

西城区第十次园林绿化资源专项调查服务
其他服务采购项目

竞争性磋商文件

(项目编号: 11010224210200013931-XM001)

采购人: 北京市西城区园林绿化局

代理机构: 北京精恒信工程咨询有限公司

2024 年 04 月



目 录

第一章 采购邀请.....	3
第二章 供应商须知.....	7
第三章 评审方法和评审标准.....	26
第四章 采购需求.....	36
第五章 合同格式.....	39
第六章 响应文件格式.....	47

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010224210200013931-XM001
2. 项目名称：西城区第十次园林绿化资源专项调查服务其他服务采购项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：257.748632 万元、项目最高限价（如有）：257.748632 万元
5. 采购需求：

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
西城区第十次园林绿化资源专项调查服务其他服务采购项目	257.748632	1 项	通过园林绿化资源专项调查工作，及时掌握各类基础数据，为绿地率、绿化覆盖率等指标提供数据基础，同时为后期生态空间调整、年度数据更新、构建西城区园林绿化资源调查监测体系，实现园林绿化资源一体化管理奠定基础。构建完善园林绿化资源“一张图”、“一套数据”，全面、准确掌握北京市西城区园林绿化资源的发展状况，为编制园林绿化发展规划，资源精细化管理提供科学依据，详见文件采购需求。

6. 合同履行期限：自合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日前完成生物多样性专项调查外的全部工作，并提交成果；2025 年 12 月 31 日前完成重要区域生物多样性专项调查工作。

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。即提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐ 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：

2.2.1 依据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），监狱企业及残疾人福利性单位适用于政府采购促进中小企业发展的相关政策,但不重复享受政策；监狱企业或残疾人福利性单位视同小微企业。

2.2.2 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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚执行有效期失效的除外）。

2.2.3 依据《政府购买服务管理办法》（中华人民共和国财政部令第102号），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，不作为政府购买服务的承接主体。

2.2.4 采购人在政府采购活动中根据项目类别和性质执行相应的节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策。

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；

3.3 其他特定资格要求：具有国家测绘主管部门颁发的地理信息系统工程测绘乙级（含）以上等级资质证书。

三、获取采购文件

1. 时间：2024年04月19日至2024年04月26日，每天上午9:00至12:00，下午13:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市朝阳区八里庄西里98号楼908-909室前台

3. 方式：现场获取，电子版采购文件免费提供。本项目不接受电话、传真、电子邮件等形式获取采购文件，获取竞争性磋商文件时请按规定携带法定代表人授权书（原件）及被授权人身份证（原件及加盖公章的复印件）。

4. 售价：0元/包，售后不退。

四、响应文件提交

时间：2024年05月08日13时00分至13时30分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区八里庄西里98号楼908-909室会议室。

五、开启

时间：2024年05月08日13时30分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区八里庄西里98号楼908-909室会议室。

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：根据本项目采购内容和性质，如果需要将执行强制、优先采购节能、环境标志产品，促进中小企业发展、支持监狱企业及残疾人福利性单位发展，推广政府采购信用担保工作等政府采购政策。

2. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目投标。

3. 参加竞争性磋商的供应商请按磋商文件规定委派代表参与磋商。若出席磋商会现场的代表与其响应文件中的授权代表不同的，请携带相应的授权书。

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：北京市西城区园林绿化局

地 址：北京市西城区槐柏树街 12 号

联系方式：010- 68029385

2. 采购代理机构信息

名 称：北京精恒信工程咨询有限公司

地 址：北京市朝阳区八里庄西里 98 号楼 908-909 室

联系方式：13426003592

3. 项目联系方式

项目联系人：庄雪征、刘萌

电 话：13426003592

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： ☒ 服务 ☐ 货物 ☐ 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否				
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间： ____/____年____/____月____/____日____/____点____/____分 考察地点： ____/____。				
	磋商前答疑会	☒ 不召开 ☐ 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"> <thead> <tr> <th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>西城区第十次园林绿化资源专项调查服务其他服务采购项目</td><td>其他未列明</td></tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	西城区第十次园林绿化资源专项调查服务其他服务采购项目	其他未列明
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
西城区第十次园林绿化资源专项调查服务其他服务采购项目	其他未列明					
10.2	报价	报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形： ____/____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： 01 包： ____/____。 磋商保证金收受人信息： ____/____。				
11.7.5	【本项目无磋商保证金】	磋商保证金不予退还的其他情形： ☒ 无				

