，或者实质上与招标文件不一致，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。包括但不限于：

- A、招标文件“投标文件格式”的证明文件不全或无效的；
- B、投标文件未按招标文件的规定签章的；
- C、未按投标文件格式要求提交投标文件的；
- D、招标文件任意一款不满足要求的；
- E、报价超过项目限价或经评标委员会认定低于成本的；
- F、投标有效期不足的；
- G、不符合招标文件中有关分包规定的；
- H、有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

22.3 投标文件的细微偏差是指在实质上响应招标文件要求，但在个别地方

存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况,并且补正这些遗漏或者不完整,不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

22.4 符合性评审中,对明显的文字和计算错误按下述原则处理,若出现相互矛盾之处,应以排列在先的原则为准优先处理:

- 1) 投标文件中的开标一览表与明细表内容不一致的,以开标一览表为准。
- 2) 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别,以文字为准修正数字。如果大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
- 3) 如果单价乘以数量不等于总价,以单价为准修正总价,但单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价。如果明细价格相加不等于汇总价格,以明细价格为准。

- 4) 调整后的数据对投标人具有约束力,投标人不同意以上修正,其投标将被拒绝。

22.5 评标委员会对投标文件的判定,只依据投标文件内容本身,不依据其他外来证明。

23、投标文件的澄清

23.1 评标委员会在评标过程中有权随时请投标人就投标文件中含混之处加以澄清或答疑。

23.2 投标人对要求澄清的问题应以书面形式明确答复,并应有法人授权代表的签署。

23.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分,并取代投标文件中被澄清的部分。

23.4 投标文件的澄清不得改变投标的实质内容。

23.5 如果投标人在投标文件中未对招标文件中的条款或参数要求提出偏离意见或澄清将视同投标人同意招标文件的全部或部分要求。

24、定标

24.1 评标委员会有权选择和拒绝投标人中标,且无需向投标人进行任何有关评标解释工作。

24.2 评标委员会通过上述评标方法以**最终合计得分最高的投标人作为第一中标候选人,以此类推确定第二、第三中标候选人。**

24.3 招标人根据评标委员会的评标报告,应以排名第一的中标候选人为中

标人。排名第一的中标候选人放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

25、中标的标准

25.1 资格审查文件完整无缺；

25.2 已交纳投标保证金；

25.3 报价合理，承诺条件优惠；

25.4 投标文件与招标文件无重大偏离；

25.5 有较强的技术力量，能提供完善的技术服务，有较好的行业业绩；

25.6 其他；

25.7 在合同签订之前，招标人和招标代理人有权对中标单位的履约能力进行最后审查，审查方式包括询问、调查和实地考察，如发现中标单位提供的投标文件中有虚假或对招标书所要求说明的情况故意隐瞒或虚报，则有权取消其中标资格，其投标保证金不予退回，并在有效期内另行评定中标者。

26. 采购项目废标

26.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商数量不足，导致进入详细评审、打分阶段的供应商不足 3 家的；

2) 投标人的报价均超过了采购限价；

3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

4) 因重大变故，采购任务取消的。

26.2 投标人存在下列情况之一的投标无效；

(一) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(二) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(三) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(四) 报价超过招标文件中规定的最高限价的；

(五) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(六) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；

27、中标通知

27.1 中标公示期：中标结果公示 1 个工作日。

27.2 招标代理机构根据定标结果，在投标有效期届满前，以书面形式向中标单位发出中标通知书。

27.3 招标代理机构将定标结果及时通知未中标单位并退还投标保证金。无需解释落标原因。

28、拒绝某些或所有投标的权力

28.1 招标人有权在定标之前拒绝任何有不正当行为或扰乱正常招标工作的投标人，由此对投标人造成的损失不负任何责任，同时对此无需做任何解释。

七、签订合同

29、签订合同

29.1 招标人和中标人在自中标通知书发出之日起 3 日内，依据《中华人民共和国合同法》和有关法规及招、投标文件签订合同。

29.2 中标合同不得转让。合同分包需在投标文件中予以说明，并需经招标人同意。否则，招标人有权取消中标人的中标资格。

29.3 招标人如遇中标人违约，可从候选中标人中重新选定中标人，并签定经济合同。

29.4 合同的制订由招标人、中标人、招标代理机构三方参加，为确保合同双方的利益均等，由招标代理机构在合同制订过程中进行协调。

29.5 合同一式肆份，需经招标人、中标人双方签字盖章后即生效。招标人、中标人亦可自愿申请公证。

30、合同的组成

30.1 下列文件均为合同不可分割部分：

30.1.1 合同条款；

30.1.2 中标通知书；

30.1.3 乙方中标的投标文件；

30.1.4 招标文件；

30.1.5 评标答疑记录。

31、履约保证金

31.1 中标的投标人应按中标金额的 10%提交履约保证金（按签订合同为准）。

31.2 中标人与招标人签订合同的同时提交履约保证金，如中标人未按招标

文件规定的技术协助、本地化开发、工期供货、安装、调试、运行维护完毕和交付使用后免费维护期内及质保期外应履行的义务及售后服务等其他类似的义务，则扣除履约保证金，且三年内不得参加昆玉市所有政府采购招投标活动。

31.3 履约保证金（无息）将在乙方履行完成合同所有义务后凭乙方的收款收据在五天内退返乙方。

32、保密和披露

32.1 投标人自领取招标文件之日起，须承担本招标项目保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。

