

**目 录**

[第一章 投标邀请 2](#_Toc858)

[第二章 投标人须知 6](#_Toc6558)

[第三章 资格审查 21](#_Toc17913)

[第四章 评标程序、评标方法和评标标准 23](#_Toc7587)

[第五章 采购需求 30](#_Toc18083)

[第六章 拟签订的合同文本 36](#_Toc10523)

[第七章 投标文件格式 49](#_Toc7966)

**第一章 投标邀请**

## 一、项目基本情况

1.招标文件编号：11011825210200009843-XM001

2.项目名称：密云水库防灾减灾及蓄水能力提升项目农宅腾退安置相关技术服务（项目建设管理服务）

3.预算金额：2521.832000万元

4.采购需求：基础服务、在线签约系统、宅基地认定、宣传、培训等相关的拆迁项目管理工作，具体采购需求见招标文件“第五章 采购需求”

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 采购包预算金额  （万元） | 数量 | 简要技术需求或服务要求 |
| 1 | 密云水库防灾减灾及蓄水能力提升项目农宅腾退安置相关技术服务（项目建设管理服务） | 2521.832 | 1项 | 基础服务、在线签约系统、宅基地认定、宣传、培训等相关的拆迁项目管理工作，具体采购需求见招标文件“第五章 采购需求” |

5.服务期限：自合同签订之日起三年。

6.本项目是否接受联合体投标：■是 □ 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

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：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

□本项目专门面向 □中小□小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：无。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

2.3 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用报告中，中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信用记录，未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

3.本项目的特定资格要求：

3.1本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2其他特定资格要求：无 。

## 三、获取招标文件

1.时间：2025年07月16日至2025年07月22日，每天上午00：00至12：00，下午12:00至24：00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：线上获取招标文件（采用全流程电子化采购方式），供应商使用CA数字认证证书或营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年08月12日9点30分（北京时间）。

地点：北京市密云区公共资源交易中心（北京市密云区鼓楼东大街19-15号）

## 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.本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展等政府采购政策。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式， 请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1办理CA认证证书

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南”—“操作指南”—“市场主体CA办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后， 在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

**注：投标文件编制工具不具备签字功能。供应商应在文件加密后保存生成的电子文件和密钥串，开标时随身携带以用于应急解密。**

2.6提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标，否则视为投标无效。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

**1.采购人信息**

名称：北京市密云区密云水库生态保护与发展中心

地 址：北京市密云区鼓楼东大街27号6层3段6层等【3】套

联系方式：彭鑫、 010-69021288

**2.采购代理机构信息**

名称：北京众信智城项目管理有限责任公司

地 址：北京市密云区兴盛南路68号一层102

联系方式：齐美娜、010-61087236

**3.项目联系方式**

项 目 联 系 人：齐美娜

电 话：010-61087236

**第二章 投标人须知**

## 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| **条款号** | **条目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：  ■服务  □货物 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：  □是  ■否 |
| 2.4 | 核心产品 | ■关于核心产品本项目不适用。  □本项目 包为单一产品采购项目。  □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为： 。 |
| 3.1 | 现场考察 | ■不组织  □组织，考察时间：/年/月/日/点/分  考察地点：/。 |
| 开标前答疑会 | ■不召开  □召开，召开时间：/年/月/日/点/分  召开地点：/。 |
| 4.1 | 样品 | 投标样品递交：  ■不需要  □需要，具体要求如下：  （1）样品制作的标准和要求：/；  （2）是否需要随样品提交相关检测报告：  ■不需要  □需要  （3）样品递交要求：/；  （4）未中标人样品退还：/；  （5）中标人样品保管、封存及退还：/；  （6）其他要求（如有）：/。 |
| 5.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | 1 | 密云水库防灾减灾及蓄水能力提升项目农宅腾退安置相关技术服务（项目建设管理服务） | 其他未列明行业 | |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定：  □无  ■有，具体情形：本项目最高投标限价 2521.832万元。 |
| 12.1 | 投标保证金 | 投标保证金金额：0元  投标保证金收受人信息：  开户银行：  账号： 。 |
| 12.7.2 | 投标保证金可以不予退还的其他情形：  ■无  □有，具体情形：/ |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算90日历天。 |
| 22.1 | 确定中标人 | 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：  ■否  □ 是  中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：  ■得分且投标报价均相同的，以【技术部分】得分高者为中标人。  □随机抽取 |
| 25.5 | 分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：  ■不允许  □允许，具体要求：  （1）可以分包履行的具体内容：/；  （2）允许分包的金额或者比例：/；  （3）其他要求：/。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式：电话形式询问或现场递交纸质询问函。 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式  联系部门：北京众信智城项目管理有限责任公司；  联系电话：010-61087236；  通讯地址：北京市密云区兴盛南路68号一层102。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象：  ■采购人  □中标人  收费标准：参照国家发展计划委员会颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号文）；  缴纳时间：领取中标通知书时一次性支付 /元。 |