条款号	条目	内容
		☐ 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 <u>90</u> 日历天。
13.3	响应文件正本、副本份数	正本：1 份；副本：2 份
13.5	响应文件电子 版份数与要求	电子文档：1 份 储存介质为 U 盘，内容含响应文件 WORD 电子文档及响应文件正本的 PDF 扫描件各 1 份，正本扫描件即盖章签署后响应文件正本的彩色扫描件。
14.3	出席磋商会	由法定代表人出席应携带法定代表人身份证明原件、本人的身份证的原件与复印件（或由法定代表人授权代理人出席应携带授权委托书原件、授权代理人身份证原件与复印件），准时递交，并进行登记。
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： ☒ 否 ☐ 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>总得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为成交供应商。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包 ☒ 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：_____。
24.1.1	询问	询问送达形式： (1) 口头询问： <u>致电 13426003592。</u> (2) 书面询问： <u>请将书面文件递交至北京市朝阳区八里庄西里 98 号楼 908-909 室。</u>

条款号	条目	内容
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>北京精恒信工程咨询有限公司</u>。 联系电话：<u>13426003592</u>。 通讯地址：<u>北京市朝阳区八里庄西里 98 号楼 908-909 室</u>。
25	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准：参照原国家计委计价格【2002】1980 号文和国家发改委发改办价格【2003】857 号文的计算方法收取。 缴纳时间：成交供应商在领取成交通知书的同时以现金、支票、电汇等方式向招标代理机构一次性缴付本项目代理报酬。 代理费汇款账户：（转账请备注：简写项目名称或项目编号） 开户名：北京精恒信工程咨询有限公司 开户银行：中国农业银行北京英家坟支行 银行账户：11042901040007428

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政策要求）

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：

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。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**响应无效**。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。

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 网络安全专用产品

4.5.1 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公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。

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）

北京市政府采购项目竞争性磋商文件示范文本 12 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 合同格式

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、采购代理机构或者磋商小组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，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件截止时间。

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，否则其对该采购包的响应将被认定为无效响应。

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。

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以下内容，《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【本项目无磋商保证金】

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、盖章与准备

13.1 竞争性磋商文件要求签字、盖章的内容，应当按要求准备。

13.2 供应商应完整地按竞争性磋商文件要求的格式填写响应文件，响应文件通常按 A4 幅面装订（如有特殊情况允许适当放宽但不得影响评审）；须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。

13.3 响应文件应准备的正本与副本份数详见《供应商须知资料表》。正副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰易于辨认，响应文件格式

式内容应当按规定的格式顺序填写、排列，并左侧装订牢固成册；复印件清晰整洁。

13.4 正本与副本应当明确、清楚的表明“正本”“副本”以区分，如有正副本不一致的内容，以正本内容为准。响应文件的副本可采用正本的复印件。

13.5 响应文件封面应加盖供应商单位公章并经法定代表人或其授权代表签字或盖章。由授权代表签字的在响应文件中须同时提交响应文件签署授权委托书。响应文件签署授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则响应文件签署授权委托书无效。为严肃磋商程序的严谨性，建议法定代表人投标时应携带相应的法定代表人身份证明文件，非法定代表人的授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”，以便于认定（格式详见采购文件）。

13.6 如对响应文件有修改，修改处应则应由供应商加盖供应商单位公章或由法定代表人或经其授权代表签字或盖章，否则对任何行间插字、涂改和增删不予认可。

13.7 响应文件的电子文件份数及特殊要求详见《供应商须知资料表》。供应商应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。

13.8 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

13.9 **响应文件应按以下方法装袋和密封：**

13.9.1 供应商应将响应文件正本和所有副本密封装在密封袋或密封箱中。

正副本单独分开封装应在密封袋或密封箱正面标明“正本”“副本”字样以方便辨识。供应商应保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。

13.9.2 为方便磋商开展，供应商应将“磋商报价一览表”单独密封，并在密封袋上标明“磋商报价一览表”字样，随响应文件同时递交。“磋商报价一览表”中报价应当与响应文件正本报价相一致，若不一致，则以正本的“磋商报价一览表”价格为准。

