

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市自然资源和国土空间规划督察技术  
服务项目

项目编号/包号：BJJQ-2025-498

采 购 人：北京市规划和自然资源委员会

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

## 目 录

第一章	投标邀请 .....	2
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	资格审查 .....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	25
第五章	采购需求 .....	35
第六章	拟签订的合同文本 .....	41

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号：BJJQ-2025-498
- 2.项目名称：北京市自然资源和国土空间规划督察技术服务项目
- 3.项目预算金额：485.12312 万元
- 4.采购需求：聘请第三方单位，组织专业核查队伍，通过地理信息空间分析、影像判读分析和外业现场核查等技术手段，对 2025 年国家督察指出问题的整改落实情况进行核查，并配合督察处开展专项自主督察工作，做实做细。以督察发现问题整改为契机，助力推动首都规划和自然资源管理工作再上新台阶。
- 5.合同履行期限：自合同签订之日起至 2025 年 11 月 30 日之前完成所有工作
- 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：\_\_\_\_\_。
  - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：/。

### 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：投标人须具有行政主管部门颁发的有效期内的甲级测绘资质证书（专业范围须包括工程测量）。

### 三、获取招标文件

1.时间：2025年5月20日至2025年5月27日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（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：供应商使用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（<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6月11日14点00分（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层会议室（地铁2号线、6号线，朝阳门站H口出，向南200米）。

### 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：

- (1) 政府采购促进中小企业发展
- (2) 政府采购支持监狱企业发展
- (3) 政府采购促进残疾人就业

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数字证书服务热线 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 数字证书或电子营业执照

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。

## 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。

3.采购代理机构项目编号：BJJQ-2025-498

- 4.采购代理机构项目联系邮箱: [yw04@hcjq.net](mailto:yw04@hcjq.net)
- 5.本公告同时在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>)、北京市政府采购网 (<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>)发布。

## 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: 北京市规划和自然资源委员会  
地 址: 北京市通州区承安路 1 号院  
联系方式: 戈老师, 010-55595659

### 2.采购代理机构信息

名 称: 北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司  
地 址: 北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层  
联系方式: 雷天宠、孙银萍、苑鑫, 010-65170699、65173108

### 3.项目联系方式

项目联系人: 雷天宠、孙银萍、苑鑫  
电 话: 010-65170699、65173108

## 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。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 2px;">序号</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">标的名称</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">1</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">北京市自然资源和国土空间规划督察技术服务项目</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	北京市自然资源和国土空间规划督察技术服务项目	其他未列明行业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	北京市自然资源和国土空间规划督察技术服务项目	其他未列明行业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额: 80000 元 投标保证金收受人信息: 户名: 北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号: 10000010174181 开户银行: 浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号: 316100000025 如使用电汇方式递交投标保证金在电汇凭据附言栏中写明招标编号。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 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。
18.2	解密时间	解密时间: 20 分钟
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: <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人: <u>■评审得分相同的, 确定投标报价低的投标人; 得分且投标报价相同的, 确定技术及服务得分高的投标人; 得分、投标报价、且技术及服务得分均相同的, 确定商务部分得分高的投标人; 如仍出现并列情形的, 则通过随机抽取方式确定。</u> <input type="checkbox"/> 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: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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: _____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力, 增强发展动力, 按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》(京政办发〔2023〕8号)部署, 进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”), 北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购〔2023〕637号)。有需求的供应商, 可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式: 纸质文件送达
26.3	联系方式	1、询问 联系部门、联系电话、通讯地址: 见第一章《投标邀请》中的采购代理机构信息和项目联系方式。 2、质疑 联系部门: 北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部; 联系电话: 010-65915204; 通讯地址: 北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN 3 号楼 9 层。

条款号	条目	内容											
27	代理费	<p>收费对象：  <input type="checkbox"/>采购人  <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：项目（分包）代理服务费以中标人的投标报价为计算基数，具体收费标准见下表：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>成交金额</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500 万元</td> <td>1.1%</td> </tr> <tr> <td>500-1000 万元</td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000 万元</td> <td>0.5%</td> </tr> </tbody> </table> <p>若按上述标准计取的费用低于 1.5 万元人民币，则按 1.5 万元计取。  <b>招标服务费银行账号：</b>  收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司  开户行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行  银行账号：1119 1701 0400 02067  开户行行号：1031 0001 9176  缴纳时间：在领取中标通知书时交付代理服务费。</p>	成交金额	费率	100 万元以下	1.5%	100-500 万元	1.1%	500-1000 万元	0.8%	1000-5000 万元	0.5%	
成交金额	费率												
100 万元以下	1.5%												
100-500 万元	1.1%												
500-1000 万元	0.8%												
1000-5000 万元	0.5%												

## 投标人须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 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》。

1.2 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。

1.3 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

2.1 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。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

#### 3 现场考察、开标前答疑会

3.1 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。

3.2 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

4.1 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》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、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）

5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 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》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 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》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品，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）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 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。
- 5.2.1.3 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。
- 5.2.1.4 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。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。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。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：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：
- 5.2.3.1 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）；
- 5.2.3.2 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；
- 5.2.3.3 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；
- 5.2.3.4 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；
- 5.2.3.5 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）；
- 5.2.3.6 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》的自然人。

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。

- 5.2.4 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》。
- 5.2.5 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》。
- 5.2.6 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》。

#### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 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。
- 5.3.2 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）。
- 5.3.3 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**；
- 5.3.4 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）。

#### 5.4 正版软件

- 5.4.1 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 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供的产品属于列入《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时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

## 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 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

## 6 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

### 7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 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**。

### 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 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。
- 8.2 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。
- 8.3 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

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 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分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 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。
- 9.3 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。

#### 10 投标文件构成

- 10.1 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》。
- 10.2 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。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 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。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

#### 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 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。

- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中國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；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 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。
- 11.4 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**。

## 12 投标保证金

- 12.1 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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 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。
- 12.3 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、担保机构出具的纸质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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 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。
- 12.7 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：

- 12.7.1 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；
  - 12.7.2 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；
  - 12.7.3 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；
  - 12.7.4 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。
- 12.8 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：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
  - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

- 13.1 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**。

### 14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 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。
- 14.2 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

### 15 投标文件的提交

- 15.1 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。
- 15.2 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。

### 16 投标截止时间

- 16.1 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。

## 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 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。
- 17.2 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

### 18 开标

- 18.1 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。
- 18.2 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《投标人须知资料表》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**。
- 18.3 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。
- 18.4 投标人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提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足3家的，不予开标。

### 19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

### 20 评标委员会

- 20.1 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。
- 20.2 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。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

22.1 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。

## 23 中标公告与中标通知书

23.1 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。

23.2 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。

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 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；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

25.1 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。

25.2 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。
- 25.3 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。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 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。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 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。

### 26.2 质疑

- 26.2.1 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。
- 26.2.2 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。
- 26.2.3 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。

26.2.4 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。

26.3 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》。

## 27 代理费

27.1 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，投标报价应包含代理费用。

## 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》第二十二条的规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
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	无须投标人

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		(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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 <b>投标无效</b> 。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。	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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《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。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-2	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》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		拨款保障的群团组织。	“1-2 投标人资格声明书”
3-2	其他特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》 注: 如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的, 均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注: 如本项目接受联合体, 且供应商为联合体时, 联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

## 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

- 1.1 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。
- 1.2 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分投标；
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	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且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
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。

---

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 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。
- 2.2 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**。
- 2.3 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**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:
- 2.4.1 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 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 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;
- 2.4.3 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准;
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
- 2.4.5 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;
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 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。

2.5 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，评标时价格不予以扣除。

2.5.1 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。

2.5.2 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 $/\%$ 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 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。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 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。

2.5.6 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。

2.5.7 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》的，视同小微企业。

2.5.8 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。

### 3 投标文件的比较和评价

3.1 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。

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 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。

3.2.2 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：\_\_\_\_\_

3.2.3 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）\_\_\_\_\_/\_\_。

#### 4 确定中标候选人名单

4.1 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：\_\_\_\_\_

4.2 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。

4.3 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。

- 4.4 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。
- 4.5 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3名中标候选人。

## 5 报告违法行为

- 5.1 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，应当及时向财政部门报告。

## 二、评标标准

序号	评分因素	评价指标和分值	
1	商务部分 (18分)	投标人近三年类似项目业绩 (15分)	近三年(2022年5月1日至今),具有类似项目业绩,每提供一个得3分,最多得15分。(须提供证明其真实性的合同或相关项目任务书/委托书复印件,必须包括首页、金额页、含有项目名称的页面、工作内容页以及签章页。)
		商务响应程度 (3分)	完全满足对招标文件合同中支付方式、工作进度、乙方权利义务条款三项内容的响应,得3分;如有负偏离,每项扣1分。
2	技术部分 (67分)	重点难点问题分析 (6分)	<p>对项目背景、建设目标、工作内容、采购人的业务特点的理解清晰、合理,描述准确,项目整体分析完善,项目重难点控制的科学性、针对性、严谨性、可执行性强:6分;</p> <p>对项目背景、建设目标、工作内容、采购人的业务特点的理解有欠缺,项目重难点控制的科学性、针对性、严谨性、可执行性不足,但不影响项目整体可实施性:4分;</p> <p>对项目背景、建设目标、工作内容、采购人的业务特点的理解有欠缺,项目重难点控制的科学性、针对性、严谨性、可执行性未能满足项目需求:2分;</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>
		督察台账数据 分析方案 (8分)	<p>投标人针对督察指出问题提供数据分析方案,包括①数据收集②整理与落图③数据预处理④基础空间分析,每包含1项,得1分,最多得4分。</p> <p>方案内容全面详细,科学合理,针对性、可操作性强,能根据自身经验,高效推进项目进程,得4分;</p> <p>方案内容基本全面,基本科学合理,针对性、可操作性较强,能根据自身经验,推进项目进程,得3分;</p> <p>方案内容缺失,合理性、针对性、可操作性较弱,不能够根据自身经验,推进项目进程,得1分;未提供不得分。</p>
		自主督察技术 方案 (6分)	<p>方案内容全面详细,针对性、可操作性强,技术手段先进,分析方法科学合理,梳理操作规范,问题台账完整清晰,得6分;</p> <p>方案内容基本全面,针对性、可操作性较强,技术手段较先进,分析方法基本科学合理,整理操作基本规范,问题台账完整,得3分;</p>

