

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2026 年版)

项目名称：通燕高速北关立交改造项目拆迁服务

项目编号：11011226210200021381-XM001

采 购 人：北京市通州区永顺镇人民政府

采购代理机构：北京博睿丰工程咨询有限公司

目 录

第一章 投标邀请1

第二章 投标人须知5

第三章 资格审查21

第四章 评标程序、评标方法和评标标准23

第五章 采购需求30

第六章 拟签订的合同文本38

第七章 投标文件格式49

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11011226210200021381-XM001

2.项目名称：通燕高速北关立交改造项目拆迁服务

3.项目预算金额：138.968318 万元、项目最高限价：拆迁补偿安置(不含征地费用)费用的 1%

4.采购需求：

标的名称	项目预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
房屋征收拆迁服务	<u>138.968318</u>	1 项	拟选定一家供应商对通燕高速北关立交改造工程范围内的房屋及地上物等提供拆迁服务，包括但不限于以下内容：入户调查、协助采购人与被拆迁人签订相关补偿协议、整理保管档案资料及其他与拆迁有关等工作；配合项目主管单位、建设单位及相关部门推进拆迁前期手续办理、腾退方案编制等工作，确保拆迁工作符合北京城市副中心前期工作计划及通州区相关工作要求，具体要求详见“采购需求”。

5.合同履行期限：自合同生效之日始至拆迁工作全部完成之日止。

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：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

☐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：无。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

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：/

三、获取招标文件

1.时间：2026年7月8日至2026年7月14日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年7月28日9时30分（北京时间）。

地点：北京市顺义区幸福西街2-2室（同仁堂药店西侧）或北京市政府采购电子交易平台。

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：本项目需要落实促进中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策（具体要求详见招标文件）。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

3. 公告媒体：本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

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：北京市通州区永顺镇人民政府

地 址：北京市通州区新华北路 55 号

联系方式：毛城军，010-69548321

2.采购代理机构信息

名 称：北京博睿丰工程咨询有限公司

地 址：北京市顺义区林河南大街 9 号院 9 号楼 2 层 262 室

联系方式：郭大龙、王鑫磊、路璐、孙萌、赵毛鹅，010-61409078、13716552263

3.项目联系方式

项目联系人：郭大龙、王鑫磊、路璐、孙萌、赵毛鹅

电 话：010-61409078、13716552263

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■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 <u> </u> 包不适用。 □本项目 <u> </u> 包为单一产品采购项目。 □本项目 <u> </u> 包为非单一产品采购项目，核心产品为： <u> </u> 。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 考察地点： <u> </u> 。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 召开地点： <u> </u> 。				
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： <u> </u> ； （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： <u> </u> ； （4）未中标人样品退还： <u> </u> ； （5）中标人样品保管、封存及退还： <u> </u> ； （6）其他要求（如有）： <u> </u> 。				
5.3.5	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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>房屋征收拆迁服务</td><td>房地产开发经营</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	房屋征收拆迁服务	房地产开发经营
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
房屋征收拆迁服务	房地产开发经营					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： □无 ■有，具体情形：本项目采用费率方式报价，供应商所报费率不得高于拆迁补偿安置(不含征地费用)费用的 1%，费率不得为负数，否则将作为无效投标（响应）处理。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包： <u> / </u> ； ... 包： <u> / </u> 。 投标保证金收受人信息： <u> / </u> 。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形： <u> / </u> 。
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。
18.2	解密时间	解密时间： <u>10</u> 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 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“ <u>拆迁服务总体方案</u> ”得分高者为中标人，若“ <u>拆迁服务总体方案</u> ”得分也相同的，以“ <u>配合方案</u> ”得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容： <u> / </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u> / </u> ； (3) 其他要求： <u> / </u> 。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>书面形式（传真、电子邮件、加盖单位公章的纸质文件等）</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京博睿丰工程咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-61409078</u> ； 通讯地址： <u>北京市顺义区双丰街道复兴四街3号院金蝶软件园4号楼（A座）617室。</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： <u>按照代理服务收费标准，以采购项目中标金额为计费基数，按“差额定率累进法”计算计取；</u>

条款号	条目	内容																																			
		本项目采取费率方式进行报价，中标金额=中标费率*计费基数，此处计费基数仅供计算招标代理服务费使用，取 138968318 元。 缴纳时间：在中标人领取中标通知书的当日，将约定的全部服务报酬一次性支付给代理机构。 代理服务收费标准 <table><tr><th rowspan="2">项目类别 中标(成交)金额(万元)</th><th colspan="3">标准费率（%）</th></tr><tr><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5</td><td>1.5</td><td>1.0</td></tr><tr><td>100—500</td><td>1.1</td><td>0.8</td><td>0.7</td></tr><tr><td>500—1000</td><td>0.8</td><td>0.45</td><td>0.55</td></tr><tr><td>1000—5000</td><td>0.5</td><td>0.25</td><td>0.35</td></tr><tr><td>5000—10000</td><td>0.25</td><td>0.1</td><td>0.2</td></tr><tr><td>10000—50000</td><td>0.05</td><td>0.05</td><td>0.05</td></tr><tr><td>50000—1000000</td><td>0.035</td><td>0.035</td><td>0.035</td></tr></table>	项目类别 中标(成交)金额(万元)	标准费率（%）			货物	服务	工程	100 以下	1.5	1.5	1.0	100—500	1.1	0.8	0.7	500—1000	0.8	0.45	0.55	1000—5000	0.5	0.25	0.35	5000—10000	0.25	0.1	0.2	10000—50000	0.05	0.05	0.05	50000—1000000	0.035	0.035	0.035
项目类别 中标(成交)金额(万元)	标准费率（%）																																				
	货物	服务	工程																																		
100 以下	1.5	1.5	1.0																																		
100—500	1.1	0.8	0.7																																		
500—1000	0.8	0.45	0.55																																		
1000—5000	0.5	0.25	0.35																																		
5000—10000	0.25	0.1	0.2																																		
10000—50000	0.05	0.05	0.05																																		
50000—1000000	0.035	0.035	0.035																																		

