



甘州区 SAR 卫星星座全过程咨询项目 招标文件

招标人：张掖市张国臂掖人才发展集团有限公司（单位公章）

招标代理机构：银龙兴（甘肃）咨询有限公司（单位公章）



二〇二六年八月

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	7
第三章 评标办法	34
第四章 合同条款及格式	42
第五章 发包人要求	72
第六章 投标文件格式	77

第一章 招标公告

甘州区 SAR 卫星星座全过程咨询项目招标公告

资审方式：资格后审

交易编号：ZJA2608270191

一、招标条件

本招标项目甘州区 SAR 卫星星座全过程咨询项目，已由有关部门批准建设，项目已具备招标条件，建设资金来自多渠道筹措解决，招标人为张掖市张国臂掖人才发展集团有限公司，招标代理机构为银龙兴（甘肃）咨询有限公司，现对该项目进行公开招标，择优选定承包人。

二、项目概况与招标范围

2.1 项目名称：甘州区 SAR 卫星星座全过程咨询项目。

2.2 建设地点：甘州区

2.3 招标范围：本次招标分为壹个标段，招标范围包括三个方面：一是编制甘州区 SAR 卫星星座全过程咨询项目可行性研究报告；二是组织开展甘州区 SAR 卫星星座全过程咨询项目专家及企业专题研讨会；三是提供甘州区 SAR 卫星星座全过程咨询项目企业精准对接服务。

2.4 服务期限：合同签订后 30 日历天内完成《甘州区 SAR 卫星星座全过程咨询可行性研究报告》撰写；完成可研报告编制后 50 日历天内组织专家及企业专题研讨会；签订合同后 1 年内且完成专家及企业专题研讨会后，完成企业精准对接服务。（注：开标一览表统一填写：365 日历天）

2.5 质量要求：按照现行国家和行业有关标准、规范完成可行性研究报告、技术咨询等工作，并同时完成招标人规定的其他要求。

三、投标人资格要求

3.1 投标申请人须是在中华人民共和国境内注册的，具有独立法人资格或其他组

织。

3.2 投标人须已通过全国投资项目在线审批监管平台备案。业务/备案专业包括：机械（含智能制造）或电子、信息工程（含通信、广电、信息化）。

3.3 财务要求：投标人须提供 2024 年度或 2025 年度的财务审计报告（新成立的企业，没有开展主营业务的可不提供当年财务审计报告）或财务报表或提供公告发布后开户银行出具的资信证明。

3.4 无重大违法记录声明：近 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

3.5 投标人所提交的投标文件中必须放入《投标承诺书》，其承诺内容包括：投标项目部人员具备投标资格，投标文件资料真实有效，拒绝资质挂靠，中标后项目部人员全部到岗履职，全面服从建设单位和监管部门监督管理，如有违法行为接受处罚等。对未提供承诺书的企业不予通过资格审查。

3.6 本次招标不接受联合体投标。

3.7 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人或法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标，否则，相关投标均无效。

3.8 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中被列入失信被执行人名单的投标人，不得参加投标。

3.9 本次招标实行资格后审，资格后审的具体要求详见招标文件。

四、招标文件的获取：

4.1 凡有意参加投标者，请于 2026 年 8 月 28 日 09 时 00 分至 2026 年 9 月 17 日 09 时 00 分登陆张掖市公共资源交易中心网（<http://www.zhangye.gov.cn/ggzy/>）在线下载获得。投标人必须在张掖市公共资源交易网准确登记投标人名称、地址、

联系人、联系电话及相关资质等信息，以免影响正常交易活动，如登记错误，对产生的不利因素由供应商自行承担。投标人注册成功后，登录系统在线下载电子版招标文件。请各招标代理机构、投标人及时登录中心网站办理“用户注册”相关事宜，根据系统提示完成企业信息录入及附件资料上传。具体办理指南请参看中心网站“下载专区”主体库申报操作手册。

4.2 获取方法：凡有意参加投标者，在张掖市公共资源交易中心网站（<http://www.zhangye.gov.cn/ggzy/>）在线免费下载招标文件。

五、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

5.1 开标时间（同投标截止时间）：2026 年 9 月 17 日 09 时 00 分（解密时间：10 分钟）。

5.2 开标地点：张掖市公共资源交易中心不见面开标系统。

注：张掖市公共资源交易中心网上不见面开标大厅，不见面开标后投标人无需到现场，开标前上传投标文件后，在不见面开标大厅开标前进行在线签到，开标后进行投标单位远程解密及唱标。不见面开标大厅的操作手册在网站“下载专区”下载查看。

凡是拟参与张掖市公共资源交易活动的投标人，需先在张掖市公共资源交易中心新版网站注册（<http://www.zhangye.gov.cn/ggzy/>），并完善企业信息，方可进行网上报名、投标等后续工作。（具体入库操作参照见张掖市公共资源交易中心网站“下载专区”栏目下主体库申报操作手册；具体报名、下载文件、查询保证金参照网站“下载专区”栏目下交易乙方操作手册），如信息有误，对其产生不利因素，由投标单位自行承担。

该项目采用全流程电子招投标（不见面开标），各投标单位在参与投标时相关操作详见张城市公共资源交易中心网站首页“下载专区”——“操作手册”——“不见面开标大厅操作手册（投标人）”。

注：通过投标工具制作投标文件并在系统中上传加密投标文件，如因投标人数字证书（CA 锁）问题，在开标时造成投标文件无法解密的，投标人自行承担由此导致的全部责任。（如有疑问可与新点公司工作人员联系，联系人：梁坤，联系电话：17393632630）

投标人在投标文件递交截止时间前应主动登录张掖市公共资源交易中心网站，及时了解招标信息及补充信息，如因未主动登录网站或关注信息公布栏而未获得相关信息，由此产生的不利因素由投标人自行承担。

六、联系方式

监管单位：张掖市甘州区国有资产投资(集团)有限责任公司

联系电话：0936-8685910

地址：张掖市甘州区

招标单位：张掖市张国臂掖人才发展集团有限公司

地 址：张掖市甘州区

联 系 人：王泽

联系电话：18809360956

招标代理机构：银龙兴（甘肃）咨询有限公司

地 址：张掖市滨河新区黑河水电滨河明源小区 7 号楼沿街向南商铺二层

联 系 人：左春琳

联系电话：18909363028

交易中心地址：张掖市丹霞东路 18 号建设系统综合办公楼

联系电话：0936-8585989 电子信箱：zyjyzx@126.com

张掖市公共资源交易中心网址：<http://www.zhangye.gov.cn/ggzy>

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	招标单位：张掖市张国臂掖人才发展集团有限公司 地 址：张掖市甘州区 联 系 人：王泽 联系电话：18809360956
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：银龙兴（甘肃）咨询有限公司 地 址：张掖市滨河新区黑河水电滨河明源小区7号楼沿街向南商铺二层 联 系 人：左春琳 联系电话：18909363028
1.1.4	招标项目名称	甘州区 SAR 卫星星座全过程咨询项目
1.1.5	建设地点	甘州区
1.2.1	资金来源	多渠道筹措
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	招标范围包括三个方面：一是编制甘州区 SAR 卫星星座全过程咨询项目可行性研究报告；二是组织开展甘州区 SAR 卫星星座全过程咨询项目专家及企业专题研讨会；三是提供甘州区 SAR 卫星星座全过程咨询项目企业精准对接服务。
1.3.2	服务期限	合同签订后 30 日历天内完成《甘州区 SAR 卫星星座全过程咨询可行性研究报告》撰写；完成可研报告编制后 50 日历天内组织专家及企业专题研讨会；签订合同后 1 年内且完成专家及企业专题研讨会后，完成企业精准对接服务。（注：开标一览表统一填写：365 日历天）
1.3.3	质量要求	按照现行国家和行业有关标准、规范完成可行性研究报告、技术咨询等工作，并同时完成招标人规定的其他要求。

