

招标项目编号：11011124210200014975-XM001

2024 年房山区第十次园林绿化资源专项调查项目

招 标 文 件

招 标 人：北京市房山区园林绿化局（盖章）

招标人法定代表人：（签字或盖章）

招标代理机构：北京三润盛航工程咨询有限公司

2024 年 06 月

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知投标人须知前附表	6
投标人须知前附表	7
第三章 评标办法	22
第四章 合同条款及格式	39
第五章 调查标准和要求	46
第六章 投标文件格式	51
投标文件（参考格式）	53

第一章 招标公告

项目概况

2024 年房山区第十次园林绿化资源专项调查项目的潜在投标单位应在北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）下载文件及北京市房山区超级蜂巢 7 号楼 6-201 室进行登记，并于 2024-07-02 09:30（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：11011124210200014975-XM001

项目名称：2024 年房山区第十次园林绿化资源专项调查项目

招标方式：公开招标

预算金额：978.87 万元（人民币）

最高限价：

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	2024 年房山区第十次园林绿化资源专项调查项目	978.87 万元 (人民币)	1	本项目为专项调查包括基础调查和专题调查两个方面，具体要求详见招标文件。

项目批复文号：房财采购核[2024]155 号

合同履行期限：自签订合同之日起至 2024 年 12 月 31 日前完成除湿地内野生动植物及重要区域生物多样性调查的全部工作并提交成果（基础调查中的湿地内野生动植物和专题调查中的重要区域生物多样性调查于 2025 年 12 月 31 日前完成并提交成果）。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

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小微企业制造、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：《中华人民共和国政府采购法》及有关法规、制度规定、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）、《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 号文件、《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）。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：☐ 是 ☒ 否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

☐ 否

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

3.3 其他特定资格要求：

3.3.1、具有独立承担民事责任的能力；

3.3.2、投标单位经营状态：在前三年内没有骗取中标和严重违约及重大工程质量问题，在经营活动中没有重大违法记录，没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态；

3.3.3、在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及在“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）中有政府采购严重违法失信行为信息记录的投标单位，不得参与本项目；

3.3.4、本次招标不接受联合体投标。

三、获取采购文件

时间：2024-06-11 至 2024-06-17，每天上午 09:00 至 11:00，下午 14:00 至 16:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）下载电子版文件及北京市房山区超级蜂巢 7 号楼 6-201 室并进行登记。

方式：

投标单位报名时需携带北京市政府采购电子交易平台线上下载招标文件截图（须清晰可辨）、法定代表人授权委托书、被委托人身份证（原件及复印件）及近三月内开具的社会保险证明、企业营业执照副本复印件、中小企业声明函（格式详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号））购买文件，所有资料需加盖单位公章。凡有意参加者，须在公告有效期内登陆北京市政府采购电子交易平台下载招标文件同时携带资料到北京市房山区超级蜂巢 7 号楼 6-201 室报名。如投标单位未办理 CA 证书，请按照北京市政府采购网—政府采购电子交易平台—用户指南进行办理并按照“用户指南—操作指南—市场主体注册入库操作流程指引”程序要求办理注册和 CA 证书绑定（技术支持服务热线 010-86483801）。只有在公告有效期内完成北京市政府采购电子交易平台线上下载招标文件，且必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标单位均无资格参加本项目，本项目招标文件最终以邮箱发售为准。

售价：¥500 元

四、投标文件提交

截止时间：2024-07-02 09:30（北京时间）

地点：北京市房山区超级蜂巢 7 号楼 6-201 室（北京三润盛航工程咨询有限公司会议室）

五、开启

时间：2024-07-02 09:30（北京时间）

地点：北京市房山区超级蜂巢 7 号楼 6-201 室（北京三润盛航工程咨询有限公司会议室）

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目已于 2024 年 02 月 06 日进行了采购意向公开公示。

2. 质疑：投标单位认为本项目的招标文件、招标过程、中标或者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，以书面形式向北京三润盛航工程咨询有限公司提出质疑，质疑投标单位对招标人、采购代理机构的答复不满意，或者招标人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向北京市房山区财政局采购办提起投诉。质疑及投诉流程需符合中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》

投标单位质疑提交联系方式：

- 1) 质疑接收单位：北京三润盛航工程咨询有限公司
- 2) 质疑接收地址：北京市房山区超级蜂巢 7 号楼 6-201 室
- 3) 质疑接收联系方式：17310877780
3. 投诉联系单位：北京市房山区财政局政府采购办公室
联系电话：69377919
4. 投标保证金形式：本工程不适用
5. 本项目采用线上线下相结合（线上下载招标文件、线下报名获取纸质招标文件，线下递交纸质投标文件）的招标方式，请投标单位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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目采购流程要求。
CA 认证证书服务热线 010-58511086
技术支持服务热线 010-86483801
- 5.1 办理 CA 认证证书
投标单位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”，按照程序要求办理。
- 5.2 注册
投标单位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。
- 5.3 驱动、客户端下载
投标单位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。
投标单位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。
- 5.4 获取电子招标文件
投标单位持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定时间内通过电子交易平台获取招标文件的响应无效。
6. 采购金额：预算总金额为 978.87 万元，本项目专门面向小微企业采购。
7. 选择该招标方式的原因：房财采购核[2024]155 号
8. 中小企业划分标准所属行业：本项目所属行业划分为其他未列明
9. 发布媒体：本次公告通过《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》网站对外公开发布，未经招标人、采购代理机构授权的任何转载，招标人及采购代理机构不对其承担任何法律责任。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 招标人信息

名称：北京市房山区园林绿化局
地址：北京市房山区良乡苏庄东街 7 号
联系方式：姜女士 010-69388860

2. 采购代理机构信息

名称：北京三润盛航工程咨询有限公司
地址：北京市房山区超级蜂巢 7 号楼 6-201 室
联系方式：任丽娜，15910692541

3. 项目联系方式

项目联系人：任丽娜
电话：15910692541

2024 年房山区第十次园林绿化资源专项调查项目招标文件

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	内 容	说明与要求
1	项目名称	2024 年房山区第十次园林绿化资源专项调查项目（以下简称“本工程”）
2	项目地点	北京市房山区园林绿化局。
3	调查内容	专项调查包括基础调查和专题调查两个方面，具体详见本工程招标文件第五章调查标准和要求。
4	项目批准文号	房财采购核[2024]155 号文
5	资金来源及落实情况	资金来源：政府财政性资金，资金已落实。
6	采购预算（人民币）	总计金额 978.87 万元。
7	招标人	招 标 人：北京市房山区园林绿化局 地 址：北京市房山区良乡苏庄东街 7 号 联 系 人：姜女士 联系电话：010-69388860
8	招标代理机构	招标代理机构： <u>北京三润盛航工程咨询有限公司</u> 地 址： <u>北京市房山区超级蜂巢 7 号楼 6-201 室</u> 联 系 人： <u>任丽娜</u> 联系电话： <u>15910692541</u> 传 真：_____ E-mail： <u>srsh0705@163.com</u>
9	招标范围	本项目专项调查范围为基础调查和专题调查两个方面，其中：基础调查包括森林调查、绿地调查、湿地调查、草地调查、园地调查、沙化/荒漠化土地调查；专题调查包括：重要区域生物多样性调查、古树名木调查、绿道与林区道路调查、生态廊道调查、行道树调查、公园服务设施调查等内容，其它调查内容： <u>招标人交办的本工程其他相关事宜。</u>
10	合同履行期限	自签订合同之日起至 2024 年 12 月 31 日前完成除湿地内野生动植物及重要区域生物多样性调查的全部工作并提交成果（基础调查中的湿地内野生动植物和专题调查中的重要区域生物多样性调查于 2025 年 12 月 31 日前完成并提交成果）。
11	投标人的资格要求	投标人须为在中华人民共和国境内合法注册的法人实体，并处于正常开业状态，具备政府相关行政主管部门核发的有效营业执照或具备相关部门颁发的《事业单位法人证书》应具备类似工程经历业绩，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力， 且已办理招标文件领取登记签到手续。
12	资格审查方式	资格后审
13	招标文件发出时间	2024 年 06 月 11 日至 2024 年 06 月 17 日，每日上午 09 时 00 分~11 时 00 分；下午 14 时 00 分~16 时 00 分（法定公休日、法定节假日除外）（北京时间）

