

铜仁市天然气管道县县通工程林勘

招标编号：YLZB2020/1 号



已审
2020.5.19

招 标 文 件

招 标 人：铜仁市能源投资有限公司（盖单位章）

招标代理机构：贵州昱龙招标有限公司（盖单位章）



2020 年 3 月



目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知.....	5
第三章 评标办法（综合评估法）	23
第四章 合同条款及格式.....	30
第五章 委托人要求.....	30
第六章 投标文件格式	38

第一章 招标公告

铜仁市天然气管道县县通工程林勘招标公告

一、招标条件

本招标项目铜仁市天然气管道县县通工程林勘由贵州省发展和改革委员会以黔发改能源【2018】340 号批准建设，招标人为铜仁市能源投资有限公司，建设资金来源企业自筹，项目出资比例为 100%，项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。本次招标对投标报名人的资格审查，采用资格后审选择合适的投标申请人参加投标。

二、项目概况与招标范围

1. 项目概况：铜仁市天然气管道县县通工程项目起点为玉屏县铜仁南门站（带输气首站功能），止于沿河末站，由联通铜仁市县（区、开发区）的 7 条天然气管道组成，全长约 400km，年输气能力约 8.3 亿 m³；

2. 项目投资：项目林勘约 599 万元；

3. 服务期：2 个月；

4. 招标范围：根据《贵州省建设项目使用林地审核审批管理规定》（黔林资通〔2016〕192 号）、《贵州省征收征用林地补偿费用管理办法》（贵州省人民政府令第 171 号）及国家及地方相关法律法规，完成项目使用林地可行性报告，使用林地林木采伐作业设计、临时占用林地恢复林业生产实施方案、使用林地现场查验工作等相关林业专题文本编写、基础表的制作、图集制作及其配套技术服务，办理手续等相关工作，并通过相关部门审批。

5. 标段划分：1 个标段。

三、申请人资格要求

1. 投标条件：投标人须具备与本项目招标范围相适应的林业调查规划设计乙级及以上资质证书，并在人员、设备、资金等方面具有承担本项目的能力。

2. 本次招标不接受联合体投标。

四、招标文件的获取

凡有意参加投标者，请于 2020 年 3 月 24 日至 2020 年 3 月 30 日，每日上午 9:00 时至下午 17:00 时，在全国公共资源交易平台（贵州省·铜仁市）网

（<http://jyzx.trs.gov.cn/>） 报名下载招标文件。

5.2 招标文件每套售价 500 元，售后不退

五、投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间(投标截止时间,下同)为 2020 年 4 月 17 日 9 时 30 分,地点为 铜仁市公共资源交易中心。

5.2 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件,招标人不予受理。

六、发布公告的媒介

本次招标公告在《贵州省招标投标公共服务平台》及《全国公共资源交易平台(贵州省.铜仁市)网》上发布。

七、联系方式

招 标 人: 铜仁市能源投资有限公司

地 址: 铜仁市碧江区向阳路一号

联 系 人: 杨超

电 话: 18722967112

招标代理机构: 贵州昱龙招标有限公司

地 址: 贵阳市云岩区新添大道南段 139 号御荣新城 14 楼 5 号

联 系 人: 马胜

电 话: 15329618772

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：铜仁市能源投资有限公司 地址：铜仁市碧江区向阳路一号 联系人：杨超 电 话：18722967112
1.1.3	招标代理机构	名称：贵州昱龙招标有限公司 地址：贵阳市云岩区新添大道南段 139 号御荣新城 14 楼 5 号 联系人：马胜 联系方式：15329618772
1.1.4	招标项目名称	铜仁市天然气管道县县通工程林勘
1.1.5	服务地点	项目所在地
1.1.7	工程总投资	约 196500 万元
1.2.1	资金来源及比例	企业自筹、100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	根据《贵州省建设项目使用林地审核审批管理规定》(黔林资通〔2016〕192 号)、《贵州省征收征用林地补偿费用管理办法》(贵州省人民政府令第 171 号)及国家及地方相关法律法规，完成项目使用林地可行性报告，使用林地林木采伐作业设计、临时占用林地恢复林业生产实施方案、使用林地现场查验工作等相关林业专题文本编写、基础表的制作、图集制作及其配套技术服务，办理手续等工作，并通过相关部门审批。
1.3.2	服务期限	2 个月
1.3.3	质量标准	符合国家规定的相关质量及规范要求
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	一、资质要求： 投标人须具备与本项目招标范围相适应的林业调查规划设计乙级及以上资质证书，并在人员、设备、资金等方面具有承担本项目的能力。 二、项目负责人要求：