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，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

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

5.7 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 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在

投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，

其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

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

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标

文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。
- 26 询问与质疑
- 26.1 询问
- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 26.2 质疑
- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的

授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	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。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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（失信被执行人以“信用中国”中“失信被执行人查询”项跳转后的“中国执行信息公开网”公示信息为准））、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	本项目专门面向中小企业采购，建议在《资格证明文件》中提供。 投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。	格式见《投标文件格式》
3	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	无须投标人提供，由代理机构核实。

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、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预算金额或者项目最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	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；
10	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；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产

品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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 %的扣除，用扣

- 除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定

的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

☒综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

☐最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求： /

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及） / 。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐随机抽取

□其他方式，具体要求： /

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素		分值	评分标准	说明
1	投标报价 (10 分)		0-10	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、2.5 及 2.6。
2	商务部分 (12 分)	类似业绩 (12 分)	0-12	自 2023 年 6 月 1 日起至投标截止日期(以采购合同签订日期为准),成功实施的拆迁服务类似业绩,每提供一项得 4 分,最高得分为 12 分。 注:需提供采购合同(含项目名称、合同金额页、签字盖章页)及验收证明文件或用户使用证明等相关证明文件扫描件,加盖投标人公章,未提供或未按要求提供不得分。	
3	技术部分 (78 分)	拆迁服务 总体方案 (16 分)	0-16	供应商所提供的拆迁服务总体方案需涵盖以下 8 项核心细化内容(均来自本项目要求,不与后续评分因素重复),各项细化内容单独计分,累加得满分 16 分,具体计分标准如下: 1. 包含拆迁服务工作计划,计划结合本项目拆迁范围、规模制定,可操作性强,得 2 分;未包含工作计划,或计划未贴合项目实际、缺乏可操作性,不得分; 2. 包含拆迁腾退方案,方案贴合北京城市副中心前期工作要求,贴合项目实际,得 2 分;未包含腾退方案,或方案脱离项目实际、无法落地,不得分; 3. 方案明确需按要求报相关部门备案,备案流程清晰、符合相关规定,得 2 分;未明确备案要求,或备案流程模糊、不符合规定,不得分; 4. 明确入户调查具体流程,流程清晰、贴合项目入户实际,得 2 分;未明确调查流程,或流程混乱、不具可操作性,不得分; 5. 明确影音留取具体要求,留取标准、范围明确,贴合项目需求,得 2 分;未明确留取要求,或要求模糊、不贴合项目实际,不得分; 6. 明确权属核实详细流程,流程区分三类权属核实要求、步骤清晰,得 2 分;未明确核实流程,或未分类制定流程、流程混乱,不得分; 7. 包含协议协助相关内容,协助流程、责任明确,贴合项目实际,得 2 分;未包含协议协助内容,或内容模糊、无具体协助流程,不得分; 8. 包含结案手续办理相关内容,明确结案流程、所需资料,贴合项目实际,得 2 分;未包含结案办理内容,或流程模糊、资料要求不明确,不得分。	
4		拆迁人员 管理与培 训方案 (16 分)	0-16	供应商所提供的拆迁人员管理与培训方案需涵盖以下 7 项核心细化内容,各项细化内容单独计分,累加得满分 16 分,具体标准如下: 1.明确组建专门项目管理机构,机构职责清晰、人员配置合理,得 3 分;未明确组建机构,或机构职责划分模糊、无法落地,不得分; 2. 明确项目团队人员核心要求(反应灵敏、熟练运用指定办公软件),要求具体、有考核标准,得 2 分;未明确该要求,或要求模糊、无考核标准,不得分;	

