

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：2024年海淀区生态林地核查项目

项目编号/包号：11010824210200028998-XM001/1

采购人：北京市海淀区林业工作总站

采购代理机构：北京普建项目管理有限公司



二〇二四年五月

目录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	1
第三章	评审方法和评审标准	20
第四章	采购需求	29
第五章	合同草案条款	36
第六章	响应文件格式	44

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11010824210200028998-XM001

2.项目名称：2024 年海淀区生态林地核查项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：241.56 万元、项目最高限价：241.56 万元

5.采购需求：

标的名称：2024 年海淀区生态林地核查项目

数量：1

简要技术需求或服务要求：该项目旨在通过聘请第三方专业公司，对全区生态林地开展养护巡查考核工作。对纳入生态林地的小班开展每月不少于两轮巡查，并形成月度、季度、年度考核结果。第三方专业公司需按合同约定完成生态林地新生变化图斑提取及核查、生态林地养护数据库更新和生态林地档案管理工作，以提高养护经营管理工作的科学化、规范化和精细化水平。

6.合同履行期限：签订合同之日起 12 个月。

7.本项目是否接受联合体：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微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小微企业承接。

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：

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一

合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

(2) 未被信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 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。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：是 否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：无

三、获取采购文件

1.时间：2024年5月13日至2024年5月20日每天上午09:00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>) 获取电子版磋商文件。

4.售价：人民币 0 元/套。

四、响应文件提交

截止时间：2024年5月24日14点00分（北京时间）。

地点：北京市丰台区西局西街273号安助置业东侧楼一层会议室。

五、开启

时间：2024年5月24日14点00分（北京时间）。

地点：北京市丰台区西局西街273号安助置业东侧楼一层会议室。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

①本项目需要落实的政府采购政策：

扶持不发达地区和少数民族地区；政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业、

戒毒企业发展；政府采购促进残疾人就业；政府采购信用担保等。

②本项目为电子化线上与线下相结合交易方式,如有参加意向的供应商需注意以下事项

2.1 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

2.2 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。

2.3 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。

2.4 磋商文件下载

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磋商文件。

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磋商文件电子版。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取磋商文件的投标无效。

2.5 递交文件方式：线下递交，磋商当日响应文件递交截止时间前按竞争性磋商文件要求递交响应文件。

③供应商参加磋商时，供应商授权代表须出示本人身份证和法定代表人授权书 1 份（法人参加需提供法人身份证明 1 份）。

④公告媒体：北京市政府采购网、中国政府采购网。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京市海淀区林业工作总站

地 址：北京市海淀区苏家坨镇凤凰岭路 25 号

联系方式：王媛，010-58720086，010-58720081

2.采购代理机构信息

名 称：北京首建项目管理有限公司

地 址：北京市丰台区西局西街 273 号安助置业院内东侧楼

联系方式：孙健，010-83277283

电子邮箱：shoujianyewuyichu@163.com

3.项目联系方式

项目联系人：孙健

电 话：010-83277283

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程				
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				
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：__ / __。				
	磋商前答疑会	<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：__ / __。				
4.2.5	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;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">2024 年海淀区生态林地核查项目</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2024 年海淀区生态林地核查项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2024 年海淀区生态林地核查项目	租赁和商务服务业					
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：__ / __； 磋商保证金收受人信息：__ / __。 本项目不收取磋商保证金。				
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算__90__日历天。				
14.2	响应文件份数	纸质版正本 1 份，副本 2 份；电子版 1 份。 电子版为光盘或 U 盘，其中需包含响应文件正本 PDF 格式 1 份、WORD 格式 1 份。 供应商对响应文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。				
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否				

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>技术部分评审得分高的优先。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： <u> / </u> 。 （1）可以分包履行的具体内容： <u> / </u> ； （2）允许分包的金额或者比例： <u> / </u> ； （3）其他要求： <u> / </u> 。
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>以加盖供应商单位公章的书面文件提出，采用电子邮件、传真或者直接送达的形式通知采购代理机构，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至采购代理机构指定邮箱。</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京首建项目管理有限公司业务一处</u> ； 联系电话： <u>010-83277283</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区西局西街 273 号安助置业院内东侧楼一层业务一处</u> ； 电子邮箱： <u>shoujianyewuyichu@163.com</u>
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准： <u>参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号文）、《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）及发改价格[2011]534 号文中“服务类”标准和方法计算；</u> 计费基数： <u>成交金额作为收费的计算基数</u> ； 缴纳时间： <u>成交通知书发出后 30 日内支付</u> 。 收款账户： 开户行： <u>中国银行北京总行营业部</u> 账号： <u>778350012935</u>

供应商须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、供应商、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《采购邀请》。

1.2 供应商（也称“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

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《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 现场考察、磋商前答疑会

3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

4.1.1 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。

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

4.1.3 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）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 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。关于中小企业的相关规定依据《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）。

4.2.1.2 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。

4.2.1.3 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。

4.2.1.4 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。

4.2.2 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。

4.2.3 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：

4.2.3.1 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）；

4.2.3.2 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；

4.2.3.3 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；

4.2.3.4 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；

4.2.3.5 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）；

4.2.3.6 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》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。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 4.3.1 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。
- 4.3.2 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）。
- 4.3.3 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，则供应商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**响应无效**；
- 4.3.4 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三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。
- 4.4 正版软件
- 4.4.1 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，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。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。
- 4.4.2 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）。