13.9.3 为方便核查磋商保证金，供应商应将“有效的磋商保证金递交凭证

复印件”单独密封，并在密封袋上标明“磋商保证金”字样，在磋商时随响应文件单独递交。【本项目无磋商保证金】

13.9.4 为方便核查磋商文件电子版，供应商应将“磋商文件电子版”单独密封，并在密封袋上标明“磋商文件电子版”字样，在磋商时随响应文件单独递交。

13.9.5 所有密封袋或密封箱上均应：

A) 用封条在开口处密封，封口处加盖供应商的单位公章。

B) 注明项目名称、项目编号/包号和“在 20**年**月**日****之前（开标时间）不得启封”的字样。

C) 注明供应商的名称和地址，以便若其被宣布为“迟到”时能原封退回。供应商应当对各自所递交的文件负责（包括但不限于密封性、完整性），采购人或采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

13.9.6 结合财政部和北京市财政局有关优化营商环境的精神，对于供应商未按上述要求密封及加写标记、未单独提交有效的磋商保证金递交凭证复印件【本项目无磋商保证金】和磋商报价一览表的，如果并没有造成实质性的不响应，则不可以因此而拒绝供应商继续参与。

13.9.7 但如未按要求递交磋商文件电子版或出现了采购文件中规定的其他实质性不响应的情况时，其文件将被拒绝。

四、响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目需要按照要求提交报送**纸质**的响应文件。采购代理机构届时派专人接收文件。

14.2 采购人或采购代理机构收到响应文件后，应当同时组织签到，签到表上将如实记载响应文件的送达时间和密封情况。

14.3 参加竞争性磋商的供应商请按磋商文件规定委派代表参与磋商。出席磋商会现场要求详见《供应商须知资料表》。

15 响应文件截止时间

- 15.1 供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。
- 15.2 在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。其补充、修改或者撤回应当书面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或盖章以作确认，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，不得开封。
- 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。

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进行的”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 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目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》。政府采购合同分包装履行的，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供应商签署的授权委托书。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 响应文件的资格审查和符合性审查

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	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。分支机构参加响应的，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。	提供证明文件加盖公章

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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》
1-3	供应商信用记录	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：首次响应文件提交截止时间以后、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，与其他竞争性磋商文件一并保存； 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供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，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。	无须供应商提供，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	
2-1	中小企业声明函	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： 1、供应商单独响应的，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、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商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，且满足采购文件关于预留份额的要求。	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》	提供证明文件加盖公章
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，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件加盖公章

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	响应文件签署、盖章文件完整性	按照竞争性磋商文件规定要求密封、签署、盖章。	否
2	授权委托书	按要求提供授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明材料。	否
3	实质性格式	按照竞争性磋商文件规定提交了“实质性格式”文件。	否
4	响应报价唯一性	符合磋商文件规定。	否
5	★号条款响应（如有）	响应文件满足磋商文件《采购需求》中★号条款要求的。	否
6	投标有效期满足要求	响应有效期不少于竞争性磋商文件规定期限。	否
7	其他	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	允许

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 磋商小组所有成员将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、说明或者更正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分响应，**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 10%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 4%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、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》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：现场报价程序不符合、不配合按磋商文件要求规定进行的。
- 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）：
- 5.3.1 本项目中所涉及的货物如属在《环境标志产品政府采购清单》中产品，将优先采购。给予评审加分，加分分值为1分，最多加2分。供应商应提供所投产品有效的“环境标志产品政府采购清单目录”指定媒体网页截图（须注明查询链接网址）和中国环境标志产品认证证书复印件并加盖投标供应商单位公章作为投标响应文件的一部分并提交，否则评审委员会有权不予认定。
- 5.3.2 本项目中所涉及的货物如属在《节能产品政府采购清单》中产品，将优先采购，给予评审加分，加分分值为1分，最多加2分。供应商应提供所投产品有效的“节能产品政府采购清单目录”指定媒体网页截图（须注明查询链接网址）和中国节能产品认证证书复印件并加盖投标供应商单位公章作为投标响应文件的一部分并提交，

否则评审委员会有权不予认定。

- 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）：本项目中所涉及的货物如属在《无线局域网认证产品政府采购清单》中产品，将优先采购，给予评审加分，加分分值 1 分，最多加 2 分。供应商应提供所投产品有效的“无线局域网认证产品政府采购清单”指定媒体网页截图（须注明查询链接网址）并加盖供应商单位公章作为投标响应文件的一部分并提交，否则评审委员会有权不予认定。