除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

32.2 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

32.3 在采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购

过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或

与

之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

33、质疑及处理

33.1 质疑的提出

33.1.1 质疑人必须是直接参与本次采购活动的投标人。质疑不接受邮寄。

33.1.2 对采购公告有异议的，自采购公告发布后，潜在供应商根据采购公告内容及时限要求，在报名和取得招标文件后，可对招标文件提出质疑；投标企业下

载招标文件后请仔细阅读，如对招标文件内容有质疑，投标人应自收到招标文件

之日（发售截止日之后收到招标文件的，以发售截止日为准）或者招标文件公告

期限届满之日起 5 个工作日内按招标文件中载明的邮箱地址：1933689791@qq.com 地址，以书面形式、应加盖公章通知招标人。招标人认为必要时，将（澄清）修改后的公告发布在新疆兵团政府采购网

（ccgp-bingtuan.gov.cn）敬请投标企业及时关注。

在规定期限内投标企业未提出质疑的视为投标企业默认招标文件不存在质疑的相关问题。超过招标文件质疑时间将不再接受投标企业所提出的质疑，未报名及未取得招标文件的，不得提出质疑；对投标资质审查不合格的投标人，不得对招标结果提出质疑。在开标评标过程中，凡招标方或评委小组明确提出须由投标人确认的事项，且投标人当场确认无异议的，不得再提出相关质疑。

33.1.3 对成交公告有异议的，在成交公告发布之日起五个工作日内，以书面形式并加盖公章和法人代表签字向招标方提出质疑。

33.1.4 提出质疑时，必须按照“实事求是”、“谁主张，谁举证”的原则，提供相关证明材料，不能主观臆测。

33.1.5 质疑函采用实名制，不得进行虚假、恶意质疑。质疑人应在质疑有效期内提交《质疑函》（格式后附），质疑函内容应包括质疑人相关信息、质疑事项、事实依据、适应法规条款、佐证材料等。

33.1.6 质疑必须提供合法的信息来源或有效证据。质疑人保证所提出的质疑内容及相关佐证材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。属于须由相关部门调查、鉴定或者先行做出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给招标方。招标方不具有法定调查、认定权限和义务。

33.1.7 佐证材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为佐证材料。

33.1.8 对不能提供相关佐证材料的、涉及商业秘密的、非书面形式送达的、匿名的质疑将不予受理。

33.1.9 对于有关资质要求、技术参数存在限制性、倾向性条款的及付款方式等方面的质疑，可在规定的时间内直接向采购单位提出并抄送招标方。

33.2 受理和处理

33.2.1 《质疑函》必须由质疑方的法定代表人或投标代表以招标文件指定的方

式送达招标方或采购单位。

33.2.2 对符合要求的质疑，采购单位或招标方须签收。同一质疑人的质疑只接受一次。

33.2.3 对于不符合上述所有条款要求的质疑，招标方将不予受理。

33.2.4 在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，要求质疑人在规定时间内提供。质疑人不能按照要求提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

33.2.5 招标方或采购单位负责对质疑的回复工作，将质疑人的质疑材料提供给相关专家或评标委员会，并将处理意见回复质疑人。

33.2.6 对招标（采购）文件参数的质疑成立的，招标方或采购单位将对质疑部分进行调整；对中标（成交）结果质疑成立的，招标方将取消预中标供应商中标资格，按照招标文件有关约定重新确定中标（成交）供应商。同时，将意见反馈政府采购管理部门，视情对当事人进行处理。

33.3 质疑无效的处理

33.3.1 质疑人提供的相关佐证材料不能证明质疑成立的，招标方可要求质疑人补充相关佐证材料，如补充材料仍不能证明质疑成立的，将不予受理。

33.3.2 对于质疑人在质疑期间不配合进行质疑调查处理的，视为自动放弃质疑。

33.3.3 质疑人提出的质疑，经评标专家审定后驳回的，列为无效质疑。

33.3.4 对于质疑中使用虚假材料或恶意方式质疑的，按无效质疑处理，并列入不良记录供应商名单。3.5 质疑人进行质疑后，招标方在法定时间内对质疑进行回复，质疑人认为回复不满意的，可向政府采购管理部门进行投诉。

质疑函

致：_____

依据政府采购相关法规，我公司对 _____ 的项目（项目编号：_____）评审活动存在疑问，特提出质疑（详见下表）。

我公司和本人对此质疑函内容的真实性负责，并愿意承担由此引起的相应处理和法律责任。

法定代表人（签字并盖名章）：

身份证号码：

固话：

传真：

手机：

本项目授权委托人（签字并盖名章）：

身份证号码：

固话：

传真：

手机：

公司地址：

邮编：

质疑人（公章）

年 月 日

质疑内容

项目名称：_____

项目编号：_____

具体内容	质疑事项：
	主要内容：
	事实依据：
	适应法规条款：
	佐证材料：

备注：

1、质疑人的法定代表人办理质疑事务的，在提交质疑函（无需填写授权委托人）的同时，还应提交加盖质疑人公章的营业执照副本复印件和法定代表人的身份证复印件。请持身份证原件用于核对。

2、授权本项目评审委托人办理质疑事务的，除提交质疑书、加盖质疑人公章的营业执照副本复印件和法定代表人的身份证复印件外，还应当提交由质疑人出具的明确载明授权委托的具体权限和事项的法定代表人授权委托书以及授权委托人的身份证复印件。