**投标人须知**

## 一 说 明

1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
   1. 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
   2. 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
   3. 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
   1. 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
   2. 项目属性见《投标人须知资料表》。
   3. 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
   4. 核心产品见《投标人须知资料表》。
3. 现场考察、开标前答疑会
   1. 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。
   2. 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
4. 样品
   1. 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
   2. 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。
5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
   1. 采购本国货物、工程和服务
      1. 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有**《中华人民共和国政府采购法》**第十条规定情形除外。

## 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标， 则具体要求见第五章《采购需求》。

* + 1. 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
  1. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
     1. 中小企业定义：
        1. 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号）。
        2. 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，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；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

* + - 1. 在货物采购项目中，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，不享受中小企业扶持政策。
      2. 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
    1. 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
    2. 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
       1. 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10 人（含10 人）；
       2. 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
       3. 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
       4. 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
       5. 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
       6. 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
    3. 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
    4. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
    5. 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
  1. 政府采购节能产品、环境标志产品
     1. 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
     2. 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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）。
     3. 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
     4. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。
  2. 正版软件
     1. 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366 号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
     2. 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络

安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、

公安部、国家认证认可监督管理委员会统一发布和更新的符合要求的

网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物

污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生

态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关

于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕

7 号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

1. 投标费用

6.1投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

1. 招标文件构成
   1. 招标文件包括以下部分：
2. 投标邀请
3. 投标人须知
4. 资格审查
5. 评标程序、评标方法和评标标准
6. 采购需求
7. 拟签订的合同文本
8. 投标文件格式
   1. 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。
9. 对招标文件的澄清或修改
   1. 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
   2. 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
   3. 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

## 三 投标文件的编制

1. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言
   1. 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
   2. 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
   3. 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。
2. 投标文件构成
   1. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件**。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。**投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
   2. 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
   3. 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
   4. 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
   5. 投标人认为应附的其他材料。
3. 投标报价
   1. 所有投标均以人民币报价。
   2. 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
      1. 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
      2. 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
   3. 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
   4. 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。
4. 投标保证金
   1. 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。
   2. 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
   3. 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
   4. 投标保证金有效期同投标有效期。
   5. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
   6. 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
      1. 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
      2. 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
      3. 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
      4. 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
   7. 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
      1. 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
      2. 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
5. 投标有效期
   1. 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
6. 投标文件的签署、盖章
   1. 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
   2. 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

1. 投标文件的提交
   1. 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
   2. 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。
2. 投标截止时间
   1. 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。
3. 投标文件的修改与撤回
   1. 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
   2. 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

## 五 开标、资格审查及评标

1. 开标
   1. 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
   2. 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。**（解密、唱标顺序以网上开标大厅顺序为准；解密时限：按供应商家数拟定，最多不超过1个小时）**
   3. 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
   4. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
   5. 投标人不足3家的，不予开标。
2. 资格审查
   1. 见第三章《资格审查》。
3. 评标委员会
   1. 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
   2. 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。
4. 评标程序、评标方法和评标标准
   1. 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

1. 确定中标人
   1. 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。
2. 中标公告与中标通知书
   1. 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
   2. 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。
3. 废标
   1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
      1. 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
      2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
      3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
      4. 因重大变故，采购任务取消的。
   2. 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。
4. 签订合同
   1. 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
   2. 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
   3. 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
   4. 政府采购合同不能转包。
   5. 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包**，**否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
5. 询问与质疑
   1. 询问
      1. 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
      2. 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
   2. 质疑
      1. 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
      2. 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
      3. 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
      4. 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。
   3. 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。
6. 代理费
   1. 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费。

**第三章 资格审查**

**一、资格审查程序**

1. 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
2. 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
3. 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
4. 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

**二、资格审查要求**

| **序号** | **审查因素** | **审查内容** | **格式要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》 |  |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；  投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；  投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；  投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；  投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。  分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供证明文件 |
| 1-2 | 投标人资格声明书 | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 1-3 | 投标人信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；  截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；  信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；  信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 法律、行政法规规定的其他条件 | / |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》 |  |
| 2-1 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提 供 证 明 文 件 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 |  |
| 3-1 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提 供 证 明 文 件 |

**第四章** **评标程序、评标方法和评标标准**

**一、评标方法**

1. 投标文件的符合性审查
   1. 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
   2. 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

**符合性审查要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** |
| 1 | 授权委托书 | 按招标文件要求提供授权委托书； |
| 2 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开投标； |
| 3 | 投标报价 | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； |
| 4 | 报价唯一性 | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）； |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的； |
| 6 | 签署、盖章 | 按照招标文件要求签署、盖章的； |
| 7 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供； |
| 8 | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有） |
| 9 | 报价合理性 | 报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |
| 10 | 公平竞争 | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的； |
| 11 | 串通投标 | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出； |
| 12 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 13 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |

1. 投标文件有关事项的澄清或者说明
   1. 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
   2. 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，有权要求该投标人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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
   3. 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
   4. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
      1. 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