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（技术部分）**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3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	评分标准
1	报价		20 分	最低的报价作为评审基准价 ，其价格分为满分，其他供应商价格分按下列公式计算：报价得分=（基准价÷有效报价）×20%×100
2	商务部分 (30	同类或类似业绩	8 分	2019 年 1 月 1 日-至今完成的项目同类或类似业绩，每个项目 4 分，最多不超过 8 分。 注：须 2019 年 1 月 1 日-至今完成的项目同类或类似业绩，须提供合同以下相关部分复印件（加盖申请人公章），包括合同首页、合同金额页、合同盖章页及显示项目名称，未提供不得分。
		项目负责人	12 分	具有本科（不含）以上学历，得 4 分。 具有本科学历，得 2 分。 具有专科学历，得 1 分，专科以下学历不得分。
				具有高级（含以上职称），得 4 分。 具有中级职称，得 2 分。 具有初级职称，得 1 分。
				项目负责人具有同类或类似业绩，得 4 分，否则不得分。
		项目组成员	10 分	拟派项目团队人员配备合理、充足、全面，有丰富的经验，人员不少于 15（含）人，整体优于采购需求得 10 分。 拟派项目团队人员配备基本合理、充足、全面、具有项目经验，人员 10（含）-15（不含）人，满足采购需求得 7 分。 拟派项目团队人员配备满足采购需求，具有项目经验，人员不少于 5（含）-10（不含）人，但相关经验和专业等与本项目相关度不高、缺少合理性得 4 分。 拟派项目团队人员配备不足 5（不含）人，得 2 分。 未提供，得 0 分。

3	技术部分 (50分)	对项目建设理解及需求分析	10分	依据“第四章采购需求”中内容及要求，综合考虑投标人提供对项目的理解与分析、项目背景、项目重难点分析及解决方案、保密措施等进行综合打分： 项目需求的理解全面、准确，对各个要求的功能点理解正确、响应全面，分析有针对性且科学合理，得10分。 对项目需求的理解较全面，对各个要求的功能点理解和响应较正确，分析较科学合理，得6分。 对项目需求的理解和对各个要求的功能点理解的分析缺少合理性和科学性，得3分。 对项目需求的理解完全不准确或未提供，得0分。
		总体技术方案	20分	依据“第四章采购需求”中内容及要求，综合考虑投标人提供总体方案内容，包括但不限于总体规划和设计、资源统计、专题图编制、服务质量保障、数据建设、项目组织实施、项目管理、售后服务、培训质量保障、培训方案： 每提供其中一项具体方案，且方案描述详尽、具体得2分；方案描述合理、可行得1分，最高得20分。
		相关数据调查与建库方案	10分	针对本项目情况制定完善的方案、能够满足项目需求，包括但不限于数据调查与收集、数据整理及建库、整理资源统计报表、数据检查验收制度、该项工作整体进度等进行综合打分： 服务方案内容涵盖全面、详细、得力，可操作性强，对数据建设了解非常准确，数据采集和数据整理设备先进，完全满足采购需求，得10分。 服务方案内容完整、合理，有可操作性，对数据建设要求有所了解，数据采集和数据整理设备充足，满足项目要求，得6分。 服务方案有缺失，数据建设简单，可实施性不足数据采集设备不足，不能满足采购需求，得2分。 未提供任何服务方案，得0分。
		专题图编制与成果分析方案	10分	针对本项目情况制定专题图工作流程和成果分析等服务方案进行打分： 服务方案详尽，完全满足采购人需求，能够保证服务质量，及时完成图和成果分析，相关分析工作内容准确，可操作性强，得10分。 服务方案较全面，基本满足采购人需求，相关分析工作内容完整，得6分。 服务方案简略，部分满足采购人需求，保证服务质量，相关分析工作不够完整，得3分，未提供任何服务方案，得0分。
	合计		100分	

第四章 采购需求

一、项目概述

通过园林绿化资源专项调查工作，及时掌握各类基础数据，为绿地率、绿化覆盖率等指标提供数据基础，同时为后期生态空间调整、年度数据更新、构建西城区园林绿化资源调查监测体系，实现园林绿化资源一体化管理奠定基础。构建完善园林绿化资源“一张图”、“一套数据”，全面、准确掌握北京市西城区园林绿化资源的发展状况，为编制园林绿化发展规划，实施生态保护与修复和资源精细化管理提供科学依据。

按照《北京市第十次园林绿化资源专项调查操作技术细则》的有关规定，采取小班调查、样地调查、样线调查等方法，获取调查区域的资源信息，借助地理信息系统(GIS)平台，建立资源数据库，同时对外业调查结果检查，确保调查工作质量。