4.5 信息安全产品

4.5.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 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（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 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，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 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，则具体要求见第四章

《采购需求》。

5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，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 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

- 6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应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。供应商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，在解释响应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，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质格式”文件的，供应商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，**否则响应无效**。未标记“实质格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 供应商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。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知

资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、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；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 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。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。

11.2 交纳磋商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。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交

供应商；

11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 授权代表签字的，响应文件应附授权委托书，否则其报价无效。授权委托书及磋商文件要求的其他由法定代表人（单位负责人）签署的文件，必须由法定代表人（单位负责人）签署（签字、签章或印鉴），否则其报价无效。

13.2 供应商在响应文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与供应商名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章，否则其报价无效。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 供应商应按照磋商文件的要求以及格式编写响应文件，响应文件应尽量避免加行、涂改、插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章且由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权代表签署确认，否则其报价无效。

14.2 纸质和电子版响应文件份数见供应商须知前附表。每份纸质响应文件上明确注明“正本”或者“副本”字样；正本和副本内容应保持一致，响应文件的正本需打印或用不退色墨水书写，响应文件的副本可以是盖章签署后的正本的复印件。

14.3 供应商应将纸质响应文件正本和所有的副本分开密封在单独的包装袋中，且在包装袋正面标明“正本”“副本”字样。供应商应将电子版文件单独密封在一个包装袋中，且在包装袋正面标明“电子版响应文件”字样。所有包装袋正面还应写

明项目名称、供应商名称和地址，并应在供应商名称处及包装袋封口处加盖供应商公章。

15 响应文件截止时间

15.1 供应商应当在磋商文件要求递交响应文件截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在磋商文件要求递交响应文件的截止时间后送达的响应文件，采购人或者采购代理机构不予受理。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在磋商文件要求递交响应文件截止时间前，可以补充、修改、替代或者撤回已递交的响应文件，并以书面形式通知采购人或者采购代理机构。供应商对响应文件的补充、修改，应按照本磋商文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交。补充、修改的内容为响应文件的组成部分。磋商保证金的补充、修改或者撤回应通知采购人或采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.3 供应商不足 3 家的，响应文件不予开启。

17.4 本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。

18.2 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。依法自主选定评审专家的，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。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

22 终止

22.1 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的

合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，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。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应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，**否则响应无效**。成交供应商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。

24 询问与质疑

24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 24.1.2 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。

24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交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，由供应商派授权代表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。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，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。
- 24.2.3 供应商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。供应商为自然人的，应当由本人签字；

供应商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。

24.2.4 供应商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。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供证明文件的复印件加盖供应商单位公章
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	<p>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）；</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</p> <p>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，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>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名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。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。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
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《采购邀请》	
2-1	中小企业声明函	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>供应商单独响应的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供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。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供《供应商资格声明书》。格式见《响应文件格式》
3	本项目的特定资格要求	无	本项目不适用
4	磋商保证金	无	本项目不适用

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	响应文件密封	响应文件应密封。	否
2	磋商人员及授权	供应商法定代表人（单位负责人）或授权代表按时参加磋商且该人员提供的授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明符合竞争性磋商文件要求。	是
3	响应有效期	响应有效期不少于竞争性磋商文件规定期限。	是
4	最后报价	供应商在磋商小组指定的时间内提交最后报价，最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容且不能超出预算控制价；最后报价出现前后不一致的，供应商应确认经修正的最后报价；供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价。	是
5	响应范围	供应商应对第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应。	否
6	实质性响应	供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件，保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应。	否
7	实质性格式	对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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
8	采购需求偏离表	“采购需求偏离表”中不能无任何说明，内容为空白。	是
9	澄清、说明或者更正	供应商应在磋商小组规定的时间内作出必要的澄清、说明或者更正，且不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。	是
10	违法行为	供应商不存在弄虚作假的行为；没有属于供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的情形；没有对采购人、采购代理机构、磋商小组及其他工作人员施加影响，有碍公平、公正的情形。	否
11	无其他无效情形	无法律、法规、规章规定属于响应无效的其他情形。	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商

的供应商平等的磋商机会。

- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
 - 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
 - 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
 - 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。
- 2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
- 3 最后报价的算术修正及政策调整
- 3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。
- 3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为： /
无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。
- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 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。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 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，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 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 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 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。

3.3.3 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。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商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。

3.3.6 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。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商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。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： 。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他： / 。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 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） / 。

5.4 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） / 。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 三 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组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、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、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、评审标准