1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	<p>1. 投标申请人须是在中华人民共和国境内注册的，具有独立法人资格或其他组织。</p> <p>2. 投标人须已通过全国投资项目在线审批监管平台备案。业务/备案专业包括：机械（含智能制造）或电子、信息工程（含通信、广电、信息化）。</p> <p>3. 财务要求：投标人须提供 2024 年度或 2025 年度的财务审计报告（新成立的企业，没有开展主营业务的可不提供当年财务审计报告）或财务报表或提供公告发布后开户银行出具的资信证明。</p> <p>4. 无重大违法记录声明：近 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。</p> <p>5. 投标人所提交的投标文件中必须放入《投标承诺书》，其承诺内容包括：投标项目部人员具备投标资格，投标文件资料真实有效，拒绝资质挂靠，中标后项目部人员全部到岗履职，全面服从建设单位和监管部门监督管理，如有违法行为接受处罚等。对未提供承诺书的企业不予通过资格审查。</p> <p>6. 本次招标不接受联合体投标。</p> <p>7. 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人或法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标，否则，相关投标均无效。</p> <p>8. 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中被列入失信被执行人名单的投标人，不得参加投标。</p> <p>9. 本次招标实行资格后审，资格后审的具体要求详见招标文件。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受联合体投标

1.4.3	投标人不得存在的其他关联情形	详见招标文件投标人须知总则 1.4.3
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.3	投标截止时间	2026 年 9 月 17 日 09 时 00 分
1.11	分包	<p>本招标允许分包。但投标人资质范围内能够自行承担的服务内容和国家、行业、省、市等政府部门无强制性资质要求的服务内容，不得分包，投标人必须自行完成；超出投标人资质范围、国家、行业、省、市等政府部门有强制性资质要求的服务内容可以分包，但分包必须经招标人审核同意，分包合同价不受投标人分项投标报价的任何限制；投标人不得采用恶意压价、降低服务质量和标准等方式选择不能胜任本项目服务的分包商，否则，招标人无条件收回投标人拟分包的服务内容，另行确定分包商，并按招标人与分包商确定的合同价款（包括合同执行中追加的所有费用）扣减投标人合同价，投标人应承担由此产生的其他费用、损失、违约金及影响服务工作的罚金等，同时，招标人保留向投标人追究违约责任和取消本项目服务合同的权利，合同取消后，已支付的服务费投标人应无条件退回招标人，未支付的服务费，投标人无权要求招标人支付。投标人未按分包合同约定支付分包合同价款，招标人扣留应支付给投标人的合同价款，直接支付给分包人，由此影响服务质量、标准、进度等，招标人应追究投标人的相应责任（包括但不限于违约责任、损失赔偿、罚金、取消合同等）。</p>
2.1	构成招标文件的其他材料	/
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：递交投标文件截止之日前 15 日
3.1.1	构成投标文件及其他资料	有利于投标的资料。

3.2.3	报价方式	固定总价
3.2.4	最高投标限价	<u>150.00</u> 万元（大写： <u>壹佰伍拾万元整</u> ）
3.2.5	投标报价的其他要求	<p>投标报价应包括中标人为完成本项目工作的全部成本、费用、利润、税金等费用（包括但不限于为实施和完成合同所需的劳务(含技术人员及阶段性驻场技术人员)、设备(含各种车辆、办公用品、软件等使用费、进出场费)、差旅交通、报告编写费、各项管理费、就餐、住宿、管理、会议费、专家评审费、保险）。</p> <p>注：</p> <p>1、投标人应充分考虑工作内容及范围、市场竞争、设计及管理的难易程度、方案的重复修改、服务期限、方案审查、评估咨询、协调管理、企业自身能力、物价及政策性变动等因素的前提下确定投标报价。</p> <p>2、若服务内容发生增项或变更，此工作所产生的费用均由投标人自行承担，招标人不承担或追加任何费用，均含本次投标报价中；投标报价不受服务期限长短的影响，也不受项目建设拟定建设周期的影响，服务期限的延迟或缩短招标人不承担或追加或减少任何费用。</p>
3.3.1	投标有效期	投标截止日期后 60 日
3.4.1	投标保证金	不缴纳
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2024 年度或 2025 年度
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	近三年
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	近三年

3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3 (4)	签字或者盖章要求	第六章“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字的地方，投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。
3.7.3 (7)	投标文件的正副本数量及其他要求	1. 中标人需提供纸质版投标文件一正两副。 2. 中标单位同时提交与投标文件内容完全一致的电子文档一份。
4.2.2	投标文件的递交	投标人需使用《投标人工具箱》对投标文件进行加密后再上传，文件需在投标截止时间前完成上传，逾期送达的投标文件予以拒收。到达开标时间后，投标人登录网上开标大厅用加密时使用的 CA 数字证书自行完成投标文件解密。 投标文件解密截止时间：投标截止时间后 30 分钟（请勿低于 30 分钟），请投标人确保投标文件如期完成解密。因投标人原因造成电子投标文件无法正常解密的，按拒绝处理。
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：2026 年 9 月 17 日 09 时 00 分 解密时间为：10 分钟 开标地点：张掖市公共资源交易中心网上开评标系统，由于本项目采用全流程不见面开标方式，具体开标程序详见张掖市公共资源交易中心网站首页“下载专区”——“操作手册”——“不见面开标大厅”——“操作手册（投标人）”；
5.2	开标程序	（1）宣布开标纪律 （2）进入开标大厅 （3）等待开标 （4）公布投标人 （5）查看投标人名单 （6）投标人解密 （7）批量导入 （8）唱标 （9）开标结束。

6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：评标委员会由5人组成，其中招标人代表1人，其余4名专家，在张掖市公共资源交易中心综合评标(评审)专家库分类专家中随机抽取，抽取的评标委员会成员不得与投标人有利害关系。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	☒ 是 ☐ 否：采用“评定分离”法确定中标人。推荐的中标候选人：/
7.6.1	履约保证金	履约担保的形式：/ 履约担保的金额：/
9.5.1	监督部门	监管单位：张掖市甘州区国有资产投资(集团)有限责任公司 联系电话：0936-8685910 地址：张掖市甘州区
10	是否采用电子招标投标	采用电子招标投标 具体要求： 1. 凡是拟参与张掖市公共资源交易活动的投标人，需先在张掖市公共资源交易中心新版网站注册(http://www.zhangye.gov.cn/ggzy/)，并完善企业信息，方可进行网上报名、投标等后续工作。(具体入库操作参照见张掖市公共资源交易中心网站“下载专区”栏目下主体库申报操作手册；具体报名、下载文件、查询保证金参照网站“下载专区”栏目下交易乙方操作手册)，如信息有误，对其产生不利因素，由投标单位自行承担。 2. 该项目采用全流程电子招投标(不见面开标)，各投标单位在参与投标时相关操作详见张城市公共资源交易中心网站首页“下载专区”—“操作手册”—“不见面开标大厅操作手册(投标人)”。 注：通过投标工具制作投标文件并在系统中上传加密投标文件，如因投标人数字证书(CA锁)问题，在开标时造成投标文件无法解密的，投标人自行承担由此导致的全部责任。(如有疑问可与新点公司工作人员联系，联系人：梁坤，联系电话：17393632630) 3. 投标人在投标文件递交截止时间前应主动登录张掖市公共资源交易中心网站，及时了解招标信息及补充信息，如因未主动登录网站或关注信息公布栏而未获得相关信息，由此产生的不利因素由投标人自行承担。 未固化的投标文件视为不完整投标文件，开标时不予导入。

11	需要补充的其他内容
11.1	<p>1. 招标代理服务费及其他费用：由中标人支付，招标代理费按照《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格[2002]1980号）和《国家发展改革委办公厅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》（发改价格[2011]534号）的规定计算收取。</p> <p>2. 交易服务费：依据《甘肃省发展和改革委员会、甘肃省财政厅关于省级公共资源交易平台服务费收费标准的批复》（甘发改收费〔2019〕421号）制定的标准收取服务费，交易服务费根据规定执行。</p>
11.2	<p>本次开评标不提供资质原件，实行投标人承诺制（格式自拟），所有材料均为原件扫描件，加盖电子印章导入电子投标文件。由投标人对所提供材料和人员资质等情况的真实性进行承诺。若在评标期间发现投标人提供了虚假材料，评标委员会有权否决其投标文件；若在评标结果公示期间发现作为中标候选人的投标人提供了虚假材料，应当报告相关行政监督部门，取消中标候选人资格，同时，将该投标人记入失信人员名单并进行网上通报，限制其参与公共资源交易活动。</p>

注：投标人须知与投标人须知前附表内容表述不一致时，以投标须知前附表为准。

投标人须知前附表与招标公告内容表述不一致时，以招标公告为准。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》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，现对本项目进行招标。