二、项目内容

以构建北京市园林绿化资源调查监测体系，实现园林绿化资源一体化管理为目标，以绿地、湿地等主要资源为调查对象，涵盖区属公园、古树名木及物种分布等情况，全面查清各类资源的种类、数量、质量、结构、功能和生态状况以及变化情况等，建立园林绿化资源“一张图”、“一套数”，系统评价园林绿化生态建设成效，为加强资源保护与利用、提升生物多样性保护能力提供决策依据，全面推动创建森林城市和花园城市建设。

具体工作包括以下四个方面：

（一）园林绿化资源调查与建库：包括绿地调查、湿地调查、古树名木调查、行道树调查、公园服务设施调查、绿道分布调查、重要区域生物多样性调查以及质量检查评价工作。

（二）资源统计报表：包括各类型绿地面积统计表和植物种类、数量、类型统计表。

（三）专题图编制：包括绿地类型分布图、公园分布图、绿道与林荫路分布图和行道树分布图等专题图。

（四）成果分析：在绿化资源专项调查和专题调查结果基础上，用于开展人均公园绿地面积、人均绿地面积、绿地率、绿化覆盖率、古树及行道树健康度、绿道功能评价、碳汇量等相关分析工作等。

三、具体建设需求分析

（一）区划调绘

1. 根据调查范围和内容，制定科学合理的区划系统。

按照绿地归属进行绿地区划：区→街道办事处（镇、乡）→社区（居委会、村）→单位小班→调查小班。

2. 依照区划系统，对调查区域进行小班区划，确保每个小班具有相对一致的资源特征。

单位小班：绿地调查时，按工厂、学校、医院、公园、住宅小区、道路、河流等单位的不同来区划单位小班；单位面积较小，单位小班区划困难的，可按单位所属绿地种类，与相邻的单位合并区划成一个单位小班。

调查小班：一个单位小班范围内，需要结合地形和地物等区划因子，区划成若干个不同的调查小班，对达不到上图标准的地块，不单独区划调查小班，但须记录其绿化占地面积并调查相应的植物信息。公园绿地中，园路、建筑、铺装、连续水面等应单独区划调查。

（二）小班调查

1. 在小班内进行现地调绘，记录小班的位置、边界、植被类型等信息。

2. 对小班内的绿化资源进行详细调查，包括面积、数量、生长状况等。

3. 对行道树和绿道进行专项调查，分析其绿化效果和存在的问题。

（三）质量管理

1. 明确调查员的资格要求，确保调查人员具备相应的专业知识和技能。

2. 建立完善的质量检查制度，对调查数据进行严格审核和把关。

3. 制定详细的管理制度，规范调查流程，确保调查工作的规范性和准确性。

4. 为了保证园林绿化资源专项调查的工作质量，在调查工作中，实行技术质量责

任制和分级检查验收制度，质量责任落实到人，对内外业调查成果及时进行检查。检查人员必须由工作经验丰富且具有助理工程师以上职称的专业技术人员担任。

四、技术要求与指标

1. 严格按照《北京市第十次园林绿化资源专项调查操作技术细则》进行调查操作，确保调查结果的准确性和可靠性。

2. 采用先进的遥感技术、GIS 技术和现场调查相结合的方法，提高调查效率和精度。

3. 建立健全的质量管理体系，包括调查员资格审核、质量检查、管理制度等，确保调查工作的规范性和科学性。

4. 精度需求。

- 小班基本项目（面积除外）调查不得有误。
- 小班绿化占地面积、绿化覆盖面积等面积调查，允许误差 $\pm 2\%$ 。
- 乔木调查：乔木胸径径级组不允许有误差；大于或等于 8 厘米的乔木株数不允许有误差，小于 8 厘米的乔木株数，允许误差为 $\pm 2\%$ 。
- 灌木调查：株数允许误差为 $\pm 2\%$ 。
- 月季、绿篱（色块）、攀援类植物、竹类、宿根花卉的植物株数调查和栽植面积调查，允许误差 $\pm 2\%$ 。

五、项目培训和售后服务的要求：

1. 项目验收前，对项目涉及的数据、图表、报告等提供不少于 50 人次的培训。

2. 免费提供一年数据维护服务，维护人员响应服务的时间 < 24 小时。

六、项目进度要求

2024 年 10 月底完成除生物多样性专项调查外的全部工作，并提交调查成果；2024 年 12 月底前完成统计、汇总、成果分析工作；2025 年 10 月底前完成生物多样性专项调查。