3、“具体的质疑事项及事实依据”一栏填写不下时，质疑人可另附页（A4），但附纸要求加盖质疑人公章。

4、与质疑事项有关的材料应与质疑函合并装订。

5、质疑函一式三份。

第三章 项目服务需求

深入现场调研，梳理 225 团拉伊苏湿地旅游资源底数和发展现状，结合当地资源特色、区位条件和市场需求，系统谋划拉伊苏湿地景区总体功能定位、发展目标、空间布局、功能分区等规划发展思路；突出前瞻性、针对性和落地性，完成重点旅游项目策划、旅游产品和线路规划、旅游基础设施规划、景区运营管理模式设计等工作内容，建立推动景区规划实施的重点项目储备库。

第四章 评分标准

评分因素		评分点	评分标准	评审意见	
				是	否
初步 评审	资格检查	★营业执照	是应商具有经年审核有效的三证合一营业执照（具备本次招标经营范围）；		
		★法人授权委托书	是否具有法定代表人授权委托书（法定代表人本人投标时除外）及被授权人《居民身份证》或同等法律效力的证明文件（发证机关或公证机关出具的证明材料）（扫描件加盖公章）		
		★企业信用	供应商须具有良好的信誉，未在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购违法失信名单且在处罚期内网页截图件。		
		★健全的财务会计制度	提供上年度的财务审计报告，新成立公司提供银行出具的近三个月的资信证明；		
		★有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1在公司所缴纳近6个月的社保证明（社保缴费凭证及个人明细）；（专用收据或社会保险缴纳清单）；2、提供近三个月的完税证明		
		★近三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	提供参加政府采购活动近三年无重大违法记录声明书		
		★保证金缴纳凭证	是否提供投标保证金缴纳凭证		
	符合性 检查	★投标保证金	投标保证金的缴纳主体与投标人不一致的，没有按照招标文件要求提供投标担保，或者所提供的投标担保有瑕疵的；		
		★投标文件签署	投标文件没有投标人法定代表人或其授权代表签字（章）和加盖投标单位公章的；		
		★投标文件期限	投标文件记载的招标项目完成期限超过招标文件规定的完成期限；		

	★投标文件	不具备招标文件中规定的资格要求的；		
	★投标文件	明显不符合技术规格和技术标准的要求；		
	★投标人	投标附有招标人不能接受的条件；		
	★投标文件	不符合招标文件中规定的其他实质性要求；		
	★投标报价	投标报价不符合招标文件规定的要求。		

备注：凡打“★”号的必须完全满足指标，供应商一一响应并提供相关证明。

组成部分	评分内容	分值	评价内容及说明
价格部分 (10)	投标报价 (0-10)	10	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的供应商的价格为招标基准价，其价格分为满分； 适用价格扣除方法政府采购项目价格及得分计算方法： 评标价格=投标报价-投标报价*扣除比例 投标报价得分=（评标基准价/评标价格）×价格权重×100 注：根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定“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。”
商务部分 (40分)	供应商类似业绩 (0-10)	10	近五年（2017年7月至今）承担过相关项目业绩，每具有一个业绩得2分，并附业绩证明资料（中标通知书或成交通知书或合同），最多得10分。未附业绩证明资料的不得分。
	企业信誉 (0-6)	6	供应商企业规模、专业设备、信誉证明、管理制度、财务、技术人员等情况（附有相应的书面证明材料）
	企业资质 (0-10)	10	具有工程咨询、城市规划、旅游规划等相关资信/资质，每个综合甲级加2分，每个甲级加1分，每个乙级及以下的资信/资质加0.5分。
	文件编制质量 (0-6)	6	根据招标文件条款和要求认真组织编写投标文件及相关工作。没有细微偏差的得4分，有细微偏差的酌情扣分。
	财务状况 (0-4)	4	财务状况主要考虑投标人近3年的财务收入及盈利能力、银行资信等情况，以此推断投标人的履约能力。
	办公场地 (0-4)	4	在昆玉市城区有固定的办公场所得4分，提供相关证明，不提供不得分。

技术部分 (50分)	项目服务 方案 (0-20)	20	根据投标人对本项目的理解程度，对项目研究和规划编制的总体思路、重点规划内容、规划项目库设计与建设等进行综合评分。 提出的方案思路清晰、规划安排合理，质量保证措施完善：14-20分； 提出的方案基本符合要求，质量保证措施比较完善：8-14分； 提出的方案不能完全满足要求，质量保证措施不够完善：0-8分。
	管理机构 (0-10)	10	供应商根据本项目特点，设定科学合理的管理机构及岗位，机构人员构成合理，岗位齐全，职责分工明确，较好的得7-10分，一般的得3-7分，较差的0-3分。（附主要管理、工作人员花名册及其简历等基本信息）
	专业人员 (0-10)	10	人员结构配置合理，主要技术人员中3人以上（含3人）具有高级职称者得6分，每再增加1人加1分；本项最多得10分。主要技术人员中高级职称者少于3人不得分。
	质量控制 及管理措施 (0-10)	10	服务期限内质量控制及管理措施，完善得6-10分，较完善得0-6分。
评审得分合计100分，注：评分计算结果保留两位小数，第三位小数四舍五入。			

1、评标委员会应当执行连续评标的原则完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

2、除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：(1)因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动；(2)根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。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。

3、在任何评标环节中，需评标委员会就某项评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

第五章 合同格式及合同条款

（根据《政府采购法》和《合同法》。采购人和供应商之间的权利和义务，应当按照平等的原则以合同方式约定。此合同书仅作为签订正式合同时的参考，正式合同书应包括本参考格式之内容。）