序号	内 容	说明与要求
14	踏勘现场	本工程不组织现场踏勘。
15	投标预备会议	本工程不组织投标预备会议，如投标人有任何质疑请于 2024 年 06 月 18 日 09:00 时前将质疑文件（加盖单位公章及法人章）送至单位地址 201 室。招标人认为如有必要将于 2024 年 06 月 18 日 14:00 时举行投标预备会议，具体内容以书面形式通知各投标人。
16	投标人要求澄清招标文件的截止时间	2024 年 06 月 18 日 09 时 00 分
17	招标人书面澄清的时间	2024 年 06 月 18 日 16 时 00 分
18	编制投标商务文件的注意事项	全套投标商务文件应无涂改、行间插字或删除。除非需修改投标人造成的必须修改的错误，修改（或增加）处应由法定代表人或授权代表进行签字并加盖投标人单位公章。
19	投标报价采用的币种	人民币
20	投标有效期	从投标截止之时起： <u>90</u> 个日历天
21	投标担保	本工程不适用。
22	投标人的替代方案	不适用
23	投标文件份数	正本 1 份，副本 2 份（同时提供电子版投标文件 2 份，载体为 U 盘，U 盘上应贴有工程名称和投标人名称） 除被拒绝接收的投标文件外，投标文件不退回给投标人。
24	投标文件递交的地点及投标截止时间	收 件 人：北京市房山区园林绿化局 联系电话：010-69388860 地 点：北京市房山区超级蜂巢 7 号楼 6-201 室 投标截止时间：2024 年 07 月 02 日 09 时 30 分
27	开标	时 间：与投标文件递交截止时间为同一时间 地 点：北京市房山区超级蜂巢 7 号楼 6-201 室
28	评标办法	综合评估法，详见第三章评标办法
29	评标委员会组成	评标委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面的 <u>5</u> 名专家组成，其中招标人代表 <u>0</u> 名，技术、经济等方面的专家 <u>5</u> 名。
30	中标候选人数量	3 个，并排列顺序。
31	合同形式	详见第四章合同条款及格式。
32	履约担保	无

序号	内 容	说明与要求
33	支付担保	无
34	质疑和投诉	质疑和投诉处理应依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的相关规定。投诉的处理除了受相关法律法规对招标、投标和评标规定的制约外，有关招标文件、评标办法、评标委员会的评审和评标结果的投诉处理分别对应地适用相关法律法规中有关招标文件、评标办法、评审委员会和评标规定。 接收质疑函的方式：书面形式，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。 投标人(供应商)提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容： （一）投标人（供应商）的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话； （二）质疑项目的名称、编号； （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求； （四）事实依据； （五）必要的法律依据； （六）提出质疑的日期。 联系单位：北京三润盛航工程咨询有限公司 联系电话：15910692541 通讯地址：北京市房山区超级蜂巢7号楼6-201室
35	招标代理费（中标服务费）	参照国家计委印发的《招标代理服务收费暂行办法》通知计价格（2002）1980号文、国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知（发改价格[2011]534号）和国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格【2003】857号）规定，由中标人在中标结果公告后，在领取中标通知书同时，向招标代理机构交纳招标代理费(中标服务费)及专家劳务费等相关费用。
36	特别提示	本工程为专门面向小微企业采购。

第二章 投标人须知

（一）总则

1. 工程说明

- 1.1 项目名称：详见本须知前附表。
- 1.2 项目地点：详见本须知前附表。
- 1.3 管护面积：详见本须知前附表。
- 1.4 项目批准文号：详见本须知前附表。
- 1.5 资金来源及落实情况：详见本须知前附表。
- 1.6 采购预算：详见本须知前附表。

2. 招标范围

招标范围详见本须知前附表。

3. 合同履行期限

合同履行期限：详见本须知前附表。

4. 合格的投标人

4.1 本次招标面向已办理招标文件领取登记签到的合格投标人。未按时向招标代理机构购买招标文件并登记的潜在投标人均无资格参加投标。

4.2 投标人须为在中华人民共和国境内合法注册的法人实体，并处于正常开业状态，具备政府相关行政主管部门核发的有效营业执照或具备相关部门颁发的《事业单位法人证书》应具备类似工程施工经历业绩，并在人员、设备、资金等方面具有相应的施工能力，且已办理招标文件领取登记签到手续。

4.3 如果投标人拟派到本项目的项目经理不能到位或正在担任其他项目的项目经理，则该投标人的投标资格或中标资格将被取消。

4.4 投标人在本工程投标截止时间止，未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、未处于失信惩戒状态，未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商。

5. 踏勘现场

5.1 招标人将按本须知前附表所述时间，组织投标人对本项目现场及周围环境进行考察。

5.2 投标人应对本项目现场和周围环境进行考察，如现场的地形地貌、气候条件、土壤情况、现场的水源和电源、进入现场的道路和交通条件等等，以获取有关准备投标文件和签署合同所需要的资料和信息。招标人在踏勘现场中介绍的场地和周边环境的情况，供投标人在编制投标文件时参考使用，招标人不对投标人据此做出的判断和决策负责。

5.3 经招标人允许或事先安排，投标人及其代表可进入管护现场进行考察。但投标人及其代表不得让招标人为其勘察现场承担任何责任。投标人及其代表必须承担那些进入现场后由于自身的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏的后果与责任。

5.4 投标人应承担其踏勘现场所发生的一切费用。

6. 投标费用

投标人应承担其为编制投标文件和递交投标文件所涉及的一切费用。不管投标结果如何，招标人及招标代理机构对上述费用不负任何责任。

（二）招标文件

7. 招标文件的组成

本招标文件包括：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标办法

第四章 合同条款及格式

第五章 调查标准和要求

第六章 投标文件格式

按本须知第 8 条和第 9 条对招标文件所作的澄清、修改均构成招标文件的组成部分。

招标文件所附的技术资料仅用于投标人编制投标文件之目的，未经招标人书面许可，投标人不得将上述文件用于其他目的，也不得将招标文件泄漏给任何第三方。

凡获得招标文件者，无论中标与否，均应对招标文件保密，并承担因其泄密而引起的一切责任。招标人有权追究因投标人侵犯招标人的知识产权或泄密而引起的一切责任。

8. 招标文件的澄清

8.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如果对招标文件的任何部分有疑问，应于投标人须知前附表所规定的时间之前以书面的形式提出，并加盖投标人单位公章后送达招标代理机构。

8.2 招标人将以书面的形式予以澄清（包括对询问的解释，但不说明询问的来源），并将书面澄清文件在招标人盖章确认后发给所有获得招标文件的投标人。

8.3 投标人收到招标文件的澄清文件后，应在 12 小时内以书面的方式通知招标人，确认已经收到招标文件的澄清文件。

8.4 澄清文件与原招标文件具有同等的效力，若澄清文件与原招标文件的内容不一致时，以日期在后者为准。

澄清文件发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 天的，并且澄清的内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

9. 招标文件的修改

9.1 在不违背国家有关法律、法规的前提条件下，招标人有权在投标截止日期 **15** 日前的任何时候对招标文件进行修改。这种修改可能是招标人主动做出的，也可能是为了解答投标人要求澄清的问题而做出的。招标人对招标文件的修改，将以招标文件补充文件的方式做出。

9.2 招标文件的补充文件将在招标人确认后以书面的方式发给所有获得招标文件的投标人。如果补充文件发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 天的，且修改的内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

9.3 投标人收到招标文件的补充文件后，应在 12 小时内以书面的方式通知招标人，确认已经收到招标文件的补充文件。

9.4 补充文件与原招标文件具有同等的效力，若补充文件与原招标文件的内容有矛盾时，以日期在后者为准。

（三）投标文件

10. 投标文件的语言及度量衡单位

10.1 投标文件和与投标有关的所有文件均应使用简体中文。

10.2 除工程规范另有规定外，投标文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

11. 投标文件的组成

11.1 投标人准备的投标文件由投标商务文件和投标技术文件二部分组成。

11.2 投标商务文件主要包括以下内容

（1）投标函

（2）投标函附录

（3）法定代表人身份证明书或附有法定代表人身份证明的投标文件签署授权委托书

（4）投标报价表

（5）合同条件响应表

（6）资格证明文件（包括营业执照副本或事业单位法人证书；缴纳社会保险的证明文件或出具缴纳社会保险良好状态的承诺书；拟派项目经理技术职称证书、履约承诺、营业状况、承诺等），具体详见第六章投标文件格式。