序号	评分因素	分值	分项/描述	分值	评分标准
1	商务部分	30	企业管理体系证书	6	具有质量管理体系认证得 2 分，没有得 0 分 具有环境质量体系认证得 2 分，没有得 0 分 具有职业健康安全管理体系得 2 分，没有得 0 分
			企业同类项目业绩	18	近三年有过类似业绩（以提供合同复印件并加盖公章或中标通知书复印件并加盖公章为准。）每提供一个可得 6 分，最高可得 18 分，不提供则不得分。注：业绩证明资料必须真实，应包括合同首页、含有项目名称的页面以及签章页复印件加盖公章。
			项目拟投入人员	6	拟投入人员应具有林业或园林绿化相关专业证书（职称证书或专业技能证书或上岗证书或职业技能岗位证书），每有 1 个得 1 分，最多得 6 分。
2	技术部分	60	对技术及服务需求的理解熟悉程度及响应	15	对技术及服务需求足够了解、熟悉，对需求理解全面准确、能够合理具有针对性的进行重点难点分析，对用户提出的建设性意见有针对性，得 11-15 分； 对技术及服务需求较了解、较熟悉，对需求理解较全面、较准确、重点难点分析一般，对用户需要的建设性意见一般，得 6-10 分； 对技术及服务需求的不够了解熟悉、对需求理解不够全面准确、无重点难点分析，未对用户提供的建设性意见，得 1-5 分； 不提供则不得分。
			服务方案及技术措施	15	服务方案完整度高，科学性合理性高，技术措施切实可行、完全符合采购需求，得 13-15 分； 服务方案完整度较高，科学性合理性较高，技术措施可行、符合采购需求，得 9-12 分； 服务方案完整一般，科学性合理性一般，技术措施基本符合采购需求得 5-8 分； 服务方案完整较差，科学性合理性较差，技术措施不符合采购需求，得 1-4 分； 不提供不得分。
			服务质量控制措施	15	服务质量控制措施有力，质量保证体系的针对性强，得 11-15 分； 服务质量控制措施基本合理，质量保证体系的针对性一般，得 6-10 分； 服务质量控制措施较弱，质量保证体系的针对性较弱，得 1-5 分； 不提供不得分。
			项目进度计划	5	进度计划合理性较强，满足该采购需求，得 4-5 分； 进度计划合理性较弱，基本符合采购需求，得 1-3 分； 不提供不得分。
			应急及临时突发事件保障措施	5	应急措施完备，响应人员充足，充分响应应急响应时间，得 4-5 分； 应急措施较完备，响应人员不够充足，一般响应应急时间，得 1-3 分； 不提供不得分。
			服务人员配置	5	服务人员配置合理，主要人员的资历完全满足本服务项目的服务需求且相关的项目经验丰富，得 4-5 分； 服务人员配置较合理，主要人员的资历基本满足本服务项目的服务需求，得 1-3 分； 服务人员配置不合理，主要人员的资历不能满足本服务项目的服务需求，不得分。
3	报价部分	10	最后报价	10	满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值

序号	评分因素	分值	分项/描述	分值	评分标准
					此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3
	总计	100	总分值	100	

第四章 采购需求

一、项目概况

- 1、项目名称：2024 年海淀区生态林地核查项目
- 2、项目位置：北京市海淀区。
- 3、政府采购管理服务平台项目编号：11010824210200028998-XM001
- 4、采购预算：人民币 241.56 万元，超预算报价为无效标。

项目最高限价：241.56 万元，超最高限价为无效标。

5、简要采购需求：该项目旨在通过聘请第三方专业公司，对全区生态林地开展养护巡查考核工作。对纳入生态林地的小班开展每月不少于两轮巡查，并形成月度、季度、年度考核结果。第三方专业公司需按合同约定完成生态林地新生变化图斑提取及核查、生态林地养护数据库更新和生态林地档案管理工作，以提高养护经营管理工作的科学化、规范化和精细化水平。

- 6、服务期：签订合同之日起 12 个月。

二、技术需求

海淀区 2005 年出台《北京市海淀区人民政府关于建立集体生态林补偿机制的意见》（海政发〔2005〕31 号），2014 年对补偿机制政策进行调整，并出台《海淀区人民政府关于进一步完善海淀区生态林地补偿机制的意见》（海行规发〔2014〕14 号）、《海淀区人民政府关于印发本区生态林地分级养护管理工作的通知》（海行规发〔2014〕15 号），2018 年区政府出台《海淀区人民政府关于印发〈海淀区规范公园景观林地管理工作实施方案〉的通知》（海行规发〔2018〕16 号）对补偿机制政策进行了完善。一系列补偿机制政策的制定，对生态林地保护和管理提出了更高的要求，为进一步提升生态林地建设和管理水平，有效保护海淀区造林绿化成果，提高农民收入水平，切实维护农民利益，促进经济社会全面、协调、可持续发展，开展海淀区生态林地核查工作，利用“3S”技术，对生态林地、生态林地疑似新生变化图斑进行提取、核实，对全区 10.20 万亩生态林地进行季度核查及养护巡查，定期更新生态林地资源管护数据库等相关成果，加强生态林地监督和管理力度，促进生态林地管理质量的提升，保障生态林地补偿资金运行安全，建立健全生态林地保护管理制度，巩固生态文明建设成果，加快绿色海淀、生态海淀、美丽海淀建设。

一、生态林地核查项目重点工作

该项目旨在通过聘请第三方专业公司，对全区生态林地开展养护巡查考核工作。对纳入生态林地的小班开展每月不少于两轮巡查，并形成月度、季度、年度考核结果。第三方

专业公司需按合同约定完成生态林地新生变化图斑提取及核查、生态林地养护数据库更新和生态林地档案管理等工作，以提高养护经营管理工作的科学化、规范化和精细化水平。

二、生态林地核查项目采购需求

（一）2024 年海淀区生态林地核查项目工作内容

1.资料收集及评估整理

收集项目实施所需要的相关资料和数据，并进行整理和检查，评估其可利用性、准确性及其规范性（是否能打开、是否能套合、是否能进行叠加分析等），以便于保障项目顺利实施。每年不少于 1 次。

