

北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：北京市全民所有自然资源资产清查

分包名称：北京市全民所有自然资源资产清查市级成果汇交和数据库建设

项目编号/包号：BJJQ-2024-933/10

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 1

第二章 投标人须知 6

第三章 资格审查 26

第四章 评标程序、评标方法和评标标准 30

第五章 采购需求 40

第六章 拟签订的合同文本 50

第七章 投标文件格式 67

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：BJJQ-2024-933
- 2.项目名称：北京市全民所有自然资源资产清查
- 3.项目预算金额：3928.326532 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京市丰台区、房山区和海淀区全民所有自然资源资产清查及更新	665.49	1 项服务	完成北京市丰台区、房山区全民所有自然资源资产清查及海淀区清查成果更新。（具体详见第五章采购需求）
02	北京市大兴区、北京经济技术开发区、通州区全民所有自然资源资产清查及更新	589.73	1 项服务	完成北京市大兴区、北京经济技术开发区全民所有自然资源资产清查及通州区清查成果更新。（具体详见第五章采购需求）
03	北京市顺义区、朝阳区全民所有自然资源资产清查及更新	354.35	1 项服务	完成北京市顺义区全民所有自然资源资产清查及朝阳区清查成果更新。（具体详见第五章采购需求）
04	北京市密云区、平谷区全民所有自然资源资产清查及更新	304.95	1 项服务	完成北京市密云区全民所有自然资源资产清查及平谷区清查成果更新。（具体详见第五章采购需求）
05	北京市石景山区、延庆区、门头沟区全民所有自然资源资产清查及更新	396.51	1 项服务	完成北京市石景山区、延庆区全民所有自然资源资产清查及门头沟区清查成果更新。（具体详见第五章采购需求）
06	北京市昌平区、东城区全民所有自然资源资产清查及更新	392.58	1 项服务	完成北京市昌平区全民所有自然资源资产清查及东城区清查成果更新。（具体详见第五章采购需求）
07	北京市怀柔区、西城区全民所有自然资源资产清查及更新	270.566532	1 项服务	完成北京市怀柔区全民所有自然资源资产清查及西城区清查成果更新。（具体详见第五章采购需求）
08	北京市矿产资源资产及水资源资产清查	385.69	1 项服务	完成北京市矿产资源资产及水资源资产清查。（具体详见第五章采购需求）
09	北京市市级全民所有自然资源资产清查价格体系建设及市级全民	316.55	1 项服务	完成北京市市级资产清查价格体系建设及市级清查成果核查。（具体详见第五章采购需求）

	所有自然资源资产清查成果核查			
10	北京市全民所有自然资源资产清查市级成果汇交和数据库建设	251.91	1 项服务	完成北京市全民所有自然资源资产清查市级成果汇交和数据库建设。（具体详见第五章采购需求）

注：投标人可以对本项目中的一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标，但必须针对每一采购包中的所有内容进行投标，不允许拆分投标。

5. 合同履行期限：

01 包-10 包：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。

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（如有）：___/___。

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：01-07、09、10 包：投标人须具有行政主管部门颁发的有效的乙级及以上测绘资质（专业范围包括“工程测量和地理信息系统工程”）。

三、获取招标文件

1.时间：2024 年 09 月 29 日至 2024 年 10 月 11 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：2024 年 10 月 21 日 09 点 30 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 INN 3 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.本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式），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。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

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。

3.本项目的采购年限为 2024-2025 年预算金额为 3928.326532 万元、当年安排数为 900 万元。

4.采购代理机构项目编号：BJJQ-2024-933

5.采购代理机构项目联系邮箱：yw05@hcjq.net

6.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：肖远、010-55594520

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：010-65170699、65173108

3.项目联系方式

项目联系人：雷天宠、苑鑫、孙银萍

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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容		
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物		
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否		
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。		
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。		
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。		
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。		
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：		
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业
		01	北京市丰台区、房山区和海淀区全民所有自然资源资产清查及更新	其他未列明行业
		02	北京市大兴区、北京经济技术开发区、通州区全民所有自然资源资产清查及更新	
		03	北京市顺义区、朝阳区全民所有自然资	

条款号	条目	内容	
			源资产清查及更新
		04	北京市密云区、平谷区全民所有自然资源资产清查及更新
		05	北京市石景山区、延庆区、门头沟区全民所有自然资源资产清查及更新
		06	北京市昌平区、东城区全民所有自然资源资产清查及更新
		07	北京市怀柔区、西城区全民所有自然资源资产清查及更新
		08	北京市矿产资源资产及水资源资产清查
		09	北京市市级全民所有自然资源资产清查价格体系建设及市级全民所有自然资源资产清查成果核查
		10	北京市全民所有自然资源资产清查市级成果汇交和数据库建设
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形： ____。	
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包：120001 元； 02 包：100002 元； 03 包：70003 元； 04 包：60004 元； 05 包：70005 元； 06 包：70006 元； 07 包：50007 元； 08 包：70008 元； 09 包：60009 元； 10 包：50010 元。 投标保证金收受人信息： 收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：10000010143442 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 （采用汇款形式时，请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”， 避免出现汇款不成功。并注明编号：BJJQ-2024-933-01/02/03....投标保证金）。 备注：投标人投多个分包时，投标保证金必须按照分包金额单独汇款，不得合并汇款。	
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无	