（7）承诺书等

（8）中小企业声明函

（9）残疾人福利性单位声明函

（10）投标担保（本工程不适用）

11.3 投标技术文件（调查方案）

12. 投标文件格式

12.1 投标文件应包括本须知第 11 条中规定的内容，投标人提交的投标文件应按第六章投标文件格式进行编写，表格可以按同样格式扩展。

12.2 招标文件未提出格式要求的内容，由投标人自行编写，但应简洁、明了，详略得当。

12.3 投标文件所附的证明文件包括营业执照副本或事业单位法人证书；缴纳社会保险的证明文件或出具缴纳社会保险良好状态的承诺书等，具体详见第六章投标

文件格式，应复印清晰并加盖投标人单位公章。

12.4 投标技术文件（调查方案）的副本是供评委评审使用的“暗标”，应按如下要求编制：

12.4.1 投标文件中“暗标”文件的纸张规格为 A4。图表视需要可用 A3 规格的纸张，但须折叠成 A4 纸张大小与文件一起装订成册。

12.4.2 封面、侧封及封底均为白色纸张，且必须空白。

12.4.3 目录：目录不超过 3 级。

12.4.4 文件中不得出现投标人的名称或其它可识别投标人身份的字符、徽标和图像（包括文字、图案、照片、企业标志、企业名称、投标人独有的企业标准名称或编号等）。

12.4.5 文字编排要求格式

（1）全文采用 Word 版本编排打印。

（2）页边距：上约 2.5 厘米，其余约为 2 厘米。

（3）行距：固定值 22 磅，段前、段后间距：0。

（4）字体：无论是文本文件还是图表文件中的字体均应采用宋体。

（5）字号：一级标题（如“章”）为三号字，其它内容为小四号字，图表中文字的字号可根据版面自行确定。

（6）字间距：标准。

（7）打印颜色：图纸和文字均为黑色。

（8）页眉：无内容。

（9）页脚：须设置页码。页码采用阿拉伯数字格式，位置应居中，不做任何修饰，字号为小四号，页码应连续编、排，不得分“部分”或“章”或“节”单独编码。

12.4.6 投标技术文件（调查方案）各节之间应连续编排，各章之间可以分页，但不允许加隔页纸。

12.4.7 装订：全部的内容装订成一本，采用书本式装订方式装订（胶装）。

13. 投标报价

本招标项目将采用固定总价的合同形式，最终金额以北京市房山区财政局审计结果为准。

具体的投标报价要求详见第六章投标文件格式“四、投标报价”要求。

14. 投标货币

本项目投标报价采用的币种为人民币。

15. 投标有效期

15.1 投标有效期为：从投标截止之日起90日历天，在此期限内，凡符合本招标文件要求的投标文件均应保持有效。

15.2 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，招标人可以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求。投标人须以书面形式予以答复，投标人可以拒绝这种要求，招标人退还其投标担保（如有时），但投标失效。同意延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件，但需要相应地延长其投标担保的有效期，在延长期内本须知关于投标担保的退还与不予退还的规定仍然适用（如有时）。

16. 投标担保

详见投标人须知前附表第 23 项。

17. 投标人的替代方案（本工程不适用）

18. 投标文件的编制份数和签署

18.1 投标人应提交投标文件的份数见本须知前附表。

18.2 投标文件的正本和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，并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”字样，正本和副本如有不一致之处，以正本为准。**提醒投标人注意：**投标技术文件（调查方案）部分的“副本”字样无需注明。

18.3 投标文件封面、投标函均应加盖投标人单位公章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章，由委托代理人签字或盖章的在投标文件中须同时提供投标文件签署授权委托书。投标文件签署授权委托书内容、签字及盖章均应符合要求，否则投标文件签署授权委托书无效。**提醒投标人注意：**投标技术文件（调查方案）的副本为暗标，其封面不能签章，必须为空白页。

18.4 除投标人对错误处须修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字及增删。如有修改，修改处应由投标人加盖投标人单位公章或由投标文件签字人签字或盖章。**提醒投标人注意：**任何情况下，不得对投标文件技术部分中的“暗标”内容进行修改。

18.5 如果投标人在报送投标文件后发现错误，可书面指出该项错误，并在投标截止时间之前提交修订本。招标人将拒绝接受在投标截止时间之后提交的修订本。

（四）投标

19. 投标文件的装订、密封和标记

19.1 投标文件的装订

19.1.1 投标文件的分册

第一册《投标商务文件》包括第 11.2 条所列的内容；

第二册《投标技术文件》（**副本为暗标**）包括第 11.3 条所列的内容。

19.1.2 投标文件的装订

投标文件应采用左侧书本式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页方式装订。纸张的规格为 A4。

19.2 投标文件的包装和密封

19.2.1 投标文件应装入投标人自制的密封袋（或密封箱）进行密封，在密封袋（或密封箱）的**每个开口处贴上密封条**，并在密封条上骑缝加盖投标人单位公章和法定代表人印章。

19.2.2 建议投标人将所有投标文件（及电子版投标文件）封装在一个密封袋（或密封箱）里，并在密封袋（或密封箱）上清楚地标明“正本”或“副本”字样。

19.2.3 投标文件的密封袋（或密封箱）上均应写明：

- （1）招标人的名称；
- （2）投标人的名称、地址、邮政编码、联系人和联系电话；
- （3）“2024 年房山区第十次园林绿化资源专项调查项目—投标文件”；
- （4）“ ____年__月__日__时__分（填写投标递交截止时间）之前不得开封”。

19.3 投标文件的标记

投标人应将投标文件的正本和副本分别清楚地标明“正本”或“副本”。但投标文件的第二册《投标技术文件》的副本“暗标”例外，无需标明“副本”字样。

20. 投标文件的递交

20.1 本招标项目递交投标文件截止时间、递交地点、联系人及其联系电话见投标人须知前附表。

20.2 如招标人据本须知第 9.2 款规定相应延长了递交投标文件的截止时间，则本招标项目递交投标文件截止时间以新的时间为准。

20.3 招标人将拒绝接收本须知规定的递交投标文件截止时间后送达的，或未送到指定地点的投标文件，被拒绝接收的投标文件将原封退回投标人。

21. 投标文件的补充、修改与撤回

21.1 投标人递交投标文件后，在规定的投标文件递交截止时间之前，可以补充、修改或撤回其已递交的投标文件，但须以书面的形式通知招标人。书面通知书应按本须知有关签字盖章的要求加盖投标人单位公章，并由法定代表人或其委托代理人签字或盖章。补充、修改的内容为投标文件的一部分。投标人对投标文件的补充、修改应按本须知的相关规定密封、标记和递交，并在密封袋上清楚地注明“补充”、“修改”的字样。

21.2 在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

21.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人的书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标担保（如有时）。

22. 投标条件变动

如果投标人在投标阶段需要改变招标文件领取登记阶段中所填报的项目经理等实质性内容，可能会导致其投标无效。

（五）开标

23. 开标

23.1 开标时间和地点

23.1.1 本招标项目的开标将在本须知规定的提交投标文件截止时间和地点的同一时间和地点公开进行。

23.1.2 招标人邀请所有投标人按前款规定的时间和地点参加开标会，投标人法定代表人或其委托代理人应当按时出席开标会。

特别提醒：参加开标会的投标人法定代表人或其委托代理人应随身携带法定代表人身份证明文件（须注明参加项目开标）或法定代表人授权委托书以及本人身份证原件和复印件（法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书原件及身份证复印件，**须提供三套**，加盖单位公章），并签名报到以证明其出席。

23.2 开标程序

23.2.1 开标会由招标人或其委托的招标代理机构主持。参加开标会的各位代表应遵守会场纪律，保持会场秩序。

23.2.2 投标人代表和监标人检查投标文件的密封情况以便确认投标文件的密封情况是否符合本须知规定。

23.2.3 除了对按照本须知第 21 条的规定提交了合格的撤回通知书的投标文件以

及按照本须知规定当场拒绝接收的投标文件不予拆封之外，招标人在投标文件提交截止时间前收到的所有投标文件，开标时都将由工作人员当众予以拆封并唱标。按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封，并退回给投标人。

23.2.4 唱标时宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他主要内容。

23.2.5 招投标监管部门指定专人对开标会所有情况（包括当场拒绝的情况）进行如实记录，并在开标会结束前由参加开标会的招标人代表和投标人代表分别签字确认；拒绝确认的，由监管工作人员予以核实，经核实无误后仍拒绝签字确认的，将记录在案。开标记录将作为评标委员会评标的依据之一。

23.2.6 除本须知规定当场拒绝接收的情况，招标人可以在开标会上当场决定外，开标记录的其他情况交由评标委员会在评标时作出评判。

24. 当场拒绝接收的投标

开标时，投标文件出现下列情形之一的，招标人将当场予以拒绝，不再对其进行开标和后续评标，并原封退还投标人：

24.1 投标文件逾期送达或未送达指定地点的；

24.2 投标文件未按照本须知的要求密封的。

（六）评 标

25. 评标委员会与评标

25.1 本招标项目的评标工作由招标人依法组建的评标委员会负责。

25.2 评标委员会依据本招标文件中规定的评标办法进行评标，向招标人提交书面评标报告，阐明对投标文件的评审和比较意见，并推荐合格有排序的中标候选人。

25.3 评标办法详见本招标文件**第三章评标办法**。

（七）合同授予

26. 定标

26.1 定标原则

26.1.1 招标人将按照“能够最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评价标准”的原则确定中标人。