1. 合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 采购文件
- (2) 合同条款
- (3) 中标人提交的响应文件
- (4) 技术规格（包括图纸，如果有的话）
- (5) 中标/成交通知书

2. 合同范围和条件

本合同的范围和条件与上述文件的规定相一致。

3. 服务及数量

本合同所提供的服务数量/服务详见磋商文件“第三章采购项目技术规格、参数及要求”。

4. 合同金额

合同总金额为元人民币，分项价格见响应文件按报价明细表。

5. 合同生效及支付条件和方式

6. 交货时间和交货地点

本合同服务的交货时间和交货地点按磋商文件“第三章 采购需求”执行。

采购人（盖章）： 供 方（盖章）：

单位地址：

单位地址：

法人代表授权人(签字)：

法人代表授权人(签字)：

联 系 人：

联 系 人：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

邮政编码：

邮政编码：

开户银行：

开户银行：

帐 号：

帐 号：

合 同 条 款

1. 有关概念

本合同下列术语应解释为：

1.1 词语定义

通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、发包人要求、规划费用清单、规划方案，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和规划人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知规划人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由规划人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由规划人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 发包人要求：指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

1.1.1.7 规划方案：指勘察人在投标文件中的规划方案。

1.1.1.8 规划费用清单：指勘察人投标文件中的规划费用清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和（或）规划人。

1.1.2.2 发包人：指与规划人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 规划人：指与发包人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 发包人代表：指由发包人任命，并在授权范围和期限内代表发包人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 项目负责人：指由规划人任命，代表规划人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 分包人：指从规划人处分包合同中某一部分工作，并与其签订分包合同的分包人。

1.1.3 规划

1.1.3.1 规划服务：指规划人按照合同约定履行的服务，包括编制规划文件和规划概算、预算、提供技术交底

1.1.3.2 规划资料：是发包人按合同约定向规划人提供的，用于完成规划服务范围与内容所需要的资料。

1.1.3.3 规划文件：指规划人按合同约定向发包人提交的规划说明、，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始规划通知：指发包人按须知表通知规划人开始规划的函件。

1.1.4.2 开始规划日期：指发包人按须知表发出的开始规划通知中写明的开始规划日期。

1.1.4.3 规划服务期限：指规划人在投标函中承诺的完成合同规划服务所需的期限，包括按须知表约定所作的调整。

1.1.4.4 完成规划日期：指须知表约定规划服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前__天的日期。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天 24:00。

1.1.5 采购人按合同规定的合同生效及支付条件和方式安排付款。

项目合同签订后 10 个工作日内，支付合同金额的 40%，作为项目启动和前期研究费用。

项目规划报告初稿和重点项目库编制完成，并经发包人审核通过后 10 个工作日内，支付合同金额的 40%。

项目规划报告通过专家评审，并报发包人和主管部门审核通过后 10 个工作日内，支付合同金额的 20%。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 发包人要求；
- (7) 规划费用清单；
- (8) 规划方案；
- (9) 其他合同文件。

1.5 合同协议书

规划人按中标通知书规定的时间与发包人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，发包人和规划人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 规划文件的提供

除专用合同条款另有约定外,规划人应在合理的期限内按照合同约定的数量向发包人提供规划文件。合同约定规划文件应经发包人批复的,发包人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 发包人提供的文件

按专用合同条款约定由发包人提供的文件,包括基础资料、勘察报告、规划任务书等,发包人应按约定的数量和期限交给规划人。由于发包人未按时提供文件造成规划服务期限延误的,按须知表约定执行。

1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽,均应及时通知对方当事人,并应立即采取适当的措施防止损失扩大。

1.7 联络

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等,均应采用书面形式。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件,均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人,并办理签收手续。

1.8 转让

除专用合同条款另有约定外,未经对方当事人同意,一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人,也不得全部或部分转移合同义务。

1.9 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式,谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的,行为人应当赔偿损失,并承担相应的法律责任。

1.10 知识产权

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，规划人完成的规划工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归发包人享有。

1.10.2 规划人在从事规划活动时，不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由规划人自行承担。因发包人提供的规划资料导致侵权的，由发包人承担责任。

1.10.3 规划人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

1.11 文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

1.12 发包人要求

1.12.1 规划人应认真阅读、复核发包人要求，发现错误的，应及时书面通知发包人。无论是否存在错误，发包人均有权修改发包人要求，并在修改后 3 日内通知规划人。除专用合同条款另有约定外，由此导致规划人费用增加和(或)周期延误的，发包人应当相应地增加费用和(或)延长周期。

1.12.2 如果发包人要求违反法律规定，规划人应在发现后及时书面通知发包人，要求其改正。发包人收到通知书后不予改正或不予答复的，规划人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的规划人的全部损失由发包人承担。

1.12.3 发包人要求采用国外规范和标准进行规划时，应由发包人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

2. 发包人义务

2.1 遵守法律

发包人在履行合同过程中应遵守法律，并保证规划人免于承担因发包人违反法律而引起的任何责任。

2.2 发出开始规划通知

发包人应须知表约定向规划人发出开始规划通知。

2.3 办理证件和批件

法律规定和（或）合同约定由发包人负责办理的规划项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，发包人应当按时办理，规划人应给予必要的协助。