			方案内容缺失，缺乏针对性、可操作性强，技术手段一般，分析方法不够科学合理，整理操作不规范，问题台账不完整清晰，得 1 分；未提供不得分。
	外业现场核查技术方案 (7 分)		<p>方案内容全面详细，科学合理，针对性、可操作性强，能根据自身经验，高效推进项目进程，得 7 分；</p> <p>方案内容基本全面，基本科学合理，针对性、可操作性较强，能根据自身经验，推进项目进程，得 4 分；</p> <p>方案内容缺失，合理性、针对性、可操作性较弱，不能够根据自身经验，推进项目进程，得 1 分；未提供不得分。</p>
	督察台账 内业审核 建议 (5 分)		<p><b>投标人对督察指出问题整改情况，进行内业审核并提供审核建议。</b></p> <p>方案内容全面详细，技术手段和分析方法科学合理，针对性、可操作性强，审核意见完整规范，得 5 分；</p> <p>方案内容基本全面，技术手段和分析方基本科学合理，针对性、可操作性较强，有基本审核意见，得 3 分；</p> <p>方案内容缺失，合理性、针对性、可操作性较弱，审核意见不规范，得 1 分；未提供不得分。</p>
	片区组技术服务支撑 (4 分)		<p>针对片区组工作提供技术方案内容全面详细，技术手段和分析方法科学合理，针对性、可操作性强，审核意见完整规范，得 4 分；</p> <p>方案内容基本全面，技术手段和分析方基本科学合理，针对性、可操作性较强，有基本审核意见，得 2 分；</p> <p>方案内容缺失，合理性、针对性、可操作性较弱，审核意见不规范，得 1 分；未提供不得分。</p>
	人员、设备、 仪器配备方案 (16 分)		<p>设施配备类型齐全、数量充足，方案合理、可行，完全满足项目工作需要，得 5 分；</p> <p>设施配备类型、数量稍有不足，方案基本合理、可行，基本满足项目工作需要，得 3 分；</p> <p>设施配备类型、数量不足，方案缺乏合理、可行性，无法满足项目工作需要，得 1 分；未提供不得分。</p>
			投标人拥有外业现场核查平台或软件，并在实际项目中投入使用的，得 2 分，否则不得分。

		<p>项目负责人具有相关专业高级职称证书的，得 2 分，否则不得分。 (需提供职称证书复印件，并加盖投标人公章，否则不得分)</p> <p>项目团队成员（不含项目负责人）具有相关专业高级职称的，每有一个得 1 分，最多得 3 分。 (需提供职称证书复印件，并加盖投标人公章，否则不得分。)</p> <p><b>根据投标人的项目人员团队配备方案进行评审。</b> 人员团队配备合理，人员分工明确，拥有 25 人（不含项目负责人）及以上的项目团队，得 4 分； 人员团队配备基本合理，人员分工基本明确，专业较齐全的得 3 分； 团队人员配备不合理，人员分工不够明确，项目团队不足 25 人，得 1 分； 未提供不得分。 (需提供相关证明资料复印件，并加盖投标人公章。)</p>
	质量保障服务方案 (5 分)	<p><b>根据投标人的质量保证需求服务方案（包括但不限于电话支持、现场响应、外住响应、团队要求、成果质量要求）进行评审。</b> 方案内容全面、详细，措施合理可行，针对性强，质量保障全面到位，得 5 分； 方案内容基本全面，措施合理可行，有一定针对性，质量保障基本到位，得 3 分； 方案内容有缺失，措施缺乏合理可行性，质量保障不足，得 1 分。 未提供不得分。</p>
	保密措施及保密工作方案 (5 分)	<p><b>根据投标人的保密措施及保密工作方案（包括但不限于保密措施、保密设备设施配备、保密制度、保密工作方案）。</b> 方案内容全面、详细，措施合理可行，针对性强，质量保障全面到位，得 5 分； 方案内容基本全面，措施合理可行，有一定针对性，质量保障基本到位，得 3 分； 方案内容有缺失，措施缺乏合理可行性，质量保障不足，得 1 分。 未提供不得分。</p>
	项目实施进度计划及工期安排 (5 分)	<p><b>根据投标人的项目实施进度计划及工期安排进行评审。</b> 实施进度整体计划及各阶段工期安排合理、可行，进度保障措施全面合理，完全满足采购需求，得 5 分； 实施进度整体计划及各阶段工期安排基本合理、</p>

		可行，进度保障措施一般，基本满足采购需求，得 3 分； 实施进度整体计划及各阶段工期安排不合理，缺乏可行性，进度保障措施不足，不能满足采购需求，得 1 分； 未提供不得分。
3	价格 (15 分)	评标基准价=满足招标文件要求且最低的评标价格 合格投标人的有效价格得分= $(\text{评标基准价}/\text{评标价格}) \times 15$
合计 100 分		

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1.采购标的

北京市自然资源和国土空间规划督察技术服务

#### 2.项目背景

北京市政府授权市规划自然资源委作为督察单位，成立北京市规划和自然资源总督察办公室，代表市政府组织开展本市自然资源和国土空间规划督察工作，承担了对各区政府落实市委、市政府关于自然资源和国土空间规划管理的决策部署及执行法律法规情况的督察工作。