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 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 建设地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：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

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标段的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：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；

(5) 项目负责人要求：见投标人须知前附表；

(6) 其他要求：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) 与本招标项目的代建人或招标代理机构相互任职或工作的;

(10) 被依法暂停或者取消投标资格;

(11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照;

(12) 进入清算程序,或被宣告破产,或其他丧失履约能力的情形;

(13) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的,受到行政处罚的(以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准);

(14) 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;

(15) 被最高人民法院在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单;

(16) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

如果投标文件实质上不响应招标文件的要求,评标委员会将予以拒绝,并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留,使之成为具有响应性的投标文件。

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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

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，招标人按招标公告（或投标邀请书）规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。本项目不组织踏勘现场。

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取得招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

除投标人须知前附表另有规定外，本招标勘察设计不允许分包。

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做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勘察设计纲要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) 发包人要求；
- (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 款对招标文件所做的澄清、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 澄清时间：见投标人须知前附表；

2.2.2 澄清形式：见投标人须知前附表；

2.2.3 投标人确认收到招标文件澄清：招标文件澄清发出的同时，“电子交易平台”以手机短信方式提醒投标人登录平台查看。投标人应注意及时浏览网上发出的澄清，因投标人自身原因未及时获知澄清内容而导致的任何后果将由投标人自行承担；

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 招标文件修改发出的形式：见投标人须知前附表；

2.3.2 投标人确认收到招标文件修改：招标文件修改发出的同时，“电子交易平台”以手机短信方式提醒投标人登录平台查看。投标人应注意及时浏览网上发出

的修改，因投标人自身原因未及时获知修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.4 招标文件的异议

投标人或其他利害关系人对招标文件有异议的，应在投标截止时间 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。提出异议与作出答复均应通过“电子交易平台”在“异议与答复”菜单以书面形式完成。

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：

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明或授权委托书
- 三、投标报价
- 四、投标人基本情况表
- 五、近年来类似项目业绩
- 六、拟投入本项目主要人员一览表
- 七、拟担任本项目的项目负责人简历表
- 八、技术部分
- 九、其他资料
- 十、投标人诚信承诺书

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：固定总价。投标报价应包括中标人为完成本项目工作的全部成本、费用、利润、税金等费用（包括但不限于为实施和完成合同所需的劳务(含技术人员及阶段性驻场技术人员)、设备(含各种车辆、办公用品、软件等使用费、进出场费)、差旅交通、报告编写费、各项管理费、就餐、住宿、管理、会议费、专家评审费、保险）。

注：

1、投标人应充分考虑工作内容及范围、市场竞争、设计及管理的难易程度、方案的重复修改、服务期限、工程造价、方案审查、评估咨询、协调管理、企业自身能力、物价及政策性变动等因素的前提下确定投标报价。

2、若服务内容发生增项或变更，此工作所产生的费用均由投标人自行承担，招标人不承担或追加任何费用，均含本次投标报价中；投标报价不受服务期限长短的影响，也不受项目建设拟定建设周期的影响，服务期限的延迟或缩短招标人不承担或追加或减少任何费用。

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，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写投标报价清单。

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“投标报价清单”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 投标有效期：见投标人须知前附表。

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电汇或银行保函形式递交的投标保证金的银行同期活期存款利息。

3.4 投标保证金

不缴纳

3.5 资格审查资料

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、财务、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）。

3.5.2 “近年财务状况表”投标人须提供 2024 年度或 2025 年度的财务审计报告（新成立的企业，没有开展主营业务的可不提供当年财务审计报告）或财务报表或提供公告发布后开户银行出具的资信证明。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书或合同协议书；具体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。

3.5.4 “正在进行和新承接的项目情况表”应附中标通知书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。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的勘察设计合同的相关情况，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，具体要求见投标人须知前附表。

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 3.5.6 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可研、勘察设计纲要的，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。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期、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 电子投标文件的制作应满足以下规定：

(1) 投标文件由投标人使用投标文件制作工具制作生成。

(2) 投标人在编制投标文件时应建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。

(3) 投标文件中证明资料的“复印件”均为“原件的扫描件”，应直接导入电子投标文件中，未标示“复印件”的证明资料均应直接制作生成。

(4) 第六章“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字的地方，投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。

(5) 投标文件制作完成后，投标人应使用 CA 数字证书对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。投标人将加密的电子投标文件复制到一张光盘中，光盘表面将项目名称、招标编号、投标人名称等信息注明。

(6) 投标文件制作的具体方法详见投标文件制作工具中的帮助文档。

(7) 投标文件的正副本数量：见投标人须知前附表。

3.7.4 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“电子交易平台”电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标识

4.1.1 电子投标文件的加密

投标文件应按照本章第 3.7.3 项要求制作并加密，未按要求加密的投标文件，招标人（“电子交易平台”）将拒绝接收并提示。

4.1.2 加密的电子投标文件的密封和标识

(1) 电子投标文件以及银行保函应分别单独包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章。

(2) 封套上应清楚地标记“电子版光盘”“电子版 U 盘”等字样外，封套上还应写明的其他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 投标人递交投标文件截止时间（投标截止时间）：见投标人须知前附表。

4.2.2 投标人应当在投标截止时间前，以下列两种方式递交投标文件：

（1）网上递交：投标人应当在投标截止时间前，通过互联网将加密的电子投标文件上传，并保存上传成功后系统自动生成的电子递交文件回执，投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，招标人将拒收。到达开标时间后，投标人登陆网上开标大厅用加密时使用的 CA 数字证书自行完成投标文件解密，因投标人自身原因未及时解密而导致的任何后果将由投标人自行承担。

（2）现场递交：投标人应当在投标截止时间前，将加密电子投标文件（光盘及 U 盘备份），按照本章第 4.1.2 项要求分别密封和加写标记后递交，递交地点见投标人须知前附表。招标人收到投标文件后向投标人出具签收凭证。逾期送达的或者未送达指定地点的，招标人将拒收。

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。投标人少于 3 个的，投标文件当场退还给投标人。

4.2.4 根据本章第 4.1.1 项、第 4.1.2 项、第 4.2.1 项、第 4.2.2 项的规定，投标人递交的投标文件，只要出现任何一种投标文件应当拒收的情形，其投标将被拒绝。

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。投标人对加密的投标文件进行撤回的，应在“电子交易平台”直接进行撤回操作；投标人对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。

4.3.2 投标人修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、加密和递交。对采用网上递交的加密的投标文件，以投标截止时间前最后完成上传的文件为准。

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。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

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。

所有投标人的法定代表人或其授权代表人均应持本人身份证（授权代表人还需持授权委托书）准时出席，招标人核实确认并如实记入开标记录。投标人的法定代表人或其授权代表人未参加开标会的，或参加开标会的投标人代表与投标文件中不一致的，其投标将被否决。

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）进入开标大厅
- （3）等待开标
- （4）公布投标人
- （5）查看投标人名单
- （6）投标人解密
- （7）批量导入
- （8）唱标
- （9）开标结束。

5.3 开标补救措施

5.3.1 开标过程中因本章第 5.3.2 项、第 5.3.3 项所列原因，导致系统无法正常运行，将按投标人须知前附表的规定采取补救措施。

5.3.2 因“电子交易平台”系统故障导致投标人无法正常上传加密的投标文件，投标人应打印并递交电子交易平台自动生成的上传失败的异常记录单。

5.3.3 当出现以下情况时，应对未开标的中止电子开标，并在恢复正常后及时安排时间开标：

- （1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- （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，有潜在的泄密危险；
- （4）出现断电事故且短时间内无法恢复供电；

(5) 其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

5.3.4 采取补救措施时，必须对原有资料及信息做出妥善保密处理。

5.4 开标异议

投标人对开标有异议的，应在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录，有异议的投标人代表、招标人代表、记录人等有关人员在记录上签字确认。

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 评标及补救措施

评标委员会按照本章第 6.3.1 项的规定在电子评标系统上开展评审工作。如果评标过程中出现异常情况，导致无法继续评审工作的，可暂停评标，对原有资料及

信息做出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后，应重新组织评审。

评标完成后，评标委员会应向招标人提交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

投标人或其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应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。提出异议与作出答复均应通过“电子交易平台”在“异议与答复”菜单以书面形式进行。