第五章 合同格式

合同登记编号：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

技 术 服 务 合 同

合同名称：西城区第十次园林绿化资源专项调查服务其他服务采购项目

委托人：

（甲方）北京市西城区园林绿化局

研究服务人：

（乙方）_____

签订日期：____年____月____日

有效期限：____年____月____日至____年____月____日

北京技术市场管理办公室

依据《中华人民共和国民法典》的规定，合同双方就西城区第十次园林绿化资源专项调查服务其他服务采购项目的技术服务，经协商一致，签订本合同。

一、标的技术的内容、范围及要求

1、项目概述及内容

通过园林绿化资源专项调查工作，及时掌握各类基础数据，为绿地率、绿化覆盖率等指标提供数据基础，同时为后期生态空间调整、年度数据更新、构建西城区园林绿化资源调查监测体系，实现园林绿化资源一体化管理奠定基础。构建完善园林绿化资源“一张图”、“一套数据”，全面、准确掌握北京市西城区园林绿化资源的发展状况，为编制园林绿化发展规划，实施生态保护与修复和资源精细化管理提供科学依据。按照《北京市第十次园林绿化资源专项调查操作技术细则》的有关规定，采取小班调查、样地调查、样线调查等方法，获取调查区域的资源信息，借助地理信息系统(GIS)平台，建立资源数据库，同时对外业调查结果检查，确保调查工作质量。

以构建北京市园林绿化资源调查监测体系，实现园林绿化资源一体化管理为目标，以绿地、湿地等主要资源为调查对象，涵盖区属公园、古树名木及物种分布等情况，全面查清各类资源的种类、数量、质量、结构、功能和生态状况以及变化情况，建立园林绿化资源“一张图”、“一套数”，系统评价园林绿化生态建设成效，为加强资源保护与利用、提升生物多样性保护能力提供决策依据，全面推动创建森林城市和花园城市建设。

具体工作包括以下四个方面：

(1) 园林绿化资源调查与建库：包括绿地调查、湿地调查、古树名木调查、行道树调查、公园服务设施调查、绿道分布调查、重要区域生物多样性调查以及质量检查评价工作。

(2) 资源统计报表：包括各类型绿地面积统计表和植物种类、数量、类型统计表。

(3) 专题图编制：包括绿地类型分布图、公园分布图、绿道与林荫路分布图和行

道树分布图等专题图。

(4) 成果分析：在绿化资源专项调查和专题调查结果基础上，用于开展人均公园绿地面积、人均绿地面积、绿地率、绿化覆盖率、古树及行道树健康度、绿道功能评价、碳汇量等相关分析工作等。

2、服务内容

依托北京市园林绿化资源智慧管理平台等，开展图斑监测(含工程资料上图、变化图斑核实)、森林样地调查(含林、草、湿、荒等各类基础样地及区级样地)、生物多样性调查、常规监测(收集整理报表)等工作，汇总形成调查监测成果。

二、应达到的技术指标和参数

具体内容以需求调研结束后形成并经过甲乙双方确认的《西城区园林绿化局园林绿化资源普查实施方案》技术成果资料为准。

三、服务期限

技术服务工期自签订合同之日起开始至 2025 年 12 月 31 日结束。

四、服务费用及其支付或结算方式

1、费用合计

本技术服务经费合计为人民币（大写）：_____元整（¥： 元）。全部为技术服务费。

2、支付方式

本技术服务的费用分四期支付，具体支付时间如下：

(1) 合同签订后，甲方收到乙方提交的正规合法增值税发票且财政资金到位后20个工作日内，甲方将全部合作费用的40%，即： ¥_____元(大写： 元)，支付到乙方指定账号。

(2) 完成外业调查工作并通过市区质量检查后，甲方收到乙方提交的正规合法增值税发票且财政资金到位后20个工作日内，将全部合作费用的30%，即： ¥_____元(大写： 元)，支付到乙方指定账号。

(3) 完成调查成果汇总并提交市级领导小组后，甲方收到乙方提交的正规合法增

值税发票且财政资金到位后 20 个工作日内，将全部合作费用的 20 %，即：
¥ _____ 元(大写： 元)，支付到乙方指定账号。

(4) 调查成果通过北京市园林绿化局审定验收 后，甲方收到乙方提交的正规合法增值税发票且财政资金到位后 20 个工作日内，将全部合作费用的 10 %，即：
¥ _____ 元(大写： 元)，支付到乙方指定账号。