■无，按下述2.4.2-2.4.7项规定修正。

* + 1. 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
    2. 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；
    3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
    4. 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；
    5. 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。
    6. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
  1. 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
     1. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     2. 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
     3. 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
     4. 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
     5. 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
     6. 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
     7. 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》，视同小微企业。
     8. 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

1. 投标文件的比较和评价
   1. 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。
   2. 评标方法和评标标准
      1. 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

* + 1. 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

* + 1. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）无。
    2. 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）无。

1. 确定中标候选人名单
   1. 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人**。**

* 1. 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
  2. 采用最低评标价法时，评标结果按本章2.4、2.5调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
  3. 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
  4. 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐1名中标候选人。

1. 报告违法行为
   1. 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

**二、评标标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审条款** | **评分项** | **评审细则** |
| 1 | 商务部分（15分） | 同类项目业绩（15分） | 近3年(2022年7月至2025年7月)已完成的类似拆迁项目管理业绩，每有1项加1分，最多得15分。  注:须提供合同协议书(扫描件并加盖单位电子印章)。 |
| 2 | 服务方案（70） | 项目管理服务方案的总体策划（8分） | 具有完整项目管理总体策划方案，能对本项目范围管理进行分析，方案合理、准确，同时对工程建设的各个过程理解透彻，总体策划合理科学，得8分;  较好，得6分;  一般，得3分  不提供得0分 |
| 项目管理目标（8分） | 目标明确，满足工程建设需要，得8分;  较好，得6分;  一般，得3 分  不提供得0分 |
| 项目管理工作程序及管理制度设计（8分） | 综合比较各投标人工作程序和管理制度设计，针对性及操作性强，规章制度健全，得8分;  较好，得6分;  一般，得3分  不提供得0分 |
| 工程进度管理（8分） | 项目工期计划安排科学合理，管理措施针对性强，得8分;  较好，得6分;  一般，得3分  不提供得0分 |
| 工程质量管理（8分） | 质量管理措施完善，管理手段科学，管理体系健全，质量管理针对性强，得8分;  较好，得6分;  一般，得3分  不提供得0分 |
| 组织协调管理（8分） | 与参建各方内部协调以及外部协调的内容全面，方法得当，得8分;  较好，得6分;  一般，得3分  不提供得0分 |
| 合同管理（8分） | 程序规范、措施有力，得8分;  较好，得6分;  一般，得 3分  不提供得0分 |
| 建设档案和信息管理（8分） | 信息档案管理制度健全，程序规范，方法科学，得8分;  较好，得6分;  一般，得3分  不提供得0分 |
| 配合验收及移交管理（6分） | 配合工程验收移交、配合竣工结算、配合审计稽查以及缺陷责任期管理工作考虑全面，措施有力，得6分;  较好，得4分;  一般，得2分  不提供得0分 |
| 3 | 投标报价（15分） | 报价（15分） | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分统一按下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×15%×100。（对小型和微型企业、监狱企业的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审） |

1. **采购需求**

**一、项目基本情况**

1958年，为根治水害，保证首都供水，党中央决定修建密云水库，经过20多万名建设者两年奋战，于1960年9月建成，是一座以防洪、供水为主要功能的综合利用、多年调节的大型水利枢纽。水库建有白河、潮河两座主坝，北白岩、走马庄、西石骆驼、南石骆驼、九松山五座副坝，坝体结构均为土石坝，坝顶高程160.0米；共有三座溢洪道、三座输水隧洞参与泄洪。水库工程按千年一遇洪水设计，万年一遇洪水校核，设计洪水位157.5米，校核洪水位158.5米，正常蓄水位157.5米，水库总库容43.75亿立方米。

作为北京重要的地表饮用水源地、水资源战略储备基地，密云水库已成为无价之宝。长期以来，密云水库担负着北京城市生活和工农业生产用水的重要任务，被誉为首都“大水缸”。自水库修建到20世纪末，共进行三次较大规模移民，累计移民16010户，69346人，目前密云水库一级保护区面积约273平方公里，涉及7个镇、43个行政村、75个自然村，约1.25万宗宅基地、1.7万余户、3.35万人。因一级保护区内仍保留农民房屋及相关生产生活设施，导致密云水库自建库以来从未达到过正常蓄水位，常年蓄水位保持在154米以下，防洪调蓄、减免水灾等能力有待提升。20世纪90年代末以来，由于遭遇持续多年干旱，水库上游来水一直偏少，加上经济社会快速发展，密云水库入不敷出，首都水资源供需矛盾十分突出。2014年底以来，来自丹江口水库的江水通过南水北调中线工程进入北京，有效缓解了北京水资源紧张局面，水库蓄水量持续攀升，密云水库对于南水北调来水的调蓄作用日益显现，有力保障了首都的供水安全。