				3. 明确项目负责人需熟悉国家、北京市及通州区拆迁补偿政策，明确政策掌握范围、考核要求，得 3 分；未明确该要求，或未明确政策掌握范围、无考核标准，不得分； 4. 明确主要技术人员需熟悉北京城市副中心前期工作要求，明确熟悉范围、考核标准，得 2 分；未明确该要求，或未明确熟悉范围、无考核标准，不得分； 5. 明确项目团队人员架构固定及人员更换流程，明确报请流程、时限及所需材料，得 3 分；未明确架构固定要求及更换流程，或流程模糊、无时限制约，不得分； 6. 明确从业人员培训计划（岗前+在岗），培训内容、频次、考核标准明确，得 2 分；未明确培训计划，或培训内容模糊、无考核标准，不得分； 7. 明确培训记录留存具体要求，留存方式、保管期限、查阅流程明确，得 1 分；未明确留存要求，或留存方式模糊、无保管期限规定，不得分。
5		重点区域 拆迁专项 保障方案 (12 分)	0-12	供应商所提供的重点区域拆迁专项保障方案需涵盖以下 6 项核心细化内容，各项细化内容单独计分，累加得满分 12 分，具体标准如下： 1. 明确本项目拆迁范围管控（责任+边界），责任分工清晰、边界描述准确，得 2 分；未明确管控责任和边界，或描述不准确、无具体责任人，不得分； 2. 明确红线范围内日常值守要求，值守时间、人员、职责明确，得 2 分；未明确值守要求，或值守时间不合理、无具体值守人员，不得分； 3. 明确权属核实相关要求（分工+分类流程+资料留存），分工清晰、流程明确，得 2 分；未明确权属核实要求，或流程混乱、未分类制定，不得分； 4. 明确配合管线迁改相关要求（对接人员+工作流程+现场协助），要求具体、流程清晰，得 2 分；未明确配合要求，或流程模糊、无具体对接人员，不得分； 5. 明确配合林勘相关要求（对接人员+工作流程+现场协助），要求具体、标准明确，得 2 分；未明确配合要求，或协助内容模糊、无具体标准，不得分； 6. 明确重点区域差异化保障措施，贴合项目红线范围拆迁特点，得 2 分；未明确差异化措施，或措施不贴合项目实际，不得分。
6		服务质量 管控与档案 资料管理方案 (12 分)	0-12	供应商所提供的服务质量管控与档案资料管理方案需涵盖以下 7 项核心细化内容，各项细化内容单独计分，累加得满分 12 分，具体标准如下： 1. 明确日常巡查要求（频次+路线+记录），频次合理、路线全面、记录规范，得 2 分；未明确巡查要求，或频次不合理、路线有遗漏，不得分； 2. 明确信访案件接收与处置流程，接收渠道、时限、登记要求明确，得 2 分；未明确处置流程，或无接收渠道、无时限制约，不得分； 3. 明确投诉、诉讼案件协助配合要求，配合内容、流程、责任明确，得 1 分；未明确配合要求，或配合内容模糊、无具体流程，不得分； 4. 明确档案资料整理标准，标准符合项目前期归档要求、整理规范，得 2 分；未明确整理标准，或标准不符合归档要求、不规范，不得分； 5. 明确档案资料保管要求（场所+规范），保管场所安全、保管规

				范明确，得 1 分；未明确保管场所，或保管要求模糊、无安全保障措施，不得分； 6. 明确档案资料移交要求（时限+清单+流程），时限合理、清单规范，得 2 分；未明确移交要求，或时限不合理、清单模糊，不得分； 7. 明确服务质量检查与整改要求（频次+流程+时限），检查频次合理、整改流程清晰，得 2 分；未明确检查和整改要求，或流程混乱、无时限制约，不得分。
7		应急处置与联动预案 (12 分)	0-12	供应商所提供的应急处置与联动预案需涵盖以下 6 项核心细化内容，各项细化内容单独计分，累加得满分 12 分，具体标准如下： 1.明确突发事件响应标准（分级+触发条件+处置标准），标准清晰、针对性强，得 2 分；未明确响应标准，或无触发条件、无处置标准，不得分； 2. 明确突发事件现场处置要求（责任分工+处置步骤+现场安抚），分工清晰、步骤可行，得 2 分；未明确处置要求，或步骤混乱、无具体责任人，不得分； 3. 明确联动对接机制（甲方+相关部门），对接人员、方式、流程明确，得 2 分；未明确联动机制，或无具体对接人员、流程模糊，不得分； 4. 明确突发事件上报要求（时限+内容+格式），时限合理、内容明确，得 2 分；未明确上报要求，或时限不合理、内容模糊，不得分； 5. 明确突发事件现场证据收集要求，收集范围、方式、保管要求明确，得 2 分；未明确收集要求，或收集范围模糊、无保管规定，不得分； 6. 明确突发事件证据保管及移交要求，保管方式、移交流程、时限明确，得 2 分；未明确保管和移交要求，或流程模糊、无时限制约，不得分。
8		配合方案 (10 分)	0-10	供应商所提供的配合方案需涵盖以下 6 项核心细化内容，各项细化内容单独计分，累加得满分 10 分，具体标准如下： 1.明确配合采购人工作要求（对接人员+频次），人员信息明确、频次合理，得 1 分；未明确配合要求，或未注明人员信息、频次不合理，不得分； 2. 明确配合相关部门工作对接流程，对接部门、流程、责任明确，得 1.5 分；未明确对接流程，或无具体对接部门、流程混乱，不得分； 3. 明确配合评估单位工作要求（现场勘查+资料提供+意见反馈），协助内容、标准明确，得 2 分；未明确配合要求，或协助内容模糊、无具体标准，不得分； 4. 明确配合审计单位工作要求（资料核查+现场核实），协助内容、方式明确，得 1.5 分；未明确配合要求，或协助内容模糊、无具体方式，不得分； 5. 明确配合管线迁改工作要求（现场协调+进度同步），协调内容、同步方式明确，得 2 分；未明确配合要求，或协调内容模糊、无同步方式，不得分； 6. 明确配合林勘工作要求（现场指引+数据核对+报告整理），指引内容、标准明确，得 2 分；未明确配合要求，或指引内容模糊、无具体标准，不得分。
合计			100	

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的（简要服务内容及数量）

标的名称	项目预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
房屋征收拆迁服务	<u>138.968318</u>	1 项	拟选定一家供应商对通燕高速北关立交改造工程范围内的房屋及地上物等提供拆迁服务，包括但不限于以下内容：入户调查、协助采购人与被拆迁人签订相关补偿协议、整理保管档案资料及其他与拆迁有关等工作；配合项目主管单位、建设单位及相关部门推进拆迁前期手续办理、腾退方案编制等工作，确保拆迁工作符合北京城市副中心前期工作计划及通州区相关工作要求。