26.1.2 招标人并非必须把合同授予投标价格最低的投标人。

26.2 定标方法与时间

26.2.1 招标人应当接受评标委员会推荐的中标候选人，不得在评标委员会推荐的中标候选人之外确定中标人。

26.2.2 招标人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的有排序的中标候选人情况，确定排名第一的中标候选人为中标人。

26.2.3 如果排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同或者招标文件规定应当提交履约保证担保而在规定的期限内未能提交的，招标人将依序确定其他中标候选人为中标人或重新组织招标。当所有中标候选人因上述同样原因不能签订合同的，招标人将依法重新招标。

26.2.4 招标人原则上自收到评标报告之日起 5 个工作日内确定中标人。

26.3 中标结果公示和公告

26.3.1 根据有关规定，招标人应对本招标项目的中标结果进行公示和公告。公示或公告期不短于相关的法律法规和管理规定中规定的最短期限。

26.4 结果通知

26.4.1 中标结果公示或公告期满，无投标人或其他利害关系人投诉，监管部门没有发现招投标活动中存在违法违规行为的，招标人将在投标有效期结束日前，向中标人发出经招标人确认的中标通知书，同时将中标结果通知所有未中标的投标人。

26.4.2 中标通知书对招标人和中标人具有法律约束力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果或者中标人放弃中标的，应当依法承担相应的责任。

26.4.3 中标通知书为合同文件的组成部分。

27. 合同签署与备案

27.1 招标人和中标人应在中标通知书中规定的期限内，按照招标文件和中标人的投标文件，并使用本招标文件提供的合同格式订立书面合同。

27.2 招标人和中标人在依法订立书面合同后应办理合同备案手续。

（八）纪律和监督

28. 纪律

28.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

28.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

28.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

28.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职，影响评标程序正常进行。

29. 投诉

29.1 本项目招标投标活动的当事人和其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、法规及规章规定，存在违法违规行为或侵害当事人合法权益的，可以依法向招投标监管部门投诉。

29.2 投诉人应当在知道或者应当知道其权益受到侵害之日起 10 日内提出书面投诉，并遵从国家有关法律、法规《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的有关要求和规定。

（九）其它条款

30. 重新招标与终止招标

30.1 本项目招标投标活动中出现下列情况之一的，招标人将依法重新组织招标：

30.1.1 投标截止时间届满时，提交投标文件的投标人少于三个的；

30.1.2 评标委员会否决不合格的投标后，有效投标不足三个的；

30.1.3 所有中标候选人放弃中标或因不可抗力提出不能履行合同或者招标文件规定应当提交承包履约担保而在规定的期限内未能提交的；

30.2 招标人在发出招标文件后，除有正当理由外，不得擅自终止招标。

31. 解释权

本招标文件由招标人负责解释。

32. 项目废标

出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；
- （4）因重大变故，招标任务取消的。

2024 年房山区第十次园林绿化资源专项调查项目 招标文件

第三章 评标办法

第三章 评标办法

1. 编制依据

招标人根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规及规章，结合本招标项目实际情况，制定本评标办法（以下简称“本办法”）。

2. 评标办法适用

本办法仅适用于本招标项目的评标活动。

3. 评标方法

本招标项目的评标采用综合评估法。

4. 评标委员会

4.1 评标工作由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表（如有时）和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人，其中招标人代表0名，技术、经济等方面的专家5名。

4.2 评标委员会中的技术、经济等方面专家应当从北京市评标专家库中随机抽取确定。

5. 评标原则

评标委员会依法按照下述原则进行评标：

- （1）客观、公正、科学、择优；
- （2）依法评标、严格保密；
- （3）反对不正当的竞争。

6. 评标依据

6.1 评标工作的依据主要包括以下内容：

- （1）招标投标有关法律、法规和规章；
- （2）国家和北京市颁发的规范和标准；
- （3）本招标项目的招标文件。

6.2 评标委员会应当依据本办法，对投标文件进行系统的评审和比较。招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标依据。

7. 工作原则和纪律

7.1 参加评标活动的所有人员（包括评标委员会成员、监督人员、招标人和其委托的招标代理机构的工作人员）不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

7.2 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，依法对投标文件进行独立评审，提出评审意见，对所提出的评审意见承担个人责任，不受任何单位和个人的非法干预或影响。

7.3 评标委员会成员不得对其他评委的评审意见施加影响，不得将投标文件带离评标地点评审，不得无故中途退出评标，不得复印、带走与评标有关的资料。

7.4 评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处。

7.5 在评标过程中，除非根据评标委员会的要求，投标人不得主动与招标人和评标委员会成员接触，不得有任何游说、贿赂等影响评标委员会成员客观和公正地进行评标的行为。投标人对招标人或评标委员会成员施加影响的任何企图和行为，将导致其投标无效。

8. 评标程序

8.1 评标委员会按照以下程序进行评标：

- （1）评标准备；
- （2）投标技术文件（调查方案）"暗标"评审；
- （3）符合性与完整性评审；
- （4）投标报价评审；
- （5）汇总评审结果；
- （6）推荐中标候选人；
- （7）编写评标报告。

9. 评标准备

9.1 评标委员会签到及签署声明

9.1.1 评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

9.1.2 评标委员会成员在评标前，应当签署评标专家声明书。声明本人不符合下项规定的应当回避的情形，保证遵守有关评标管理规定以及评标纪律，客观、公正地进行评标，并接受招投标监管部门的监督。

9.1.3 评标委员会成员（包括招标人代表）具有下列情形之一的，应当主动提出回避。

（1）投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

（2）与投标人有利害关系或者经济利益关系的，包括本人所在单位与投标人有隶属关系；从投标人单位调离、辞职或者离职不足3年；从投标人单位退休不足5年；投标人单位的股东等；

（3）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

如发现评标委员会成员有上述规定情形之一的，应当予以更换。

9.2 推荐评标委员会负责人

9.2.1 评标委员会负责人由评标委员会成员推荐产生或者由招标人确定。评标委员会负责人与评标委员会其他成员具有同等的评标权力。

9.2.2 评标委员会负责人除履行自己作为评标委员会成员独立评标的职责外，主要负责以下工作：

（1）组织评标委员会成员阅读和研究招标文件；

（2）提醒招标人做好评标准备工作，包括提供所需的评标基础资料；

（3）所评审工程较复杂或者投标人较多时，合理安排评标委员会成员的分工；

（4）汇总各评标委员会成员认为需要投标人澄清、说明或者补正的问题；

（5）组织评标委员会对投标人质询并对投标人的答复进行评审；

（6）对出现较大争议的事项进行书面记录；

（7）收回评标过程中使用的文件、表格和评审记录以及其他资料，并查验评审记录的完整性及有效性；

（8）组织编写评标报告。

9.3 熟悉相关文件资料

9.3.1 招标人或其委托的招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的有关资料。资料包括下列内容：

（1）招标文件及其澄清、修改或补充文件；

（2）未在开标会上当场拒绝的各投标文件；

（3）开标会记录；

（4）招标文件领取登记签到表；

(5) 评标表格；

(6) 招标人或评标委员会认为必要的其他资料。

9.3.2 评标委员会负责人应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉本项目的招标目的、投标人资格条件、技术标准和要求、主要合同条件，掌握评标标准和方法，熟悉本办法中包括的评标表格的使用。

如果本办法所附的评标表格不能满足评标需要，评标委员会应补充编制评标所需的表格，尤其是用于详细分析计算的表格。

9.4 暗标编号

9.4.1 招标人或其委托的招标代理机构应在评标开始前，对所有技术暗标副本，按随机方式在其封面上编制暗标编号，并记录在技术暗标编号确认表中。

10. 评审内容和方法

10.1 技术暗标评审

10.1.1 评标委员会根据评标办法中规定的评审内容及评分标准对技术暗标进行评审，并将评审分值记录在技术暗标评审记录表中。投标技术文件（调查方案）的标准分值为70分，具体评审要素和评分标准详见评标附表1：投标技术文件（调查方案）评分表。

10.1.2 在技术暗标评审过程中，评标委员会个别成员的评分项目单项评分与其他评标委员会成员的单项评分平均差异在20%以上或者有重大意见分歧时，评标委员会负责人应当提醒其进行复核，经复核后该评标委员会成员仍坚持其独立意见的，应当做出书面说明。