2021年，受汛期强降雨和上游流域水量注入，密云水库水位达155.3米，创历史最高，库容达35.79亿立方米。高水位运行下的密云水库给库区周边和上下游地区造成防洪安全高风险。截至2024年10月29日，密云水库蓄水量35.81亿立方米，水库蓄水位155.31米，超过2021年10月1日历史最高蓄水量35.79亿立方米，密云水库蓄水量时隔三年再创新高，水资源战略储备作用显著增强。高水位运行下的密云水库给库区周边和上下游地区造成防洪安全高风险。既要实现首都供水“压舱石”和“稳定器”,又要成为持续保障首都防汛的“顶梁柱”，是当前保护和利用密云水库面临的新问题。

2025年5月30日，北京市政府专题会议审议通过密云水库防灾减灾及蓄水能力提升项目。

表1-1 高程线160为基准穿7镇31村具体分布情况统计表

| 序号 | 镇 | 村 | 160（含）及以下 | 合计 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 溪翁庄镇 | 石马峪村 | 22 | 22 |
| 2 | 穆家峪镇 | 阁老峪村 | 11 | 11 |
| 3 | 太师屯镇 | 许庄子村 | 3 | 284 |
| 4 | 黄各庄村 | 37 |
| 5 | 前八家庄 | 32 |
| 6 | 后八家庄村 | 63 |
| 7 | 上庄子村 | 24 |
| 8 | 东田各庄村 | 70 |
| 9 | 上金山村 | 21 |
| 10 | 大漕村 | 34 |
| 11 | 高岭镇 | 瑶亭村 | 3 | 122 |
| 12 | 东关村 | 30 |
| 13 | 芹菜岭村 | 19 |
| 14 | 石匣村 | 15 |
| 15 | 大屯村 | 55 |
| 16 | 不老屯 | 大窝铺村 | 10 | 606 |
| 17 | 永乐村 | 50 |
| 18 | 学各庄村 | 92 |
| 19 | 柳树沟村 | 2 |
| 20 | 不老屯村 | 3 |
| 21 | 燕落村 | 176 |
| 22 | 黄土坎村 | 187 |
| 23 | 董各庄村 | 52 |
| 24 | 杨各庄村 | 34 |
| 25 | 冯家峪 | 保峪岭村 | 46 | 46 |
| 26 | 石城镇 | 西湾子 | 10 | 256 |
| 27 | 河北村 | 20 |
| 28 | 石城村 | 42 |
| 29 | 石塘路村 | 167 |
| 30 | 王庄村 | 3 |
| 31 | 水堡子村 | 14 |
| 合计 | | | 1347 | 1347 |

**二、采购标的**

采购标的：密云水库防灾减灾及蓄水能力提升项目农宅腾退安置相关技术服务（项目建设管理服务）

**三、采购需求**

**1、服务范围**：

7镇31村约1347宅的腾退搬迁工作的项目建设管理服务。具体为溪翁庄镇石马峪村；穆家峪镇阁老峪村；太师屯镇许庄子村、黄各庄村、前八家庄、后八家庄村、上庄子村、东田各庄村、上金山村、大漕村；高岭镇瑶亭村、东关村、芹菜岭村、石匣村、大屯村；不老屯镇大窝铺村、永乐村、学各庄村、柳树沟村、不老屯村、燕落村、黄土坎村、董各庄村、杨各庄村；冯家峪镇保峪岭村；石城镇西湾子、河北村、石城村、石塘路村、王庄村、水堡子村，包括且不限于本项目范围内的树木、基础设施、房屋及附属建筑物等相关的拆迁项目管理工作，具体内容为相关资料的收集、整理、汇总、移交、后期遗留问题处理及招标人要求的其他工作。

1. **基础服务**

7镇31村约1347宅的腾退搬迁工作的项目建设管理服务。具体为溪翁庄镇石马峪村；穆家峪镇阁老峪村；太师屯镇许庄子村、黄各庄村、前八家庄、后八家庄村、上庄子村、东田各庄村、上金山村、大漕村；高岭镇瑶亭村、东关村、芹菜岭村、石匣村、大屯村；不老屯镇大窝铺村、永乐村、学各庄村、柳树沟村、不老屯村、燕落村、黄土坎村、董各庄村、杨各庄村；冯家峪镇保峪岭村；石城镇西湾子、河北村、石城村、石塘路村、王庄村、水堡子村，包括且不限于本项目范围内树木、基础设施、房屋及附属建筑物等相关的拆迁项目管理工作，具体内容前期入户调查、相关资料的收集、整理、汇总、移交、参与宅基地认定、协调相关服务公司之间的工作、后期遗留问题处理及招标人要求的其他工作。