2. 项目背景/项目概述

通燕高速北关立交改造工程是运河商务区交通提升策略的重点项目，旨在进一步加强运河商务区与中心城区的快速连接，解决区域交通拥堵状况，推动运河商务区“畅起来”。该项目已纳入北京城市副中心前期工作计划，经北京市通州区人民政府专题会议研究部署，由相关单位统筹推进前期拆迁腾退工作。

3. 拆迁范围：通燕高速北关立交改造工程红线范围内，具体范围以规划自然资源部门批复的项目用地范围为准。

4. 拆迁规模约 62226.01 平方米（以实际完成且经采购人及相关部门验收确认的规模为准）。

二、商务要求

1. 合同履行期限：自合同生效之日始至拆迁工作全部完成之日止。

2. 服务地点：北京市通州区永顺镇范围内（具体范围以规划自然资源部门批复的项目用地范围为准，西起京承铁路，东至新华北路）。

3. 付款条件（进度和方式）

3.1 合同价款

本项目服务费为费率形式，合同价款=拆迁补偿安置(不含征地费用)费用*中标费率（最终结算金额以审计审定金额为准）；

3.2 支付方式

供应商完成全部拆迁工作，按相关要求向采购人出具成果文件，经采购人验收合格，待相关单位对项目最终评审结果出具后，采购人以评审结果为准向供应商一次性付清委

托报酬。

备注：

采购人付款需满足以下条件，否则采购人有权不予付款，且不承担任何责任：

（1）本项目涉及财政资金拨付的，待财政资金到位且采购人履行资金拨付审批程序后，供应商方可向采购人开具发票，由采购人向供应商拨付资金。本项目征拆资金由北京市通州区财政局统筹保障，付款进度需结合财政资金拨付及内部审批流程推进。（2）如因财政资金拨付延迟或采购人内部财政审批进度延迟导致采购人不能依本合同约定日期支付价款的，不构成采购人违约，供应商不得因此追究采购人任何责任。待财政资金拨付到位、采购人内部财政审批进度履行完毕后，采购人再按照本合同约定支付即可。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

通过本次采购确保拆迁工作符合北京城市副中心前期工作计划及通州区相关工作要求。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

- 《国有土地上房屋征收与补偿条例》
- 《北京市集体土地房屋拆迁管理办法》
- 《北京市国有土地上房屋征收与补偿实施意见》
- 《北京市宅基地房屋拆迁补偿规则》

说明：以上引用的规范标准与现行国家标准或地方标准不符时，以现行的最新的国家标准或地方标准为准；同时需严格遵循北京城市副中心管理委员会、北京市通州区人民政府及相关主管部门关于本项目前期工作的各项要求。

2. 拆迁内容及要求

提供本项目范围内的房屋及地上物等的拆迁服务。包括但不限于以下内容：入户调查、协助采购人与被拆迁人签订相关补偿协议、整理保管档案资料及其他与拆迁有关等工作。详细工作内容如下：

（1）制定拆迁服务工作计划、拆迁服务方案及在拆迁服务工作中可能会出现各类突发事件的应急预案；严格按照北京城市副中心前期工作计划及通州区人民政府专题会议要求，细化拆迁腾退相关方案，明确工作节点、责任分工和执行标准，完成方案修订完善后，及时报采购人及相关主管部门审核备案，确保方案具备可操作性和合规性，

为拆迁工作有序开展奠定基础。

(2) 入户调查工作：提前与被拆迁人沟通预约入户时间，携带调查表格、摄像设备等工具开展入户登记，全程规范摄像、留取完整影音资料，确保影像清晰、信息真实可追溯；精准核实被拆迁房屋权属信息、建筑面积、使用性质、装修情况等核心内容，详细记录相关信息并做好登记备案，建立完善的入户调查台账，对存在权属争议的房屋及时标注并反馈采购人，确保调查数据准确无误。

(3) 协助评估公司、审计单位、律师开展工作；配合评估公司完成被拆迁房屋评估勘查、价格测算等相关工作，提供入户调查资料等支撑；协助审计单位核对拆迁资金使用情况，提供相关凭证、协议等资料，配合完成拆迁资金审核、审计相关工作，确保资金使用合规；配合律师处理拆迁相关法律事宜，传递法律文书、整理相关证据材料，保障各项工作依法推进。

(4) 按采购人、项目主管单位、建设单位及有关管理部门要求，建立常态化信息汇报机制，定期（如每周、每月）汇报反馈项目各类信息，包括工作进度、存在问题、下一步计划等，重大事项即时汇报；及时同步拆迁工作进展，确保各相关单位准确掌握工作动态，协同推进拆迁工作，避免信息脱节。

(5) 建立拆迁范围内突发事件排查机制，安排专人负责日常巡查，及时发现、处置各类突发事件；事件发生后，第一时间赶赴现场安抚相关人员情绪、控制局面，严格按照应急预案规范处置，同时及时向采购人、项目主管单位及相关部门汇报事件详情、处置进展和结果，全程做好记录，保障拆迁工作有序推进，维护现场安全稳定。