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，评标委员会推荐中标候选人，并标明推荐顺序，招标人根据评标委员会提出的书面评标报告确定中标人（或招标人授权评标委员会确定中标人）。评标委员会推荐中标候选人的人数为 3 家。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人应通过“电子交易平台”以数据电文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，履约保证金为签约合同价的 1%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

采用银行保函时，应由符合投标人须知前附表规定级别的银行开具，所需的费用由中标人承担，中标人应保证银行保函有效。

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，中标人还应对其超过部分予以赔偿。

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，中标人还应当对其超过部分予以赔偿。

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. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 评标委员会否决不合格投标或者界定为废标后因有效投标不足 3 个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会决定否决全部投标的；
- (4) 在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于 3 个的；
- (5) 中标候选人均未与招标人签订合同的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

8.2 不再招标

依法必须进行招标的项目提交投标文件的投标人少于 3 个的，招标人在分析招标失败的原因并采取相应措施后，应当依法重新招标。重新招标后投标人仍少于 3

个的，属于必须审批、核准的工程建设项目，报经原审批、核准部门审批、核准后可以不再进行招标。

8.3 终止招标

因不可抗力等原因，招标人终止招标的，将通过“电子交易平台”及时发布公告，或者以书面形式通知被邀请的或者已经获取招标文件的潜在投标人。已经收取投标保证金的，招标人将及时退还收取的投标保证金及银行同期存款利息。

9. 纪律和监督

9.1 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。

9.2 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。

9.3 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。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉

9.5.1 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。

监督部门见投标人须知前附表。

9.5.2 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。

10. 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。

11. 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。

附件一：开标记录表

开标记录表

开标时间：_____年_____月_____日_____时_____分

序号	投标人	密封情况	投标保证金	投标报价 (万元)	项目负责人	服务期	备注	投标人代表签名
最高投标限价：								

招标人代表：_____ 记录人：_____ 监标人：_____

_____年_____月_____日

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号：_____)

_____ (投标人名称)：

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清、说明或补正于_____年_____月_____日_____时前递交至
_____ (详细地址) 或传真至_____ (传真号码) 或
通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在_____年_____月
_____日_____时前将原件递交至_____ (详细地址)。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：_____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

附件三：问题的澄清

问题的澄清

(编号：_____)

评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

- 1.
- 2.
-

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件四：中标通知书

中标通知书

以当地要求的格式为准。

附件五：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）招标的投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

附件六：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

你方于_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）招标关于招标文件的澄清/修改的通知，我方已于_____年_____月_____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

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	按得分由高到低顺序推荐中标候选人。
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		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
		报价	只能有一个报价；
		投标文件的唯一性	对同一个标段，投标人不能递交两式或多式内容不同的投标文件，若编制了两式或多式内容不同的投标文件，应在截止时间前书面声明哪一式有效；
		其他	招标文件规定的其他实质性要求
2.1.2	资格评审标准	营业执照	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		财务要求	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
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1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	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2.4款规定
		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
		质量要求	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

续上表

条款号	条款内容		编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)		报价部分：10 分 商务部分：14 分 技术部分：76 分
2.2.4(1)	报价部分 (10 分)	评标基准价	评标基准价：满足招标文件实质性要求，且投标报价最低的为评标基准价。
		报价得分 (10 分)	满足招标文件实质性要求，且投标报价最低的为评标基准价，其报价得分为满分。其他投标人的报价得分分别按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10（保留小数点后两位，第三位四舍五入）
2.2.4(2)	商务部分 (14 分)	企业业绩 (6 分)	2023 年以来，具有类似相关业绩的，每提供一项得 3 分，满分 6 分。注：业绩证明材料以技术服务合同或中标（成交）通知书扫描件加盖投标人公章为准，不提供的不得分。
		项目负责人 (3 分)	供应商拟派本项目的项目负责人具有注册咨询工程师（投资）证书或高级及以上技术职称得 3 分（提供注册咨询工程师（投资）证书或职称证书）。不提供不得分。
		拟派本项目的其他人员 (5 分)	具有注册咨询工程师（投资）证书或中级及以上职称的人员，得 1 分，最高得 5 分（提供注册咨询工程师（投资）证书或职称证书）不提供不得分。

2.2.4(3)	技术部分 (76分)	本项目建设的背景与必要性 (8分)	1. 根据“服务内容”，供应商分析本次项目建设的背景与必要性，包括但不限于以下内容：①项目地发展卫星项目的背景情况，得2分；②项目地发展卫星项目的必要性，得2分；③卫星相关产业发展趋势带来的机遇，得2分；④卫星项目发展对地方经济社会及产业发展的价值，得2分。不提供不得分。
		本项目建设的基础条件分析 (12分)	2. 根据“服务内容”，供应商分析本次项目建设的基础条件分析，包括但不限于以下内容：①项目地总体概况，得2分；②项目地自然地理建设条件，得2分；③项目地公用基础设施条件，得2分；④项目地产业及相关配套条件，得2分；⑤项目地空域基础条件，得2分；⑥项目地发展卫星项目综合条件总结，得2分。不提供不得分。
		本项目建设内容的初步思考 (9分)	3. 根据“服务内容”，供应商提供本次项目建设内容的初步思考，包括但不限于以下内容：①总体发展思路，得3分；②重点发展方向及板块，得3分；③每个方向发展的路径及重点，得3分。不提供不得分。
		分析本次项目建设的短板及应对措施 (9分)	4. 根据“服务内容”，供应商分析本次项目建设的短板及应对措施，包括但不限于以下内容：①项目地发展卫星项目的短板分析，得3分；②项目地发展卫星项目的重点分析，得3分；③项目地发展卫星项目的应对措施，得3分。不提供不得分。
		本项目建设的布局思路 (8分)	5. 根据“服务内容”，供应商分析本次项目建设的布局思路，包括但不限于以下内容：①分析项目地空间用地分析，得2分；②全域空间布局思考，得2分；③项目发展定位

			思考，得 2 分；④布局短板优化与弹性预留思考，得 2 分。不提供不得分。
		本项目的实施方案（8 分）	6. 根据“服务内容”，供应商提供本次项目的实施方案，包括但不限于以下内容：①项目团队及分工，得 2 分；②项目整体推进计划，得 2 分；③项目调研计划，得 2 分；④项目后续服务保障，得 2 分。不提供不得分。
		本项目的管理方案（8 分）	7. 根据“服务内容”，供应商提供本次项目的管理方案，包括但不限于以下内容：①项目质量保障措施，得 2 分；②项目内部管控措施，得 2 分；③与委托方的沟通配合措施，得 2 分；④与相关单位的配合及协调措施，得 2 分。不提供不得分。
		本项目后期服务方案（8 分）	8. 根据“服务内容”，供应商提供本次项目后期服务方案，包括但不限于以下内容：①后期服务承诺及团队人员，得 2 分；②售后服务响应措施，得 2 分；③后续服务主要内容，得 2 分；④项目保密措施，得 2 分。不提供不得分。
		本项目技术对接方案（6 分）	9. 根据“服务内容”，供应商提供本次项目技术对接方案，包括但不限于以下内容：①卫星相关技术支撑情况，得 3 分；②卫星相关资源对接支撑，得 3 分。不提供不得分。

1. 评标方法

本次评标采用综合评标法。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 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，以技术部分得分高的优先。

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 分值构成见评标办法前附表；

(1) 报价部分：见评标办法前附表；

(2) 商务部分：见评标办法前附表；

(3) 技术部分：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) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(2) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；

(3) 技术部分：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报价部分计算出得分 A;

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 B;

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对技术计算出得分 C;

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。

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 所有评委的评分汇总后的平均值即为该投标人的最终得分。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

合同编号：

合同条款及格式

（仅供参考）

第一节 通用合同条款

1. 一般约定

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、设计费用清单、设计方案，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指发包人和设计人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书：指发包人通知设计人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指由设计人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录：指由设计人填写并签署的、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 设计方案：指勘察人在投标文件中的设计方案。

1.1.1.8 设计费用清单：指勘察人投标文件中的设计费用清单。

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）设计人。

1.1.2.2 发包人：指与设计人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 设计人：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：指由设计人任命，代表设计人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 分包人：指从设计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 工程和设计