条款号	条目	内容
		■有，具体情形： （1）投标人在投标文件中提供虚假材料的； （2）除因不可抗力以外，中标人不与采购人签订合同的； （3）投标人与其他供应商恶意串通的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.1	投标文件的份数	投标文件份数：投标人需分别编制并提交开标一览表（一份）、投标文件（资格证明文件）（正本一份、副本四份）、投标文件（商务技术文件）（正本一份、副本四份）、投标文件电子版（一份）。 投标人递交的电子版文件应为投标文件正本 PDF 扫描版，包含纸质投标文件全部内容，存储载体为 U 盘。（如投标人同时投标多个分包，建议合并编制以上资料，也可按照上述要求分别编制并提交）
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人 □随机抽取 注：在本项目 09 包中，如投标人为本项目 01 包-08 包的第一中标候选人，且参加了 09 包投标，则该投标人应放弃 09 包的投标资格。并在投标文件《投标书》中承诺：如投标人被推荐为 01 包-08 包的第一中标候选人，则自愿放弃 09 包的投标资格。否则投标无效。
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容： <u> </u> / <u> </u>； （2）允许分包的金额或者比例： <u> </u> / <u> </u>； （3）其他要求： <u> </u> / <u> </u>。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>直接或邮寄方式</u>
26.3	接收询问和质疑的联系方式	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。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：项目（分包）代理服务费以成交供应商人的投标报价

条款号	条目	内容										
		为计算基数，参考《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980号）规定的方式，以每个包/标段的中 标/成交金额为计算基数，采用差额定率累进方式计算收取，□每个包/标段的计算出的收费金额不足 1.5 万元人民币的，按 1.5 万元人民币计取。具体收费标准见下表： <table><tr><th>成交金额</th><th>费率</th></tr><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></table> 代理费收受人信息： 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：领取中标通知书时。	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，则具体要求见第四章《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)。

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)。

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》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 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村产业振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 依据《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号)，采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102) 并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号)，本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

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报价。

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；

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。

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、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《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 投标文件的份数及签署、盖章

14.1 投标人应按照“第二章 投标人须知资料表”规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电

子版”。若正本与副本或电子版不符，以正本为准。

- 14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并按要求由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在投标文件上签字或盖章，并加盖投标人公章。法定代表人/负责人签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明；授权代表签署投标文件的，应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”，投标人应将上述证明附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字或盖章。投标文件应当装订成册，编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.5 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。
- “法定代表人（单位负责人）”指投标人营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。
- 14.6 以联合体投标的，除招标文件格式中要求外，招标文件要求的投标人盖章处应加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标文件（资格证明文件）（包含正副本）、投标文件（商务技术文件）、（包含正副本）、投标文件

电子版**密封提交**。投标人单独提交的“开标一览表”应为**原件**，同时，**投标文件正本中也应附有此表原件**。

15.2 如果投标文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。

15.3 所有封装封面上均应：

- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指定的地址。
- 2) 注明招标公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“（**开标日期、时间**） **之前不得启封**”的字样。
- 3) 写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
- 4) 在密封封口处**加盖投标人公章，也可由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章**。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。

16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

16.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。并书面通知采购人或者采购代理机构。

17.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章，并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人/负责人授权书，并明确“撤回投标”的授权。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。

17.4 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标

人不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

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。开标由采购代理机构主持，邀请所有投标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，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。
- 18.3 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，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。

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加	提供证明文件的复印件

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	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	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
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》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有,见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标,且投标人为联合体时必须提供《联合协议》,明确各方拟承担的工作和责任,并指定联合体牵头人,授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分,与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求,联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、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,应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。	提供《联合协议》原件或该原件的复印件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		5、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。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	
3-2	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拨款保障的群团组织。	格式见本表1-2项
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

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	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提

		供了资质证书复印件（如有）；
10	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）
11	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；
12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，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； 2）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；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及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，投标产品须为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； 4）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。
14	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；
15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	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 2.4.2-2.4.7 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。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 4%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。本项目评标按 **01-10** 分包顺序进行，在 **01-10** 包中，如果投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，则在后续分包评审中，其拟派的项目团队人员与被推荐为排名第一中标候选人的分包中项目团队人员存在重复（一人及以上），则该分包“项目团队”评分项整体得零分。

□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) __/__。

3.2.4 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） __/__。

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评分因素	评价指标和分值	
1	商务部分 10 分	项目经验 (8 分)	提供近三年(2021 年 10 月 1 日起)的具有与本项目相同或类似的案例, 每提供一个得 2 分, 最高 8 分。 注: 投标文件中附加加盖公章的合同复印件, 合同复印件需提供合同首页、金额页、盖章页等关键内容页, 不满足以上条件不得分。
		认证证书 (2 分)	具有有效的质量管理体系认证证书的, 得 2 分; 否则, 得 0 分。 注: 需提供证书复印件作为证明材料, 否则不予认可。
2	技术部分 80 分	对项目的理解及重难点的分析(9 分)	对项目背景、整体需求、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、可执行性完善: 9 分; 对项目背景、整体需求、采购人的业务特点的理解简单, 有常规、通用的项目需求分析及解决方案: 6 分; 对项目背景、整体需求、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、可执行性稍有不足, 但不影响项目整体可实施性: 4 分; 对项目背景、整体需求、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; 未提供相关内容, 得 0 分。
		清查成果数据整合、质检、汇交方案(10 分)	方案详细完整, 科学合理可行, 有很强的针对性, 完全符合项目特点及要求, 得 10 分; 提供了常规、通用的方案, 得 7 分; 方案有欠缺, 难以保障方案实施, 得 3 分; 未提供相关内容, 得 0 分。
		市级清查成果数据库建设方案(10 分)	方案详细完整, 科学合理可行, 有很强的针对性, 完全符合项目特点及要求, 得 10 分; 提供了常规、通用的方案, 得 7 分; 方案有欠缺, 难以保障方案实施, 得 3 分; 未提供相关内容, 得 0 分。
		工作总结报告编制与成果提交方案(10 分)	方案详细完整, 科学合理可行, 有很强的针对性, 完全符合项目特点及要求, 得 10 分; 提供了常规、通用的方案, 得 7 分; 方案有欠缺, 难以保障方案实施, 得 3 分; 未提供相关内容, 得 0 分。
		项目团队 (28 分)	项目负责人具有测绘相关专业高级职称或注册测绘师的得 3 分。 注: 提供相关证书复印件等证明材料。 1.项目组成员(不包含项目负责人)中每提供1名测绘相关专业高级职称或注册测绘师的得3分, 最多得15分。 注: 提供相关证书复印件等证明材料。