法律规定和（或）合同约定由规划人负责办理的规划所需的证件和批件，发包人应给予必要的协助。

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向规划人及时支付合同价款。

2.5 提供规划资料

发包人应按须知表约定向规划人提供规划资料。

2.6 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。

3. 发包人管理

3.1 发包人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应在合同签订后____天内，将发包人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知规划人，由发包人代表在其授权范围和授权期限内，代表发包人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。

3.1.2 发包人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，规划人有权通知发包人更换发包人代表。发包人收到通知后7天内，应当核实完毕并将处理结果通知规划人。

3.1.3 发包人更换发包人代表的，应提前____天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知规划人。

3.1.4 发包人代表可以授权发包人的其他人员负责执行其指派的一项或多项工作。发包人代表应将被授权人员的姓名及其授权范围通知规划人。被授权人员在授权范围内发出的指示视为已得到发包人代表的同意，与发包人代表发出的指示具有同等效力。

16.1 如果供方破产或无清偿能力时，采购人可在任何时候以书面形式通知供方终止合同而无须给供方补偿。终止该合同将不损害或影响采购人已经采取或将要采取的补救措施的权利。

4. 规划人义务

4.1 规划人的一般义务

4.1.1 遵守法律

规划人在履行合同过程中应遵守法律，并保证发包人免于承担因规划人违反法律而引起的任何责任。

4.1.2 依法纳税

规划人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金（含增值税）包括在合同价格之中。

4.1.3 完成全部规划工作

规划人应按合同约定以及发包人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改、完善和修补，使其满足合同约定的目的。规划人应按合同约定提供规划文件及相关服务等。

4.1.4 其他义务

规划人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在发包人签收最后一批规划成果文件之日起 28 日后失效。如果规划人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，发包人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 分包和不得转包

4.3.1 规划人不得将其规划的全部工作转包给第三人。

4.3.2 规划人不得将规划的主体、关键性工作分包给第三人。除专用合同条款另有约定外，未经发包人同意，规划人也不得将非主体、非关键性工作分包给第三人。

4.3.3 发包人同意规划人分包工作的，规划人应向发包人提交 1 份分包合同副本，并对分包规划工作质量承担连带责任。除专用合同条款另有约定外，分包人的规划费用由规划人与分包人自行支付。

4.3.4 分包人的资格能力应与其分包工作的标准和规模相适应，包括必要的企业资质、人员、设备和类似业绩等。

4.4 合同价款应专款专用

发包人按合同约定支付给规划人的各项价款，应专用于合同规划工作。

5. 规划要求

5.1 一般要求

5.1.1 发包人应当遵守法律和规范标准，不得以任何理由要求规划人违反法律和工程质

量、安全标准进行规划服务，降低工作质量。

5.1.2 规划人应按照法律规定，以及国家、行业和地方规范和标准完成规划工作，并应符合发包人要求。各项规范、标准和发包人要求之间如对同一内容的描述不一致时，应以描述更为严格的内容为准。

5.1.3 除专用合同条款另有约定外，规划人完成规划工作所应遵守的法律规定，以及国家、行业和地方规范和标准，均应视为在基准日适用的版本。基准日之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律，以及国家、行业和地方规范和标准实施的，规划人应向发包人提出遵守新规定的建议。发包人应在收到建议后 7 天内发出是否遵守新规定的指示。发包人指示遵守新规定的，按照第 11 条约定执行。

5.2 规划依据

专用合同条款另有约定外，本工程的规划依据如下：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与规划有关的规范、标准、规程；
- (3) 规划基础资料及其他文件；
- (4) 本规划服务合同及补充合同；
- (5) 本规划上位规划及相关政策要求；
- (6) 合同履行中与规划服务有关的来往函件；
- (7) 其他规划依据。

5.3 规划范围

5.3.1 本合同的规划范围包括选址范围、阶段范围和工作范围，具体规划范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.3.2 选址范围指所规划项目涵盖的范围及建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.3 阶段范围指规划程序中的规划初稿、规划报告文本、规划评审、规划上会及审核等阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

6. 开始规划和完成规划

6.1 开始规划

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始规划条件的，发包人应提前 7 天向规划人发出开始规划通知。规划服务期限自开始规划通知中载明的开始规划日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因发包人原因造成合同签订之日起 90 天内未能发出开始规划通知的，规划人有权提出价格调整要求，或者解除合同。发包人应当承担由此增加的费用和（或）周期延误。

6.2 发包人引起的周期延误

在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成规划服务期限延误的，发包人应当延长规划服务期限并增加规划费用，具体方法在专用合同条款中约定。

- （1）合同变更；
- （2）未按合同约定期限及时答复规划事项；
- （3）因发包人原因导致的暂停规划；
- （4）未按合同约定及时支付规划费用；
- （5）发包人提供的基准资料错误；
- （6）未及时按照履行合同约定相关义务；
- （7）未能按照合同约定期限对规划文件进行审查；
- （8）发包人造成周期延误的其他原因。

6.3 规划人引起的周期延误

由于规划人原因造成周期延误，规划人应支付逾期违约金。逾期违约金的计算方法和最高限额在专用合同条款中约定。

6.4 第三人引起的周期延误

由于行政管理部门审查或其他第三人原因造成费用增加和（或）周期延误的，由发包人

承担。

6.5 完成规划

6.6.1 规划人完成规划服务之后，应当根据法律、规范标准、合同约定和发包人要求编制规划文件。

6.6.2 规划文件是项目规划的最终成果和建设的重要依据，应当根据本项目的规划内容和不同阶段的规划任务、目的和要求等进行编制。规划文件的内容和深度应当满足对应阶段的规范要求。