**3、其他服务：**

**3.1、在线签约系统**

3.1.1、需求分析与设计，包括：需求调研、系统设计、原型设计、需求文档编写等：

3.1.2、软件开发，包括：前端开发、后端开发、系统集成、测试费用等；

3.1.3、硬件设备，包括：7台现场查询一体机、其他辅助设备（如服务器、网络设备）等；

3.1.4、系统部署与实施，包括：包括：系统部署、数据迁移、用户培训等；

3.1.5、系统维护与支持，包括：三年系统维护费用、技术支持费用等；

3.1.6、其他费用，包括：企业利润、税金等在线签约系统。

**3.2、宅基地认定**

3.2.1、协助采购人组织全部宅基地认定工作，承担宅基地认定餐费、住宿费、会议费等费用。

**3.3、宣传**

3.3.1、配合采购人进行宣传工作，包括微信公众号、认定及签约结果公示和查询系统、宣传条幅、宣传标语等。

**3.4、培训**

3.4.1、协助采购人组织培训工作，承担包括培训期间餐费、住宿费、场地租赁费、设备费、教材费、讲师费用等费用。

四、项目管理要求

1.准备工作，具体内容如下:

1.1.根据采购人要求，负责拆迁相关工作前期相关政府部门对接事宜，明确拆迁工作启动流程:

1.2.根据采购人要求，制定拆迁工作计划，明确组织架构、各部门职责、工作程序、议事规则等;

1.3.根据项目基本情况及采购人意见，编制拆迁补偿方案;

1.4.受采购人邀请，参与各类准备工作会议，并提出专业意见。

2.政策研究工作，具体内容如下:

2.1对北京市各区县拆迁政策比较分析，并向委托人汇报

2.2 对密云区现行实施政策进行比较分析，并向委托人汇报;

2.3 完成采购人安排的其他政策研究工作。

3.拆迁全过程管理，具体内容如下:

3.1.组织及汇报工作:

3.1.1协助采购人组织参与拆迁工作的各级职能部门、村委会、各职能小组会议，商讨拆迁工作;

3.1.2 向采购人及时汇报拆迁工作情况并提出专业意见。

3.2 确权工作:

根据采购人要求，参与并协调涉及被拆迁对象的土地面积、房屋面积、经营面积的认定;参与并协调被拆迁树木种类、数量等相关工作的认定;参与其他需确权的工作，并对上述认定工作提供专业意见。

3.3 规划审批工作

协助采购人办理拆迁过程中的规划审批流程，包括但不限于协助管理测绘、地灾评估、航测、拆迁招标文件审核、拆迁评估、拆迁谈判、拆迁工程管理、文勘等事项。

3.4 拆迁工作:

根据采购人要求，根据拆迁计划安排及进程，编制并调整工期进度表。全面负责拆迁过程的质量、进度。

3.5 培训工作:

根据采购人要求，负责拆迁阶段各类培训方案的制作并协助采购人对拆迁相关职能部门工作人员进行培训。

3.6 协调工作:

3.6.1 根据采购人要求，参与协调项目拆迁所涉及的各级政府(部门)，保证拆迁工作安全、有序进行，按计划推进拆迁进度:

3.6.2 按采购人要求负责协调拆迁公司、评估公司、测绘公司、拆除公司的工作，督促上述职能公司安全有效地履行义务，确保拆迁工作按计划顺利进行;

3.6.3 按采购人要求协调项目所在村委会加快进行拆迁工作，促进各项拆迁工作安全、有序进行，按计划推进拆迁进度;

3.6.4按采购人要求协调各职能小组的工作和关系，并对各项工作提供有效合理化建议:

3.6.5 按采购人要求组织协调镇、村、拆迁公司等各方资源，积极有效的解决“滞留户”的问题，保证拆迁进展。

3.7 拆迁验收

配合采购人完成拆迁验收工作，配合相关部门审计。

3.8 法务工作:

3.8.1 配合采购人参与拆迁补偿方案的制作和实施，提示法律风险;

3.8.2 协助采购人进行拆迁裁决、诉讼及有关诉讼类事务的处理。

3.9 答疑工作:

在拆迁过程中，配合采购人针对拆迁当事人对拆迁补偿方案提出的问题进行指导解答。

3.10 完成采购人要求的其他工作。

4.申请人具体内容如下:

4.1 申请人应严格按照采购人的要求进行工作，在工作过程中应接受采购人的监督，并协助采购人完成政府审计工作。

4.2 申请人应结合密云区的拆迁政策开展工作。

4.3 申请人应尽到项目全过程管理的责任，为采购人协调拆迁公司、拆除公司、评估公司、测绘公司等与本项目有关的其他服务公司的工作，确保拆迁工作按计划顺利进行。

4.4 申请人应按采购人要求配备专业团队配合采购人工作,协助采购人进行工作进度管控保证各项工作按照计划节点完成，为项目工作的顺利开展提供服务。

4.5 申请人应按采购人要求制定本项目工作方案、工作计划及进度、风险防控预案、应急维稳预案等，并保证工作时间、质量和精度的要求，向采购人提供所要求的工作成果。

4.6 申请人应利用自身的专业能力协助采购人完成各级的相关汇报工作。

4.7 按照第一条约定从事受托工作并承担费用，并对其工作成果、内容负责。

4.8 申请人自行承担相关办公、食、宿、工资、报酬等所有费用，若由采购人垫付的，由申请人与采购人确认后直接从服务费中扣除。

4.9 申请人对采购人提供项目的文件资料应妥善保管，并尽保密之责，未经采购人同意不得擅自公开或泄露给他人,但因法律规定或国家有权机关要求或采购人主动公开披露或非因采购人原因导致信息公开的除外。项目完成后采购人需将项目完整的文字档案资料交予采购人存档。