10.1.3 评标委员会如发现技术暗标存在本办法无效投标条件中规定的情形，则经全体评标委员会成员确认后，按无效投标处理，并记录在案，该投标文件不再进入后续评审。

10.1.4 在评标委员会全体成员均完成暗标评审和汇总（见评标附表2：投标技术文件评分汇总表）并将评审记录封存后，招标人或其委托的招标代理机构方可将保留的存在投标人标志的投标技术文件（调查方案）的正本和记录有技术暗标编号的确认表提供给评标委员会，由评标委员会确定投标人与暗标编号的对应关系，并在技术暗标编号确认表上签字确认。

10.2 对投标文件基础性分析和整理（清标）（本工程不适宜）

10.3 符合性与完整性评审

10.3.1 评标委员会依据招标文件，对所有投标文件进行审查，根据本办法规定

的无效投标条件，审定每份投标文件是否响应招标文件规定的实质性要求和条件。

10.3.2 评标委员会应当拒绝不响应招标文件规定的实质性要求和条件的投标文件，并且不允许相关投标人通过修正或撤消其不符合要求的差异或保留，使其成为响应性的投标。符合性与完整性评审时被拒绝的投标文件，不再进入后续评审。

10.3.3符合性与完整性评审具体评审要素和评分标准详见评标附表3：符合性和完整性评审表。

10.4 经济标（投标报价）评审

10.4.1 经济标评审是对在上述评审中合格的投标文件的经济标进行评审，经济标（投标报价）的标准分值为30分。具体的评审步骤如下：

- （1）确定有效投标的投标报价；
- （2）按第10.4.2项规定进行算术性错误分析和修正；
- （3）确定评标基准价。

满足招标文件要求且**有效投标报价的评标价格**最低的报价为评标基准价，其投标报价得分为满分（30分）。其他投标人的投标报价得分统一按照下列公式计算：

有效投标报价得分=（评标基准价 / 有效投标报价的评标价格）×价格权值（30）

10.4.2 评标委员会将对经上述评审合格的投标文件的投标报价进行校核，并对算术性错误予以修正。算术性错误分析和修正的原则如下：

- （1）用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准。
- （2）单价与分项数量的乘积与标出的乘积不一致时，以单价为准。若单价有明显的小数点错位，应以标出的乘积为准，并修改单价。
- （3）当标出的分项乘积累计得出的合价与标出的合价不一致时，以标出的分项乘积合价为准，并修改标出的合价。

特别提醒：任何情况下，不得对投标总价作出任何形式的修改。

评标委员会按照上述修正错误的原则和方法，调整或修正投标报价中标明的单价或费率。评标委员会的调整或修正经投标人确认和补正后，对投标人起约束作用。

10.5 澄清、说明和补正

10.5.1 评标过程中，如果评标委员会认为有必要，可以根据情况要求投标人澄清、说明其投标文件的某些细节，以及对其投标文件中存在的非实质性不响应招标文件要求和条件的细微偏差进行补正。投标人接到评标委员会发出的质疑或修正书面文件后，应按评标委员会的要求以书面形式对质疑或修正问题进行澄清、说明或

补正，并在规定的时间按规定的方式递交到指定地点。澄清、说明或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。

10.5.2 如果评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正依然存在疑问，评标委员会可以进一步质疑，投标人应相应地予以进一步的澄清、说明或补正，直至评标委员会认为全部质疑都得到澄清、说明或补正。

10.6 汇总评审结果

10.6.1 评标委员会各成员按照评标办法计算各有效投标的得分并进行评分汇总，见评标附表5和附表6，按照评委评分的算术平均值由高至低的次序，对各有效投标进行排序。

如果出现加权得分平均分相同的情况，则报价低者优先确定排序；上述方法仍相等的，以施工组织设计得分高者优先确定排序。

10.6.2 评标委员会成员应当写出评审和比较意见，并对评审意见予以签字确认。

10.6.3 评标委员会成员对本人评审意见的真实性和准确性负责，不得随意涂改所填内容。

11. 推荐中标候选人

11.1 评标委员会根据各有效投标得分的排序情况推荐3名中标候选人。

11.2 评标委员会推荐中标候选人时，应当遵循以下原则：

- (1) 如果有效投标超过3个，则推荐排名次序位于前3名的投标人作为中标候选人；
- (2) 评标委员会推荐的中标候选人的排序应与有效投标得分排序中的排名次序保持一致。

12. 评标报告

12.1 评标委员会完成上述评审和推荐中标候选人工作后，应及时整理评审成果，并在此基础上编写书面评标报告。评标报告应当包括如下内容：

- (1) 评标委员会成员名单及签到记录；
- (2) 评标专家声明书；
- (3) 技术暗标评审记录；
- (4) 技术暗标编号确认记录；
- (5) 符合性与完整性评审表；
- (6) 经济标（投标报价）评审记录；

- (7) 无效投标（或废标）情况说明；
- (8) 评委评分汇总记录；
- (9) 评标打分复核意见书；
- (10) 评标结果汇总排序记录；
- (11) 推荐的中标候选人名单与签订合同前要处理的事宜；
- (12) 需要说明的其他内容。

12.2 书面评标报告应由评标委员会全体成员签字确认后提交招标人。评标过程中使用的文件、表格以及其他资料应当即时归还招标人。

12.3 对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面形式阐述其不同意见和理由。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

13. 无效投标

评标过程中，评标委员会如发现投标人或其投标文件有以下情形之一的，应将其投标作无效投标处理。

- (1) 投标技术文件中的“暗标”的编写完全不符合招标文件的要求；
- (2) 投标技术文件中的“暗标”出现投标人的名称和其他可识别投标人的字符和徽标的（包括文字、图案、企业标志、企业名称、投标人独有的企业标准名称或编号或英文缩写等信息）；
- (3) 投标人名称与其提供的营业执照或事业单位法人证书、社会保险的缴纳凭证或银行出具的委托收款凭证上的名称不一致；或投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的，或企业处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态；未通过符合性与完整性评审；
- (4) 投标文件中明确的拟投入本项目的项目经理与投标人递交的招标文件领取登记签到资料中的人员不一致的；
- (5) 投标人的报价未包含招标范围的全部工作内容；
- (6) 投标文件没有在实质上响应招标文件要求和条件的，实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留；
- (7) 投标文件未按招标文件的有关规定签字和盖章的；或由投标人授权代表签字的，但未随投标文件一起提交有效的《授权委托书》原件的；
- (8) 投标文件的格式不符合招标文件要求或未按照规定填写，关键内容字迹

模糊、无法辨认的；

（9）投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对本项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的；

（10）要求固定价格投标的，提供的报价为浮动价格的；

（11）投标人的报价超过采购预算的；

（12）投标人未按照招标文件的要求提供有效投标担保（保证金，如有时）的；

（13）唱标时弄虚作假或更改投标文件内容的；

（14）开标时，扰乱会场秩序，经劝阻无效的；

（15）对评标委员会提出的质疑不能合理解释或者提供证明材料，又拒绝根据评标委员会建议进行修正的；

（16）投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

与其他投标人串通投标，如：不同投标人委托同一单位或者个人编制投标文件或办理投标事宜；不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；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；不同投标人的投标文件相互混装；不同投标人的投标保证金（如有时）从同一单位或者个人的账户转出；属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；投标人之间约定中标人；投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标。

投标文件中弄虚作假，如：伪造、变造资格、资质证书或者其他许可证件，提供虚假的财务状况或者业绩，提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明，提供虚假的信用状况等参加投标的。

（17）在本工程投标截止时间止，投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、处于失信惩戒状态，被列入政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商；

（18）违背法律、法规规定的其他无效投标（或废标）情形。

评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤回不符合之处而使其投标成为实质性响应的投标。

14. 名词解释与评标规定

14.1 采购预算

采购预算为：总计人民币金额978.87万元（人民币）。

14.2有效投标及评标价格

有效投标是指没有超出本工程采购预算或被评标委员会根据本办法的规定否决以及界定为无效投标的投标。

评标价格=各有效投标的投标总报价

14.3 重大偏差和细微偏差

符合第13条无效投标条件中规定情形的，属于重大偏差。

细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏和不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结束前予以补正。拒不补正的，在详细评审时应针对细微偏差在投标人该项应得分值的基础上折减50%。

14.4 量化分值小数点后有效位数确定

本办法中量化评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

15. 特殊情况处置

15.1 关于评标中途更换评委

符合本办法第9.1.3项规定的关于评标委员会成员应当回避的情形。

中途退出评标活动的评标委员会成员，其完成的评标工作无效，但仍负有对本招标项目评标活动的保密义务。招标人根据本办法关于评标委员会产生的规定，另行确定新的评标委员会成员，替代中途退出评标活动的评标委员会成员进行评标。