五、利用研究服务经费购置的设备、器材、资料的财产权属

本项目采购的软件和硬件，其所有权归甲方所有，将在项目完成后交付甲方。

六、履行期限和方式

本合同期限自 2024 年 _____ 月 _____ 日至 2025 年 12 月 31 日。

七、技术情报和资料的保密

甲乙双方应合同有效期内及合同期限结束后 2 年内对项目研发的技术情况和资料进行保密，不得以任何方式向第三方披露。如果双方中的任何一方有意或无意泄密保密资料，造成对方损失的，承担赔偿责任对方损失的责任，但以下情况的披露除外：

1、于披露予第三方时已经是或者非因泄密方的过失而为公众所知的资料。

2、法律要求披露资料，或任何监管机构要求披露资料，或按有管辖权的法庭发出的命令披露资料，但被要求披露的一方，应当事前通知对方任何该等披露或建议披露及合理可行地使双方寻求行政及法律救济的机会以维持对该等资料保密。

3、基于双方书面同意而向第三方所披露的资料和信息。

八、技术协作和技术指导的内容

项目研发包括用户需求调查及软件服务两个阶段。

1、甲方的责任和义务：

(1) 甲方为乙方提供必要的基础资料、数据，并派出相关工作人员协助乙方了解具体业务需求，并提出具体的实现和集成要求。

(2) 乙方在甲方工作时，甲方将提供必要的工作场所。

(3) 甲方按照合同要求按时按量付给乙方合作服务费用。

(4) 及时进行需求确认、回复乙方问题、进行验收，在乙方提出书面文件之日起

三日内进行答复或确认，否则视为确认。

2、乙方的责任和义务：

(1) 乙方应按合同要求，对派出的技术服务人员进行必要的技术培训；

(2) 乙方须按合同要求，定期向甲方提交服务进度情况报告，项目完成前向甲方提交纸质文件与电子版文件。

(3) 乙方应自备服务项目软件所必须的工作用机，服务环境。

九、双方联系人

1、甲方联系人：

联系电话：

电子邮箱：

2、乙方联系人：

联系电话：

电子邮箱：

如上述负责人发生变更的，任何一方应及时以书面形式通知对方。

十、验收的标准和方式

1、验收标准

研究服务所完成的技术成果，达到了本合同第二条所列技术指标。

2、验收时间

甲方应在收到乙方提交的验收申请之日起五个工作日内组织验收，十个工作日内完成验收并出具验收证明，逾期组织验收或不出具验收证明的，视为验收合格。

十一、风险责任的承担

在履行本合同的过程中，确因在现有水平和条件下难以克服的技术困难，导致研究服务部分或全部失败所造成的损失，风险责任确认的方式：

1、确因技术原因不能完成项目服务，责任由乙方承担。

2、确因业务需求超出技术实施范围和合同限定范围而不能完成项目服务，责任由甲方承担。

3、签约方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震、瘟疫等不可抗力事故影响而不能履行合同时，履行合同的期限应予以延长，延长期限应相当于事故所影响的时间。受阻一方应在不可抗力事故发生后 2 天内将有关部门出具的证明文件交签约方审阅确认。不可抗力事故的影响持续 30 天以上，签约方应通过友好协商的方式在合理的时间内达成解除合同或继续履行合同的协议。

十二、违约金或者损失赔偿额的计算

违反本合同约定，违约方应按照《中华人民共和国民法典》有关条款的规定承担违约责任。

十三、解决合同纠纷的方式

在履行本合同的过程中发生争议，双方当事人协商不成的，可向甲方所在地人民法院起诉。

十四、其它

- 1、合同一式陆份，双方各执三份, 每份具有同等法律效力。
- 2、本合同双方签字盖章后生效。
- 3、甲乙双方在本合同生效日之前针对本项目签署的合作协议、备忘录、意向书等文件与本合同冲突的，以本合同为准。

委托人 (甲方)	名称 (或姓名)	北京市西城区园林绿化局			合同专用章 或 单位公章 年 月 日
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系 (经办) 人	(签章)			
	住所 (通讯地址)	北京市西城区槐 柏树街 12 号	邮政 编码	100053	
	电 话	010-68026458	传真	010-68026458	
	开户银行	北京银行华安支行			
	帐 号	0109 0374 4001 2011 2014 805			
研究开发人 (乙方)	名称 (或姓名)				合同专用章 或 单位公章 年 月 日
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系 (经办) 人	(签章)			
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电 话		传真		
	开户银行				
	帐 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

## 第六章 响应文件格式

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项 目 名 称：\_\_\_\_\_

项 目 编 号：\_\_\_\_\_

供 应 商 名 称：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 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