6.6.3 除专用合同条款另有约定外，规划文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件一式八份，应当加盖单位章和项目负责人注册执业印章；电子文件中的文字为 WORD 格式、汇报 PPT 格式，并应使用光盘和 U 盘分别贮存。

6.6 提前完成规划

6.7.1 根据发包人要求或者基于专业能力判断，规划人认为能够提前完成规划的，可向发包人递交一份提前完成规划建议书，包括实施方案、提前时间、规划费用变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，发包人接受建议书的，不因提前完成规划而减少规划费用；增加规划费用的，所增费用由发包人承担。

6.7.2 发包人要求提前完成规划但规划人认为无法实施的，应在收到发包人书面指示后 7 天内提出异议，说明不能提前完成的理由。发包人应在收到异议后 7 天内予以答复。任何情况下，发包人不得压缩合理的规划服务期限。

6.7.3 由于规划人提前完成规划而给发包人带来经济效益的，发包人可以在专用合同条款中约定规划人因此获得的奖励内容。

7. 暂停规划

7.1 发包人原因暂停规划

合同履行中发生下列情形之一的，规划人可向发包人发出通知，要求发包人采取有效措施予以纠正。发包人收到规划人通知后的 28 天内仍不履行合同义务时，规划人有权暂停规划并通知发包人；发包人应承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

- （1）发包人违约；
- （2）发包人确定暂停规划；
- （3）合同约定由发包人承担责任的其他情形。

7.2 规划人原因暂停规划

合同履行中发生下列情形之一的，发包人可向规划人发出通知暂停规划，由此造成费用的增加和（或）周期延误由规划人承担：

- （1）规划人违约；
- （2）规划人擅自暂停规划；
- （3）合同约定由规划人承担责任的其他情形。

7.3 暂停期间的文件照管

不论由于何种原因引起暂停规划的，暂停期间规划人应负责妥善保护已完部分的规划文件，由此增加的费用由责任方承担。

8. 规划文件

8.1 规划文件接收

8.1.1 发包人应当及时接收规划人提交的规划文件。如无正当理由拒收的，视为发包人已经接收规划文件。

8.1.2 发包人接收规划文件时，应向规划人出具文件签收凭证，凭证内容包括图纸名称、图纸内容、图纸形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

8.1.3 规划文件提交的份数、内容、纸幅、装订格式、电子文件、展板、模型、沙盘、动画等要求，在专用合同条款中约定。

8.2 发包人审查规划文件

8.2.1 发包人接收规划文件之后，可以自行或者组织专家会进行审查，规划人应当给予配合。审查标准应当符合法律、规范标准、合同约定和发包人要求等；审查的具体范围、明细内容和费用分担，在专用合同条款中约定。

8.2.2 除专用合同条款另有约定外，发包人对于规划文件的审查期限，自文件接收之日起不应超过 14 天。发包人逾期未做出审查结论且未提出异议的，视为规划人的规划文件已通过发包人审查。

8.2.3 发包人审查后不同意规划文件的，应以书面形式通知规划人，说明审查不通过的理由及其具体内容。规划人应根据发包人的审查意见修改完善规划文件，并重新报送发包人审查，审查期限重新起算。

9. 规划责任与保险

9.1 工作质量责任

9.1.1 规划工作质量应满足法律规定、规范标准、合同约定和发包人要求等。

9.2 规划文件错误责任

9.2.1 规划文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷，无论规划人是否通过了发包人审查或审查机构审查，规划人均应自费对前述问题带来的缺陷和工程问题进行改正，但因第 1.6.2 项约定由发包人提供的文件错误导致的除外。

9.2.2 因规划人原因造成规划文件不合格的，发包人有权要求规划人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 14.1 款的约定承担责任。

9.2.3 因发包人原因造成规划文件不合格的，规划人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此造成的规划费用增加和（或）规划服务期限延误由发包人承担。

9.3 规划责任主体

9.3.1 规划人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

10. 施工期间配合

11. 合同变更

11.1 变更情形

11.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，规划服务期限和规划费用的调整方法在专用合同条款中约定。

- (1) 规划范围发生变化；
- (2) 除不可抗力外，非规划人的原因引起的周期延误；

11.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述约定进行调整。

11.2 合理化建议

11.2.1 合同履行中，规划人可对发包人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交发包人，被发包人采纳并构成变更的，执行第 11.1 款约定。

13. 不可抗力

13.1 不可抗力的确认

13.1.1 不可抗力是指规划人和发包人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其他情形。

13.1.2 不可抗力发生后，发包人和规划人应及时认真统计所造成的损失，收集不可抗力

造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

13.2 不可抗力的通知

13.2.1 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

13.2.2 如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终报告及有关资料。

13.3 不可抗力后果及其处理

13.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的规划工作，应当按照合同约定进行支付。

13.3.2 不可抗力发生后，合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，应当自行承担扩大部分的损失。

13.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。

14. 违约

14.1 规划人违约

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属规划人违约：

- (1) 规划文件不符合法律以及合同约定；
- (2) 规划人转包、违法分包或者未经发包人同意擅自分包；
- (3) 规划人未按合同计划完成规划，从而造成工程损失；
- (4) 规划人无法履行或停止履行合同；
- (5) 规划人不履行合同约定的其他义务。