自 2019 年起，北京市规划和自然资源委员会通过公开招投标聘请第三方技术单位对国家自然资源督察意见书中指出的各类问题的整改完成情况进行现场核查，2021-2024 年的督察工作中，在以往专注于加强落实国家督察内容的监督整改工作的基础上，进一步提高政治站位，深刻认识新发展阶段的新特征新要求，围绕国家自然资源督察及总规实施的各项重点工作任务，逐渐由单一土地督察向自然资源和国土空间规划全领域督察转变，主动开展了总规实施等多项自主督察，同时全面梳理了国家历年督察台账中重点工程、一会三函等我市改革创新中遇到的各类问题底数，分类分析并提出整改对策建议，拓展专项自主督察工作内容，以土地管理法及实施条例为重要抓手，积极开展如新增耕地、耕地保护等自主督察工作，以确保北京农业基本盘稳定和城市规划建设发展。

在 2025 年的督察工作中，为强化底线管控，构建全域全要素国土空间开发新格局，同时认清耕地保护新形势、新要求，扛起耕地保护的政治责任，牢牢守住耕地保护红线，以实际行动拥护“两个确立”做到“两个维护”，以“长牙齿”的硬措施督促问题整改落实，在继续加强国家自然资源督察发现问题整改核查监管力度的基础上，以国家自然资源督察与新总规实施为任务导向，全面拓展市级自主督察工作内容，以土地管理法及实施条例为重要抓手，积极开展耕地保护、生态红线等自主督察工作。同时通过优化技术分析手段、加强技术分析力度、完善技术分析路径、提高分析质量等方式进一步强化各类自主督察力度，将督察工作做实做细。

### 二、商务要求

#### 1.实施的期限和地点

期限：自合同签订之日起至 2025 年 11 月 30 日之前完成所有工作。

地点：采购人指定地点。

## 2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章 合同

## 三、技术要求

### 1. 基本要求

#### 1.1 采购标的需实现的功能或者目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实习近平总书记对北京重要讲话精神，以本市规划自然资源领域问题整改为契机，以北京城市总体规划为引领，坚持问题导向，强化责任落实，发挥督察工作的推动作用，确保总规实施落地，提升首都城市规划建设治理水平。

2025 年具体工作目标包括：

一、结合规划和自然资源督察核查机制，协助采购人对督察发现问题进行核查，并结合分区规划空间分析成果、永久基本农田空间分析成果、三调耕地空间分析成果以及现场核查资料等梳理汇总，同时对核查整改完成情况的历史记录进行整理，形成督察问题从产生到整改完成的全流程监管；

二、协助采购人借助遥感数据分析手段提升市级自主督察力度。通过遥感数据分析等地理信息技术的引入，结合现场核查的方式，在下发分局前对自主督察过程中发现的疑似问题进行确认，核查督察问题准确性，落实督察问题范围边界，将督察工作做实做细。进而提高督察发现问题的精准度，全面提升督察工作准确性；

三、围绕国家自然资源督察工作重点，协助采购人积极开展市级自主督察工作，有针对性的指出各区在自然资源管理过程中存在的问题，提高各区坚持规划引领的工作认识。

四、通过聘请第三方单位对督察发现问题进行核查，确保督察发现问题整改的准确性和有效性。协助采购人通过核查倒逼整改，督促各区严格把握整改标准，推动提高限期整改类问题整改到位率。

#### 1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

本项目执行的作业技术依据如下：

《中华人民共和国土地管理法》

- 《中华人民共和国土地管理法实施条例》  
《基础地理信息标准数据基本规定（GB 21139—2007）》  
《卫星定位城市测量规范》 CJJ73/T-2010  
《测绘成果质量检查与验收》 GB/T24356-2009  
《测绘作业人员安全规范》 CH1016-2008  
《地理空间框架基本规定》（CH/T9003-2009）  
《地理信息公共平台基本规定》（CH/T9004-2009）  
《国家信息化领导小组关于加强信息安全保障工作的意见》中办发[2003]27号  
《保密委员会办公室、国家保密局关于保密要害部门、部位保密管理规定》中办发[2005]1号  
《关于加强信息安全保障工作中保密管理的若干意见》中共中央保密委员会中保委发[2004]7号  
《涉及国家秘密的信息系统分级保护管理办法》（国保发[2005]16号）  
《涉及国家秘密的信息系统审批管理规定》（国保发[2007]18号）

## 2. 服务内容及要求

### 2.1 工作内容

通过公开招投标的方式，聘请第三方单位，组织专业核查队伍，通过地理信息空间分析、影像判读分析和外业现场核查等技术手段，对国家督察指出问题整改落实情况进行核查，并配合督察处根据各项自主督察安排发现问题线索，切实提高自然资源和国土空间规划督察水平。

规划和自然资源督察整改情况的核查工作采用内外业相互结合的方式，对督察台账整改情况进行核查，具体工作内容包括：

- 1、完成国家督察约 500 条台账的空间数据录入、整理与落图工作；并完成数据的预处理和基础空间分析工作，包括图斑覆盖分析、各类规划及现状分析；
- 2、完成各项自主督察所需各个专题原始数据的收集、整理以及数据清洗工作，并进行数据初步分析。结合遥感影像对初步分析成果进行不少于 35500 次的影像核实工作；
- 3、结合实际督察需求，根据各项自主督察要求开展分析和问题台账提取工作，并下发各区；