1.1.3.1 工程：指专用合同条款中指明进行设计招标的工程。

1.1.3.2 设计服务：指设计人按照合同约定履行的服务，包括编制设计文件和设计概算、预算、提供技术交底、施工配合、参加竣工验收或发包人委托的其他服务。

1.1.3.3 设计资料：是发包人按合同约定向设计人提供的，用于完成设计服务范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4 设计文件：指设计人按合同约定向发包人提交的设计说明、图纸、图板、模型、计算书、软件和其他文件等，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 开始设计通知：指发包人按第 6.1 款通知设计人开始设计的函件。

1.1.4.2 开始设计日期：指发包人按第 6.1 款发出的开始设计通知中写明的开始设计日期。

1.1.4.3 设计服务期限：指设计人在投标函中承诺的完成合同设计服务所需的期限，包括按第 6.2 款、第 6.4 款和第 6.6 款约定所作的调整。

1.1.4.4 完成设计日期：指第 1.1.4.3 目约定设计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 28 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 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的设计费用总金额。

1.1.5.2 合同价格：指设计人按合同约定完成了全部设计工作后，发包人应付给设计人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 费用：指为履行合同所发生的或将要发生的所有合理开支，包括管理费和应分摊的其他费用，但不包括利润。

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) 设计费用清单；
- (8) 设计方案；
- (9) 其他合同文件。

1.5 合同协议书

设计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，发包人和设计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 设计文件的提供

除专用合同条款另有约定外，设计人应在合理的期限内按照合同约定的数量向发包人提供设计文件。合同约定设计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、设计任务书等，发包人应按约定的数量和期限交给设计人。由于发包人未按时提供文件造成设计服务期限延误的，按第 6.2 款约定执行。

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，设计人完成的设计工作成果，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 设计人在从事设计活动时，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，由设计人自行承担。因发包人提供的设计资料导致侵权的，由发包人承担责任。

1.10.3 设计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 设计人应认真阅读、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

设计人。除专用合同条款另有约定外，由此导致设计人费用增加和(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，设计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，设计人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的设计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设计时，应由发包人负责提供该规范和标准的外文文本和中文译本，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，并保证设计人免于承担因发包人违反法律而引起的任何责任。

2.2 发出开始设计通知

发包人应按第 6.1 款的约定向设计人发出开始设计通知。

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工程建设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，设计人应给予必要的协助。

法律规定和（或）合同约定由设计人负责办理的设计所需的证件和批件，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设计人及时支付合同价款。

2.5 提供设计资料

发包人应按第 1.6.2 项的约定向设计人提供设计资料。

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 14 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设计人，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，设计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设计人。

3.1.3 发包人更换发包人代表的，应提前 14 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设计人。

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设计人。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。

3.2 监理人

3.2.1 发包人可以根据工程建设需要确定是否委托监理人进行设计监理。如果委托监理，则监理人享有合同约定的权力，其所发出的任何指示应视为已得到发包人的批准。监理人的监理范围、职责权限和总监理工程师信息，应在专用合同条款中指明。未经发包人批准，监理人无权修改合同。

3.2.2 合同约定应由设计人承担的义务和责任，不因监理人对设计文件的审查或批准，以及为实施监理作出的指示等职务行为而减轻或解除。

3.3 发包人的指示

3.3.1 发包人应按合同约定向设计人发出指示，发包人的指示应盖有发包人单位章，并由发包人代表签字确认。

3.3.2 设计人收到发包人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第 11 条执行。

3.3.3 在紧急情况下，发包人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，设计人应遵照执行。发包人代表应在临时书面指示发出后 24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为发包人的正式指示。

3.3.4 除专用合同条款另有约定外，设计人只从发包人代表或按第 3.1.4 项约定的被授权人员处取得指示。

3.3.5 由于发包人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致设计人费用增加和（或）周期延误的，发包人应承担由此增加的费用和（或）周期延误。

3.4 决定或答复

3.4.1 发包人在法律允许的范围内有权对设计人的设计工作和/或设计文件作出处理决定，设计人应按照发包人的决定执行，涉及设计服务期限或设计费用等问题按第 11 条的约定处理。

3.4.2 发包人应在专用合同条款约定的时间之内，对设计人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得发包人的批准。

4. 设计人义务

4.1 设计人的一般义务

4.1.1 遵守法律

设计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设计人违反法律而引起的任何责任。

4.1.2 依法纳税

设计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 完成全部设计工作

设计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。设计人应按合同约定提供设计文件及相关服务等。

4.1.4 其他义务

设计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设计成果文件之日起 28 日后失效。如果设计人不履行合同约定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 设计人不得将其设计的全部工作转包给第三人。

4.3.2 设计人不得将设计的主体、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，设计人也不得将非主体、非关键性工作分包给第三人。

4.3.3 发包人同意设计人分包工作的，设计人应向发包人提交 1 份分包合同副本，并对分包设计工作质量承担连带责任。除专用合同条款另有约定外，分包人的设计费用由设计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 联合体

4.4.1 联合体各方应共同与发包人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.4.2 联合体协议经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

4.4.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与发包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.5 项目负责人

4.5.1 设计人应按合同协议书的约定指派项目负责人，并在约定的期限内到职。设计人更换项目负责人应事先征得发包人同意，并应在更换 14 天前将拟更换的项目负责人的姓名和详细资料提交发包人。项目负责人 2 天内不能履行职责的，应事先征得发包人同意，并委派代表代行其职责。

4.5.2 项目负责人应按合同约定以及发包人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与发包人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向发包人提交书面报告。

4.5.3 设计人为履行合同发出的一切函件均应盖有设计人单位章，并由设计人的项目负责人签字确认。

4.5.4 按照专用合同条款约定，项目负责人可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知发包人。

4.6 设计人员的管理

4.6.1 设计人应在接到开始设计通知之日起 7 天内,向发包人提交设计项目机构以及人员安排的报告,其内容应包括项目机构设置、主要设计人员和作业人员的名单及资格条件。主要设计人员应相对稳定,更换主要设计人员的,应取得发包人的同意,并向发包人提交继任人员的资格、管理经验等资料。项目负责人的更换,应按照本章第 4.5.1 项规定执行。

4.6.2 除专用合同条款另有约定外,主要设计人员包括项目负责人、专业负责人、审核人、审定人等;其他人员包括各专业的的设计人员、管理人员等。

4.6.3 设计人应保证其主要设计人员(含分包人)在合同期限内的任何时候,都能按时参加发包人组织的工作会议。

4.6.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明,发包人有权随时检查。发包人认为有必要时,可以进行现场考核。

4.7 撤换项目负责人和其他人员

设计人应对其项目负责人和其他人员进行有效管理。发包人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的项目负责人和其他人员的,设计人应予以撤换。

4.8 保障人员的合法权益

4.8.1 设计人应与其雇佣的人员签订劳动合同,并按时发放工资。

4.8.2 设计人应按劳动法的规定安排工作时间,保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因设计需要占用节假日或延长工作时间的,应不超过法律规定的限度,并按法律规定给予补休或付酬。

4.8.3 设计人应按有关法律规定和合同约定,为其雇佣人员办理保险。

4.9 合同价款应专款专用

发包人按合同约定支付给设计人的各项价款,应专用于合同设计工作。

5. 设计要求

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设计人违反法律和工程质量、安全标准进行设计服务,降低工程质量。

5.1.2 设计人应按照法律规定,以及国家、行业 and 地方的规范和标准完成设计工作,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，设计人完成设计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，设计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。

5.1.4 设计人在设计服务中选用的材料、设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性，满足质量、安全、节能、环保等要求。

5.2 设计依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的设计依据如下：

- (1) 适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2) 与工程有关的规范、标准、规程；
- (3) 工程基础资料及其他文件；
- (4) 本设计服务合同及补充合同；
- (5) 本工程勘察文件和施工需求；
- (6) 合同履行中与设计服务有关的来往函件；
- (7) 其他设计依据。

5.3 设计范围

5.3.1 本合同的设计范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体设计范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.3.2 工程范围指所设计工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.3 阶段范围指工程建设程序中的方案设计、初步设计、扩大初步（招标）设计、施工图设计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。

5.3.4 工作范围指编制设计文件、编制设计概算、预算、提供技术交底、施工配合、参加试车（试运行）、编制竣工图、竣工验收和发包人委托的其他服务中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