条款号	条款名称	编列内容
		具有林业专业中级及以上工程师职称 三、业绩要求： 此要求不作为资格审查条件，仅作为评分标准。 四、信誉要求： ①投标人须承诺企业未处于被责令停业、财产被接管、冻结、破产状态； ②投标人承诺在近 3 年（投标截止时间前 3 年）内没有骗取中标和严重违约及重大质量问题； 注：投标人提供的原件或复印件相关材料需满足上述各项要求，否则资格审查不予通过。
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	见总则第 1.4.3 条
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间： 召开地点：
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间： /
		形式： /
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	/
1.12.1	实质性要求和条件	完全响应招标文件。
1.12.3	偏差	☒ 不允许 ☐ 允许，偏差范围： 偏差幅度：
2.1	构成招标文件的其他资料	发出的补充（如有）、澄清通知（如有）及拦标价通知（如有）等。
2.2.1	投标人要求澄清招	时间：投标截止时间 10 日前

条款号	条款名称	编列内容
	标文件	形式：书面形式
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	形式：书面形式
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：24 小时内
		形式：书面形式
2.3.1	招标文件修改发出的形式	书面形式
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间：24 小时内
		形式：书面形式
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
3.2.1	增值税税金的计算方法	按国家相关规范计税
3.2.3	报价方式	投标报价应包含投标人中标后按照合同约定完成本项目招标范围内的所有服务所需的全部费用，并考虑承担的风险。
3.2.4	最高投标限价	☐无 ☒有，最高投标限价：本项目的最高投标限价（拦标价）为：599.00 万元。 投标人的投标报价低于或等于拦标价为有效报价，高于拦标价为无效标。 若投标人低于 3 家或所有投标人报价均高于拦标价时，则此次投标无效。
3.2.5	投标报价的其他要求	投标报价应包括投标人中标后为完成合同规定的全部工作所支付的一切费用和拟获得的利润，并考虑了应承担的风险。
3.3.1	投标有效期	投标截止时间起 90 日历天
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： ☒要求 投标保证金的形式：投标保证金应是银行转账，须从投标人基本账户转出。 投标保证金的金额：叁万元整（人民币） 递交地点：铜仁市公共资源交易中心；

条款号	条款名称	编列内容
		递交截止时间：同投标截止时间。 开户单位：铜仁市公共资源交易中心； 开户银行：贵州银行股份有限公司铜仁分行； 账 号：0601001500000296 投标保证金的交纳流程：该项目为系统递交保证金方式，保证金到帐情况以交易中心电子招投标系统导出为准，保证金未缴纳到指定帐户、未从基本户转出或到帐截止时间后到帐的作无效标处理。 具体缴退流程见铜仁市公共资源交易中心网：首页-通知公告-铜仁市公共资源交易中心(产权交易中心)关于实行网上缴退投标保证金的通知 （ http://www.trjyzx.cn/TPFront_TR/infodetail/?inford=a7b1de50-96a4-49d2-9617-ecd66636eec3&categoryNum=006003） 注：凡需入场进行交易的招投标主体需保证打款账户信息与系统中备案的基本账户信息一致，因信息填写错误而导致不能参与投标业务的责任负责。 联系电话：0856-3910277
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
3.5	资格审查资料的特殊要求	☐无 ☒有，具体要求：本项目采用资格后审，审查内容见投标人须知表 1.4.1。
3.5.2	近年完成的类似项目情况的时间要求	近 4 年（ <u>指投标截止时间往前推算 4 年</u> ）
3.5.4	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	近五年（指投标截止时间往前推算 5 年）
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☒不允许 ☐允许
3.7.3A	投标文件副本份数	纸质投标文件份数：正本壹份，副本叁份