14.1.2 规划人发生违约情况时，发包人可向规划人发出整改通知，要求其在限定期限内

纠正；逾期仍不纠正的，发包人有权解除合同并向规划人发出解除合同通知。规划人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和发包人损失等。

14.2 发包人违约

14.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人违约：

- （1）发包人未按合同约定支付规划费用；
- （2）发包人原因造成规划停止；
- （3）发包人无法履行或停止履行合同；
- （4）发包人不履行合同约定的其他义务。

14.2.2 发包人发生违约情况时，规划人可向发包人发出暂停规划通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，规划人有权解除合同并向发包人发出解除合同通知。发包人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和规划人损失等。

14.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

15. 争议的解决

发包人和规划人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

- （1）向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- （2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二节 专用合同条款

第三节合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

_____（发包人名称，以下简称“发包人”）为实施_____（项目名称），已接受_____（规划人名称，以下简称“规划人”）对该项目规划投标。发包人和规划人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标通知书；
- （2）投标函及投标函附录；
- （3）专用合同条款；
- （4）通用合同条款；
- （5）发包人要求；
- （6）规划费用清单；
- （7）规划方案；
- （8）其他合同文件。

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币（大写）_____（¥_____）。

4. 规划工作质量符合的标准和要求：_____。

5. 规划人承诺按合同约定承担工程的规划工作。

6. 发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向规划人支付合同价款。

7. 规划人计划开始规划日期：_____，实际日期按照发包人在开始规划通知中载明的开始规划日期为准。规划服务期限为_____天。

8. 本合同协议书一式_____份，合同双方各执_____份。

9. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

发包人：_____（盖单位章） 规划人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字） 法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日 _____年_____月_____日

第六章 投标文件格式

正本

____（项目名称）

招标文件编号：_____

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字并盖章）

年 月 日

目录

第一节 经济报价部分

- 1、投标书
- 2、开标一览表
- 3、投标报价明细表

第二节 商务部分

- 1、投标单位简介
- 2、出具法人营业执照函
- 3、法定代表人身份证明
- 4、法定代表人授权委托书
- 5、完税证明
- 6、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行名单”、“企业经营异常名录”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信名单”及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询结果；
- 7、提供经第三方会计师事务所或审计机构审计的上年度财务报告（新成立公司提供银行出具的近三个月的资信证明）
- 8、投标企业近五年的业绩表及相关证明
- 9、售后服务承诺
- 10、商务、技术服务需求偏离表
- 11、供应商反商业贿赂承诺；无围标、串标等违法违规行为承诺书
- 12、投标人企业信誉证明文件
- 13、通过国家或国际认证资格证书（如有，须提供相关证书和查询网页截图复印件）
- 14、投标保证金收据
- 15、人员安排及进度安排
- 16、投标人认为有必要提供的声明及文件资料

第三节 技术部分

- 1、项目服务方案
- 2、质量保障体系

第一节 经济报价部分

新疆生产建设兵团公共资源交易中心

1、投 标 书

招标人：_____：

我们收到你们的_____（项目名称）_____（项目编号：_____号）招标文件，
经认真研究，我们决定参加本次采购活动。

1、按照招标文件中的一切要求，提供招标人需求的服务。

总 报 价：（小写）_____元；（大写）_____

2、如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的每一项义务
和要求，按期、按质、按量完成交货。

3、我们同意按招标文件的规定，本投标文件的有效期为开标后 60 天。

4、我们愿意提供招标人在招标文件中要求的所有资料。

5、我们认为你们有选择或拒绝任何投标者中标的权力。我们理解，最低报
价不是中标的唯一条件。

6、我们愿按合同法履行自己的全部责任。

7、我们愿意遵守国家有关规定和招标文件中规定的收费标准，承付中标服
务费。

8、该项投标在开标后的全过程中保持有效，不作任何更改和变动。

9、我们同意按招标文件规定，交纳_____元的投标保证金。

10、其它说明。

11、所有有关本标书的函电，请按下列地址联系：

投标单位：（单位公章）

法定代表人：（签字并盖章）：

地址：

联系人：

电话：

传真：

邮政编码：

日期：年 月 日

2、开标一览表

项目名称: _____

项目名称		
投 标 总 价	小写（元）：	大写（元）：
服务期		
备注:		

投标人名称（盖章）:_____

法定代表人（签字或盖章）:_____

日期： 年 月 日

注：1、投标人严格按照规定的格式填写。投标总价为优惠后报价，并作为评审及定标的依据；

2、任何有选择或有条件的投标总价或表中某一包填写多个报价，均将导致投标被拒绝；

3、投标报价包含完成服务成果的一切费用、售后维护费用、税费等

4、报价为含税金额，税票为增值税专用发票。

3、投标报价明细表

项目编号、包号: _____

序号	报价项目	内容	报价	取费标准 说明	备注
总计					
投标总价		(大写) _____元			
		(小写) _____元			
		年 月 日			
备注					

投标人名称 (盖章): _____

法定代表人 (签字或盖章): _____

日期: _____年____月____日

- 注:
- 1、投标人必须填写报价明细表, 否则将导致投标被拒绝。
 - 2、报价分析表中的“投标总价”应等于“开标一览表”中的“投标总价”。
 - 3、报价项目填报不下的, 可自行扩展