供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”复印件并加盖供应商单位公章。

供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”复印件并加盖供应商单位公章。

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”等证明文件复印件并加盖供应商单位公章。

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”复印件并加盖供应商单位公章。

供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明复印件并由本人签字。

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  |      |      |

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）

### 2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目**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》，或提供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）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供应 商出具。联合体参与的，《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，供应商应充分、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。

（3）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《供应商须知资料表》，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（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。

注：

1、本采购项目所属行业：其他未列明行业。

2、供应商根据工信部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准填写《中小微企业声明函》。

## 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为

中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与

本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## 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：\_\_\_\_\_

## 如监狱企业参加政府采购活动（非实质性格式）

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

【政策详见《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）】

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

具有国家测绘主管部门颁发的地理信息系统工程测绘乙级（含）以上等级资质证书副本复印件并加盖供应商单位公章。

#### 4 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）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起\_\_\_\_\_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

## 授权委托书

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：\_\_\_\_\_

年齡：\_\_\_\_\_ 職務：\_\_\_\_\_

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）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

## 6 报价一览表

### 报价一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 供应商名称 | 报价 |    |
|----|-------|----|----|
|    |       | 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

## 7 分项报价表

## 分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_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. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号                                                                                                                                                                                                                                                         | 竞争性磋商文件条目号<br>(页码) | 竞争性磋商文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|--------|------|----|
| <p><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择响应无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则<b>响应无效</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。）</p> |                    |           |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |           |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |           |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |           |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |           |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |           |        |      |    |

注：“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

## 9 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 竞争性磋商<br>文件条目号 | 竞争性磋商文<br>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。此表中若无任何文字说明，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

10 拟投入本项目主要人员汇总表

拟投入本项目主要人员汇总表

| 人员岗位 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 备注 |
|------|----|----|----|----|----|
|      |    |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |
|      |    |    |    |    |    |

注：后附身份证等相关材料。

## 11 承揽的相关业绩一览表

承揽的相关业绩一览表

| 序号 | 项目名称 | 合同主要内容 | 合同总金额 | 委托方联系人及电话 | 备注 |
|----|------|--------|-------|-----------|----|
|    |      |        |       |           |    |
|    |      |        |       |           |    |
|    |      |        |       |           |    |
|    |      |        |       |           |    |
|    |      |        |       |           |    |
|    |      |        |       |           |    |
|    |      |        |       |           |    |
|    |      |        |       |           |    |
|    |      |        |       |           |    |
|    |      |        |       |           |    |
|    |      |        |       |           |    |
|    |      |        |       |           |    |
|    |      |        |       |           |    |
|    |      |        |       |           |    |

说明：

- 1、2019 年 1 月 1 日-至今完成的项目同类或类似业绩，须提供合同以下相关部分复印件（加盖申请人公章），包括合同首页、合同金额页、合同盖章页及显示项目名称。
- 2、如未按上述要求或违背磋商文件的相关要求，可经评审委员会认定为无效业绩；
- 3、磋商小组有权决定所附业绩是否对本项目的采购有指导意义，能否满足本项目的要求。

## 12 成交服务费承诺书

### 成交服务费承诺书

致：北京精恒信工程咨询有限公司

我们在贵公司代理的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（磋商文件编号：11010224210200013931-XM001）竞争性磋商中若获成交，我们保证在领取成交通知书时按磋商文件的规定，以支票、银行汇票、电汇或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照磋商文件中成交服务费收取标准一次性支付成交服务费。

特此承诺。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话： 传真： 邮编：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 13 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

### 三、技术文件（格式自拟）

#### ● 对项目建设的理解及需求分析

包括但不限于：项目的理解与分析、项目背景、项目重难点分析及解决方案、保密措施等。

#### ● 总体技术方案

包括但不限于：总体规划和设计、资源统计、专题图编制、服务质量保障、数据建设、项目组织实施、项目管理、售后服务、培训质量保障、培训方案。

#### ● 相关数据调查与建库方案

包括但不限于：数据调查与收集、数据整理及建库、整理资源统计报表、数据检查验收制度、该项工作整体进度等。

#### ● 专题图编制与成果分析方案

包括但不限于：专题图工作流程和成果分析安排等。

## 四、其他文件（无需在响应文件中提交）

## 1 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：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 供应商名称 | 最后报价 |    | 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交，仅起到提前告知的作用，供应商提前熟悉。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_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. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
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交，仅起到提前告知的作用，供应商提前熟悉。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日