条款号	条款名称	编列内容
(2)	及其他要求	是否要求提交电子版文件：是 (1) 加密的电子投标文件壹份（.TRTF 格式，在铜仁市公共资源交易中心电子招投标平台指定位置上传）。 (2) 非加密的电子投标文件（.nTRTF 格式）U 盘壹份（此 U 盘只针对投标人在铜仁市公共资源交易中心电子招投标平台上传了文件后，在开标时系统解密失败的情况下使用，不得提前送达招标人或其他相关主体），要求 U 盘中电子投标文件的内容、数据与上传盘中电子投标文件的内容、数据与上传必须一致，否则该投标文件将被否决。 备注：若投标人未按本项目招标文件要求提供非加密的电子投标文件（.nTRTF 格式）U 盘，或格式不正确的，一切后果由投标人自行承担。
3.7.3A (3)	投标文件是否需分册装订	投标人根据需要自行决定是否分册
4.1.2	封套上应载明的信息	招标人名称：铜仁市能源投资有限公司 招标人地址： 投标人名称： 投标人地址： 项目名称：铜仁市天然气管道县县通工程林勘 招标项目编号： 在投标截止时间前不得开启
4.2.1	投标截止时间	2020 年 4 月 17 日 9 时 30 分
4.2.2 (A)	递交投标文件地点	纸质投标文件：铜仁市公共资源交易中心，电子版网上递交。
4.2.3	投标文件是否退还	☒ 否 ☐ 是，退还时间：
5.1(A)	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：递交投标文件地点
5.2(4) (A)	开标程序	(1) 开标时投标人应提交的相关证件验证： 1) 宣布开标纪律； (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称； (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

条款号	条款名称	编列内容
		(4) (A) 核验参加开标会议的投标人的法定代表人或委托代理人本人身份证原件，核验被授权代理人的授权委托书原件，以确认其身份合法有效；核验投标人的资质证书副本原件或复印件、营业执照副本原件或复印件，检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、服务期限及其他内容，并记录在案； (4) (B) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、服务期限及其他内容，并记录在案； (5) (A) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认； (5) (B) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的电子印章在开标记录上签字确认； (6) 开标结束。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人 其中招标人代表 1 人（限招标人或其委托的招标代理机构委托人员，且应当具备评标专家相应的或者类似的条件），省综合评标专家库专家 4 人； 评标专家确定方式：随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	不多于 3 家。
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：同招标公告发布媒介。 公示期限：3 日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	☐是 ☒否
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： ☐要求，履约保证金的形式： ☒不要求
9	是否采用电子招标	☐否 ☒是

条款号	条款名称	编列内容
	投标	
10	需要补充的其他内容	/
10.1	签字或盖章要求及投标文件加密	1、电子版要求： 投标文件按格式要求盖章、签字。 （1）所有要求签章的地方都应用本企业制作该项目投标文件）（造价人员除外）的 CA 印章签章。 （2）所有要求盖章的地方都应加投标人单位（法定名称）的 CA 印章。 2、纸质版要求：投标文件按要求盖章、签字（或盖章）；涂改处加盖投标人单位章或法定代表人印章。招标文件中要求加盖印章的地方均指加盖鲜章，只有复印的无效。投标函中的投标报价不得手写或作修改。 3、在铜仁交易中心下载投标文件制作软件，根据操作手册进行投标文件制作和加密，投标文件的加密应使用投标企业自己 CA 锁进行，开标时应带给投标文件加密的 CA 锁参加开标。
10.2	相关材料的真实有效性	投标人提供的证明材料、承诺函等须真实有效，招标人保留对所提供材料复核的权利，以确定材料的真实性，如发现提供的材料有不实之处，按相关规定处理。
10.3	费用的承担	投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。投标人的投标文件不论是否中标，一律不予退还。
10.4	补充其他资料	
	电子招标的应急措施	1、电子开标评如出现下列原因，导致系统无法正常运行；或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息的安全；或出现其他软件专业人员不能现场处理的技术性问题时，交易中心应协助招标人、招标监督部门采取应急措施。 （1）系统服务器发生故障，无法访问或使用； （2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作； （3）系统发现有安全漏洞，潜在的泄密危险； （4）病毒发作或受到外来的攻击； （5）其他无法保证招投标过程公平、正和信息安全的情形。 2、出现上述情况时，应对未开标的电子投文件暂停。并在监