4、完成国家督察与自主督察问题台账整改情况的外业现场核实工作，预计将有2800条台账需前往进行现场核查。考虑到因核查不通过导致的重复现场，预计现场核查总次数为3360次，核查完成后需对外业现场核查成果进行整理、检查；

5、完成国家督察及自主督察问题台账中已整改完成台账的审核工作，根据各区上报材料、遥感影像以及外业核查成果判断问题台账是否整改到位，并提供初步审核意见供督察处参考；

6、为落实督察员制度，根据各片区组督察员需求，提供对应的技术服务支撑。结合处内具体工作，配合督察员开展督促整改核查及实地踏勘等工作，通过技术支撑、业务梳理和定期汇报的方式，为督察员及时掌握本片区组督察问题整改、审核、销账等情况提供有力支撑。

## 2.2 软硬件环境需求

为满足本项工作需要，投标人需自行准备移动采集端设备、电脑和车辆等软硬件设施。

## 2.3 成果提交要求

(1) 成果提交形式：

序号	成果内容	成果格式	成果数量
1	国家督察指出问题及2025年自主督察问题明细	Excel	1份
2	国家督察指出问题及2025年自主督察问题台账	Shapefile	1份
3	内业影像成果	Shapefile	不少于35500个判读结果
4	外业核查结果确认单	电子版	与台账数一致
5	督察台账进展情况汇总统计	Excel	1份
6	技术设计书	电子版、纸质版	2份
7	技术总结	电子版、纸质版	2份

(2) 成果要求：纸质版成果加盖公章，电子数据成果刻录提交。

## 2.4 项目人员安排要求

项目负责人应具备测绘相关专业高级职称，除项目负责人外，团队中具备测绘相关专业高级职称的人员不少于3人。

投标人应负责本项目的各项技术服务工作，按照要求的质量和时间完成，应有人员配置管理计划，并保证实地核查人员配备充足，应成立不少于 25 人（不含项目负责人）的核查队伍于本市各区同时开展工作。

投标人应选派熟悉现场情况、技术全面、责任心强的技术人员承担本项工作，项目团队应保持稳定。项目负责人应具有高级职称，或具备实地核查工作经验，未经采购人同意，不得更换。

## 2.5 成果验收要求

采购人确认工作满足要求并组织验收完成之后，采购人应与投标人签署验收通过文件，若有未尽事宜可写入备忘录中，双方签字后开始生效。

## 2.6 质量保障需求

要求投标人提供以下技术服务：

- 电话支持服务

提供 7 天×24 小时的热线电话及传真支持。

- 现场响应服务

现场响应服务保证 4 小时内到达现场，紧急情况下得到通知后的 2 小时内赶到现场。

- 外住响应服务

在远郊区进行核查作业时，根据实际要求提供外住服务。

- 团队要求

项目团队成员稳定，项目经理需具有执行同类项目的经验。确保项目团队稳定，项目经理和主要工作人员不得随意更换。如确需更换人员，须经采购人同意。

- 成果质量要求

投标人对督察核查成果的真实性和质量负责。

## 2.7 保密需求

投标人应对项目实施过程中收集整理的各类台账、数据以及相关资料严格管理，不得用于除本项目外的其他工作，并制定相关机制防止资料泄露导致数据泄密。如为双方合作目的，确实需要向第三方披露项目保密信息，必须事先取得采购人书面许可，并与该第三方签订保密合同。保密条款不受合同履行期限限制。

## 3. 验收标准

采购人组织评审会对投标人提交的成果进行验收，双方均认可评审会的验收结果合法有效。

## 第六章 拟签订的合同文本

合同登记编号：

\_\_\_\_\_

# 技术服务合同

项目名称：北京市自然资源和国土空间规划督察技术服务项目

委托人: 北京市规划和自然资源委员会

(甲方)

受 托 人:

(乙方)

签订地点：北京市通州区

签订日期： 年 月 日

有效期限： 年 月 日至 年 月 日

## 填 写 说 明

一、“合同登记编号”由技术合同登记处填写。

二、技术服务合同是指当事人一方以技术知识为另一方解决特定技术问题所订立的合同。

技术培训合同是指当事人一方委托另一方对指定的专业技术人员进行特定项目的技术指导和专业训练所订立的合同。

技术中介合同是指当事人一方以知识、技术、经验和信息为另一方与第三方订立技术合同进行联系、介绍、组织工业化开发并对履行合同提供服务所订立的合同。

三、计划内项目应填写国务院部委、省、自治区、直辖市、计划单列市、地、市（县）级计划，不属于上述计划的项目此栏划（/）表示。

### 四、服务内容、方式和要求

属技术服务，此条款填写特定技术问题的难度和范围，主要技术经济指标及效益情况，具体的做法、手段、程序以及交付成果的形式。

属技术培训，此条款填写培训内容和要求，以及培训计划、进度。

属技术中介，此条款填写中介内容和要求。

### 五、工作条件和协作事项

包括甲方为乙方提供的资料、文件及其它条件，双方协作的具体事项。

六、本合同书中，凡是当事人约定认为无需填写的条款，在该条款填写的空白处划（/）表示。

依据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，合同双方就\_\_\_\_\_项目的技术服务工作，协商一致，签订本合同，以资共同遵守。