4.10 申请人应保证廉洁自律，维护采购人利益。

五、验收标准

按照采购人要求，完成相关工作。

**第六章 拟签订的合同文本**

(**本合同仅供参考，最终正式合同以双方签订为准**)

**合同登记编号：**

**技术服务合同**

项目名称：密云水库防灾减灾及蓄水能力提升项目农宅腾退安置相关技术服务（项目建设管理服务）

委 托 人：

（甲方）

受 托 人：

（乙方）

签订地点：

签订日期： 年 月 日

有效期限： 年 月 日至 年 月 日

根据《中华人民共和国民法典》等法律的规定，甲乙双方经充分协商，就甲方委托乙方对 （以下简称“本项目”）范围内的拆迁提供项目全过程的管理、顾问咨询等服务事宜达成一致，订立本合同。

## 一、委托内容

1.甲方因本项目工作实施的需要，委托乙方对项目范围内提供项目拆迁补偿的全过程管理、顾问咨询等服务。

1.1委托范围： 。

1.2项目管理服务期限： 。

2.乙方具体工作包括但不限于以下内容：

## 2.1.准备工作，具体内容如下：

2.1.1.根据甲方要求，负责拆迁相关工作前期相关政府部门对接事宜，明确拆迁工作启动流程；

2.1.2.根据甲方要求，制定拆迁工作计划，明确组织架构、各部门职责、工作程序、议事规则等；

2.1.3.根据项目基本情况及甲方意见，编制拆迁补偿方案；

2.1.4.受甲方邀请，参与各类准备工作会议，并提出专业意见。

2.2.政策研究工作，具体内容如下：

2.2.1.对北京市各区县拆迁政策比较分析，并向甲方汇报；

2.2.2.对密云区现行实施政策进行比较分析，并向甲方汇报；

2.2.3.完成甲方安排的其他政策研究工作。

2.3.拆迁全过程管理，具体内容如下：

2.3.1.组织及汇报工作：

2.3.1.1.协助甲方组织参与拆迁工作的各级职能部门、村委会、各职能小组会议，商讨拆迁工作；

2.3.1.2.向甲方及时汇报拆迁工作情况并提出专业意见。

2.3.2.确权工作：

根据甲方要求，参与并协调涉及被拆迁对象的土地面积、房屋面积、经营面积的认定；参与并协调被拆迁树木种类、数量等相关工作的认定；参与其他需确权的工作，并对上述认定工作提供专业意见。

2.3.3.规划审批工作

协助甲方办理拆迁过程中的规划审批流程，包括但不限于协助管理测绘、地灾评估、航测、拆迁评估、拆迁谈判、拆迁工程管理等事项。

2.3.4.拆迁工作：

根据拆迁计划安排及进程，编制并调整工期进度表。全面负责拆迁过程的质量、进度。

2.3.5.培训工作：

根据甲方要求，负责拆迁阶段各类培训方案的制作并协助甲方对拆迁相关职能部门工作人员进行培训。

2.3.6.协调工作：

2.3.6.1.根据甲方要求，参与协调项目拆迁所涉及的各级政府（部门），保证拆迁工作安全、有序进行，按计划推进拆迁进度；

2.3.6.2.按甲方要求负责协调拆迁公司、评估公司、测绘公司、拆除公司的工作，督促上述职能公司安全有效地履行义务，确保拆迁工作按计划顺利进行；

2.3.6.3.协调项目所在村委会加快进行拆迁工作，促进各项拆迁工作安全、有序进行，按计划推进拆迁进度；

2.3.6.4.按甲方要求协调各职能小组的工作和关系，并对各项工作提供有效合理化建议；

2.3.6.5.组织协调镇、村、拆迁公司等各方资源，积极有效的解决“滞留户”的问题，保证拆迁进展。

2.3.7.拆迁验收

配合甲方完成拆迁验收，配合相关部门审计。

2.3.8.法务工作：

2.3.8.1.配合甲方参与拆迁补偿方案的制作和实施，提示法律风险；

2.3.8.2.协助甲方进行拆迁裁决、诉讼及有关诉讼类事务的处理。

2.3.9.答疑工作：

在拆迁过程中，配合甲方针对拆迁当事人对拆迁补偿方案提出的问题进行指导解答；

2.3.10.按照甲方要求，提供签约系统、承担宅基地认定费用、宣传、培训等工作。

2.3.11完成甲方要求的其他工作。

3.质量标准：

4.验收标准：按照甲方要求，完成相关工作。

## 二、双方义务

（一）甲方义务

1.甲方已将委托咨询服务所必要的资料提交给乙方并对提供资料的合法性、真实性和准确性负责，若乙方需要向有关部门、单位或个人查阅、抄录委托咨询服务所必要的资料，乙方提前通知甲方，甲方予以配合；如因甲方原因未能及时取得相关资料的，乙方提交咨询成果文件的时间相应顺延。