			综合考虑供应商针对本项目组建的执行团队情况。 岗位配备齐全，组成稳定，结构合理，专业性强，经验丰富，综合素质高，完全满足本项目岗位要求，不低于 20 人，经验丰富的得 10 分； 岗位配备基本齐全，组成稳定，结构较合理，专业性较强，职责分工较明确，经验较丰富，综合素质较高，配备人员能够胜任本项目的工作岗得 7 分； 岗位配备有欠缺，组成不够稳定，结构缺乏合理性，缺少工作经验，可能影响项目的具体实施，得 3 分； 注：提供相关证书复印件、业绩证明材料或工作履历等证明材料。 注：1. 供应商应提供团队成员（包含项目负责人）的职称证书复印件。 2. 评标委员会按照 01-10 包的顺序进行评审。具体如下： 在 01-10 包中，如果投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，则在后续分包评审中，其拟派的项目团队人员与被推荐为排名第一中标候选人的分包中项目团队人员存在重复（一人及以上），则该分包“项目团队”评分项整体得零分。
		进度计划 (4 分)	对工作周期安排合理可行，阶段分明，各阶段时间进度管控严格，对本项目提出了针对性强的时间计划表，保障措施合理，完全满足项目要求，得 4 分； 提供了常规、通用的保障措施，缺乏针对性得 3 分； 对工作周期安排欠合理，各阶段时间进度管控不够严格，对本项目提出了时间计划表，但无针对性，可能影响项目的实施得 1 分； 计划无针对性或难以保障方案实施，得 0 分。
		质量保障措施及服务承诺 (4 分)	对项目质量保障措施、后续相关服务承诺进行评审。 质量保障措施完善，有切实可行的后续相关服务承诺，得 4 分； 提供了常规、通用的质量保障措施、有通用的后续相关服务承诺，得 3 分； 质量保障措施有欠缺，后续相关服务承诺不够完善，得 2 分； 质量保障措施不可行，无后续相关服务承诺，得 1 分； 其他情况不得分。
		保密措施 (5 分)	对供应商提供的本单位建立的保密制度及措施进行评审。 方案完整度高、保密制度建设健全完善、对信息内容保密措施众多、操作流程规范且细致，完全满足采购需求：5 分； 方案完整度较高、保密制度建设完善、对信息内容保密措施多样、操作流程规范，可以满足采购需求：4 分； 提供了常规、通用的措施及方案，缺乏针对性：3 分；

		方案完整度低、保密制度建设缺失、对信息内容无保密措施、不便于操作且无法执行，无法完全满足采购需求：1 分； 其他情况不得分。
3	价格 部分 10 分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。 此处投标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，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
合计 100 分		

注：1.评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

第五章 采购需求

一、 采购标的

1. 采购标的

北京市全民所有自然资源资产清查市级成果汇交和数据库建设，1 项服务

2. 项目背景/项目概述（如有）

为深入贯彻习近平生态文明思想，按照“两统一”职责的要求，着力解决“底数不清”、“价值不明”等自然资源资产管理突出问题，建立自然资源资产数据“底板”，履行全民所有自然资源资产所有者职责，经市政府批准，2024 年-2025 年在全市范围内全面开展全民所有自然资源资产清查。开展全民所有自然资源资产清查将为完善市政府向市人大报告自然资源资产状况、开展自然资源资产责任审计、编制资产负债表、建立和完善全民所有自然资源资产清查成果更新制度等工作提供数据支撑；对夯实全民所有自然资源资产管理基础、盘活国有自然资源资产、推进城市治理现代化及切实落实和维护国家所有者权益具有重要意义。

在全市各区全民所有自然资源资产清查工作完成后，需按照《北京市全民所有自然资源资产清查数据成果数据库汇交规范》完成北京市各区清查（含清查成果更新）数据汇总、整理、报部汇交工作。建立北京市全民所有自然资源资产清查成果数据库。

二、 商务要求

1. 实施的期限和地点

实施的期限:自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日。

地点:北京市

2. 付款条件（进度和方式）

总金额：人民币大写【 】元整（小写：¥【 】元）

分期支付：

（1）第一次：合同生效后【10】日内且乙方向甲方提交合同价款的 5%履约保证金后，甲方向乙方支付合同金额的约【23.8】%，人民币大写：【 】（小写：¥【 】元）；

（2）第二次：2025 年 6 月 30 日前，乙方完成各区清查成果实物量数据接收工作，甲方向乙方支付剩余合同金额的约【52.10】%，人民币大写：【 】

（小写：¥【 】元）；

（3）第三次：乙方完成全部任务，提交成果通过验收后，甲方向乙方支付剩余合同金额；

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、 技术要求

（一）基本要求

1.采购标的需实现的功能或者目标

按照《北京市全民所有自然资源资产清查数据成果数据库汇交规范（试行）》要求，对全市各区全民所有自然资源资产清查成果按资源门类进行数据整合、质检，并建立市级清查成果数据库。完成清查成果报部汇交工作。

2. 需执行的国家和北京市相关文件、标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

（1）国家相关文件

《国务院关于全民所有自然资源资产有偿使用制度改革的指导意见》（国发[2016]82号）

中共中央办公厅 国务院办公厅印发《领导干部自然资源资产离任审计规定（试行）》

《关于统筹推进自然资源资产产权制度改革的指导意见》

《中共中央关于建立国务院向全国人大常委会报告国有资产管理情况制度的意见》

中共中央办公厅 国务院办公厅印发《关于建立健全生态产品价值实现机制的意见》

《全民所有自然资源资产所有权委托代理机制试点方案》

《自然资源部关于印发〈全民所有自然资源资产负债表编制制度（试行）〉的通知》（自然资发〔2024〕142号）

《自然资源部关于全面开展全民所有自然资源资产清查工作的通知》（自然资发〔2024〕127号）

（2）北京市相关文件

《北京市人民政府关于更新出让国有建设用地使用权基准地价的通知》(京政发[2022]12号)