本合同(□是√否)中小企业预留合同

### 第一条、甲方委托乙方进行技术服务的内容如下：

(一) 服务范围：详见采购需求。

(二) 服务内容

1、完成国家督察约 500 条台账的空间数据录入、整理与落图工作；并完成数据的预处理和基础空间分析工作，包括图斑覆盖分析、各类规划及现状分析；

2、完成各项自主督察所需各个专题原始数据的收集、整理以及数据清洗工作，并进行数据初步分析。结合遥感影像对初步分析成果进行不少于 35500 次的影像核实工作；

3、结合实际督察需求，根据各项自主督察要求开展分析和问题台账提取工作，并下发各区；

4、完成国家督察与自主督察问题台账整改情况的外业现场核实工作，预计将有 2800 条台账需前往进行现场核查。考虑到因核查不通过导致的重复现场，预计现场核查总次数为 3360 次，核查完成后需对外业现场核查成果进行整理、检查；

5、完成国家督察及自主督察问题台账中已整改完成台账的审核工作，根据各区上报材料、遥感影像以及外业核查成果判断问题台账是否整改到位，并提供初步审核意见供督察处参考；

6、为落实督察员制度，根据各片区组督察员需求，提供对应的技术服务支撑。结合处内具体工作，配合督察员开展督促整改核查及实地踏勘等工作，通过技术支撑、业务梳理和定期汇报的方式，为督察员及时掌握本片区组督察问题整改、审核、销账等情况提供有力支撑。

### 第二条、履行期限、地点和方式

(一) 履行期限

本合同自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，在\_\_\_\_北京市\_\_\_\_履行。

(二) 成果提交：

### 1. 提供成果内容

序号	成果内容	成果格式	成果数量
1	国家督察指出问题及 2025 年自主督察问题明细	Excel	1 份
2	国家督察指出问题及 2025 年自主督察问题台账	Shapefile	1 份
3	内业影像成果	Shapefile	不少于 35500 个判读结果
4	外业核查结果确认单	电子版	与台账数一致
5	督察台账进展情况汇总统计	Excel	1 份
6	技术设计书	电子版、纸质版	2 份
7	技术总结	电子版、纸质版	2 份

2、成果要求：全部电子数据成果均刻录提交。

### 第三条、甲方协作事项

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工作条件和协作事项：

1、提供技术资料：提供乙方完成合同约定服务内容所必须的技术资料，以及编制政务用图的专题资料。

2、提供工作条件：

- (1) 协助乙方与项目联系人协调沟通，以便乙方顺利开展工作；
- (2) 在项目实施期间给予其他必要的协助。

3、甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：合同履行期间，按照甲乙双方协商的形式提供上述工作条件。

### 第四条、技术情报和资料的保密（请划“√”选择）

按照国家保密法规执行。双方均对对方提供的技术情报和资料承担保密义务。无论本合同是否有效、变更、解除、终止，本条款的效力均不受影响。

本项目属于涉密项目，甲乙双方应严格遵守国家保密法规的相关规定。

## 第五条、履约验收要求

### 1、履约验收的主体、时间、方式：

成交供应商完成全部工作并提交成果后，由甲方组织评审会对乙方提交的成果进行验收，甲乙双方均认可评审会的验收结果合法有效。乙方提交验收成果未能通过验收的，须返工全面整改，返工后仍不能满足甲方要求的，应追究乙方的违约责任。评审会专家不得由与甲乙双方有利害关系的人员担任。

2、履约验收程序：验收均须向采购人提交工作整体总结和相关材料，由采购人组织评审会对项目内容进行验收。

3、履约验收的内容：根据采购文件要求、响应文件响应及国家行业有关标准，针对本采购文件对应的合同中每一项商务、技术要求履约情况进行履约验收。

4、验收标准：采购需求书的每项商务技术要求及北京市、国家相关技术标准。

## 第六条、项目成果的归属和分享

(一) 乙方提供的本项目所有成果的知识产权归甲方所有，未经甲方书面许可，乙方不得对本次项目所形成的资料及文件擅自复制，或向第三方透露、转让、扩散，或用于本合同外的项目。否则，乙方应承担由此引起的法律后果及赔偿甲方的所有损失。

(二) 本合同终止后的 15 日内，乙方应将从甲方获得技术情报和资料全部退还给甲方，未经甲方书面许可不得保留任何资料的复印件及数据备份。否则，乙方应承担由此引起的法律后果及赔偿甲方的所有损失。

## 第七条、报酬及其支付方式：

### (一) 本项目报酬

本项目合同总金额为人民币（大写）：【】元整（小写：¥【】元）。

上述合同价款已包含乙方为完成合同约定全部工作和义务所需的一切费用；除此之外，甲方无需再向乙方支付任何费用。

### (二) 支付方式

本合同采用第【2】种支付方式：

1、一次性总支付：乙方完成合同约定作品内容后向甲方提交全部成果，并经甲方验收合格，甲方向乙方一次性支付合同全部金额，人民币大写：【】（小写：¥【】元）；

## 2、分期支付：

- (1) 第一次：合同生效后，甲方向乙方支付合同金额的约【60】%，人民币大写：  
【】（小写：¥【】元）；
- (2) 第二次：乙方累计完成全部工作总量的 80%或以上且获得甲方认可，甲方向乙方支付合同金额的约【20】%，人民币大写：【】（小写：¥【】元）；
- (3) 第三次：乙方完成全部工作且提交正式成果并全部通过甲方组织验收后，甲方根据乙方实际工作情况支付剩余合同尾款，人民币大写：【】（小写：¥【】元）。