2.判读图斑变化情况

结合林业资源审批情况、生态林地还补地块等资料，利用“3S”技术，将本季度和上一季度卫星遥感影像进行对比分析，针对生态林地小班中发生变化的情况进行初步判读、标注，为后期外业调查工作的开展提供基础数据。该工作需要 2 名全职技术工程师，每季度持续对全区 10.20 万亩生态林地开展判读图斑工作，形成季度报告。全年不少于 4 次。

3.勾绘变化图斑数据

针对遥感判读发现的生态林地的林地新生变化图斑，使用 ArcGIS 软件，参考每季度卫星遥感影像中明显标地物，对新生变化图斑进行逐个勾绘、提取，形成新生变化图斑矢量数据，建立属性字段，顺序编号，在矢量图层属性表中标注图斑相关信息，特别是“新生减少生态林地”等信息，便于后期外业调查工作的开展。该工作需要 4 名全职技术工程师，每季度应至少保证 2 名技术工程师共同对全区新生变化生态林地图斑持续进行勾绘工作，形成季度报告，全年不少于 4 次。

4.制作外业工作底图及调查表

以每季度卫星影像数据为底图核实全区生态林地现状图斑数据，以每季度更新后的全区生态林地资源管护数据库为基础，绘制生态林地新生变化图斑数据。编制外业调查工作底图和外业调查表，表内分别体现需关注信息，基础信息预先填好，为外业调查工作的开展做好准备。该工作需要 2 名全职技术工程师和 2 名全职人力工程师，每季度应至少保证一名技术工程师与一名人力工程师共同持续完成制作外业工作底图及调查表 1 次，全年不

少于 4 次。

5. 新生变化图斑季度核查

每季度针对发现的生态林地新生变化情况开展逐图斑核查工作，调查生态林地新生变化图斑现状、变化原因、变化面积、实际用途等相关属性信息，填写生态林地新生变化图斑外业调查表，并针对每个图斑现场情况进行拍照，便于后期回溯。每季度应至少保证 2 名外业工程师共同对全区生态林地新生变化情况持续开展逐图斑核查工作，形成季度报告，全年不少于 4 次。

6. 外业调查成果整理上图

外业调查结束后，根据外业调查结果，对调查信息进行上图：一是合法审批占用的生态林地，按照审批范围对生态林地进行切割处理，标注变化原因；二是对外业调查照片利用系统进行存档，并进行加密处理，必要时可下载使用。每季度应至少保证 2 名全职技术工程师共同持续开展外业调查成果整理上图工作 1 次，全年不少于 4 次。

7. 建立生态林地问题台账

针对已经确定属于问题的图斑，对应建立每季度生态林地问题图斑台账，完善问题图斑相关信息，及时提交我站，并协助制作生态林地问题图斑通知书，统计并填写问题图斑通知书中相关内容，便于我站发送至相关责任单位进行及时整改，加强生态林地监管和保护力度。每季度应至少保证两名全职人力工程师共同持续开展生态林地问题台账建立工作 1 次，全年不少于 4 次。

8. 生态林地成果核实确认

根据工作要求，以外业调查上图成果和各养护主管单位申请新增、核减的生态林地数据为基础，对每季度生态林地总规模、新增和减少规模等情况进行分类统计汇总，由我站组织各镇召开生态林地核查工作会，逐个镇对接生态林地动态变化情况，根据各镇意见对数据进行修改完善，核实确认生态林地小班的变化情况。每季度应至少保证两名全职技术工程师共同持续开展全区生态林地成果核实确认工作 1 次，全年不少于 4 次。

9. 生态林地资源管护数据库更新

以核实确认后的数据为基础，对生态林地资源管护数据库进行调整、更新：一是减少生态林地，在原有数据库中将其边界和属性信息删除；二是问题生态林地，保留其边界和属性信息，并标注“问题占生态林地图斑”；三是新增生态林地，在原有数据库中新增其边界，并完善属性信息；四是属性信息发生变化的，根据实际情况进行修改完善，形成季度、年度内生态林地资源管护数据库更新成果，确保数据的现势性，为生态林地补偿机制的落实提供参考依据。每季度应至少保证两名全职技术工程师共同持续开展全区生态林地资源管护数据库更新工作 1 次，全年不少于 4 次。

10.生态林地养护巡查与季度核查

根据工作要求，日常对全区 10.20 万亩生态林地逐个小班进行养护质量巡查，需详细填写外业调查表信息，并拍摄现场照片，作为卫星遥感核查疑似问题生态林地情况、林业资源各类审批事项批后监督检查工作的有力补充，督促有关单位加强资源养护和管理力度，确保巡查到位，加强生态林地监督管理力度。每季度对生态林地小班进行季度核查，季度核查内容包括边界、规模、权属、林种等相关信息以及生态林地日常养护情况，并形成季度核查报告。养护巡查通过对全区 10.20 万亩生态林地按季度开展的养护工作进度及养护工作质量，进行每月不少于两轮巡查及复核工作。根据季度考核结果反映出来的养护问题及市区两级上级部门的工作要求，在平原地区重点区域和重点路段的生态林地的巡查以及整改复核工作，检查频次应不少于四轮。（外业巡查人员需具有园林绿化或林业相关专业监理资质及证书。），季度核查每季度至少开展 1 次，全年不少于 4 次。