(3) 相关标准规范

《中华人民共和国行政区划代码》(GB/T 2260)
《信息分类和编码的基本原则与方法》(GB/T 7027)
《地质矿产术语分类代码》(GB/T 9649)
《地热资源地质勘查规范》(GB/T 11615)
《天然矿泉水资源地质勘查规范》(GB/T 13727)
《固体矿产地质勘查规范总则》(GB/T 13908)
《基础地理信息要素分类与代码》(GB/T 13923)
《国家基本比例尺地形图分幅和编号》(GB/T 13989)
《中国油、气田名称代码》(GB/T 15281)
《地图学术语》(GB/T 16820)
《固体矿产资源/储量分类》(GB/T 17766)
《地理空间数据交换格式》(GB/T 17798)
《城镇土地分等定级规程》(GB/T 18507)
《城镇土地估价规程》(GB/T 18508)
《土地基本术语》(GB/T 19231)
《天然草地退化、沙化、盐渍化的分级指标》(GB 19377)
《土地利用现状分类》(GB/T 21010)
《基础地理信息标准数据基本规定》(GB 21139)
《湿地分类》(GB/T 24708)
《森林资源规划设计调查技术规程》(GB/T 26424)
《国家重要湿地确定指标》(GB/T 26535)
《重要湿地监测指标体系》(GB/T 27648)
《农用地定级规程》(GB/T 28405)
《农用地估价规程》(GB/T 28406)
《农用地质量分等规程》(GB/T 28407)

《陆地国界数据规范》（GB/T 33186）

《固体矿产勘查工作规范》（GB/T 33444）

《基础地理信息数据库建设规范》（GB/T 33453）

《天然草地利用单元划分》（GB/T 34751）

《国家基本比例尺地图测绘基本技术规定》（GB 35650）

《森林生态系统服务功能评估规范》（GB/T 38582）

《不动产单元设定与代码编制规则》（GB/T 37346）

《基础地理信息数字产品元数据》（CH/T 1007）

《基础地理信息数字产品 1: 10000、1: 50000 数字高程模型》（CH T 1008）

《林地分类》（LY/T 1812）

《林地保护利用规划林地落界技术规程》（LY/T 1955）

《县级林地保护利用规划编制技术规程》（LY/T 1956）

《基于 TM 遥感影像的湿地资源监测方法》（LY/T 2021）

《湿地信息分类与代码》（LY/T 2181）

《森林资源资产评估技术规范》（LY/T 2407）

《自然资源（森林）资产评价技术规范》（LY/T 2735）

《林地变更调查技术规程》（LY/T 2893）

《湿地生态系统服务评估规范》（LY/T 2899）

《主要树种龄级与龄组划分》（LY/T 2908）

《天然草地合理载畜量的计算标准》（NY/T 635）

《草原资源与生态监测技术规程》（NY/T 1233）

《天然草原等级评定技术规范》（NY/T 1579）

《草地分类》（NY/T 2997）

《草地资源调查技术规程》（NY/T 2998）

《地籍调查规程》（GB/T 42547）

《城市地价动态监测技术规范》（TD/T 1009）

《国土资源信息核心元数据标准》（TD/T 1016）

《建设用地节约集约利用评价规程》（TD/T 1018）

《标定地价规程》（TD/T 1052）

《第三次全国国土调查技术规程》（TD/T 1055）

《全民所有自然资源资产清查技术指南》2024年8月（后续仍会有更新）

《国土调查数据缩编技术规范》（TD/T 1076）

《自然资源分等定级通则》（TD/T1060-2021）

《自然资源价格评估通则》（TD/T1061-2021）

以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它法律、法规及相关国家、地方、行业标准规范。

（二）服务内容及要求

1.工作范围

全市全民所有土地资源资产、矿产资源资产、森林资源资产、草地资源资产、湿地资源资产、水资源资产。

本次清查试点基准时点：2023年12月31日。

2.工作内容

（1）清查成果数据整合、质检、汇交

按照资产清查工作要求，汇总各区清查成果数据后，通过整合、质检、接边等工作，按资源门类生成汇交数据包，完成报部汇交工作。后续对国家核查情况进行跟踪、梳理反馈问题、提供解决方案等技术支持。

数据整合：按汇交要求接收、整理各区清查成果数据。

1）数据正确性检查，检查目录及文件规范性、数据格式正确性、数据有效性、元数据等。2）数据完整性检查。检查数据覆盖范围、图层、数据表、记录等成果是否存在多余、重叠或遗漏内容等问题。

数据质检：按汇交要求对各区清查成果数据进行软件检查，生成核查报告。分析存在问题原因，制定解决办法。

1）逻辑一致性检查。检查数据图形和属性表达的一致性，包括图层内部图形和属性描述的一致性，图层之间数据图形和属性描述的一致性；检查要素的分层、属性表结构定义，属性字段的名称、类型、长度和约束条件的定义等与标准是否保持一致。2）拓扑正确性检查。检查要素图形空间位置的正确性，以及

图层间和图层内是否存在重叠、相交、缝隙等拓扑错误。

生成汇总数据包：按汇交要求对各区清查成果数据按资源门类分别生成汇交数据包，完成北京市数据库和报部数据汇交工作。

1) 表格数据正确性检查。包括表格完整性、表格数据结构一致性、表格数值范围符合性、表格字段必填性检查等。2) 汇总数据正确性检查。检查由数据库汇总所得的各类汇总表表内数据逻辑、表间汇总逻辑，以及表格汇总面积和数据库汇总面积的一致性，同一数据在不同表格中的一致性。

核查反馈问题跟踪、解决：对国家核查情况进行跟踪，梳理反馈问题，并提供解决方案等技术支持。

(2) 市级清查成果数据库建设

对各区清查成果数据进行分层梳理与整合、完成库前质检修改、数据入库与修改、入库自检与修改等工作，将质量检查合格的清查数据进行整理并完成入库，入库后对清查数据库成果进行校验，校验不合格的数据重新进行入库。