乙方收取相应款项前，应向甲方提供正式等额发票，因乙方未提供发票造成付款延迟，甲方不承担违约责任。

### (三) 乙方收款账户：

乙方：

地址：

邮政编码：

联系电话：

开户银行：

账号：

乙方应保证本合同载明的乙方收款账户信息准确、有效，若指定收款的账户信息发生变更，应及时书面告知甲方。

(四) 以上具体支付进度和比例以财政拨款到位情况为准。乙方不得因此向甲方提出索赔或主张权利。

## 第八条、权利和义务

### (一) 甲方的权利和义务

- 1、甲方有权要求乙方按本合同的要求，按期保质保量完成工作任务。
- 2、甲方有权对项目工作进度、质量等情况进行监督、检查，并提出相关询问。
- 3、甲方有权要求乙方对已提交技术成果进行补充完善。
- 4、甲方应当为乙方的作业队伍顺利进入现场工作提供便利条件。
- 5、甲方保证项目款按时到位（财政拨款原因除外），以保证项目的顺利进行。

## （二）乙方的权利和义务

1、乙方应按照合同约定和相关标准开展工作，按照协议约定时间及甲方工作要求提交项目成果，并进行成果归档；乙方应确保工作中提交的工作成果及服务不侵害第三方的在先权利，否则应承担由此产生的一切后果。

2、乙方根据甲方的具体书面需求制定项目实施方案，确定各阶段的工作计划，在征得甲方确认后方可执行。作业人员应严格遵守各项规章制度，乙方工作人员在履行本合同期间造成的财产或人身损害，其后果均由乙方承担，甲方概不负责。

3、乙方对于甲方委托项目服务的工作，应当全部保密，不得向外界透露、转让或扩散本次项目及项目制作内容。未经甲方许可，乙方不得私自复制、留存和向第三方传递甲方提供的各种与项目制作有关的资料，也不得将资料或信息用于合同外的其他用途。在任何情况下，乙方不得私自在甲方提供资料基础之上或对乙方进行本合同以外的再开发。

4、乙方负责按照甲方的要求，并保证签署和履行本合同所需的一切手续均已办妥并合法有效。

5、甲方支付乙方的费用已经包含乙方为完成合同约定义务所需的全部费用，乙方应保证服务过程中乙方全部参与工作人员的安全保障，如发生工伤或意外人身损害事件由乙方全权负责。

6、乙方应选派有工作经验、技术全面、责任心强的技术人员承担本项工作，并明确项目负责人，未经甲方同意，不得更换。

7、乙方保证在履行合同过程中，甲方不受因乙方原因造成第三方提出的侵犯其专利权，商标权、工业设计权和其它受保护的权利的索赔和起诉，否则由乙方承担全部责任。

8、乙方使用其享有所有权的所有硬件、软件、程序、密码、商品名、技术、许可证、专利、商标等应保证不存在任何权利瑕疵。

9、未经甲方书面同意，乙方不得将本项目全部或部分工作委托第三方实施。

10、乙方提交工作成果后，须参加甲方组织的验收，并及时根据验收结果负责进行必要的调整。

11、本合同规定的其他责任和义务。

## 第九条、违约责任

违反本合同约定，违约方应当按照《中华人民共和国民法典》及相关法律法规及本合同有关条款的规定承担违约责任。

(一) 甲方和乙方未按约定履行本合同义务均属违约，应向对方承担因违约造成的一切损失；

(二) 违约责任：

1、因乙方原因导致本合同无法继续履行而终止的，或因工作失误给甲方造成重大经济损失的，甲方有权解除合同，已经完成的项目成果归甲方所有，乙方应承担由于合同终止或工作失误给甲方带来的全部经济损失，乙方除应向甲方返还已收取的全部合同款项外，还应向甲方支付本合同金额的 20% 作为违约金，违约金未能弥补甲方全部损失的，乙方应继续承担赔偿责任。

2、因乙方违反本合同约定致使甲方遭受第三方追诉的，甲方有权解除合同，已经完成的项目成果归甲方所有，乙方除应向甲方返还已收取的全部合同款项外，还应向甲方支付本合同金额的 20% 作为违约金，违约金未能弥补甲方全部损失的，由乙方承担因此给甲方造成的损失，并承担全部费用及相应的法律责任。

3、经甲乙双方书面确认，服务违约金累计达到合同总价的 20% 时，已经完成的项目成果归甲方所有，甲方有权单方解除合同。乙方除支付违约金外，还应当返还已收取的全部合同款项。

4、乙方擅自将服务转包、分包给第三方实施的，甲方有权解除合同，已经完成的项目成果归甲方所有，乙方除应向甲方返还已收取的全部合同款项外，还应向甲方支付本合同金额的 20% 作为违约金，违约金未能弥补甲方全部损失的，乙方应继续承担赔偿责任。

5、乙方违反本合同规定的期限，延迟交付合同的成果的，每延迟 1 日，乙方应当支付合同金额 千分之三 的违约金，由甲方从未付款项中扣除；延期超过 30 日的，甲方有权解除合同，已经完成的项目成果归甲方所有，乙方除应向甲方返还已收取的全部合同款项外，还应向甲方支付本合同金额的 20% 作为违约金，违约金未能弥补甲方全部损失的，乙方应继续承担赔偿责任。