(6) 公告拆迁期限届满后，对未达成拆迁协议的被拆迁人，全面整理相关资料（包括入户调查记录、协商沟通记录、评估报告等），协助采购人向相关部门申请拆迁行政裁决，全程跟进裁决流程，及时领取拆迁裁决书并送达相关各方；主动配合北京市规划和自然资源委员会通州分局、通州区征收中心做好征拆业务对接，及时传达相关政策要求和指导意见，协助落实各项工作要求。

(7) 协助采购人处理拆迁范围内被拆迁人的信访、投诉、诉讼案件；设立专门对接渠道，耐心接待被拆迁人信访诉求，详细记录投诉内容，分类梳理后及时反馈采购人及相关部门，跟踪处理进度并向诉求人反馈；配合相关部门做好信访维稳工作，开展政策解读和情绪疏导，化解矛盾纠纷，防范群体性事件发生。

(8) 拆迁完成后，全面整理拆迁工作相关资料，包括补偿协议、安置证明、入户调查档案、裁决文书等，协助采购人办理拆迁结案手续，全程跟进结案审批流程，确保

结案工作高效完成；主动配合项目建设单位推进项目前期勘察、设计等相关手续衔接工作，传递拆迁完成相关证明材料，协调解决手续衔接过程中的各类问题，保障项目顺利推进。

（9）按照档案管理相关规定及项目前期工作归档要求，及时整理拆迁全过程档案资料，包括文书资料、影音资料、协议凭证、审批文件等，对资料进行分类、编号、装订，妥善保管，严防资料丢失、损毁；在规定时间内，准备完整的移交清单，向采购人及有关部门移交拆迁档案资料，确保档案资料完整、规范、可追溯，符合归档标准。

（10）配合采购人及相关单位，严格按照副中心管委会前期工作计划单要求，开展拆迁相关的其他辅助工作；主动对接相关单位，配合做好拆迁范围内管线迁改、林勘等工作，提供拆迁范围内房屋分布、权属等相关信息，协助现场指引、协调沟通，确保管线迁改、林勘等工作与拆迁工作有序衔接、同步推进，不影响整体工作进度。

（11）其它与拆迁有关的工作：包括但不限于配合开展拆迁政策宣传解读，向被拆迁人普及拆迁政策、补偿标准等相关知识，解答群众疑问；协助做好拆迁现场安全管理，排查安全隐患，规范现场施工秩序；完成采购人及相关单位临时交办的其他拆迁相关辅助工作，确保拆迁工作全面、高效推进。

3. 人员要求

（1）投标人应组建专门项目管理机构，并保障足够的人力、物力和社会资源。且人员反应灵敏、语言表达能力强、综合素质高、数据统计计算能力强并且能够熟练运用办公软件。

★（2）投标人拟派项目负责人以及主要技术人员熟悉国家、本市以及通州区有关此类建设项目拆迁补偿政策，熟悉北京城市副中心建设项目前期工作要求，能够为采购人提供项目拆迁政策咨询和针对性参考意见，协助对接项目主管单位、建设单位及通州区相关职能部门。

（3）投标人应保证人员和架构相对固定，不得擅自更换项目负责人和主要专业技术人员；若确需更换，需提前书面报请采购人及相关主管部门同意，确保拆迁工作的连续性。

（4）投标人应明确从业人员培训计划，涵盖岗前培训和在岗培训，培训内容、频次、考核标准明确；明确培训记录留存具体要求，留存方式、保管期限、查阅流程明确，确保培训工作规范开展，人员专业能力符合项目要求。

4.验收要求：本项目验收分为阶段性验收和最终验收，均由采购人牵头，联合项目主管单位、建设单位及相关职能部门共同组织实施，验收合格后方可进入下一环节或办理结算手续，具体标准如下：

（1）基础工作验收：入户调查资料完整、准确，权属核实清晰，影音资料留存规范；拆迁服务计划、方案及应急预案已按要求备案，符合北京城市副中心及通州区相关工作要求。

（2）过程工作验收：补偿协议签订规范、合法，无违规签订情况；信访、投诉及突发事件处置及时、妥当，无重大维稳隐患；各类工作进展汇报及时、准确，配合相关单位开展的审核、审计等工作无推诿、拖延。

（3）成果验收：项目范围内房屋及地上物拆迁工作全部完成，无遗留未拆迁点位；拆迁结案手续办理完毕，档案资料整理规范、完整，按规定完成移交；各项工作符合国家、北京市及通州区相关标准、规范，满足项目前期工作计划要求。

（4）其他验收要求：验收过程中发现问题的，供应商需在采购人规定期限内完成整改，整改后仍不合格的，采购人有权不予验收，由此产生的一切责任及损失由供应商承担；验收结果需形成书面验收报告，由各方签字确认后归档。

四、投标报价

★（1）投标报价以费率方式进行报价，最高限价为拆迁补偿安置(不含征地费用)费用的1%；拆迁补偿安置(不含征地费用)费用总金额预估金额为13896.8318万元，本项数据仅供供应商参考及计算招标代理服务费使用，具体实际拆迁补偿款金额以实际发生为准。

（2）投标人应综合考虑市场和政策等风险，结合本项目前期工作要求、拆迁规模及相关配合工作，按照招标文件要求自主报价；

（3）投标报价不得超过最高限价（费率），否则其投标无效。

五、偏离

1.本章加注“★”的内容均为实质性内容，供应商在投标文件中应全面响应。

2.除实质性内容以外，允许投标文件产生偏离，但应遵守招标文件规定的偏离范围和幅度（如有），并应按照“投标文件格式”加以说明。

第六章 拟签订的合同文本

（此合同仅供参考。以最终采购人与成交供应商签定的合同条款为准，最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