2.乙方须到现场勘查，甲方有义务陪同并提供方便和配合。

3.甲方应当按照本合同约定的支付方式，在乙方完成相应的拆迁进度后，甲方按照合同约定向乙方支付服务费。拆迁进度指被拆迁人与拆迁人签订拆迁补偿协议的数量和总拆迁数量的占比计算（下同）。

（二）乙方义务

1.乙方应严格按照甲方的要求进行工作，在工作过程中应接受甲方的监督，并协助甲方完成政府相关部门审计工作。

2.乙方应结合密云区的拆迁政策开展工作。

3.乙方应尽到项目全过程管理的责任，为甲方协调属地镇街，以及拆迁公司、拆除公司、评估公司、测绘公司等与本项目有关的其他服务公司的工作，确保拆迁工作按计划顺利进行。

4.乙方应按甲方要求配备专业团队配合甲方工作，协助甲方进行工作进度管控保证各项工作按照计划节点完成，为项目工作的顺利开展提供服务。

5.乙方应按甲方要求制定本项目工作方案、工作计划及进度、风险防控预案、应急维稳预案等，并保证工作时间、质量和精度的要求，向甲方提供所要求的工作成果。

6.乙方应利用自身的专业能力协助甲方完成各级的相关汇报工作。

7.按照第一条约定从事受托工作并承担费用，并对其工作成果、内容负责，但乙方履行相关义务涉及的事项的最终决定权由甲方享有。

8.乙方自行承担相关办公、食、宿、工资、报酬等所有费用，若由甲方垫付的，由甲方与乙方确认后直接从服务费中扣除。

9.乙方对甲方提供项目的文件资料应妥善保管，并尽保密之责，未经甲方同意不得擅自公开或泄露给他人,但因法律规定或国家有权机关要求或甲方主动公开披露或非因乙方原因导致信息公开的除外。项目完成后乙方需将项目完整的文字档案资料交予甲方存档。

10.乙方应保证廉洁自律，维护甲方利益。

## 三、收费标准及支付方式

1.项目管理咨询服务费按以下方式计算：

合同金额为 万元（大写： ），最终结算金额以政府相关部门决（结）算评审审定金额为准。

2.支付方式：

（1）合同签订且资金到位后，甲方向乙方支付合同金额的40%；

（2）本项目拆迁奖励期结束，拆迁腾退补偿档案通过审计单位审核后，甲方向乙方累计支付至项目管理咨询服务费的60%；

（3）乙方完成本项目拆迁管理工作且腾退补偿档案审核通过后，甲乙双方按照审计审核通过的腾退补偿档案数量作为进度款拨付依据，但甲方向乙方累计支付不超过项目管理咨询服务费总额的80%；

（4）项目完成后，甲、乙双方按照本合同政府财政评审单位审核确认后的价款进行结算后，甲、乙双方结算本项目管理咨询服务费用。若政府财政评审单位确认的服务费用少于甲方已支付乙方的费用，则乙方应在甲方发出退还余款通知之日起10日内向甲方退还多余款项；

（5）本合同金额为含税价款，乙方需向甲方提供正规有效的发票，如乙方不能提供发票，甲方将不予支付费用。

## 四、违约及合同解除

1.甲方不履行合同约定的义务或履行义务不合约定，乙方有权采取以下任何一项措施：

（1）要求限期继续履行或协助取得咨询服务事项所需基础资料的义务；

（2）乙方全面而实际履行本合同约定义务而甲方逾期支付服务费，应从逾期之日起每逾期一日按应付未付款的万分之一支付逾期违约金。如因资金未到位或未取得决（结）算评审批复导致甲方迟延付款的，乙方无任何异议，甲方无需就迟延付款承担任何责任。

2.如甲方因非乙方原因提出解除合同，甲方应按照乙方实际工作量，根据实际拆迁进度支付乙方服务费。

3.若乙方或乙方任何工作人员与被拆迁人串通损害甲方利益，或利用工作之便获取非法利益，或其他违反廉洁自律原则的，无论是否实际造成甲方损失，甲方均有权选择解除本合同。甲方解除合同的，乙方应按本合同服务费总额的30%向甲方支付违约金。如违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应赔偿甲方的损失。

4.乙方不履行本合同约定的义务，或履行义务不符合甲方要求或合同约定，甲方有权要求乙方限期履行相关义务，若在限期内乙方仍未完成的，甲方有权解除合同。甲方解除合同的，乙方应按服务费的10%向甲方支付违约金。如违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应赔偿甲方的实际损失。