11.开展生态林地档案管理工作

负责生态林地养护巡查考核档案的收集、整理、归档和编制等工作，形成各周期照片、记录、数据、图表和报告等过程资料，协助定期开展对各镇养护档案资料抽查检查工作。对有关政策性文件及时收集，每半年形成文件汇编。该工作需要 1 名全职技术工程师，分 3 个月完成，累计投入 3 人次。

12.平板设备数据更新

每季度将对更新后的生态林地资源管护数据库进行切片处理，更新至各镇平板设备中，

确保数据的现势性。该工作需要 3 名全职人力工程师，完成平板设备数据更新，每季度至少开展 1 次，全年不少于 4 次。

13.年度重点工作任务完成情况核查

针对市级布置的年度重点工作任务，如：林分结构调整、村头片林改造、保育小区建立等，通过日常核查掌握各项工作的完成情况，及时整理相关材料存档并上报我站。

14.成果制作及提交

利用最新的生态林地资源管护数据库、遥感影像数据等资料，结合每季度新生变化图斑核查情况，每季度编制相应成果，及时提交相关人员使用。完成市、区两级生态林地相关内业工作，还应完成我站交代的与本项目有关的其他工作。该工作需要 3 名全职人力工程师，完成成果制作及提交，每季度开展 1 次。

15.林地林木整改验收报告

根据因毁坏林地、林木资源案件等原因出具的行政执法责令整改通知书的内容，按照相关技术规范及甲方要求，对整改情况进行验收，完成林地检查验收报告及验收相关工作。该工作需要 2 名全职人力工程师。

（二）生态林地养护巡查的要求

1.巡查前需按片区划分巡查分组、制定具体的外业巡查路线图，每次巡查要反馈具体的巡查路线、巡查记录、照片等详细资料，巡查情况要及时反馈。

2.针对养护巡查中发现的可以即时解决的问题，应及时解决；针对巡查过程中遇到的突发情况，应及时报告采购人。

3.针对极端天气（暴雨、大风、暴雪）、重大活动期间（如“国庆”、“两会”）等制定应急处置措施，保障巡查工作正常、有序、高效开展。

4.拟投入人员应满足各项生态林地核查项目工作要求，拟投入人员应具备相关专业证书（职称证书或专业技能证书或上岗证书）。

5.林地林木整改验收报告要求：纸质盖章版 2 份及扫描电子版和相关资料电子版数据。没有甲方事先书面同意，乙方不得将验收报告内容及相关资料提供给任何其他人。

（三）项目实施时间

签订合同之日起 12 个月。

（四）项目要求、技术措施及安全保障

1.制定详细、切实可行的实施方案，进行生态林地季度核查和养护巡查工作均要有完整的巡查记录和照片等资料；项目实施过程中定期向采购人报告项目实施及进展情况。

2.加强巡查人员专业知识和安全意识培训，巡查人员应为林业相关专业人员，掌握相关的养护巡查知识。

3.项目实施期间，如出现车辆调配、人员安排、平板系统故障等问题，应及时妥善解决。

（五）项目资料整理及成果提交

1.项目实施过程中，按照采购方要求，按时提交项目实施方案、巡查记录等与项目有关的其他材料。

2.项目实施过程中，成交方定期对项目开展情况进行总结，并按照采购方要求做好生态林地养护月度巡查报告、季度巡查报告及年度巡查报告。

3.项目完成时，提交项目工作总结，汇总项目实施的主要资料，项目的数据成果，分析实施过程中的问题、总结成熟的经验做法，提出项目实施的改进措施。

（六）考核及验收

1.成交方关于项目的管理制度、安全制度等和项目相关的制度要健全完善并遵照执行。

2.项目实施方案、应急方案、技术规程等文件的制定要科学、合理、完备。

3.成交方投入的人员、物资、技术力量等要满足项目需求，符合专业要求。

4.项目实施过程中的巡查记录、巡查过程中突发情况的上报要及时准确；应急响应要迅速及时，应急处置措施要规范合理。

5.项目需提交的实施方案、巡查记录、月度巡查报告、季度巡查报告、项目完成工作总结、巡查报告、养护数据库更新等资料要齐全完整，对后续工作具有提供数据支撑和参考价值。

（七）响应文件技术文件

供应商在磋商阶段提交的响应文件技术文件至少应包括：

1、对技术及服务需求的理解熟悉程度及响应

2、服务方案及技术措施

3、服务质量控制措施

4、项目进度计划

5、应急及临时突发事件保障措施

6、服务人员配置

三、本项目专门面向中小企业采购。

四、本项目不接受进口产品。

第五章 合同草案条款

项目合同编号：

2024 年海淀区生态林地核查项目合同
（本合同为中小企业预留合同）

项目名称：2024 年海淀区生态林地核查项目

委托人（甲方）：_____

受托人（乙方）：_____

签订日期： 年 月 日

甲方：

乙方：

甲方与乙方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，甲方委托乙方完成海淀区生态林地核查项目工作，依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，甲、乙双方同意按照下面的条款和条件签署本合同。合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- 1、本合同书；
- 2、成交通知书；
- 3、协议；
- 4、响应文件(含澄清文件)；
- 5、磋商文件(含磋商文件补充通知)。