_____项目
拆迁委托合同

年 月 日

委托方（甲方）：北京市通州区永顺镇人民政府

受托方（乙方）：

甲方因实施通燕高速北关立交改造工程-拆迁项目（以下简称“本项目”），需对该项目范围内的房屋及附属物进行拆迁，故委托乙方负责本项目的拆迁服务工作，乙方愿接受委托。根据《中华人民共和国民法典》、国家及北京市有关法规、政策规定，双方经协商一致，签订本合同，以兹共同遵守。

一、委托事项

1. 工作内容：提供本项目范围内的房屋及地上物等的拆迁服务，严格遵循本项目采购需求相关要求，具体包括但不限于以下内容，确保符合北京城市副中心前期工作计划及通州区相关工作要求：

（1）制定拆迁服务工作计划、拆迁服务方案及在拆迁服务工作中可能会出现各类突发事件的应急预案；严格按照北京城市副中心前期工作计划及通州区人民政府专题会议要求，细化拆迁腾退相关方案，明确工作节点、责任分工和执行标准，完成方案修订完善后，及时报甲方及相关主管部门审核备案，确保方案具备可操作性和合规性，为拆迁工作有序开展奠定基础。

（2）入户调查工作：提前与被拆迁人沟通预约入户时间，携带调查表格、摄像设备等工具开展入户登记，全程规范摄像、留取完整影音资料，确保影像清晰、信息真实可追溯；精准核实被拆迁房屋权属信息、建筑面积、使用性质、装修情况等核心内容，详细记录相关信息并做好登记备案，建立完善的入户调查台账，对存在权属争议的房屋及时标注并反馈甲方，确保调查数据准确无误。

（3）协助评估公司、审计单位、律师开展工作；配合评估公司完成被拆迁房屋评估勘查、价格测算等相关工作，提供入户调查资料等支撑；协助审计单位核对拆迁资金使用情况，提供相关凭证、协议等资料，配合完成拆迁资金审核、审计相关工作，确保资金使用合规；配合律师处理拆迁相关法律事宜，传递法律文书、整理相关证据材料，

保障各项工作依法推进；协助甲方与被拆迁人签订相关补偿协议，做好协议整理、备案工作。

（4）按甲方、项目主管单位、建设单位及有关管理部门要求，建立常态化信息汇报机制，定期（如每周、每月）汇报反馈项目各类信息，包括工作进度、存在问题、下一步计划等，重大事项即时汇报；及时同步拆迁工作进展，确保各相关单位准确掌握工作动态，协同推进拆迁工作，避免信息脱节。

（5）建立拆迁范围内突发事件排查机制，安排专人负责日常巡查，及时发现、处置各类突发事件；事件发生后，第一时间赶赴现场安抚相关人员情绪、控制局面，严格按照应急预案规范处置，同时及时向甲方、项目主管单位及相关部门汇报事件详情、处置进展和结果，全程做好记录，保障拆迁工作有序推进，维护现场安全稳定。

（6）公告拆迁期限届满后，对未达成拆迁协议的被拆迁人，全面整理相关资料（包括入户调查记录、协商沟通记录、评估报告等），协助甲方向相关部门申请拆迁行政裁决，全程跟进裁决流程，及时领取拆迁裁决书并送达相关各方；主动配合北京市规划和自然资源委员会通州分局、通州区征收中心做好征拆业务对接，及时传达相关政策要求和指导意见，协助落实各项工作要求。

（7）协助甲方处理拆迁范围内被拆迁人的信访、投诉、诉讼案件；设立专门对接渠道，耐心接待被拆迁人信访诉求，详细记录投诉内容，分类梳理后及时反馈甲方及相关部门，跟踪处理进度并向诉求人反馈；配合相关部门做好信访维稳工作，开展政策解读和情绪疏导，化解矛盾纠纷，防范群体性事件发生。

（8）拆迁完成后，全面整理拆迁工作相关资料，包括补偿协议、安置证明、入户调查档案、裁决文书等，协助甲方办理拆迁结案手续，全程跟进结案审批流程，确保结案工作高效完成；主动配合项目建设单位推进项目前期勘察、设计等相关手续衔接工作，传递拆迁完成相关证明材料，协调解决手续衔接过程中的各类问题，保障项目顺利推进。

（9）按照档案管理相关规定及项目前期工作归档要求，及时整理拆迁全过程档案资料，包括文书资料、影音资料、协议凭证、审批文件等，对资料进行分类、编号、装

订，妥善保管，严防资料丢失、损毁；在规定时间内，准备完整的移交清单，向甲方及有关部门移交拆迁档案资料，确保档案资料完整、规范、可追溯，符合归档标准。

(10) 配合甲方及相关单位，严格按照副中心管委会前期工作计划单要求，开展拆迁相关的其他辅助工作；主动对接相关单位，配合做好拆迁范围内管线迁改、林勘等工作，提供拆迁范围内房屋分布、权属等相关信息，协助现场指引、协调沟通，确保管线迁改、林勘等工作与拆迁工作有序衔接、同步推进，不影响整体工作进度。

(11) 其它与拆迁有关的工作：包括但不限于配合开展拆迁政策宣传解读，向被拆迁人普及拆迁政策、补偿标准等相关知识，解答群众疑问；协助做好拆迁现场安全管理，排查安全隐患，规范现场施工秩序；完成甲方及相关单位临时交办的其他拆迁相关辅助工作，确保拆迁工作全面、高效推进。