条款号	条款名称	编列内容
		督人下采用纸质版投标文件开标、唱标。 3、已在系统内开标、评标的，立即停止。经招监督部门确认后改用纸质投标文件进行评审直至得出结果。 4、远程评标时如遇上述情形，经招投监督部门确认后在本市抽取专家按纸质投标文件继续评审直至得出结果。 5、若故障解除后专家已完成评审，发现投标人上传的电子文件与电子投标文件 U 盘、纸质版投标文件不一致，或未上传电子投标文件，则取消中标候选人资格。 6、对纸质投标文件没有要求的，经招投标监督部门确认后，等待系统恢复正常后再组织进行。 7、采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。
	电子投标文件无法上传情况	投标人因铜仁市公共资源交易中心电子招投标交易平台系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与江苏国泰新点软件有限公司铜仁现场技术部联系。联系电话：0856-3960513。
	费用	投标人在投标过程中产生的一切费用自理，招标代理费由中标单位支付。

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 服务地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目总投资：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 项目负责人要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按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，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 被依法暂停或者取消投标资格；

(10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(12) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

(13) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件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。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标文件等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- （1）招标公告（或投标邀请书）；
- （2）投标人须知；
- （3）评标办法；
- （4）合同条款及格式；
- （5）委托人要求；
- （6）投标文件格式；
- （7）投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3.投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 资格审查资料；
- (6) 服务方案；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按小规模纳税人计算。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“报酬清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、业绩、信誉等要求。

3.5.1“投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）等材料的复印件。

3.5.2“近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.3“正在实施和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4“近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的项目的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.5“拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本项目需求的主要人员的相关信息。

3.5.6 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.5 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，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编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上监理方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关设计服务期限、投标有效期、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 (A) (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3) 投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

3.7.3 (B) 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 (A) 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 (A) 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 (A) 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 (A) 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 (A) 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 (A) 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点 (A)

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

(1) 宣布开标纪律；

(2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

(3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

(4) (A) 核验参加开标会议的投标人的法定代表人或委托代理人本人身份证原件，核验被授权代理人的授权委托书原件，以确认其身份合法有效；核验投标人的资质证书副本原件或复印件、营业执照副本原件或复印件，检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、服务期限及其他内容，并记录在案；

(4) (B) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、服务期限及其他内容，并记录在案；

(5) (A) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

(5) (B) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的电子印章在开标记录上签字确认；

(6) 开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于 3 天。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招

标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成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、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 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、中标候选人的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。

8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9.是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	按综合得分由高到低依次排序，综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以服务方案得分高的优先；如果服务方案得分也相等，由招标人自行确定。
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照一致
		投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
		投标文件份数	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3（A）(2)项规定
2.1.2	资格评审标准	营业执照和组织机构代码证	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照和组织机构代码证
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
2.1.3	响应	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定