第二节 商务部分

新疆生产建设兵团公共资源交易中心

1、投标单位简介

投标人自行编制

后附：投标人单位相关资质证书

新疆生产建设兵团公共资源交易中心

2、出具法人营业执照函

招标人：_____：

现附上由_____（签发机关名称）签发的我方法人营业执照复印件，该执照已经年检，真实有效。

投标单位名称：（单位公章）

法定代表人：（签字并盖章）_____

日期： 年 月 日

后附：投标单位三合一营业执照复印件

3、法定代表人身份证明

单位名称：（单位公章）_____

地址：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____系
的法定代表人。

需附：法定代表人身份证复印件。

法定代表人身份证复印件正
面

法定代表人身份证复印件
背面

投标单位名称：（单位公章）

法定代表人：（签字并盖章）：

日期：年 月 日

备注：公司所缴纳近 6 个月的社保证明（社保缴费凭证及个人明细）

4、法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于（投标人地址）的（单位名称）在下面签名的（法定代表人姓名、职务）在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的招投标活动，采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为投标人代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（投标人授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字（盖个人名章）之日起生效，特此声明。

需附：法定代表人、被授权人身份证复印件。

法定代表人身份证复印件 正面
法定代表人身份证复印件 背面

被授权人身份证复印件正 面
被授权人身份证复印件背 面

投标单位名称：（单位公章）

法定代表人或其授权委托人：（签字并盖章）：

日期：年 月 日

备注：公司所缴纳近 6 个月的社保证明（社保缴费凭证及个人明细）

5、完税证明

新疆生产建设兵团公共资源交易中心

6、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行名单”、“企业经营异常名录”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信名单”及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn 查询结果）；

新疆生产建设兵团公共资源交易中心

7、提供经第三方会计师事务所或审计机构审计的上年度财务报告（新成立公司提供银行出具的近三个月的资信证明

新疆生产建设兵团公共资源交易中心

8、投标企业近五年的业绩表及相关证明

项目名称：

项目编号：

地点	项目名称	项目内容	合同金额	项目单位联系人及电话	备 注

附：提供相关证明（中标通知书或合同等证明材料）

投标单位：（单位公章）

法定代表人：（签字并盖章）：

日期：年 月 日

9、售后服务承诺

投标服务商：

本公司如有幸中标，愿郑重承诺如下：

1、在接到采购单位需要技术服务的通知后，保证在 小时内及时与用户单位联系，提供相关服务

2、2、如发生不及时到位、延误工作，本公司承担因此造成损失及不良影响的全部费用（费用额由贵单位确定）；

3、如果发生服务投诉问题，保证做到立即纠正，承担因此而引起一切后果，包括对使用单位的补偿责任。愿意接受国家管理部门的处罚；

4、所有服务如与用户要要求有冲突之处，以用户运行要求为准。

以上承诺真实有效，本公司将严格履行，若做不到以上承诺，甘愿承担一切责任和经济赔偿。

投标单位：（单位公章）

法定代表人：（签字并盖章）：

日期：年 月 日

注：投标人可自行补充此承诺，但承诺书必须包含以上条款，如未承诺，则视为不响应招标文件要求。

10、商务偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明
1				
2				
3				
...				

说明：

1、本项目商务条款至少包括：服务期、采购内容、投标保证金响应、投标文件有效期、履约保证金等，投标人必须按招标文件给定的条款填写，否则视为不响应招标。

2、招标文件条目号指投标须知所对应项目名称。

投标单位：（单位公章）

法定代表人：（签字并盖章）

日期：年 月 日

技术服务需求偏离表

投标人名称：

招标编号：

序号	招标文件技术服务需求 要求条目号	招标文件 要求规格	投标规格 功能	偏离	说明
1					
2					
3					
4					
5					
.....					

注：1、与招标文件要求逐条对应填写。

2、本项目条款包括：服务需求中全部的内容。

3、投标人必须按招标文件给定的条款填写，否则视为不响应招标。

投标供应商（公章）：

投标供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

年 月 日

11、供应商反商业贿赂承诺

我公司承诺在_____公开招标活动中,不给予国家工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂(包括送礼金礼品、有偿证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等),如有上述行为,我公司及项目参与人员愿意按照《政府采购法》、《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

投标单位: (单位公章)

法定代表人(签字并盖章):

日期: 年 月 日

无围标、串标等违法违规行为承诺书

本人作为(单位名称)_____的法人，清楚知晓我公司本项目投标活动，对以下事项作出承诺：

一、我单位遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目竞标。

二、我单位在本项目招标投标活动中，未参与围标串标。

三、我单位如被查实在本项目招标投标活动中存在围标串标的，递交投标文件行为作为实施串通投标违法行为的关键环节，本人承担直接责任人员法律责任，接受相应行政处罚和失信惩戒。

项目编号：

标段号：

供应商单位名称：

供应商法人签名：

盖 章
年 月 日

12、投标人企业信誉证明文件

新疆生产建设兵团公共资源交易中心

13、通过国家或国际认证资格证书（如有，须提供相关证书和查询网页截图复印件）

新疆生产建设兵团公共资源交易中心

14、投标保证金银行转账电子回执单

新疆生产建设兵团公共资源交易中心

15、人员安排及进度安排

（投标单位自行拟定）

新疆生产建设兵团公共资源交易中心

16、投标人认为有必要提供的声明及文件资料

新疆生产建设兵团公共资源交易中心

第三节 技术部分

新疆生产建设兵团公共资源交易中心

1、项目服务方案

内容自拟

新疆生产建设兵团公共资源交易中心

2、质量保障体系

内容自拟

新疆生产建设兵团公共资源交易中心