2. 拆迁范围：通燕高速北关立交改造工程红线范围内，准确范围应以最终实际发生为准，具体范围以规划自然资源部门批复的项目用地范围为准。

3. 拆迁规模约 62226.01 平方米（以实际完成且经甲方及相关部门验收确认的规模为准）。

4. 服务地点：北京市通州区永顺镇范围内（具体范围以规划自然资源部门批复的项目用地范围为准，西起京承铁路，东至新华北路）。

二、委托期限

自合同生效之日始至拆迁工作全部完成之日止。

乙方需在约定期限内保质保量完成全部拆迁服务工作，确保符合北京城市副中心前期工作计划及通州区相关工作要求。

三、服务费拨付

1. 计价方式：本项目服务费为费率计价，中标费率为___%，合同价款=拆迁补偿安置(不含征地费用)费用*中标费率（最终结算金额以审计审定金额为准）。

2. 最终结算金额：以审计审定的金额为准，乙方需积极配合甲方及审计单位完成结算审核工作，提供必要的结算资料。

四、支付方式

乙方完成全部拆迁工作，按相关要求向甲方出具成果文件，经甲方验收合格，待相关单位对项目最终评审结果出具后，甲方以评审结果为准向乙方一次性付清委托报酬。

备注：甲方付款需满足以下条件，否则甲方有权不予付款，且不承担任何责任：

（1）本项目涉及财政资金拨付的，待财政资金到位且甲方履行资金拨付审批程序后，乙方方可向甲方开具合法有效的发票，由甲方向乙方拨付资金；本项目征拆资金由北京市通州区财政局统筹保障，付款进度需结合财政资金拨付及甲方内部审批流程推进。

（2）如因财政资金拨付延迟或甲方内部财政审批进度延迟导致甲方不能依本合同约定日期支付价款的，不构成甲方违约，乙方不得因此追究甲方任何责任。待财政资金拨付到位、甲方内部财政审批进度履行完毕后，甲方再按照本合同约定支付即可。

五、双方义务

（一）甲方义务

1. 甲方将上述拆迁范围内的拆迁服务工作委托乙方负责实施，明确乙方工作权限，提供必要的工作支持。

2. 为乙方在具体实施拆迁工作中提供必要的配合与协调，对接项目主管单位、建设单位及通州区相关职能部门，协助乙方解决工作中遇到的协调类问题。

3. 向被拆迁人支付拆迁的各项补偿、补助费以及形成拆迁纠纷后所发生的诉讼、仲裁、执行等费用。

4. 按照本合同约定，及时履行付款义务（除本合同约定的免责情形外）。

5. 向乙方提供本项目相关的施工图纸、工程量清单及相关技术要求，解答乙方提出的技术疑问。

6. 牵头组织本项目的阶段性验收和最终验收，联合项目主管单位、建设单位及相关职能部门共同实施，及时出具验收意见，对验收中发现的问题通知乙方整改。

（二）乙方义务

1. 依据国家、北京市及通州区相关法律法规、政策规范、本合同约定及采购需求

要求，依法实施拆迁工作，保证工作质量，确保拆迁工作符合北京城市副中心前期工作计划及通州区相关工作要求。

2. 签订本合同后，按议定时间在拆迁范围内进行入户摸底调查，拟定拆迁方案，在规定的期限内进行政策宣传、拆迁动员，组织签订拆迁补偿协议工作，确保协议签订规范、合法，无违规签订情况。

3. 组建专门项目管理机构，并保障足够的人力、物力和社会资源；项目团队人员需反应灵敏、语言表达能力强、综合素质高、数据统计计算能力强，且能够熟练运用办公软件。

4. 拟派项目负责人以及主要技术人员需熟悉国家、本市以及通州区有关此类建设项目拆迁补偿政策，熟悉北京城市副中心建设项目前期工作要求，能够为甲方提供项目拆迁政策咨询和针对性参考意见，协助对接项目主管单位、建设单位及通州区相关职能部门。

5. 保证项目团队人员和架构相对固定，不得擅自更换项目负责人和主要专业技术人员；若确需更换，需提前书面报请甲方及相关主管部门同意，确保拆迁工作的连续性；擅自更换的，甲方有权追究乙方违约责任。

6. 明确从业人员培训计划，涵盖岗前培训和在岗培训，培训内容、频次、考核标准明确；明确培训记录留存具体要求，留存方式、保管期限、查阅流程明确，确保培训工作规范开展，人员专业能力符合项目要求，培训情况留存相关记录，供甲方及相关部门核查。

7. 在本次拆迁范围内如遇难拆迁户，在有关部门的积极配合下，依法依规实施具体拆迁相关工作，不得采取违规手段推进工作。

8. 在拆迁过程中，由于工作人员违反从业规定，给甲方或被拆迁人造成损失的，承担一切经济责任；若因乙方原因导致甲方被相关部门处罚或产生其他损失的，由乙方全额承担。

9. 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，规范用工管理。

10. 不得将本项目拆迁服务转包、违法分包给第三方，否则甲方有权解除本合同，乙方承担相应违约责任。

11. 严格遵循本项目采购需求中规定的国家、北京市相关标准及规范，若相关标准、规范更新，按最新规定执行；配合甲方及相关部门的监督检查、验收工作，及时整改检查及验收中发现的问题。