数据库建设入库前质检与修改：检查要素在图层内、图层间的相互关系，并进行拓扑处理，建立拓扑结构。数据质量检查软件，将各项质检规则嵌入软件，采用人机交互的形式开展数据质量检查，包括数据规范性、完整性方面，如结构是否正确、必要属性是否有缺失等。根据质量检查反馈意见逐条修改数据，直至检查合格。以保障各项数据在建库前满足质量要求。

数据入库与修改：导入清查过程中的各类数据，对于分类编码不一致的建立图层、要素间的关联关系，按照数据库标准要求对矢量数据各要素等进行数据组织、入库，建成全民所有自然资源资产清查数据库。

数据入库后质检与修改：数据库各图层入库后，对数据入库情况进行质量检查。采用计算机检查和人机交互相结合的方式，对比入库前后的数据，检查数据库实体要素的逻辑一致性和相关性，并修改发现的错误。对比入库前后的空间位置、分布，属性信息，统计结果等。

(3) 工作总结报告编制与成果提交

编制并提交《北京市全民所有自然资源资产清查市级成果汇交和数据库建设工作总结报告》，以及提交北京市全民所有自然资源资产清查成果数据库最终汇交入库。应提供项目研究范围和成果的空间矢量数据(shp 或 gdb 格式)，以及相

应的数据结构说明文档(图层样式、配色标准、数据属性信息中英文对照表), 并提供 2000 国家、北京 2000 和北京地方三套坐标系成果。

(三) 工作要求

1.按照自然资源部《全民所有自然资源资产清查技术指南(试行稿)》(印发版)、《2024 年度北京市全民所有自然资源资产清查技术方案(试行)》、《北京市全民所有自然资源资产清查数据成果数据库汇交规范(试行)》的要求, 开展北京市全民所有自然资源资产清查市级成果汇交和数据库建设工作。

2.供应商应制定《2024 年度北京市全民所有自然资源资产清查市级成果汇交和数据库建设工作实施方案》, 组建项目组, 配备充足的作业人员。按照时限要求完成北京市全民所有自然资源资产清查市级成果汇交和数据库建设工作。

3.未经采购人书面许可, 供应商不得将本项目全部或部分工作委托第三方实施。

4.成交供应商有完善的管理制度, 对所产生的文件资料(包括但不限于过程资料、成果资料)负有保密义务, 按规定做好登记、保管、移交等工作, 杜绝失泄密事件发生。项目任务实施中涉及到的相关保密数据、资料、文档等按照相应相关保密规定执行, 成交供应商有对资料保密的义务。

5.本项目所形成的成果归采购人所有。未经采购人书面许可, 成交供应商不得对本次项目所形成的资料及文件擅自复制, 或向第三方转让、扩散, 或用于本合同外的项目。

(四) 工作成果

《北京市全民所有自然资源资产清查市级成果汇交和数据库建设工作总结报告》(纸质及电子版 5 套)及北京市全民所有自然资源资产清查成果数据库(本市及报部汇交, 电子版 5 套)。

应提供项目研究范围和成果的空间矢量数据(shp 或 gdb 格式), 以及相应的数据结构说明文档(图层样式、配色标准、数据属性信息中英文对照表), 并提供 2000 国家、北京 2000 和北京地方三套坐标系成果。

(五) 进度要求

1.2024 年 12 月底前, 完成《2024 年度北京市全民所有自然资源资产清查市级成果汇交和数据库建设工作实施方案》编制。

2.2025 年 6 月底前，完成各区清查成果数据接收及整合、质检、入库准备工作。

3.2025 年 8 月-10 月底前，完成各区清查成果数据接收及整合、质检、入库工作。

4.2025 年 11 月底前，完成北京市全民所有自然资源资产清查市级成果汇交和数据库建设工作。

5.2025 年 12 月 15 日前，完成项目验收、结项工作。

（六）人员要求

1、项目负责人具有测绘相关专业高级职称或注册测绘师；

2、项目组成员（不包括项目负责人）不低于 20 人，其中测绘相关专业高级职称或注册测绘师不少于 5 人；

3、为保证工作的顺利实施，供应商须提供具有经验丰富的团队人员，其中项目负责人需具有高度的责任心，相应的专业能力和经验。项目团队专职人员在项目实施过程中未经采购人同意不得随意更换。

注：测绘相关专业包括：大地测量、工程测量、摄影测量、遥感、地图制图、地理信息、地籍测绘、测绘工程、矿山测量、海洋测绘、导航工程、土地管理、地理国情监测。

4、★投标人须在其投标文件中如实做出“拟投入团队情况承诺书”。

本项目评标按 01-10 包顺序进行，在 01-10 包评标过程中，如果投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，且在后续分包评审中，其项目团队与被推荐为排名第一中标候选人的分包中项目团队人员有重复情况存在（一人及以上），则该分包“项目团队”评分项整体得零分。

投标人如同时投标本项目 2 个包（含）以上，投标人应在投标文件中如实列明所有分包团队人员名单。

5、★投标人如在本项目第 1-10 包中标 2 包（含）以上，应严格按照投标文件中拟派的项目团队执行各分包工作，如“项目团队”评分项整体得零分且中标，合同签订前，经采购人书面同意，投标人应重新组建项目团队，且组成的团队应满足（六）人员要求中 1-3 的要求。在合同履行过程中，发生任何未按投标承诺履行相关职责的情况，采购人有权按合同违约处理。

四、为落实政府采购政策需满足的要求

（一）本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村振兴等。

（二）具体要求

促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》

（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①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》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。

③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》。

五、需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求

1) 需求分析及解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

2) 清查成果数据整合、质检、汇交建设方案、市级清查成果数据库建设方案、工作总结报告编制与成果提交方案。

功能、应用场景、目标：供应商应制定技术方案，详见本章节技术要求。

3) 进度计划组织方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的进度保障组织方案，通过优化组织程序，提高工作效率、加强进度控制保障等多种手段，确保项目能按期完成。