条款号		评审因素	评审标准
	性 评 审 标 准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		身份验证	符合第二章“投标人须知”第 5.2（4）验证的规定（以开标记录表为依据）
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	资信业绩部分：45 分 服务方案部分：40 分 投标报价：15 分
2.2.2		评标基准价计算方法	为符合市场客观实际,本工程实行无标底招标,评标基准价开标后按下述方式计算： $S=\begin{cases} \frac{a_1+a_2+...a_n-M-N}{n-2}(n\geq 5) \\ \frac{a_1+a_2+...+a_n}{n}(n\leq 4) \end{cases}$ 式中 S—评标基准价 a_i —投标人的有效报价（ $i=1, 2, \cdots n$ ），有效报价为未被否决投标且投标报价低于或等于最高投标限价（T）的投标人的报价； n—有效报价的投标人个数； M—最高的投标人有效报价； N—最低的投标人有效报价。
2.2.3		投标报价的偏差率 计算公式	1、偏差率=（投标人报价-评标基准价）/评标基准价（保留二位小数，第三位四舍五入） 2、投标人报价为投标报价经评标委员会进行算术性错误的修正后经投标人确认的价格。

条款号		评审因素	评审标准
2.2.4 (1)	资信业绩评分标准 (45)分	类似项目业绩 (30 分)	近 4 年类似业绩（投标截止时间往后推四年） 每提供一个林勘（燃气管道类）业绩的得 10 分，最多得 30 分，以提供项目合同加盖单位公章复印件或中标通知书加盖单位公章复印件为依据。
		项目负责人资历（5 分）	项目负责人具有具有林业专业中级职称的得 2 分，具有高级职称的得 5 分，未提供职称证书复印件加盖单位公章不得分。
		项目负责人业绩（4 分）	近 4 年类似业绩（投标截止时间往后推四年） 项目负责人具有类似相关专题编制负责人经验的每一个得 2 分，最高分 4 分其余情况不得分；以合同原件（或复印件）为依据（加盖投标人公章）；
		人力资源配置及服务（6）	设计组成员各专业配备齐全（林学、森林保护、生态学）得 2 分；每缺一个专业扣 2 分 以各专业技术职称证书上注明的专业为准，复印件或原件（加盖投标人公章）为依据。
2.2.4 (2)	服务方案评分标准（40 分）	对工程的认识及分析（10 分）	专家根据对项目认识深度及项目实际分析。优 9-10 分；；良 7-8 分；中 5-6 分；差 3-4 分。
		工程项目总进度计划 (4 分)	专家根据项目进度计划是否合理和满足项目需要，是否有进度保证方案。优 3-4 分；良 2-3 分；中 1-2 分；差 0.5-1 分。
		项目管理及质量保证体系 (6 分)	专家根据项目管理合理性、有无质量保证体系、是否合理、可靠。优 4.5-6 分；良 3.5-4.5 分；中 2-3.5 分；差 1-2 分。
		组织与协调管理 (6 分)	专家根据协调管理是否合理。优 4.5-6 分；良 3.5-4.5 分；中 2-3.5 分；差 1-2 分。
		工程设计技术方案 (10 分)	专家根据技术方案是否合理、可行。工作内容是否满足本项目需要，方案是否合理，是否满足规范要求。优 9-10 分；良 7-8 分；中 5-6 分；差 3-4 分。
		设备配置 (4 分)	专家根据设备配置是否满足项目需要，是否合理。优 3-4 分；良 2-3 分；中 1-2 分；差 0.5-1

条款号		评审因素	评审标准
			分。
		偏差率	详见评标办法前附表 2.2.3
2.2.4 (3)	投标报价评分标准 (15)分	报价得分 (15 分)	详见报价得分计算。
		资信业绩部分评分及投标报价评分是评委共同公正评判投标人投标文件客观内容的一致反映，必须统一。	
报价得分计算： $Y=15- X \times K \times 100$ 其中： Y：投标总价得分（ $15 \geq Y \geq 0$ ）； K：扣分分值（投标人投标报价大于评标基准价时，K 取 0.2；投标人投标报价小于评标基准价时，K 取 0.1）； X：偏差率； 注：X 为保留 2 位小数，Y 保留 2 位小数。			
其他评分因素评分是评委共同公正评判投标人投标文件客观内容的一致反映，必须统一。			
注：评标委员会进行得分汇总时，应遵循： (1) 评标委员会成员的有效评分为评分基准值±30%（含 30%）范围内的评分。 (2) 每个评分项目的最终得分为评标委员会成员有效评分的算术平均值。			