5.4 设计文件要求

5.4.1 设计文件的编制应符合法律法规、规范标准的强制性规定和发包人要求，相关设计依据应完整、准确、可靠，设计方案论证充分，计算成果规范可靠，并能够实施。

5.4.2 设计服务应当根据法律、规范标准和发包人要求，保证工程的合理使用寿命年限，并在设计文件中予以注明。

5.4.3 设计文件的深度应满足本合同相应设计阶段的规定要求，满足发包人的下步工作需要，并应符合国家和行业现行规定。

5.4.4 设计文件必须保证工程质量和施工安全等方面的要求，按照有关法律法规规定在设计文件中提出保障施工作业人员安全和预防生产安全事故的措施建议。

6. 开始设计和完成设计

6.1 开始设计

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始设计条件的，发包人应提前 7 天向设计人发出开始设计通知。设计服务期限自开始设计通知中载明的开始设计日期起计算。

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 天内未能发出开始设计通知的，设计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设计服务期限延误的，发包人应当延长设计服务期限并增加设计费用，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设计事项；
- (3) 因发包人原因导致的暂停设计；
- (4) 未按合同约定及时支付设计费用；
- (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设计文件进行审查；
- (8) 发包人造成周期延误的其他原因。

6.3 设计人引起的周期延误

由于设计人原因造成周期延误，设计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 完成设计

6.6.1 设计人完成设计服务之后，应当根据法律、规范标准、合同约定和发包人要求编制设计文件。

6.6.2 设计文件是工程设计的最终成果和施工的重要依据，应当根据本工程的设计内容和不同阶段的设计任务、目的和要求等进行编制。设计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，设计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、图形为 CAD 格式，并应使用光盘和 U 盘分别贮存。

6.6 提前完成设计

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

6.7.2 发包人要求提前完成设计但设计人认为无法实施的，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设计服务期限。

6.7.3 由于设计人提前完成设计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设计人因此获得的奖励内容。

7. 暂停设计

7.1 发包人原因暂停设计

合同履行中发生下列情形之一的，设计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。发包人收到设计人通知后的 28 天内仍不履行合同义务时，设计人有权暂停设计并通知发包人；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) 发包人确定暂停设计；
- (3) 合同约定由发包人承担责任的其他情形。

7.2 设计人原因暂停设计

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

- (1) 设计人违约；
- (2) 设计人擅自暂停设计；
- (3) 合同约定由设计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设计的，暂停期间设计人应负责妥善保管已完部分的设计文件，由此增加的费用由责任方承担。

8. 设计文件

8.1 设计文件接收

8.1.1 发包人应当及时接收设计人提交的设计文件。如无正当理由拒收的，视为发包人已经接收设计文件。

8.1.2 发包人接收设计文件时，应向设计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 设计文件提交的份数、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 发包人审查设计文件

8.2.1 发包人接收设计文件之后，可以自行或者组织专家会进行审查，设计人应当给予配合。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，发包人对于设计文件的审查期限，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，视为设计人的设计文件已经通过发包人审查。

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

8.3 审查机构审查设计文件

8.3.1 设计文件需经政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意后，按照有关主管部门要求，将设计文件和相关资料报送施工图审查机构进行审查。发包人的审查和施工图审查机构的审查不减免设计人因为质量问题而应承担的设计责任。

8.3.2 对于施工图审查机构的审查意见，如不需要修改发包人要求的，应由设计人按照审查意见修改完善设计文件；如需修改发包人要求的，则由发包人重新修改和提出发包人要求，再由设计人根据新的发包人要求修改完善设计文件。

8.3.3 由于自身原因造成设计文件未通过审查机构审查的，设计人应当承担违约责任，采取补救措施直至达到合同约定的质量标准，并自行承担由此导致的费用增加和（或）周期延误。

9. 设计责任与保险

9.1 工作质量责任

9.1.1 设计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。

9.1.2 设计人应做好设计服务的质量与技术管理工作，建立健全内部质量管理体系和质量责任制度，加强设计服务全过程的质量控制，建立完整的设计文件的设计、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

9.1.3 设计人应按合同约定对设计服务进行全过程的质量检查和检验，并作详细记录，编制设计工作质量报表，报送发包人审查。

9.1.4 发包人有权对设计工作质量进行检查和审核。设计人应为发包人的检查和检验提供方便，包括发包人到设计场地或合同约定的其他地方进行察看，查阅、审核设计的原始记录和其他文件。发包人的检查和审核，不免除设计人按合同约定应负的责任。

9.2 设计文件错误责任

9.2.1 设计文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷，无论设计人是否通过了发包人审查或审查机构审查，设计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 因设计人原因造成设计文件不合格的，发包人有权要求设计人采取补救措施，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 因发包人原因造成设计文件不合格的，设计人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此造成的设计费用增加和（或）设计服务期限延误由发包人承担。

9.3 设计责任主体

9.3.1 设计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。

9.3.2 设计责任为设计单位项目负责人终身责任制。项目负责人应当保证设计文件符合法律法规和工程建设强制性标准的要求，对因设计导致的工程质量事故或质量问题承担责任。

9.3.3 项目负责人应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

9.4 设计责任保险

9.4.1 除专用合同条款另有约定外，设计人应具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程设计责任险，于合同签订后 28 天内向发包人提交工程设计责任险的保险单副本或者其他有效证明，并在合同履行期间保持足额、有效。

9.4.2 工程设计责任险的保险范围，应当包括由于设计人的疏忽或过失而造成的工程质量事故损失，以及由于事故引发的第三者人身伤亡、财产损失或费用赔偿等。

9.4.3 发生工程设计保险事故后，设计人应按保险人要求进行报告，并负责办理保险理赔业务；保险金不足以补偿损失的，由设计人自行补偿。

10. 施工期间配合

10.1 施工配合指设计人配合施工承包人，在施工期间提供的设计服务或其他配合工作，直至工程通过竣工验收为止。

10.2 除专用合同条款另有约定外，发包人应为设计人派赴施工现场的工作人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

10.3 设计人应在本工程的施工期间，积极提供设计配合服务，包括并不限于设计技术交底、施工现场服务、参与施工过程验收、参与投产试车（试运行）、参与工程竣工验收等工作。

10.4 发包人应当组织设计技术交底会，由设计人向发包人、监理人和施工承包人等进行设计交底，对本工程的设计意图、设计文件和施工要求等进行系统地说明和解释。

10.5 工程施工完毕后，发包人应当组织投产试车（试运行）和工程竣工验收，设计人参加验收并出具本单位的验收结论。如因设计原因致使工程不合格的，设计人应当承担违约责任，免费修改设计文件和赔偿发包人由此产生的经济损失。

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，设计服务期限和设计费用的调整方法在专用合同条款中约定。

- (1) 设计范围发生变化；
- (2) 除不可抗力外，非设计人的原因引起的周期延误；
- (3) 非设计人的原因，对工程同一部分重复进行设计；
- (4) 非设计人的原因，对工程暂停设计及恢复设计。

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，设计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。

11.2.2 设计人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，发包人应按专用合同条款中的约定给予奖励。

12. 合同价格与支付

12.1 合同价格

12.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

12.1.2 设计费用实行发包人签证制度，即设计人完成设计项目后通知发包人进行验收，通过验收后由发包人代表对实施的设计项目、数量、质量和实施时间签字确认，以此作为计算设计费用的依据之一。

12.1.3 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料，踏勘现场，进行设计、评估、审查等，编制设计文件，施工配合等全部费用和国家规定的增值税税金。

12.1.4 发包人要求设计人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同价格之中，由发包人另行支付。

12.2 定金或预付款

12.2.1 定金或预付款应专用于本工程的设计。定金或预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。

12.2.2 发包人应在收到定金或预付款支付申请后 28 天内，将定金或预付款支付给设计人；设计人应当提供等额的增值税发票。

12.2.3 设计服务完成之前，由于不可抗力或其他非设计人的原因解除合同时，定金不予退还。

12.3 中期支付

12.3.1 设计人应按发包人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向发包人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。

12.3.2 发包人应在收到中期支付申请后的 28 天内，将应付款项支付给设计人；设计人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意中期支付申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

12.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

12.4 费用结算

12.4.1 合同工作完成后,设计人可按专用合同条款约定的份数和期限,向发包人提交设计费用结算申请,并提供相关证明材料。

12.4.2 发包人应在收到费用结算申请后的 28 天内,将应付款项支付给设计人;设计人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的,视为发包人同意费用结算申请。发包人不按期支付的,按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