5.若乙方违反保密义务的，应按本合同服务费总额的3%向甲方支付违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，应按甲方的实际损失赔偿，本保密条款具有独立性，不受本合同终止或解除的影响。

6.乙方收取咨询服务费前，提供满足甲方要求的发票。乙方依据国家规定自行缴纳相关税费。乙方延迟提供发票的，甲方相应延迟支付合同价款并不承担违约责任。

## 五、争议解决方式

因本合同或与本合同相关事宜发生的争议，应首先通过协商或调解解决；协商或调解不成，当事人任何一方均可向北京市密云区人民法院提起诉讼。

## 六、不可抗力

因地震、台风、洪水、海啸、火灾、战争、暴乱、罢工及其他合同双方不能预见、不能避免并不能克服的客观情况导致本合同不能履行或不能完全履行时，遭遇上述不可抗力的一方，应立即将相应情况用书面通知对方，并于七（7）天内提供不可抗力发生的详情及本合同不能履行、或者部分不能履行、或者需要延期履行的理由的有效证明文件。根据不可抗力事由对履行本合同影响的程度，由双方协商解除本合同，或者部分免除本合同的履行义务，或者延期履行本合同。互不追究违约责任，各自承担因不可抗力造成的经济损失。

## 七、其他

1.如有未尽事宜，甲乙双方另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2.若甲方变更或增加部分委托事项，双方应另行商议延长委托期限或增加服务费用。

3.本合同自甲乙双方盖章之日起生效，本合同壹式 捌 份，甲乙双方各执 肆 份，具同等法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

法定代表人/授权代表（签字）：

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表（签字）：

签署日期： 年 月 日

**第七章 投标文件格式**

**投标人编制文件须知**

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

**一、资格证明文件格式**

**投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）**

**投 标 文 件**

**（资格证明文件）**

**项目名称:**

**招标文件编号：**

**投标人名称：**

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1营业执照等证明文件

### 1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

**投标人资格声明书**

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
5. 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
6. 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
7. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

**中小企业声明函（工程、服务）格式**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。 |

残疾人福利性单位声明函格式

**残疾人福利性单位声明函格式**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位**（请进行勾选）**：

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

**□属于符合条件的残疾人福利性单位，**且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_

日 期：

**监狱企业声明**

格式自拟，须提供以下证明资料：

监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2-2其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1其他特定资格要求

3-1 联合协议（如有）

联合协议

、 及 就 “ （项目名称）” 包招标项

目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

1. 由 牵头， 、 参加， 组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
2. 联合体中标后， 联合体各方共同与采购人签订合同， 就采购合同约定的事项对采

购人承担连带责任。

1. 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权

委托书》。

1. 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
2. 负责 ，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
3. 负责 ，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
4. 负责 （如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
5. 本项目联合协议合同总额为 元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联

合体成员分别列明）：

1. 为□大型企业□中型企业、 □小微企业（包含监狱企业、残疾人福

利性单位）、 □其他，合同金额为 元；

1. 为□大型企业□中型企业、 □小微企业（包含监狱企业、 残疾人福

利性单位）、 □其他，合同金额为 元；

( … ) 为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福

利性单位）、 □其他，合同金额为 元。

九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应

商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、其他约定（如有）： 。

本协议自各方盖章后生效， 采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动

终止。

联合体牵头人名称： 联合体成员名称：

盖章： 盖章：

联合体成员名称：

盖章：

日期： 年 月 日

注：1.如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体

形式参与时，须提供《联合协议》，否则投标无效。

2.联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

**二、商务技术文件格式**

**投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）**

**投 标 文 件**

**（商务技术文件）**

**项目名称:**

**招标文件编号：**

**投标人名称：**

1 投标书（实质性格式）

**投标书**

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称，招标文件编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_日历天。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

2 授权委托书（实质性格式）

**授权委托书**

本人\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），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）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**：

|  |
| --- |
|  |

委托代理人有效期内的身份证**正反面**：

|  |
| --- |
|  |

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有

效的身份证、护照等身份证明文件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**。

**附：法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

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

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件。

|  |
| --- |
|  |

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

3 开标一览表

**开标一览表**

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

招标文件编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **投标人名称** | **投标报价** | | **交货期限** | **交货地点** |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |  |  |

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

4 合同条款偏离表（实质性格式）

**合同条款偏离表**

招标文件编号：

项目名称：\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号（页码） | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
| 对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，**未选择投标无效**）：  **口无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）  **口有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，**否则投标无效**；对合同条款中 的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。） | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

5 采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

招标文件编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

6 中小企业证明文件

说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位 声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团） 出具的属于监 狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函 “标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所供货物的制造企业、供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标 人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分 标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定 的中小企业划分标准所属行业， 则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业﹝2011﹞300 号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

**中小企业声明函（工程、服务）格式**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_\_万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。 |

7项目技术方案（格式自拟）

由投标人根据“第四章评标方法和评标标准”中的要求及自身情况自行编写。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料