一、服务内容

- 1、依据磋商文件等服务需求内容（详见磋商文件采购需求）；
- 2、提供项目当年度海淀区辖区 0.5 米分辨率卫星影像；
- 3、提供甲方所需用于项目开展的电子设备及 ArcGIS 系统。

二、服务要求

1、时间要求

乙方承担甲方的 2024 年海淀区生态林地核查项目，具体服务周期为：签订合同之日起 12 个月。时间为：2024 年 月 日至 2025 年 月 日。具体时间以甲乙双方协商规定的时间为准，原则上应本着质量优先、客观准确、相互理解的原则评估工作完成时间。如出现乙方未能按时完成的情况，甲方有权追究乙方责任，要求乙方予以经济赔偿并支付违约金。

2、质量要求

项目质量要根据本合同要求和甲方工作需要，提供上述各项服务。如出现乙方未能达到项目质量要求，甲方有权追究乙方责任并要求乙方支付合同额 30%的违约金。乙方为甲方提供的技术服务，应保证如下应急预案：

(1) 乙方接到甲方的反馈意见后，如需修改，乙方应立即安排项目人员了解情况，采取相应措施，保证在最短时间内按照甲方要求进行整改。

(2) 一般问题在 2 个工作日内解决；较大问题派人在 5 小时内到达现场，24 小时

内予以解决；重大或特别重大问题派人在4小时内到达现场，在4小时内响应并提交合理有效的解决方案。

(3) 乙方及时与甲方进行沟通，主动发现并解决可能存在的问题。

3、成果提交

(1) 图件成果

- ◆ 区级、镇级生态林地分布图；
- ◆ 区级、镇级新生变化图斑分布图。

(2) 表格成果

- ◆ 每季度疑似生态林地新生变化图斑季度台账明细表及汇总表；
- ◆ 区级、镇级生态林地面积汇总表；
- ◆ 生态林地养护巡查月台账；
- ◆ 生态林地养护巡查季度台账。

(3) 数据成果

- ◆ 每季度疑似生态林地新生变化图斑数据；
- ◆ 每季度更新后的生态林地资源养护数据库；
- ◆ 每季度更新后的生态林地切片数据。

(4) 文字成果

- ◆ 生态林地养护月度巡查报告；
- ◆ 生态林地养护季度巡查报告；
- ◆ 生态林地养护年度巡查总结报告；
- ◆ 生态林地核查项目工作总结报告；
- ◆ 林地林木整改验收报告。

以上所有成果以纸质及电子成果提交。

三、合同总价

1.合同总金额为：_____元整(¥_____元)。如需财政审计，最终数额以审计审定金额为准。

2.合同总金额为合同履行过程中乙方完成所有约定业务的全部费用，乙方已对合同履行所需费用进行预判，认可该数额，不会再以任何理由增加费用，甲方不再向乙方支

付任何其他费用。

四、付款方式

项目经费采用分期支付方式，甲方将分期向乙方支付服务费分三次支付，方式如下：

1、双方正式签订合同后 15 个工作日内，甲方向乙方支付本项目合同额的 50%，即元整（¥_____元）。

2、2025 年 3 月甲方向乙方支付本项目合同额的 40%，即_____整（¥ 元）。

3、本项目通过验收合格后的 15 个工作日内，甲方向乙方支付本项目合同尾款，项目尾款最终结算金额以审计为准。

4、在甲方向乙方拨付项目款项前，乙方应向甲方开具相同金额的有效正规发票。

五、本合同服务的实施时间及实施地点

实施时间：自合同签订之日起至 2025 年 月 日前完成合同项下所有工作，因政策变化或不可抗拒因素导致项目实施周期延长，甲乙双方协商确定项目具体完成时间。

实施地点：北京市海淀区

六、验收标准和方式

1、本项目由甲方组织验收，并由甲方出具项目验收证明。自乙方交付项目成果起 30 个工作日内予以验收。

2、本合同的保质期：自乙方向甲方交付工作成果之日起一年内。在保质期内发现服务质量缺陷的，乙方应当返工或者采取补救措施。

七、双方权利及义务

（一）甲方

- 1、甲方有权要求乙方提交符合本合同约定标准的成果。
- 2、甲方有权审定乙方提交的项目工作方案和工作计划。
- 3、甲方有权检查、监督乙方的工作情况和进度。如乙方未按约定进度开展工作，甲方有权要求乙方予以改正，乙方拒不改正的，甲方有权解除本合同。
- 4、甲方向乙方提供完成项目所的基础资料和工作条件。
- 5、甲方负责项目实施中所涉及的与甲方有关的外部联系和协调工作。
- 6、甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费。