15.2 关于评标过程中发现问题的处理

评标委员会在评标过程中发现的问题，应当及时作出处理或者向招标人提出处理建议，并作出书面记录。

16. 评标委员会建议重新招标

16.1 评标委员会经评审，确认存在下列情形之一的，应当建议招标人依法重新组织招标：

（1）所有投标均被作无效投标处理或者所有投标被否决的；

（2）评标委员会否决不合格投标或者界定投标为无效投标后，有效投标不足三个，应当否决全部投标，并书面阐述否决的判定依据和理由。

17. 评标附表

以下评标附表是本评标办法的组成部分，供评标委员会评标使用。评标委员会依据有关评标附表中明确的评审内容及其标准进行评审。

附表1：投标技术文件（调查方案）评分表

附表2：投标技术文件（调查方案）评分汇总表

附表3：符合性和完整性评审表

附表4：经济标（投标报价）评分表

附表5：评分记录表

附表6：评标委员会成员评分汇总表

附表 1：投标技术文件（调查方案）评分表

序号	评审项目及权重	评审要素	分值
1	服务方案	方案的内容全面、详实，方案科学合理，有针对性，可实施性强。	16~20
		方案的内容较为全面，方案基本合理，可实施。	11~15
		方案的内容基本完整，方案基本合理，基本可实施。	6~10
		方案的内容不完整，方案合理性差，可实施性差。	0~5
2	质量保证措施	设备配置充足，合理。	7~10
		设备配置较充足，较合理。	4~6
		设备配置基本满足要求。	0~3
3	人员组织结构	组织机构健全合理，人员专业配置合理，年度各月的人力资源投入量合理，切合实际。	16~20
		组织机构基本健全，人员专业配置基本合理，年度各月的人力资源投入量基本合理。	10~15
		有组织机构，人员专业配置不合理，年度各月的人力资源投入量不符合实际。	0~9
4	文件归档措施	方案合理，可操作性强。	13~20
		方案基本合理，具有一定的可操作性。	0~12

附表 2：投标技术文件（调查方案）评分汇总表

序号	暗标编号	评 委 评 分					得分合计	平均得分	备注

注：表中得分合计即为全体评委评分的合计数，平均得分值即为全体评委评分的算术平均值。

评标委员会成员签字：

日期： 年 月 日

附表 3：符合性和完整性评审表

招 标 人：

符合性和完整性评审表

工程名称：

日期： 年 月 日

序号	项目	合格条件标准	具备的条件或说明	投标人名称			
1	独立法人资格	投标人须为在中华人民共和国境内合法注册的法人实体，并处于正常开业状态，具备政府相关行政主管部门核发的有效营业执照或具备相关部门颁发的《事业单位法人证书》	提供有效证件复印件加盖公章				
2	项目经理	具有相关专业中级工程师及以上技术职称证书（中级及以上职称证书）	提供有效证件复印件加盖公章, 投标人拟派于本工程的项目经理必须本工程办理招标文件领取登记所提供的项目经理为同一人				
3	履约承诺	投标人对以下内容进行承诺：无因投标人违约或不恰当履约引起的合同中止、纠纷、争议、仲裁和诉讼；参加招标采购活动前三年（2021 年 06 月 11 日至 2024 年 06 月 11 日），在经营活动中没有重大违法记录。	采用承诺书的形式进行承诺，格式自定，须加单位盖章及法定代表人签字或盖章				
4	营业状况承诺	投标人对以下内容进行承诺：投标人没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态；在本工程投标截止时间前未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、未处于失信惩戒状态，未列入政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件。	采用承诺书的形式进行承诺，格式自定，须加盖单位公章及法定代表人签字或盖章；并提供近期（投标截止时间前）“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）关于本单位信用详情网页截屏加盖投标人单位公章。				
5	招标文件要求	符合招标文件要求：投标文件按照招标文件规定的格式、内容填写，字迹清晰可辨，所附资料齐全有效，符合招标文件规定；投标文件按招标文件规定的形式进行签署、盖章、装订；投标人或其投标文件未出现无效投标条件所列事项。	是否响应招标文件的规定：投标文件是否按照招标文件规定的格式、内容填写，字迹清晰可辨，所附资料齐全有效，是否符合招标文件规定；投标文件是否按招标文件规定的形式进行签署、盖章、装订；投标人或其投标文件是否出现无效投标条件所列事项。				
最终结论（符合或不符合）							

（本表由全体评委在共同商议的基础上给出结论，评委间意见不一致时，按照少数服从多数的原则确定，上述分项情况空白处符合打“√”，不符合打“×”。最终结论为：“符合”或“不符合”）

评标委员会签字：1_____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

附表 4：投标报价评分表

标准分	评分标准	分值
30 分	$(\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} (30)$	
评标基准价：有效投标，满足招标文件要求且有效投标报价的评标价格最低的报价。		

附表 5：评分记录表

工程名称：

日期： 年 月 日

序号	评分项目	投标人单位名称						
1	投标技术文件（调查方案） （0~70 分）							
2	投标报价（0~30 分）							
3	得分合计							

评委签字：

附表 6：评分汇总表

工程名称：

日期： 年 月 日

序号	投标人单位名称	评委评分					得分 合计	平均 得分	排名次序

注：表中得分合计即为全体评委评分的合计数，平均得分值即为全体评委评分的算术平均值。

全体评委签字：

2024 年房山区第十次园林绿化资源专项调查项目 招标文件

第四章 合同条款及格式

合同登记编号：

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

技术咨询合同

项目名称： 2024 年房山区第十次园林绿化资源专项调查项目

委 托 人： 北京市房山区园林绿化局
(甲方)

受 托 人：
(乙方)

签订地点：
签订日期：2024 年 月 日

依据《中华人民共和国民法典》的规定，合同双方就 2024 年房山区第十次园林绿化资源专项调查项目的基础调查和专题调查事宜，经协商一致，签订本合同。

一、委托内容、方式和要求

北京市房山区园林绿化局（以下简称甲方）委托_____（以下简称乙方）就 2024 年房山区第十次园林绿化资源专项调查项目负责为其严格按照《北京市森林资源保护管理条例》、《北京市绿化条例》、《北京市湿地保护条例》、《北京市自然资源和国土空间调查监测体系统筹构建方案》、《北京市第十次园林绿化资源专项调查操作技术细则》及其他有关标准和要求完成本项目调查工作。

二、履行期限、地点和方式

1、合同履行期限：自签订合同之日起至 2024 年 12 月 31 日前完成除湿地内野生动植物及重要区域生物多样性调查的全部工作并提交成果（基础调查中的湿地内野生动植物和专题调查中的重要区域生物多样性调查于 2025 年 12 月 31 日前完成并提交成果）。

2、本合同的履行方式：主要成果以 A4 格式装订 6 册，所有计量单位均应用国际标准计量单位。

三、甲乙双方责任

（一）甲方责任

1、甲方负责安排现场勘察、核实向导以及配合乙方共同协调有关事项；负责提供真实、有效的项目相关资料，并对所提供材料的真实性、准确性、完整性负责；如因设计变更等非受托方原因造成调查结果不能使用需要重新进行调查时，所需费用均由委托方自行承担。

2、按照合同约定向乙方支付费用。

3、如因设计变更、政策限制等非乙方原因造成调查结果不能使用需要重新进行调查时，所需费用均由甲方自行承担。

（二）乙方责任

1、乙方安排工程技术人员按照国家林业局《使用林地可行性报告编写规范》的要求进行现场勘察、核实，编制成果文件。

2、乙方编制调查表及成果文件要达到相关部门相关要求,符合行业相关法律法规。

四、报酬及其支付方式

(一) 本项目服务费总计人民币_____元(大写)_____。

(二) 支付方式

合同签订后,甲方向乙方支付合同总金额的 40%,即人民币_____元整(_____元);项目完成 2024 年调查工作任务并提交成果,市园林绿化局审核通过后,支付至合同总价的 80%;2025 年完成全部工作,市园林绿化局审核通过后,支付至合同总价的 100%。每次支付前乙方需提供合法正规的增值税发票。

五、违约责任

1、因甲方原因未能向乙方提供基础资料,导致乙方未能按时履行合同的,甲方向乙方提交材料的时间相应顺延。

2、甲方需按约定向乙方支付合同款项

甲方未能按照合同约定按时向乙方支付相应款项的,每延迟一日,乙方有权要求甲方支付应付款项的 2%作为违约金。因此造成乙方损失的,由甲方承担赔偿责任(乙方损失包括但不限于:调查费用、律师费、诉讼费等)。