4) 质量保证解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的质量保证解决方案，通过

制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

5) 保密措施解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定保密措施解决方案，确保项目团队对项目执行中所获知信息保密。

六、履约验收方案

采购人组织评审会对中标人提交的成果进行验收，采购人和中标人双方均认可评审会的验收结果合法有效。评审会专家不得由与采购人和中标人双方有利害关系的人员担任。

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：北京市全民所有自然资源资产清查（第十包：北京市全民所有自然资源资产清查市级成果汇交和数据库建设）

委托方（甲方）：北京市规划和自然资源委员会

受托方（乙方）：_____

签订日期：2024 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，合同双方就北京市全民所有自然资源资产清查（第十包：北京市全民所有自然资源资产清查市级成果汇交和数据库建设）的技术服务工作，协商一致，签订本合同，以资共同遵守。

本合同是否为中小企业预留合同：（ ）是/（√）否

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：北京市全民所有自然资源资产清查市级成果汇交和数据库建设

（二）服务内容：

（1）清查成果数据整合、质检、汇交

按照资产清查工作要求，汇总各区清查成果数据后，通过整合、质检、接边等工作，按资源门类生成汇交数据包，完成报部汇交工作。后续对国家核查情况进行跟踪、梳理反馈问题、提供解决方案等技术支持。

数据整合：按汇交要求接收、整理各区清查成果数据。

1）数据正确性检查，检查目录及文件规范性、数据格式正确性、数据有效性、元数据等。2）数据完整性检查。检查数据覆盖范围、图层、数据表、记录等成果是否存在多余、重叠或遗漏内容等问题。

数据质检：按汇交要求对各区清查成果数据进行软件检查，生成核查报告。分析存在问题原因，制定解决办法。

1）逻辑一致性检查。检查数据图形和属性表达的一致性，包括图层内部图形和属性描述的一致性，图层之间数据图形和属性描述的一致性；检查要素的分层、属性表结构定义，属性字段的名称、类型、长度和约束条件的定义等与标准是否保持一致。2）拓扑正确性检查。检查要素图形空间位置的正确性，以及图层间和图层内是否存在重叠、相交、缝隙等拓扑错误。

生成汇总数据包：按汇交要求对各区清查成果数据按资源门类分别生成汇交数据包，完成北京市数据库和报部数据汇交工作。

1）表格数据正确性检查。包括表格完整性、表格数据结构一致性、表格数值范围符合性、表格字段必填性检查等。2）汇总数据正确性检查。检查由数据库汇总所得的各类汇总表表内数据逻辑、表间汇总逻辑，以及表格汇总面积和数据库汇总面积的一致性，同一数据在不同表格中的一致性。

核查反馈问题跟踪、解决：对国家核查情况进行跟踪，梳理反馈问题，并提供解决方案等技术支持。

（2）市级清查成果数据库建设

对各区清查成果数据进行分层梳理与整合、完成库前质检修改、数据入库与修改、入库自检与修改等工作，将质量检查合格的清查数据进行整理并完成入库，入库后对清查数据库成果进行校验，校验不合格的数据重新进行入库。

数据库建设入库前质检与修改：检查要素在图层内、图层间的相互关系，并进行拓扑处理，建立拓扑结构。数据质量检查软件，将各项质检规则嵌入软件，采用人机交互的形式开展数据质量检查，包括数据规范性、完整性方面，如结构是否正确、必要属性是否有缺失等。根据质量检查反馈意见逐条修改数据，直至检查合格。以保障各项数据在建库前满足质量要求。

数据入库与修改：导入清查过程中的各类数据，对于分类编码不一致的建立图层、要素间的关联关系，按照数据库标准要求对矢量数据各要素等进行数据组织、入库，建成全民所有自然资源资产清查数据库。

数据入库后质检与修改：数据库各图层入库后，对数据入库情况进行质量检查。采用计算机检查和人机交互相结合的方式，对比入库前后的数据，检查数据库实体要素的逻辑一致性和相关性，并修改发现的错误。对比入库前后的空间位置、分布，属性信息，统计结果等。

（3）工作总结报告编制与成果提交

编制并提交《北京市全民所有自然资源资产清查市级成果汇交和数据库建设工作总结报告》，以及提交北京市全民所有自然资源资产清查成果数据库最终汇交入库。应提供项目研究范围和成果的空间矢量数据(shp 或 gdb 格式)，以及相应的数据结构说明文档(图层样式、配色标准、数据属性信息中英文对照表)，并提供 2000 国家、北京 2000 和北京地方三套坐标系成果。