（二）乙方

- 1、乙方有权要求甲方按照本合同约定支付服务费。
- 2、乙方有权要求甲方明确需求、提供所需的基础资料。

- 3、乙方应严格按照合同约定的项目内容和服务期限等开展工作。
- 4、乙方应对承担项目进行专科目单独核算，不得列支与本项目无关的费用。
- 5、乙方应保证提交的项目成果符合本合同约定的要求，并对成果的真实性和准确性负责。
- 6、乙方应接受甲方的检查监督，并按照甲方要求向甲方汇报工作的进展情况。
- 7、甲方对乙方提交的成果提出质疑或要求乙方答复时，乙方须在收到甲方的质疑后 10 日内给予书面解释或答复。
- 8、未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的主体权利义务转让给任何第三方。
- 9、乙方在履行合同期间使用的由甲方提供的设备设施，属于甲方的财产，乙方在完成项目并向甲方提交工作成果时，应将设备设施归还给甲方。
- 10、乙方应保障在重大节日、活动、突发灾害、专项检查等期间的应急值守，安排巡查小组值班，加强养护巡查力度，及时处理突发事件。
- 11、乙方还应完成甲方交代的与本项目有关的其他工作。

八、知识产权及保密义务

- 1、本合同项下产生的相关成果所有权、使用权和著作权等全部权属均归甲方所有，包含本项目产生的数据及数据衍生品和文本成果等。
- 2、甲乙双方在未征得对方同意前，不得将对方提供的有关合同或者任何合同条文、计划或资料提供给与履行合同无关的任何人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应履行保密义务。
- 3、项目实施中，乙方需要对甲方提供的项目资料、基础数据及本项目的成果进行保密，包括电子版和纸质版。在验收通过后，乙方应向甲方提交与本项目有关的全部资料。
- 4、对于在合同履行过程中所获得或了解的任何秘密，任何一方均应承担保密义务，未经对方书面许可，另一方不得利用或披露。

九、违约金或者损失赔偿额的计算

- 1、按照合同约定，如甲方未能按时支付乙方项目款项，则每延期一天，向乙方支付全部项目经费总额的 0.1%作为违约金。如因审计或财政拨付等原因迟延支付除外。
- 2、如乙方无故未能按时提交全部项目成果，则每延期一天，向甲方支付全部项目经费总额的 3%作为违约金；如乙方提交的项目成果未能通过甲方的最终验收，则甲方

有权扣留未付经费作为违约金，乙方未按本合同要求完成任务，由此给甲方造成的全部损失由乙方赔偿。

4、如乙方发生违法违规等情况，按国家相关法律法规承担相应责任。

5、乙方违反保密要求等违约行为的，甲方有权解除合同，乙方应返还已收的报酬，并赔偿由此给甲方造成的实际损失。

6、乙方失职或渎职给甲方造成损失的，应承担赔偿责任并向甲方支付合同标的额30%的违约金。乙方的赔偿金额按照实际损失确定，如果双方产生争议需要委托第三方进行评估，由此产生的所有费用由乙方予以承担。

十、争议的解决

在履行本合同的过程中发生争议，双方当事人和解或调解不成的，应当采取下列2的方式予以解决。

1、双方同意由北京仲裁委员会仲裁。

2、双方约定向北京市海淀区人民法院起诉。

十一、合同效力

1、本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执贰份，财政管理部门备案壹份。具有同等法律效力。

2、本合同自双方法定代表人或授权委托人签字盖章之日起生效。

3、本合同附件具有与本合同同等法律效力。

4、本合同未尽事宜，由甲、乙双方本着实事求是的精神，友好协商解决，所达成的补充合同与本合同具有同等法律效力。

十二、合同终止

1、本合同因下列原因而终止：

(1) 本合同正常履行完毕；

(2) 合同双方协议终止本合同的履行；

(3) 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；

(4) 任何一方行使解除权，解除本合同。如乙方开展项目未严格按照合同及竞争性招标文件等约定履行，甲方享有单方解除权，乙方应退还已经收取的甲方全部费用。合同履行过程中如给甲方造成损失应承担全部赔偿责任并按照服务总额30%标准支付违约金。

2、对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终

止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

3、合同履行过程中，甲方有权对乙方的怠于履行合同等义务的行为予以扣减费用，具体数额由甲方根据具体工作事项确定。

4、合同的权利义务终止后，甲方乙方应当遵循诚实信用原则，履行通知、协助、保密等义务。

十三、附则

本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，双方可以达成书面补充合同。合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。本合同的书面通知，以合同载明的地址发送给对方，视为送达给对方。

（以下无正文）

甲 方(印章):

法定代表人或授权代表人(签字或盖章):

日期: 年 月 日

地 址:

邮政编码: 电 话:

开户银行:

账 号:

乙 方(印章):

法定代表人或授权代表人(签字或盖章):

日期: 年 月 日

地 址:

邮政编码: 电 话:

开户银行:

账 号:

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，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、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 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。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加响应，则分支机构参加响应的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。</p>	<p>提供证明文件的复印件 加盖供应商单位公章</p>
--	---------------------------------

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，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）；
- （六）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。

供应商名称（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）

本项目（包）专门面向中小企业采购，须提供《中小企业声明函》。

2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无需提供《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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《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。

（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或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《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。还须同时提供《联合协议》。

（4）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”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

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。

（5）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，供应商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（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

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（竞争性磋商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（竞争性磋商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

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：_____

监狱企业证明文件

监狱企业须提供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。

如适用本条款，须提供证明文件复印件，并加盖供应商单位公章。

2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（如适用）

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

（1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；

（2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：

A. 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；

B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

（3）不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

拟分包情况说明（如适用）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中_____包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**响应无效**。