因乙方原因,未能按照合同约定履行合同,未能按时提交正式报告,每逾期超过一日,甲方有权要求乙方支付合同总价款的 2%作为违约金,并在应付款项中扣除。

3、如因不可抗力或有关行政管理部门政策等不可抗力原因导致委托事项无法完成的,甲方支付乙方已发生的相关费用,提交成果可办理时间顺延,双方互不追究违约责任。

六、保密

乙方及其工作人员应当遵守执业准则和恪守职业道德，甲方在履行本合同过程中所提供的文件资料以及其它与执行合同有关的信息、资料，乙方在面对第三方时均应保密。在未征得甲方同意前，不得以任何理由、任何方式向第三方扩散、转让、泄露。

七、合同争议的解决方式：

本合同在履行过程中发生争议，双方当事人应协商解决；如协调不成的，由甲方所在地人民法院诉讼解决。

八、其他

- 1、甲方委托乙方承担本合同内容以外的工作服务，由双方另行协商。
- 2、由于不可抗力因素致使合同无法履行时，发生不可抗力的一方，应于不可抗力发生之日起14日内以书面形式通知对方，由双方协商解决。
- 3、本合同经双方签字盖章后生效；本合同一式四份，甲乙双方各执二份，每份具有同等法律效力。
- 4、本合同未尽事宜，双方可签订补充协议。有关协议及经双方认可的来往电报、传真、会议纪要等，均为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

(以下无正文)

委托人 (甲方)	名称(或姓名)		合同专用章 或 单位公章 年 月 日
	法定代表人	(签章)	
	联系(经办)人		
	住 所 (通讯地址)		
	电 话		
	纳税人识别号 (税务登记号)		
	开户银行		
	帐 号		
受托人 (乙方)	名称(或姓名)	北京市房山区园林绿化局	合同专用章 或 单位公章 年 月 日
	法定代表人	(签章)	
	项目负责人		
	联系(经办)人		
	住 所 (通讯地址)		
	电 话		
	纳税人识别号 (税务登记号)		
	开户银行		
	帐 号		

附件：拟投入本项目主要人员汇总表

人员岗位	姓名	性别	年龄	职称	相关证书及编号

2024 年房山区第十次园林绿化资源专项调查项目 招标文件

第五章 调查标准和要求

第五章 调查标准和要求

按照《北京市园林绿化局关于印发北京市第十次园林绿化资源专项调查工作方案的通知》（京绿办发〔2023〕214号）的工作部署，根据《中华人民共和国森林法》相关规定，按照《北京市森林资源保护管理条例》、《北京市绿化条例》、《北京市湿地保护条例》中规定的每五年进行一次森林资源和城市绿地资源调查、湿地资源调查，以及《北京市自然资源和国土空间调查监测体系统筹构建方案》的相关要求，2024年将开展北京市第十次园林绿化资源专项调查（以下简称“专项调查”），为保证我区“专项调查”工作有序开展，特制定本工作方案。

一、调查目的

以构建房山区园林绿化资源调查监测体系，实现区级园林绿化资源一体化管理为目标，以森林、绿地、湿地、草地、园地、沙化/荒漠化土地等主要资源为调查对象，涵盖区属公园、区属国有林单位、自然保护区等重要区域的生态系统、物种分布等生物多样性情况，全面查清各类资源的种类、数量、分布、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，为科学开展生态修复、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。

二、主要任务

专项调查包括基础调查和专题调查两个方面。

（一）基础调查

1.森林调查。调查全区范围内森林、林地、林木的种类、面积、分布、权属、立地条件、经营管理措施、林分结构、生态状况、森林灾害状况及直接为林业生产服务的设施情况等。

2.绿地调查。调查城市建成区、新城、中心城镇、建制镇及乡村行政村范围内的绿地类型、面积、分布、权属、附属设施、管理主体及绿地中的各类植物种类、数量等。

3.湿地调查。调查全区湿地（含湿地地类、重点湿地名录及履约湿地）面积、类型、分布、名称、保护形式及其生态功能等；调查湿地内野生动植物种类、数量、分布及生存状况等。

4.草地调查。调查全区草地资源数量、分布、管理类型、质量等级、盖度、种类等。

5.园地调查。调查全区园地的树种、起源、面积比例、生产期、产量、经营等级和建设方式等。调查核实花卉生产基地、花田花海、蜜源植物、养蜂场、养蜂合作社等。

6.沙化/荒漠化土地调查。调查全区沙化/荒漠化土地类型、沙化程度、风蚀状况、沙丘高度等。

（二）专题调查

1.重要区域生物多样性调查。大安山林场、房山蒲洼-十渡地方级自然保护区等范围内开展生物多样性专题调查。内容包括：

①生态系统多样性调查。调查生态系统类型及其面积、分布等。

②野生动物资源调查。调查野生动物种类、分布及生境状况，以及影响野生动物生存的主要因素，重点调查国家及北京市重点保护、“三有”等珍稀濒危野生动物。

③野生植物资源调查。调查野生植物种类、分布及生境状况，以及影响野生植物生存的主要因素，重点调查极小种群、国家及北京市重点保护等珍稀濒危野生植物。

2.古树名木调查。调查全区古树名木资源总量、种类、分布状况，以及现存古树名木的生长状况和管护情况等。

3.绿道与林区道路调查。调查全区城市绿道、林区道路现状，包括分布、类型、宽度、长度、发挥功能等。

4.生态廊道调查。调查全区生态廊道分布现状，重点调查断点断带情况。

5.行道树调查。调查城市绿地行道树。包括行道树分布、栽植形式、树种、年龄、规格、生长状况、健康等级等。

6.公园服务设施调查。调查区内公园应急避难场所、公共厕所、母婴室、体育休闲设施、公共停车场、零售、智慧互动等设施设备建设情况。

三、调查方法

（一）总体思路

统一执行《北京市第十次园林绿化资源专项调查操作技术细则》（以下简称《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，建立区级资源数据库。

（二）技术方法

1.小班区划。以北京市最新国土年度变更调查和园林绿化资源年度调查监测成果为统一底版，进行内业区划森林、绿地、湿地、草地、园地、沙化/荒漠化土地等调查小班，建立区级园林绿化资源基础调查底图。

2.外业调查。①依据内业区划调查小班，采用 GPS 技术，利用高清卫星影像、地形图（山区 1: 10000、平原 1: 2000），现地调绘小班边界，进行外业实地调查；②生物多样性调查采用区域布设样地样线进行调查；③古树名木调查采用每木定位和现场调查。

3.检查验收。对外业调查结果实行分级检查和验收，按《技术细则》要求，采取“工组自查、区级检查（各项调查的 10%）、市级抽查”方式进行，确保调查质量。

4.汇总统计分析。对外业调查成果进行汇总、统计，形成区级专项调查数据库和各类资源图。

四、调查成果

（一）文字成果

基础/专题调查成果报告：对基础/专题调查情况进行系统总结，包括调查开展情况、主要做法、成果分析、资源评价等内容，形成基础调查和专题调查成果报告。

（二）数据库成果

- 1.各类资源成果“一张图”总数据库；
- 2.森林资源数据库；
- 3.绿地资源数据库；
- 4.湿地资源数据库；
- 5.草地资源数据库；
- 6.园地资源数据库；
- 7.沙化/荒漠化资源数据库；
- 8.生物多样性专题资源数据库；
- 9.大安山林场专题资源数据库；
- 10.房山蒲洼-十渡地方级自然保护区专题资源数据库；
- 11.古树名木资源数据库。

（三）图件成果

依托资源成果数据库制作各类主题图件，包括：

- 1.森林类型、林种、龄组及蜜源植物等分布图；
- 2.绿地类型、面积分布图
- 3.湿地类型、物种分布图；
- 4.草地类型、面积分布图；
- 5.园地优势种、产期、产量等资源图；
- 6.沙化/荒漠化分布、类型、治理措施等状况图；
- 7.古树名木分布图；
- 8.公园绿地 500 米服务半径覆盖区域分布图；
- 9.行道树分布图；
- 10.大安山林场、房山蒲洼-十渡地方级自然保护区等重点区域资源分布图；
- 11.大安山林场、房山蒲洼-十渡地方级自然保护区等重点区域野生动植物分布专题图；
- 12.绿道与林区道路分布图；
- 13.生态廊道分布图。

五、保障措施

5.1 严格管理，确保质量。严格按照《技术细则》，强化技术培训，落实上岗培训制度；强化质量管理，落实质量检查制度，保证数据的真实性、科学性、准确性；强化安全生产，坚持“以人为本、安全第一、预防为主”的原则，切实做好调查安全工作。