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以服务方案得分高的优先；如果服务方案得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；
- (2) 服务方案部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 服务方案评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

（2）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

（1）按本章第 2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；

（2）按本章第 2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对服务方案部分计算出得分 B；

（3）按本章第 2.2.4（3）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

（4）按本章第 2.2.4（4）目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到

低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第四章 合同条款及格式

注：技术服务合同建议仅供参考，具体内容中标单位和业主单位协商确定
合同编号：

技术服务合同

项目名称： ×××
报告名称： ×××
 ×××
 ×××
 ×××

委托方（甲方）： ×××
受托方（乙方）： ×××

签订时间： ×××

签订地点： ×××

中华人民共和国科学技术部印 填写说明

一、本合同为中华人民共和国科学技术部印制的技术服务合同示范文本，各技术合同登记机构可推介技术合同当事人参照使用。

二、本合同书适用于一方当事人（受托方）以技术知识为另一方（委托方）解决特定技术问题所订立的合同。

三、签约一方为多个当事人的，可按各自在合同关系中的作用等，在“委托方”、“受托方”项下（增页）分别排列为共同委托人或共同受让人。

四、本合同未尽事项，可由当事人附页另行约定，并作为本合同的组成部分。

五、当事人使用本合同书时约定无需填写的条款，应在该条款处注明“无”等字样。

技术服务合同

委托方（甲方）：_____ × × ×

住 所 地：_____

法定代表人：_____ 联系电话：_____

项目联系人：_____ 联系电话：_____

传 真：_____ 电子邮箱：_____

通讯地址：_____

甲方开户银行和帐号信息：

名 称：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

受托方（乙方）：_____ × × ×

法定代表人：_____ × × × 联系电话：_____

项目联系人：_____ × × × 联系电话：_____ × × ×

为办理取得×××工程使用林地相关手续，×××有限责任公司（以下简称“甲方”）于×××委托×××进行招标，×××（以下简称“乙方”）有幸中标，同意承担该项目×××的专项技术服务。本合同甲方委托乙方就双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国合同法》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

1、技术服务的目标：

根据《中华人民共和国行政许可法》，《中华人民共和国合同法》，以及国家、地方相关法律法规、规程规范等要求，乙方根据上述法律法规为甲方提供技术服务，在行政许可条件下完成报告编制、送审、修改报批以及取得批复文件。

2、技术服务的内容及费用：

本项目使用林地面积约为×××公顷，具体以实际调查成果数据为准，

注 1：送审周期是指在甲方在提供完整编制材料后，开始算起，在约定的送审周期内确保项目材料送到行政管理评审部门窗口（同时甲方提供完整的送审材料）；

注 2：报批周期是指在通过了行政主管部门主持的评审会审查通过后开始算起，在约定的周期内确保项目材料送到行政主管部门审批部门窗口（同时甲方提供完整的报批材料）。

第二条 为保证乙方有效进行技术服务工作，甲方应当向乙方提供下列资料和协作事项：

1、提供单位信息：

（1）单位营业执照副本复印件（盖章）；

（2）法定代表人身份证复印件（正反面）；

2、提供技术资料：见附件《项目开展甲方需提供资料清单》（此基础资料为工作启动资料，过程资料根据项目情况另行确定）

3、提供必要工作条件：

（1）协助乙方进行外勘；

（2）真实、准确、完整介绍项目情况。

第三条 乙方应按下列要求完成技术服务工作：

1、技术服务期限：截止到本项目服务内容通过政府审批；

2、技术服务进度：在履行费用支付的前提下，甲方提供完整的编制所需材料后 个工作日内完成报告编制；甲方提供完整的送审所需材料后，乙方根据不同项目的时限及时送至相应部门和窗口。