（三）工作进度：

1.2024 年 12 月底前，完成《2024 年度北京市全民所有自然资源资产清查市级成果汇交和数据库建设工作实施方案》编制。

2.2025 年 6 月底前，完成各区清查成果数据接收及整合、质检、入库准备工作。

3.2025 年 8 月-10 月底前，完成各区清查成果数据接收及整合、质检、入库工作。

4.2025 年 11 月底前，完成北京市全民所有自然资源资产清查市级成果汇交和数据库建设工作。

5.2025 年 12 月 15 日前，完成项目验收、结项工作。

（四）执行技术标准：

（1）国家相关文件

《国务院关于全民所有自然资源资产有偿使用制度改革的指导意见》（国发[2016]82 号）

中共中央办公厅 国务院办公厅印发《领导干部自然资源资产离任审计规定（试行）》

《关于统筹推进自然资源资产产权制度改革的指导意见》

《中共中央关于建立国务院向全国人大常委会报告国有资产管理情况制度的意见》

中共中央办公厅 国务院办公厅印发《关于建立健全生态产品价值实现机制的意见》

《全民所有自然资源资产所有权委托代理机制试点方案》

《自然资源部关于印发〈全民所有自然资源资产负债编制制度（试行）〉的通知》（自然资发〔2024〕142 号）

《自然资源部关于全面开展全民所有自然资源资产清查工作的通知》（自然资发〔2024〕127 号）

（2）北京市相关文件

《北京市人民政府关于更新出让国有建设用地使用权基准地价的通知》（京政发[2022]12 号）

（3）相关标准规范

《中华人民共和国行政区划代码》（GB/T 2260）

《信息分类和编码的基本原则与方法》（GB/T 7027）

《地质矿产术语分类代码》（GB/T 9649）

《地热资源地质勘查规范》（GB/T 11615）

《天然矿泉水资源地质勘查规范》（GB/T 13727）

《固体矿产地质勘查规范总则》（GB/T 13908）

《基础地理信息要素分类与代码》（GB/T 13923）

《国家基本比例尺地形图分幅和编号》（GB/T 13989）

《中国油、气田名称代码》（GB/T 15281）

《地图学术语》（GB/T 16820）

《固体矿产资源/储量分类》（GB/T 17766）

《地理空间数据交换格式》（GB/T 17798）

《城镇土地分等定级规程》（GB/T 18507）

《城镇土地估价规程》（GB/T 18508）

《土地基本术语》（GB/T 19231）

《天然草地退化、沙化、盐渍化的分级指标》（GB 19377）

《土地利用现状分类》（GB/T 21010）

《基础地理信息标准数据基本规定》（GB 21139）

《湿地分类》（GB/T 24708）

《森林资源规划设计调查技术规程》（GB/T 26424）

《国家重要湿地确定指标》（GB/T 26535）

《重要湿地监测指标体系》（GB/T 27648）

《农用地定级规程》（GB/T 28405）

《农用地估价规程》（GB/T 28406）

《农用地质量分等规程》（GB/T 28407）

《陆地国界数据规范》（GB/T 33186）

《固体矿产勘查工作规范》（GB/T 33444）

《基础地理信息数据库建设规范》（GB/T 33453）

《天然草地利用单元划分》（GB/T 34751）

《国家基本比例尺地图测绘基本技术规定》（GB 35650）

《森林生态系统服务功能评估规范》（GB/T 38582）

- 《不动产单元设定与代码编制规则》（GB/T 37346）
- 《基础地理信息数字产品元数据》（CH/T 1007）
- 《基础地理信息数字产品 1：10000、1：50000 数字高程模型》（CH T 1008）
- 《林地分类》（LY/T 1812）
- 《林地保护利用规划林地落界技术规程》（LY/T 1955）
- 《县级林地保护利用规划编制技术规程》（LY/T 1956）
- 《基于 TM 遥感影像的湿地资源监测方法》（LY/T 2021）
- 《湿地信息分类与代码》（LY/T 2181）
- 《森林资源资产评估技术规范》（LY/T 2407）
- 《自然资源（森林）资产评价技术规范》（LY/T 2735）
- 《林地变更调查技术规程》（LY/T 2893）
- 《湿地生态系统服务评估规范》（LY/T 2899）
- 《主要树种龄级与龄组划分》（LY/T 2908）
- 《天然草地合理载畜量的计算标准》（NY/T 635）
- 《草原资源与生态监测技术规程》（NY/T 1233）
- 《天然草原等级评定技术规范》（NY/T 1579）
- 《草地分类》（NY/T 2997）
- 《草地资源调查技术规程》（NY/T 2998）
- 《地籍调查规程》（GB/T 42547）
- 《城市地价动态监测技术规范》（TD/T 1009）
- 《国土资源信息核心元数据标准》（TD/T 1016）
- 《建设用地节约集约利用评价规程》（TD/T 1018）
- 《标定地价规程》（TD/T 1052）
- 《第三次全国国土调查技术规程》（TD/T 1055）
- 《全民所有自然资源资产清查技术指南》2024 年 8 月（后续仍会有更新）
- 《国土调查数据缩编技术规范》（TD/T 1076 ）
- 《自然资源分等定级通则》（TD/T1060-2021）
- 《自然资源价格评估通则》（TD/T1061-2021）

以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它法律、法规及相关国家、地方、行业标准规范。

第二条、履行期限、地点和方式

（一）履行期限

本合同自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日止，在北京市履行。

（二）成果提交：

《北京市全民所有自然资源资产清查市级成果汇交和数据库建设工作总结报告》（纸质及电子版 5 套）及北京市全民所有自然资源资产清查成果数据库（本市及报部汇交，电子版 5 套）。

应提供项目研究范围和成果的空间矢量数据(shp 或 gdb 格式)，以及相应的数据结构说明文档(图层样式、配色标准、数据属性信息中英文对照表)，并提供 2000 国家、北京 2000 和北京地方三套坐标系成果。

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。
- 2、提供工作条件：协助乙方与项目联系人协调沟通，以便乙方顺利开展工作；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

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。未经该资料或文件的提供方同意，另一方不得向任何第三方泄露该资料或文件的全部或部分内容。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，保密期限为永久。

第五条、验收、评价方法（请划“√”选择）

☒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。评审会专家不得由与甲乙双方有利害关系的人员担任。

☐市委、市政府原则同意的会议纪要或相关领导、部门原则同意的文件等；

☐委主任办公会或相关委领导原则同意的文件等。

☐提交初步设计专家会评审意见及完成成果。

☐其他：/。

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及其他用途。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**

本项目合同预计总金额为人民币（大写）：【 】元整（小写：¥【 】元）（含税）。

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及税费；除此之外，甲方无需再向乙方支付任何费用。

（二）履约保证金：为合同价款的 5%作为履约保证金（形式：银行保函形式）。

（三）支付方式

本合同采用第【2】种支付方式：

1、一次性总支付：乙方完成合同约定工作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【10】日内且乙方向甲方提交合同价款的 5%履约保证金后，甲方向乙方支付合同金额的约【23.80】%，人民币大写：【 】万元整（小写：¥【 】元）；

（2）第二次：2025 年 6 月 30 日前，乙方完成各区清查成果实物量数据接收工作，甲方向乙方支付剩余合同金额的约【52.10】%，人民币大写：【 】元整（小写：¥【 】元）；