5.2 其他资料清单

2024 年房山区第十次园林绿化资源专项调查项目 招标文件

第六章 投标文件格式

正本/副本

2024 年房山区第十次园林绿化资源专项调查项目招标

投 标 文 件

（第一册 《投标商务文件》\第二册 《投标技术文件》）

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

投标文件（参考格式）

第一册 《投标商务文件》

- 一、 投标函
- 二、 投标函附录
- 三、 法定代表人授权委托书
- 四、 投标报价
- 五、 合同条件响应情况表
- 六、 资格证明文件
- 七、 承诺书等
- 八、 投标担保

第二册 《投标技术文件》（副本为暗标）

一、投标函

（招标人名称）：

_____（投标人全称）授权_____（全权代表姓名）_____（职务、职称）为全权代表，参加贵方组织的招标项目编号：_____、（招标项目名称：）_____有关的活动，并对该项目进行投标。据此函，法定代表人或法定代表人授权代表宣布同意如下：

- 1、提供投标人须知中规定的全部投标文件；
- 2、投标报价为人民币（大写）：_____元（小写：¥___元），本投标报价涵盖了本项目招标范围的全部内容。
- 3、保证遵守招标文件中的有关规定和要求。
- 4、保证忠实地履行发包人和承包人双方所签订的技术咨询合同，并承担合同规定的责任义务。
- 5、本投标文件自投标文件递交截止之日起_____天内有效。
- 6、如果我方在投标文件递交截止时间后，在投标文件有效期内撤销投标，我方同意贵方不退还我方投标保证金（如有时）。
- 7、我方承诺，我方与招标人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无利害关系，我方不是招标人的附属机构。
- 8、除非另外达成协议并生效，贵方的中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。
- 9、与本投标文件一起，我方提交人民币_____元作为投标担保（如有时）。
- 10、我方承诺我方在投标文件中所提供的证明文件是真实有效的，无弄虚作假现象。
- 11、我方同意提供按照贵方可能要求的与本项目有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低投标报价的投标或收到的任何投标。
- 12、我方承诺使用符合要求的非道路移动机械设备，杜绝使用高排放非道路移动机械设备进行施工，严格控制施工工地扬尘污染、规范渣土车运输和非道路移动机械监管、禁止焚烧园林绿化废弃物。
- 13、我方承诺优先使用本地劳动力，不拖欠农民工工资；承诺不转包工程，不分包工程，不发生串标等违法违规行为；根据税务主管部门相关规定，优先考虑应缴税金在工程所在地上缴。
- 14、随附的投标函附录是本投标函的有效组成部分。
- 15、与本招标有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____ 电话：_____ 传真：_____

投标人：_____（投标人名称，加盖投标人单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

二、投标函附录

项目名称	2024 年房山区第十次园林绿化资源专项调查项目
调查范围	本项目专项调查范围为基础调查和专题调查两个方面，其中：基础调查包括森林调查、绿地调查、湿地调查、草地调查、园地调查、沙化/荒漠化土地调查；专题调查包括：重要区域生物多样性调查、古树名木调查、绿道与林区道路调查、生态廊道调查、行道树调查、公园服务设施调查等内容，其它调查内容：招标人交办的本工程其他相关事宜。
合同履行期限	自签订合同之日起至 2024 年 12 月 31 日前完成除湿地内野生动植物及重要区域生物多样性调查的全部工作并提交成果（基础调查中的湿地内野生动植物和专题调查中的重要区域生物多样性调查于 2025 年 12 月 31 日前完成并提交成果）。
调查成果标准	符合相关部门有关规定。
对招标文件的确认和意见	确认，无意见（或具体意见）
报价中未包含内容及要求招标人提供的条件	无，（或具体内容）
报价需要说明的问题	投标报价总计_____元
备注	

投标人：_____（投标人名称，加盖投标人单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

三、法定代表人授权委托书

(招标人名称):

_____（投标人全称）法定代表人_____授权
（委托代理人姓名）为全权代表，参加贵方组织的_____项
目（招标编号_____）招标活动，全权处理投标活动中的一切事宜。

此授权书自签发之日起 ____天内有效。

后附，法定代表人、委托代理人身份证复印件盖公章。

法定代表人（签字）：_____

投标人：_____（投标人名称，加盖投标人单位公章）

日 期: _____

附：

委托代理人姓名： (签字)

职务: _____

详细通讯地址: _____

邮 政 编 码 : _____

传 真 : _____

电 话：_____

Email 地址 : _____

四、投标报价

- 1、本招标项目将采用固定总价的合同形式。
- 2、投标报价应包括完成招标范围内的所有工作所需的一切费用，如人工费、材料费、设备购置或租用费、机械费、运输费、防寒设施费、水电费、综合管理费、保险费及各种税费，同时还应包括人工和材料涨价在内的各种影响管护实施成本的风险费用。

五、合同条件响应情况表

序号	招标文件合同要求		投标文件内容	
	条款号	简要内容	条款号	具体内容
1				
2				
3				
4				
5				
6				

说明：

- 1、投标人应对照招标文件第四章合同条件的要求条款，逐条说明对合同条件的响应情况，并申明与招标文件及合同条件的偏差和例外。
- 2、如无偏差，投标人不需要填写上述表格，但应声明：“本投标文件完全响应招标文件及合同条件的所有要求和条款。”

投标人：_____（投标人名称，加盖投标人单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

六、资格证明文件

（一）营业执照副本或事业单位法人证书的复印件，并加盖投标人单位公章。

（二）企业中小企业划分的声明函，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，格式附后，并对真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

说明：本项目专门面向小微企业采购。投标人须提供国家市场监督管理总局版权所有的“小微企业名录”，小微企业库，本单位详情，网页截屏作为声明函附件。

（三）拟派项目经理技术职称证书的复印件，并加盖投标人单位公章。

（四）履约承诺：

投标人对以下内容进行承诺：无因投标人违约或不恰当履约引起的合同中止、纠纷、争议、仲裁和诉讼；参加招标采购活动前三年（2021年06月11日至2024年06月11日），在经营活动中没有重大违法记录。

注：采用承诺书的形式进行承诺，格式自定，须符合招标文件相关规定。

（五）营业状况承诺：

投标人对以下内容进行承诺：投标人没有处于被责令停业，投标资格被取消，财产被接管、冻结，破产状态；在本工程投标截止时间前未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、未处于失信惩戒状态，未列入政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件。

注：采用承诺书的形式进行承诺，格式自定，须符合招标文件相关规定，并提供近期（投标截止时间前）“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）关于本单位信用详情打印的网页加盖投标人单位公章。

（六）缴纳社会保险的证明文件或出具缴纳社会保险良好状态的承诺书

自本工程招标公告发布之日起能开具的前6个月社会保险金缴纳凭证（或由银行出具的委托收款凭证）的复印件，并加盖投标人单位公章或出具缴纳社会保险良好状态的承诺书（承诺书格式自定，须加盖投标人单位公章及法定代表人签字或盖章）。

（七）缴纳税收证明文件或出具依法缴纳税收的承诺书

自本工程招标公告发布之日起能开具的前 6 个月税收缴纳凭证的复印件,并加盖投标人单位公章或出具依法缴纳税收的承诺书中(承诺书格式自定,须加盖投标人单位公章及法定代表人签字或盖章)。

(八) 拟投入本项目主要人员汇总表,并加盖投标人单位公章。格式见下表:

人员	姓名	性别	年龄	职称	相关证书及编号

说明: 应提供项目经理、技术负责人、等主要岗位人员,并提供相关岗位证书、职称证书、身份证等证件复印件。

(九) 拟投入本项目所需的机械、材料、器具设备和交通工具,并加盖投标人单位公章。投标人为本项目配置的机械、材料、器具设备清单如下:

序号	设备名称	数量
1		
2		
3		
4		
5		
...	...	

七、中小企业声明函（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 ；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。

八、残疾人福利性单位声明函（格式）(如不适用请注明)

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____（招标人）单位的_____（项目名称）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。

投标人单位名称（盖章）：

日 期： 年 月 日

摘录：关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）

一、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：

- （一）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）；
- （二）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；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

提示投标人：供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

摘录：《中华人民共和国政府采购法》第八章 法律责任 第七十七条

第七十七条 供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

九、政府采购投标担保函（本工程不适用）

编号：_____

致_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）_____

日期：_____年____月____日

备注：

北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式，详见《北京市财政局关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（京财采购〔2011〕2882号）附件。

投标文件 第二册：
投标技术文件（调查方案）

提醒投标人：投标技术文件（调查方案）副本的编制应符合招标文件的相关规定。