12.4.3 发包人对费用结算申请内容有异议的,有权要求设计人进行修正和提供补充资料,由设计人重新提交。设计人对此有异议的,按第 15 条的约定执行。

12.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的,按第 12.3.3 项的约定执行。

13. 不可抗力

13.1 不可抗力的确认

13.1.1 不可抗力是指设计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,发包人和设计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设计工作,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 设计人违约

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属设计人违约：

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

14.1.2 设计人发生违约情况时，发包人可向设计人发出整改通知，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设计人发出解除合同通知。设计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设计费用；
- (2) 发包人原因造成设计停止；
- (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，设计人可向发包人发出暂停设计通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，设计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、周期延误和设计人损失等。

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

发包人和设计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

合同协议书

（发包人名称）（以下简称“发包人”）为实施（项目名称）， 标段已接受（设计人名称）（以下简称“设计人”）对该项目设计的投标。发包人和设计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）设计费用清单；
- （7）设计方案；
- （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. 项目负责人： 。

5. 设计工作质量符合的标准和要求： 。

6. 设计人承诺按合同约定承担工程的设计工作。

7. 发包人承诺按合同约定的条件、时间和方式向设计人支付合同价款。

8. 设计人计划开始设计日期： ，实际日期按照发包人在开始设计通知中载明的开始设计日期为准。设计服务期限为 天。

9. 本合同协议书一式 份，合同双方各执 份。

10. 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）	设计人：_____（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）
地址：_____	地址：_____
电话：_____	电话：_____
传真：_____	传真：_____
邮编：_____	邮编：_____
日期_____年 _____月 _____日	日期_____年 _____月 _____日

附件一：廉政协议书

廉政协议书

委托人/（甲方）：

设计人/（乙方）：

工程项目名称：

工程项目地点：

为加强工程建设中的廉政建设，规范、约束甲乙双方的行为，防止违法、违纪和不廉洁问题的发生，保护双方合法权益，特订立本协议书。

一、甲方（含甲方人员）义务

1. 不得接受乙方或向乙方索取或以借用为名占用乙方的任何财物；不得接受乙方的礼金、礼品和各种有价证券、支付凭证；不得接受乙方的任何奖金或其他经济利益。

2. 不从乙方报销或支付应由本单位或个人承担的费用；不得接受乙方提供的宴请、旅游、健身、娱乐等活动安排；在婚丧喜庆等活动中不邀请乙方人员参加、不接受乙方的财物。

3. 不得利用职务便利向乙方介绍或指定工程分包单位（或个人）、物资供应商；不得利用职务便利向乙方推销或指定使用物资设备等；不得借用、占用乙方车辆。

4. 对无法拒绝的乙方及其个人所送的钱物，应在一个月内报告上级纪检监察组织，并及时退还乙方或上缴纪检监察组织。

5. 对乙方提供的有关信息，应及时调查处理并反馈结果。

二、乙方（含乙方人员）义务

1. 不得以任何形式向甲方行贿；不得向甲方送礼金、礼品和各种有价证券、支付凭证；不得向甲方赠送任何奖金或其他经济利益。

2. 不得为甲方报销或支付应由其单位或个人承担的费用；不向甲方提供宴请、旅游、健身、娱乐等活动；不参加甲方人员的婚丧喜庆等活动，不向甲方家庭成员及亲属赠送任何礼金、礼品。

3. 不接受甲方介绍或指定的工程分包单位和物资供应商；不接受甲方推销或指定使用的物资设备，不向甲方无偿提供车辆等。

4. 对甲方及其个人索要钱物、介绍或指定工程分包单位和物资供应商、推销或指定使用物资设备、借用占用车辆等行为予以拒绝，并及时主动向本单位（本系统）上级纪检监察组织报告。

5. 对甲方提供的有关信息，应及时调查处理并反馈结果。

三、违约责任

甲乙双方不履行各自义务，构成犯罪和违纪的，由司法机关和有关纪检监察部门按管辖依法依纪处理，所认定的事实和处理结果作为承担下列约定违约责任的依据。

甲方向乙方索贿，甲方向乙方支付违约金 100000 元（数额由双方约定，以下同），乙方主动向甲方行贿，乙方向甲方支付违约金 100000 元。造成的直接经济损失，由采取主动行为先行违反义务一方承担。

2. 甲方向乙方索要或主动要求乙方提供甲方第 2 项义务所列钱物和活动，向乙方支付违约金 100000 元；乙方主动向甲方赠送、提供乙方第 2 项义务所列钱物和活动，向甲方支付违约金 100000 元。

3. 双方违反协议约定的各自第 3 项义务，经查证属实的，采取主动行为先行违反义务一方向对方支付违约金 100000 元。

4. 双方不履行协议约定 1-3 项义务的，应将责任人调离本项目并按规定予以处理。

四、违约责任追究

1. 甲乙双方自觉履行本协议并互相监督，一方不履行协议的，另一方有权利和义务进行举报。

一方主动举报另一方，举报方不承担上述约定的违约责任，全部由被举报方承担，但不免除各自应负的法纪责任。

2. 由于双方单位或工作人员个人行为造成违约的，双方单位承担上述约定的违约责任。

3. 双方在履行协议中发生争议，一方有权向对方上级单位主管部门和纪检监察部门反映情况并要求帮助解决争议。

4. 违约方应在有关部门对不履行协议的行为做出处理或结论后（约定时间）天内向对方支付违约金。

双方有义务将有关责任人的责任追究情况通报对方。

五、本协议有效期为双方签署之日起至本工程项目竣工日期止。有效期内发生的违约事实，有效期后发现的适用本协议。

六、本协议是建设项目合同的组成部分，与合同具有同等法律效力。

甲 方： （盖单位章） 乙 方： （盖单位章）

法定代表人： （签字） 法定代表人： （签字）

或授权代理人： （签字） 或授权代理人： （签字）

日 期： 日 期：

附件二：保密协议书

保密承诺书

（委托人全称）：

我方（设计人全称）受贵方委托履行工作。现就有关保密事宜承诺如下：

1. 我方在签订合同、履行合同过程中、履行合同后均将严格遵守《中华人民共和国保密法》及其它相关法律法规，认真履行合同中审核人的保密义务，否则自行承担相应的法律责任。

2. 未经委托人允许，保证不擅自将本项目的各种图纸资料、文件等一切技术资料和商业秘密泄露给第三方。

3. 不进行任何有损于委托人项目建设各方的声誉和利益的活动。

4. 我方（或联合体所有成员）将遵守合同约定的有关专利技术保密及使用要求。

5. 勘察设计合同变更、解除或终止，我方承诺合同保密条款不受限制而继续有效，承担保密义务。

6. 本承诺书是本项目可研、勘察及设计合同的组成部分，与合同具有同等法律效力。

设计人：（盖单位章）

法定代表人：（签字）

或授权代理人：（签字）

日期：年 月 日

第五章 设计任务书及报价说明

一、项目背景

当前全球高分辨率干涉成像 SAR 卫星产业已进入密集组网部署、技术快速迭代、应用规模化落地的关键期，全天候、高精度对地观测技术已在多行业实现深度应用，产业发展潜力巨大、市场前景广阔。甘州区空域环境优良、地质结构稳定，具备建设 SAR 卫星地面接收、运维管控、数据处理等配套基础设施的天然禀赋，依托独特的区位优势与产业承载优势，区域可精准承接 SAR 卫星地面段建设、数据运维、场景落地等核心产业环节，有效推动本地特色产业与空天产业深度融合、协同发展。

依托已由有关部门批准建设的张掖市甘州区高分辨率干涉成像 SAR 卫星星座项目，通过本次招标实现对全区卫星产业发展的全面梳理，统筹布局产业链，有效推动空间基础设施建设、空天产业集聚，补齐地方未来产业发展的短板，助力全区产业结构转型升级和培育战略性新兴产业。

二、设计任务

2.1 编制甘州区 SAR 卫星星座全过程咨询项目可行性研究

(1) 项目建设背景与必要性。结合国家空天信息、商业航天政策及甘州区发展现状，梳理项目政策与战略背景，分析本地自然资源、水利、应急、农业等领域发展痛点，剖析建设刚需，研判产业发展机遇，论证项目赋能产业升级、政务提效、企业发展的核心价值。