分包意向协议（实质性格式）

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

2-3 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 联合协议（如有）

联合协议（本项目不适用）

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，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。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、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。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、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；
 - （2）_____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。如未成交，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**响应无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（本项目不适用）

5 响应书（实质性格式）

响应书

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）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（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）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商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）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）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响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（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/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**复印件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应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》（实质性格式）。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等身份证明文件。提供身份证的，应同时提供身份证双面。

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____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	报价（元）	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

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	工作量 (人/月)	单价(元)	合价(元)	备注/说明
1	资料收集及评估整理				
2	判读图斑变化情况				
3	勾绘变化图斑数据				
4	制作外业工作底图及 调查表				
5	新生变化图斑季度核 查				
6	外业调查成果整理上 图				
7	建立生态林地问题台 账				
8	生态林地成果核实确 认				
9	生态林地资源管护数 据库更新				
10	生态林地养护巡查与 季度核查				

11	开展生态林地档案管理工作				
12	平板设备数据更新				
13	年度重点工作任务完成情况核查				
14	成果制作及提交				
15	林地林木整改验收报告				
16	单季度费用	合价（元）			
17	全年度费用	总价（元）			

注：1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3.本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 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	竞争性磋商文件条目号（页码）	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： <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：

1. 对合同条款中的所有要求，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”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 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	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、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。此表中若无任何说明，内容为空白的**响应无效**。
- 2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 拟分包情况说明（类型二）

拟分包情况说明（本项目不适用）

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占响应报价的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

- 1.本表仅在供应商非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
- 2.如本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**响应无效**。

供应商名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

12 主要人员一览表

主要人员一览表

序号	姓名	从事专业	年龄	资格证书或职称证书	在本项目拟任职务
					项目负责人
				

注：本表后附资格证书或职称证书复印件或扫描件加盖供应商公章。

供应商名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

13 拟投入本项目的主要人员简历表

拟投入本项目的主要人员简历表

姓 名		性 别		出生日期	年 月 日
毕业院校及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间			为供应商服务时间		
资格证书（如有）			专业技术职称（如有）		
主要工作经历					
时 间	参加过的项目名称及规模			该项目中任职	

注：主要人员包括：拟派项目负责人、技术人员等。

供应商名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

14 近年类似项目业绩表

近年类似项目业绩表

1. 项目名称、地点	
2. 项目规模及实施内容、项目实施时间	
3. 项目单位名称、地址、联系人姓名及电话	
4. 工作量	

说明：

1. 列入上表的项目为近年供应商已签订合同且已完成的类似项目，近年的要求见评审标准。
2. 如有多个类似项目，可按此表格扩展。
3. 请附合同复印件加盖公章，至少包含合同首页、项目名称所在页和签字盖章页。

供应商名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

15 政府采购诚信承诺书（实质性格式）

政府采购诚信承诺书

（采购人）：

我公司_____（供应商名称）已详细阅读了_____项目（项目编号：_____）竞争性磋商文件，自愿参加本次磋商，现就有关事项郑重承诺如下：

本单位将在本次采购活动中严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等国家和北京市政府采购相关法律法规的规定，遵循诚实信用、公平竞争的原则，不与其他供应商相互串通、不妨碍其他供应商的竞争行为，不损害采购人或者其他供应商的合法权益。如出现弄虚作假和恶意串通等违法违规行为，本单位自愿接受监督管理部门的处罚，并依法承担法律责任。政府采购合同已签订的，本单位同意甲方视情况保留无条件撤销或终止合同的权利；给甲方造成损失的，本单位依法承担赔偿责任。

供应商名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

16 技术方案

技术方案应至少包括如下内容，格式自拟：

- 1、对技术及服务需求的理解熟悉程度及响应
- 2、服务方案及技术措施
- 3、服务质量控制措施
- 4、项目进度计划
- 5、应急及临时突发事件保障措施

6 、 服 务 人 员 配 置

17 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

18 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价（元）		其他声明
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

3.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提供。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

19 最后分项报价表（磋商后，如价格有变动，应与《最后报价一览表》一同递交）

最后分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	工作量 (人/月)	单价(元)	合价(元)	备注/说明
1	资料收集及评估整理				
2	判读图斑变化情况				
3	勾绘变化图斑数据				
4	制作外业工作底图及调查表				
5	新生变化图斑季度核查				
6	外业调查成果整理上图				
7	建立生态林地问题台账				
8	生态林地成果核实确认				
9	生态林地资源管护数据库更新				
10	生态林地养护巡查与季度核查				

11	开展生态林地档案管理工作				
12	平板设备数据更新				
13	年度重点工作任务完成情况核查				
14	成果制作及提交				
15	林地林木整改验收报告				
16	单季度费用	合价（元）			
17	全年度费用	总价（元）			

- 注：1.如果不提供最后分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。
2.本表应按包分别填写。
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
4.此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提供。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

20 成交服务费承诺书（实质性格式）

成交服务费承诺书

致：北京首建项目管理有限公司

我们在贵公司组织的_____项目磋商中若获成交，我们保证在成交通知书发出后 30 日内按磋商文件的规定，以现金、支票、汇票、电汇等形式，向贵公司一次性支付应该交纳的成交服务费用。

特此承诺！

供应商名称：_____

供应商公章：_____

供应商授权代表签字或盖章：_____

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

日期：_____