12. 严格按照本合同约定及采购需求要求，做好信访、投诉及突发事件处置工作，确保处置及时、妥当，无重大维稳隐患；各类工作进展汇报及时、准确，配合相关单位开展的审核、审计等工作无推诿、拖延。

六、验收要求

本项目验收分为阶段性验收和最终验收，均由甲方牵头，联合项目主管单位、建设单位及相关职能部门共同组织实施，验收合格后方可进入下一环节或办理结算手续，具体标准如下：

（1）基础工作验收：入户调查资料完整、准确，权属核实清晰，影音资料留存规范；拆迁服务计划、方案及应急预案已按要求备案，符合北京城市副中心及通州区相关工作要求。

（2）过程工作验收：补偿协议签订规范、合法，无违规签订情况；信访、投诉及突发事件处置及时、妥当，无重大维稳隐患；各类工作进展汇报及时、准确，配合相关单位开展的审核、审计等工作无推诿、拖延。

（3）成果验收：项目范围内房屋及地上物拆迁工作全部完成，无遗留未拆迁点位；拆迁结案手续办理完毕，档案资料整理规范、完整，按规定完成移交；各项工作符合国家、北京市及通州区相关标准、规范，满足项目前期工作计划要求。

（4）其他验收要求：验收过程中发现问题的，乙方需在甲方规定期限内完成整改，整改后仍不合格的，甲方有权不予验收，由此产生的一切责任及损失由乙方承担；验收结果需形成书面验收报告，由各方签字确认后归档。

七、违约责任

1. 任何一方违反本协议约定，均需承担相应违约责任，赔偿对方因此遭受的实际损失（包括但不限于直接经济损失、维权费用等）。

2. 乙方违约情形及处理：

（1）未按本合同约定及采购需求要求完成拆迁服务工作，或工作质量不符合约定、未达到验收标准的，需在甲方指定期限内整改，整改费用由乙方承担；整改后仍不合格的，甲方有权解除合同，乙方退还甲方已支付的全部款项，并赔偿甲方实际损失。

（2）擅自更换项目负责人或主要专业技术人员，未按约定提前书面报请甲方同意的，甲方有权要求乙方限期整改，乙方需向甲方支付违约金（按合同价款的 5% 计算）；若造成工作延误或损失的，乙方承担全部赔偿责任。

（3）将本项目转包、违法分包的，甲方有权解除合同，乙方退还甲方已支付的全部款项，并向甲方支付合同价款 20% 的违约金，赔偿甲方实际损失。

（4）未按约定整理、移交档案资料，或档案资料不完整、不规范的，需限期整改，逾期未整改的，甲方有权暂缓支付服务费，直至整改合格；造成损失的，乙方承担赔偿责任。

（5）未按约定开展人员培训、培训记录留存不规范，或从业人员专业能力不符合项目要求的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权扣除相应服务费，并要求乙方承担由此造成的损失。

（6）信访、投诉及突发事件处置不及时、不妥当，出现重大维稳隐患的，甲方有权要求乙方限期整改，并追究乙方相应违约责任，造成损失的，乙方全额承担。

3. 甲方违约情形及处理：

（1）除本合同约定的免责情形外，未按约定支付服务费的，每逾期一天，需按逾期付款金额的 0.05% 向乙方支付违约金；逾期超过 30 天的，乙方有权暂停工作，工期相应顺延，甲方承担乙方因此造成的实际损失。

（2）因甲方原因（如提供资料不完整、协调不力等）导致乙方工作延误或产生损

失的，甲方承担相应赔偿责任，工期相应顺延。

（3）未按约定组织验收或验收拖延，导致乙方工作延误的，工期相应顺延，甲方承担乙方因此造成的合理损失。

八、相关标准及政策依据

乙方开展拆迁服务工作，需严格遵循国家、北京市地方相关标准及规范标准、规范及政策要求，及北京城市副中心管理委员会、北京市通州区人民政府及相关主管部门关于本项目前期工作的各项要求。若相关标准、政策更新，按最新规定执行。

九、争议解决

因本合同产生的争议，双方应首先友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权提交北京市通州区人民法院诉讼解决。

十、其他约定

1. 本合同未尽事宜，按国家相关法律法规、北京市相关政策及本项目采购需求执行；双方可另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2. 乙方应配合甲方及相关部门的监督检查、验收工作，及时整改检查中发现的问题。

3. 本协议一式肆份，双方签字盖章后生效。甲方执贰份，乙方执贰份，均具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲 方： （公章）

法定代表 或授权代表：

日期： 年 月 日

乙 方： （公章）

法定代表 或授权代表：

日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目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。**

（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。

（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，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. 房屋征收拆迁服务（标的名称），属于房地产开发经营（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）；

……

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：

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

投标人名称	投标报价（%）	合同履行期限	服务地点	备注
	拆迁补偿安置(不含征地费用)费用的____%			

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 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	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，则应在本表中对负偏离项逐列明，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

5 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	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

6 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

2.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

7-2 类似项目业绩（如有）

自 2023 年 6 月 1 日起至投标截止日期（以采购合同签订日期为准），成功实施的拆迁服务类似业绩。注：需提供采购合同（含项目名称、合同金额页、签字盖章页）及验收证明文件或用户使用证明等相关证明文件扫描件，加盖供应商公章。未提供或未按要求提供不得分。

7-3 供应商认为应当提供或补充的其他文件。