6、乙方违反保密义务，甲方有权解除合同，已经完成的项目成果归甲方所有，乙方除应向甲方返还已收取的全部合同款项外，还应当赔偿甲方因此遭受的全部损失，并按合同金额的 20% 向甲方支付违约金。情节严重的，应依法追究相关责任人的法律责任。

任。

7、乙方违反本合同规定的内容，提交的成果经验收评审不合格，甲方有权解除本合同，已经完成的项目成果归甲方所有，乙方除应向甲方返还已收取的全部合同款项外，还应向甲方支付本合同金额的 20%作为违约金，违约金未能弥补甲方全部损失的，乙方应继续承担赔偿责任。

## 第十条、不可抗力

- (一) 不可抗力的内容按我国法律现行的有关规定执行。
- (二) 不可抗力对合同双方均适用，在合同签订后由于不可抗力不能履行合同时，双方对由此产生的损失不得提出索赔要求。
- (三) 由于不可抗力使合同无法如约履行时，经双方协商，允许变更或终止合同。
- (四) 双方遇到不可抗力后，应立即通知对方，并出具有关证明文件。
- (五) 由于一方违约在先，导致未能避免本可避免的不可抗力，违约方不可免责，并应赔偿守约方由此遭受的全部损失。

## 第十一条、合同的变更、终止和解除

- (一) 经甲乙双方协商一致，可以变更、解除或终止本合同。
- (二) 因不可抗力、国家政策调整等原因造成本合同无法继续履行的，本合同终止履行。
- (三) 发生下列情形之一的，甲方有权解除合同，已完成成果归甲方所有，乙方除应向甲方返还已收取的合同款项外，还应向甲方支付本合同金额的 20% 作为违约金。违约金未能弥补甲方全部损失的，乙方应继续承担赔偿责任。
  - 1、乙方未按本合同正文的要求执行项目，且经甲方要求，仍拒不改正的；
  - 2、甲方发现乙方不具备项目承担能力的；
  - 3、乙方转包或分包合同任务的；
  - 4、乙方未能如期提交项目成果，且经甲方要求，仍未提交的；
  - 5、乙方提交的成果未通过项目评审验收，且在 30 日内或甲方确定的其他期限内仍未通过项目验收的；
  - 6、乙方严重违反合同约定的其它情形。

## 第十二条、合同争议的解决方式：

本合同在履行过程中发生争议，由双方当事人协商解决；协商不成的，双方同意采取以下第(二)种方式解决。

- (一) 向北京仲裁委员会申请仲裁。
- (二) 向甲方住所地有管辖权的人民法院起诉。

## 第十三条、其他

- (一) 本合同一式【  】份，甲乙双方各执【  】份，每份具有同等法律效力。
- (二) 本合同自双方加盖单位公章或合同专用章之日起生效，如需经有关部门批准的，以有关部门的批准日期为合同生效日。
- (三) 合同附件系本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- (四) 本合同未尽事宜，双方可签订补充协议。有关协议及经双方认可的来往电报、传真、会议纪要等，均为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

(以下无正文)

委托人 (甲方)	名称(或姓名)	北京市规划和自然资源委员会			合同专用章 或 单位公章  年 月 日
	联系人 (承办人)	(签章)			
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电话		传真		
	开户银行				
	账号				
受托人 (乙方)	名称(或姓名)				合同专用章或 单位公章  年 月 日
	联系人 (经办人)	(签章)			
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电话		传真		
	开户银行				
	账号				

## 印花税票粘贴处

登记机关审查登记栏：

经办人：

技术合同登记处机关（专用章）

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：

项目编号/包号：

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

## 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：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 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）；
- (五) 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）；
- (六) 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）；
- (七) 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（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《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，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

1) 《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”部分标明联合体中小型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、准确地了解所提供货物的制造企业、提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。

（6）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《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 2-1-1 中小企业证明文件

## 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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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

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（请进行选择）：

- 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：

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

#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

## 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：

项目编号/包号：

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，项目编号/包号）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\_\_\_\_个日历日。
  - (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、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标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）：\_\_\_\_\_

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）及委托代理人身份证明文件电子件：

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或护照等身份证明文件电子件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

## 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）身份证件或护照等身份证明文件电子件：

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（实质性格式）

**开标一览表**

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价	
		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 投标分项报价表（实质性格式）

**投标分项报价表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价(元)	数量	合价(元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价(元)					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 5 合同条款偏离表（实质性格式）

**合同条款偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 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
<b>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</b>					
<input type="checkbox"/> 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。）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则 <b>投标无效</b> ；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

## 6 采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 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。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 代理服务费承诺书

### 代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的\_\_\_\_\_项目（项目编号：                ）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

承诺方法定名称（承诺方盖章）：\_\_\_\_\_

承诺方法定代表人/负责人或授权代表（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

附代理费收费标准：

采购类型 费率 中标/成交金额	货物	服务	工程
100 万元以下	1. 5%	1. 5%	1. 0%
100-500 万元	1. 1%	0. 8%	0. 7%
500-1000 万元	0. 8%	0. 45%	0. 55%
1000-5000 万元	0. 5%	0. 25%	0. 35%
5000 万元-1 亿元	0. 25%	0. 1%	0. 2%

## 8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### 8-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；  
绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。