3、技术服务质量要求：符合相关行业法律法规和技术规范要求；

4、技术资料及成果交付：

（1）行政主管部门报告数量由乙方送达，各工作内容报告终稿（报批稿） ×××份；

（2）批复份数以行政部门下发份数为准；

（3）相关电子档资料×××份。

5、技术服务验收标准：通过相关行业专家评审，在行政许可的情况下取得政府批复。

第四条 在本合同有效期内，甲方指定 ×××为甲方项目联系人，联系电话： ×××；乙方指定 ×××（职务/（职称）： ×××）为乙方项目联系人，联系电话： ×××。双方联系人有责任确保项目顺利实施，对存在的问题及时予以跟进和协调。一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

第五条 甲方向乙方支付技术服务报酬及支付方式为：

收集前期资料完成编制上会之前支付 10%，完成专家评审后支付 10%，获得批复后支付 40%，工程竣工验收完成后支付 40%。

第六条 甲乙双方权利义务约定：

1、甲方提供的资料必须真实、准确、完整，对项目实际情况进行客观阐述，如因此而影响项目进度，一切后果由甲方负责；

2、乙方提供的技术服务均满足国家相关资质要求，并具有相应的服务能力；

3、乙方应认真负责做好外勘、报告编制和送审报批工作，如因乙方原因造成报送延期，每延期一天甲方有权按总技术服务费的 1‰收取罚金；

4、乙方应根据专家审查意见修改报告，以达到专家对报告书的要求，甲方应积极配合使其资料完备，如因乙方原因未能通过专家评审，乙方无条件修改重新审查，产生的相关工作量和费用全部由乙方承担；

5、甲方提供的资料乙方理应保密，保密期为四年。如乙方泄露给除政府、专家之外的第三方，甲方可根据相应损失向乙方索赔。

第七条 乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的报告书，产权归甲乙双方所有，一方未经对方同意，不得擅自使用。

第八条 本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式另外签订补充协议。双方因履行本合同而发生的争议，应协商、调解解决。协商、调解不成的，可依法向原告所在地人民法院提起诉讼。

第九条 本合同一式 陆 份，甲乙双方各执 叁 份，每份具有同等法律效力。本合同经双方签字盖章后生效。

附件：中标通知书

（以下无正文）

甲方（盖章）：×××

乙方（盖章）：×××

法定代表人/委托代理人（签名）：

法定代表人/委托代理人（签名）：

年 月 日

第五章 委托人要求

委托人要求

一、质量标准

符合国家规定的相关质量及规范要求

二、服务期限

2 个月

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

____年__月__日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 三、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 四、投标保证金
- 五、资格审查资料
- 六、服务方案
- 七、其他资料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了____（项目名称）招标文件的全部内容，我方愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标总报价，按合同约定完成服务工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及投标函附录；
- （2）法定代表人身份证明或授权委托书；
- （3）联合体协议书（如有）；
- （4）投标保证金（如有）；
- （5）资格审查资料；
- （6）服务方案；

.....

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

- （1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）按照招标文件要求提交履约保证金；
- （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6. （其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

网 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

____年____月____日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	服务期限			
2	投标内容			
3	质量标准			
4	投标有效期			
5	权利义务			
.....				

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

____年____月____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

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。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

三、授权委托书

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

____年__月__日

四、投标保证金

五、资格审查资料

（一）基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
营业执照号				员工总人数：		
注册资本						
成立日期						
基本账户开户银行						
基本账户银行账号						
经营范围						
投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）						
备注						

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

(二) 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目描述	
备注	

（三）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求附相关证明材料。

（四）拟委任的主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	备注

六、服务方案

服务方案应包括（但不限于）下列内容：

- 一、对工程的认识及分析
- 二、工程项目总进度计划
- 三、项目管理及质量保证体系
- 四、组织与协调管理
- 五、工程设计技术方案
- 六、设备配置

七、其他资料

相关承诺格式投标人自行拟定