(2) 市场分析与基础条件。研究国内外 SAR 卫星市场规模与发展前景，摸排本地重点领域应用需求，分阶段预判场景拓展与需求体量，对标国内同类星座项目，梳理差异化竞争路径，系统总结本地落地建设的资源、区位、政策基础条件。

（3）项目建设内容设计。围绕空间、地面、应用、配套保障等提出全产业链发展思路，细化卫星组网、发射计划、站点建设、应用服务等核心内容，完善人才、技术、产业配套、产业应用等，科学提出分期建设周期与分阶段落地计划。

（4）产业布局专项分析。结合全区区位禀赋与区域规划，提出全区空天产业整体布局，统筹项目全链条空间布局与产业分工，推动上下游产业集聚发展，构建本地化空天产业生态，打造区域特色产业高地。

（5）投资估算与资金筹措。精细化测算项目分阶段投资规模，结合项目各环节，构建多元化资金筹措体系，整合政府专项资金、政策资金、社会资本及企业自筹等渠道，明确各类资金使用规则与保障机制。

（6）主要参与主体与合作模式。提出政企学研协同合作思路，提出政府、企业、科研院所工作内容，搭建产学研协同机制，对比头部企业优势，筛选适配投资主体。

（7）财务评价与效益分析。本章依托行业标准数据，测算项目投资回报、回收期等盈利指标，评估偿债能力与财务风险。从产业集聚、就业提升、政务增效维度分析社会效益，精准研判项目对地方财政增收、产业转型升级的经济带动效益。

（8）政策符合性与合规性分析。本章对接国家及地方空天产业相关政策，验证项目战略适配性。对照行业技术标准核验项目技术合规性，梳理用地、环保、安全、涉外合作等合规要求，制定专项落实方案，保障项目全程合法合规建设运营。

（9）风险分析与应对措施。本章系统排查项目全生命周期风险，重点研判技术迭代、资金保障、市场波动、政策变动及卫星运维等核心风险。分析各类风险成因与影响，结合行业规律及项目实际，制定针对性防控措施、应急预案与风险缓释机制。

（10）结论与发展建议。本章综合研判项目技术、政策、市场、经济等维度可

行性，明确项目建设必要性与合理性。分别面向政府、合作企业提出专项发展建议，梳理项目推进重点与实施优先级，为项目高效落地、长效运营提供决策支撑。

2.2 组织开展甘州区 SAR 卫星星座全过程咨询项目专家及企业专题研讨会

1. 专家专题研讨会。邀请航天、空天信息、发改、自然资源、应急、农林水领域的国家级、省级相关专家，分组进行研讨论证，提出甘州区建设 SAR 卫星项目、发展空天产业的建议，并对 SAR 卫星项目可研报告提出完善建议。

2. 企业专题研讨会。邀请商业航天、卫星制造、星座运营、空天大数据等领域相关企业，分组进行研讨论证，提出甘州区建设 SAR 卫星项目的可行性，并提出甘州区发展空天产业的策略和建议，了解在甘州区的投资意向。

2.3 提供甘州区 SAR 卫星星座全过程咨询项目企业精准对接服务

聚焦商业航天、卫星制造、星座运营、空天大数据等相关领域，协助甘州区对接相关投资企业，梳理可对接的推荐企业名单，提供对接企业背景资料及分析报告，组织双方互访发函，并进行实质考察。

第六章 投标文件格式

（项目名称）

投 标 文 件

投标人：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____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或授权委托书
- 三、投标报价
- 四、投标人基本情况表
- 五、近年来类似项目业绩
- 六、拟投入本项目主要人员一览表
- 七、技术部分
- 八、其他资料
- 九、投标人诚信承诺书

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

致：_____（招标人）_____

1、我方已仔细研究了_____（项目名称）项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____元整（¥：_____元）的投标总报价，服务期：合同签订后 30 日历天内完成《甘州区 SAR 卫星星座全过程咨询可行性研究》撰写；完成可研报告编制后 50 日历天内组织专家及企业专题研讨会；签订合同后 1 年内且完成专家及企业专题研讨会后，完成企业精准对接服务。（注：开标一览表统一填写:365 日历天），质量：按照现行国家和行业有关标准、规范完成可行性研究报告、技术咨询等工作，并同时完成招标人规定的其他要求。按合同约定完成本项目可行性研究报告等的全部工作。

2、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。

3、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）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

（4）投标有效期：投标截止日期后 60 日。

4、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。

投标人：_____（盖章）

单位地址：_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

电话：_____

日期： 年 月 日

(二) 投标函附录

(格式自拟)

二、法定代表人身份证明或授权委托书

（一）法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____

职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（公章）

_____年_____月_____日

（二）授权委托书

本授权书声明：

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现委托我单位（姓名、职务）为我方代理人，以我方名义签署、澄清、说明、提交、撤回、修改（项目名称）的投标文件、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。

特此声明。

附：法定代表人身份证明。

投标人名称：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

委托代理人：_____（签字）

日期：_____

三、投标报价

报价清单汇总表

单位：元

序号	项目内容	服务期限	质量要求	价格（元）	备注
一	可行性研究报告				
.....					
.....					
四	合计				
投标报价总计		(小写)：			
		(大写)：			

注：

1. 投标人须按招标范围内的分项内容分条进行报价，同时应严格按照《招标文件》中的报价要求执行【注：若报价栏为空，则被视为该项费用已包含在其他费用内】。

2. 此表作为评标依据及合同价款调整的依据。

投标人名称：_____ (公章)

法定代表人或其授权代表签字：_____

_____年____月____日

四、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			电子邮件		
法定代表人	姓 名		技术职称		电话	
技术负责人	姓 名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	教授级高级工程师		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
基本账户 开户银行				初级职称人员		
基本账户账号				其他		
经营范围						
备注	/					

注：在本表后应附企业法人营业执照副本的复印件或扫描件（并加盖单位章）。

五、近年类似项目业绩

序号	项目名称	建设单位	工程地点	合同额 (万元)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

注：1、投标人应随此表附相关的业绩证明（如中标通知书或合同或业主证明等的复印件）。

六、拟投入本项目主要人员一览表

序号	拟在本项目担任职务	姓名	性别	出生年月	工作年限	学历	毕业院校及专业	职称
1	项目总负责人							
2	可研项目负责人							
3								
4								
5								
6								
7								
8								
...								
...								
...								

七、技术部分

格式自拟

八、其他资料

九、投标人诚信承诺书

我公司参加_____（项目名称）的投标过程中，严格遵守相关法律法规并遵循诚信的原则，郑重作如下承诺：

一、本单位所提供的一切资料及其数据内容真实有效。本企业将严格遵守国家相关法律、法规及规定，守法经营，诚实信用，接受各级行政主管部门及相关机构的监管，无伪造编造篡改和隐瞒等虚假内容，若存在证件及相关资料造假，本单位愿接受招标人作出的取消投标、中标资格及没收投标的决定同时愿意接受行政主管部门依法作出的其他处罚决定。

二、在本次投标活动中，不存在借用、挂靠资质，围标、串标等违法违规行为。公司投标项目部人员具备投标资格，拟投入该项目施工现场管理机构人员未被“智慧住建—甘肃省建筑市场监督管理平台”锁定，施工现场管理机构人员均为我公司自有人员，中标后项目部人员全部到岗履行职责，如发现该项目部人员被锁定贵单位有权否决我公司的本次投标。

三、对招标文件所有内容，如：有关工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等做出完全响应承诺，如与实际不符愿接受一切惩罚。

四、在投标截止时间前，我方不属于“信用中国”网站、“人民法院执行案件流程管理系统信息库”或各级信用信息共享平台查询的失信被执行人，未被列入“失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为”记录名单；无被暂停或取消投标资格，无财产被接管或冻结等情况；如有虚假，我单位愿承担相应责任并自愿按有关规定接受处罚。

五、在项目施工过程中，严格遵守国家相关法律法规，未发生过工程质量安全事故；在近三年内无骗取中标或严重违约或重大工程质量、安全问题；如有虚假，我单位愿承担相应责任并自愿按有关规定接受处罚。

六、如我方获得中标资格，我方保证在人员、设备、资金等方面具备相应的施工能力且信誉良好。

七、若违反本承诺一经查实，本单位愿承担相应责任并接受各级主管部门及相关机构依据有关法律法规作出的处罚。

特此承诺！

承诺人：_____

年 月 日