（3）第三次：乙方完成全部任务，提交成果通过验收后，甲方向乙方支付剩余合同金额；

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。

（四）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。

（五）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、未经甲方书面许可，乙方不得向第三方泄露与本项目相关的任何信息，不得用于本项目外其他用途。

8、乙方保证在履行合同过程中，甲方不受因乙方原因造成的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。

9、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。

10、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。

11、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。

12、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，由于乙方未履行或未及时履行合同约定的服务承诺，每发生一次按合同总价的 1% 计算支付违约金，由甲方从未付款项中预先扣除，由此造成甲方损失的，乙方除应支付上述违约金外还应承担赔偿责任。

4、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，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。

5、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。

7、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。

8、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，应立即书面通知对方，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、乙方未能如期提交项目成果，且经甲方要求，仍未提交的；
- 4、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；
- 5、未经甲方书面同意，乙方转包或向分包意向协议之外的第三方分包合同任务的；
- 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）本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，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。
 - （五）如果本合同的某项条款全部或部分失效，则不影响本合同其余条款的有效性。
 - （六）本合同的订立、效力、解释及履行均适用中华人民共和国（不含港澳台地区）现行有效的相关法律法规。
 - （七）乙方应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
- （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)	北京市通州区承安路1 号院	邮政 编码	101160	
	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：北京市全民所有自然资源资产清查

项目编号/包号：BJJQ-2024-933/X、X、.....包或者
X~X 包

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

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（此处可不提供）

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，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，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”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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：

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

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 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招标文件要求出具《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、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 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。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

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：北京市全民所有自然资源资产清查

项目编号/包号：**BJJQ-2024-933/X、X、.....包或者
X~X 包**

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）

我方参加你方就北京市全民所有自然资源资产清查，BJJQ-2024-933/X、X、.....包或者 X~X 包（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。

（5）如我方被推荐为本项目 01 包-08 包的第一中标候选人，则自愿放弃 09 包的投标资格（适用于 09 包）。

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：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件：

--

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：BJJQ-2024-933/X、X、.....包或者 X~X 包

项目名称：北京市全民所有自然资源资产清查

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

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.本表应按照投标人实际所投分包分别填写，如不涉及可自行删减。

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，按包分别填写）

投标分项报价表

项目编号：BJJQ-2024-933/X 包

项目名称：北京市全民所有自然资源资产清查

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。

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：BJJQ-2024-933/X、X、.....包或者 X~X 包

项目名称：北京市全民所有自然资源资产清查

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 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。） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：BJJQ-2024-933/X、X、.....包或者 X~X 包

项目名称：北京市全民所有自然资源资产清查

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 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所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。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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：

8 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：_____

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9.1 与本项目相同或类似案例的证明材料（如投标人同时投标多个分包且每个分包材料不同，可按分包分别填写本部分内容，也可合并填写）

项目编号：BJJQ-2024-933/X、X、……包或者 X~X 包

项目名称：北京市全民所有自然资源资产清查

例：业绩一览表

序号	项目名称	合同 签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
...					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，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。

9.2 体系认证证书（如有）

9.3 拟投入团队

9.3.1 情况说明（实质性格式）

拟投入团队情况说明（适用于 01-10 包）

本公司郑重声明，根据招标文件要求，本单位拟投入团队的具体情况如下：

包号	拟投入团队与其他包组是否重复	重复包号（如 XX 包）
01	☐ 是 ☐ 否	
02	☐ 是 ☐ 否	
03	☐ 是 ☐ 否	
04	☐ 是 ☐ 否	
05	☐ 是 ☐ 否	
06	☐ 是 ☐ 否	
07	☐ 是 ☐ 否	
08	☐ 是 ☐ 否	
09	☐ 是 ☐ 否	
10	☐ 是 ☐ 否	

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，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。

投标人名称（盖章）：_____

日 期：_____

条款中以“☐”形式标记的内容，为投标人需要确定的选项。编制投标文件时，适用于本项

目的选项标记为“☒”，不适用于本项目的选项标记为“☐”。

9.3.2 第 XX、XX、.....包或者第 XX~XX 包拟投入团队

9.3.2.1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

9.3.2.2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构 或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任何职 (负责人/参加者)	是否 已完 成	备注	

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

9.4 技术方案（如投标人同时投标多个分包且每个分包材料不同，可按分包分别填写本部分内容，也可合并填写）

9.5 相关承诺

9.5.1 拟投入团队情况承诺书

承诺书

本项目评标按 01-10 包顺序进行，在 01-10 包评标过程中，如果我公司在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，且在后续分包评审中，项目团队与被推荐为排名第一中标候选人的分包中项目团队人员有重复情况存在（一人及以上），则该分包“项目团队”评分项整体得零分。

特此承诺！

投标人名称（盖章）：_____

日 期：_____

9.5.2 承诺书

承诺书

我公司如在本项目第 1-10 包中标 2 包（含）以上，应严格按照投标文件中拟派的项目团队执行各分包工作，如“项目团队”评分项整体得零分且中标，合同签订前，经采购人书面同意，我公司承诺应重新组建项目团队，且组成的团队应满足（六）人员要求中 1-3 的要求。在合同履行过程中，发生任何未按投标承诺履行相关职责的情况，采购人有权按合同违约处理。

特此承诺！

投标人名称（盖章）：_____

日 期：_____

9.6 其他

9.7 投标人信息表

投标人信息表

投标人名称：_____

投标人信用代码：_____

投标人地址：_____

投标人联系人：_____

投标人联系电话：_____

投标人规模： ☐大型企业 ☐中型企业 ☐小微企业 ☐其他

投标人所属性别： ☐男 ☐女（指投标人持股份额男性女性占比大的性别）

外商投资类型： ☐外商单独投资 ☐外商部分投资 ☐内资

投标人特殊性： ☐监狱企业 ☐残疾人福利企业 ☐其他

注：请如实填写或勾选。