

# 中钢招标有限责任公司 政府采购项目招标文件

项目名称：北京市第三次全国土地调查（土地权属调查、土地调查生产项目监理）

招标编号：1841STC61791

采购人：北京市规划和国土资源管理委员会

代理机构：中钢招标有限责任公司



# 目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	6
第三章	政府采购合同文本.....	30
第四章	技术需求书.....	31
第五章	评标标准.....	41
第六章	附件—投标文件格式.....	45

## 第一章 投标邀请

## 投标邀请

中钢招标有限责任公司接受采购人的委托，对下述采购内容进行国内公开招标，现邀请合格的投标人前来投标。

1. 项目名称：北京市第三次全国土地调查（土地权属调查、土地调查生产项目监理）
2. 招标编号：1841STC61791
3. 资金来源：财政性资金
4. 项目采购预算：313.718788万元
5. 项目用途：自用；数量不适用
6. 项目基本情况介绍：

采购内容	分包最高限价 (万元)	实施周期	实施地点	采购需求
土地权属调查、 土地调查生产项目 监理	313.718788	自合同签订之日起至所 监理项目的 合同保证期 结束。	采购人 指定地 点	监理范围包括东城、西城、朝阳、丰台、石景山、海淀、门头沟、房山、通州、顺义、昌平、大兴、怀柔、平谷、密云、延庆共十六个区。监理内容包括国土调查中的土地利用现状及变化情况调查、土地权属调查、专项用地调查与评价、调查成果数据分析和统一时点更新及土地调查项目的其他工作内容。具体需求详见招标文件第四章。

本项目的采购年限为3年(2018年-2020年)、概算总金额为313.718788万元、当年安排数为62.743758万元。

### 7. 投标人资格要求：

- 1) 在中华人民共和国境内注册、响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人；
- 2) 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
- 3) 符合《关于做好事业单位政府购买服务改革工作的实施意见》（京财综【2017】2059号）规定的公益一类事业单位不得参与此次投标；
- 4) 投标人应具有有效的乙级及以上测绘资质证书；
- 5) 本项目接受联合体投标；
- 6) 本项目不接受进口产品投标（进口产品是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）；
- 7) 本项目为非专门面向中小企业的项目；

- 8) 法律、行政法规、招标文件关于“合格投标人”的其他条件。
8. 获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价：
- (1) 时间期限 2018年10月18日至2018年10月24日，每天 9:00-12:00、13:00-16:00（北京时间、节假日除外）。
- (2) 地点：中钢招标有限责任公司（北京市海淀区大街 8 号中钢国际广场 16 层）；
- (3) 获取方式及售价：招标文件人民币 500 元。投标人购买招标文件时须同时提供：
- ① 投标人企业法人营业执照或事业单位法人证书或登记证或其他有效证明文件（复印件加盖公章）；
- ② 投标人法定代表人授权书或单位介绍信（加盖公章）；
- ③ 投标人经办人身份证复印件（原件备查）；
- ④ 投标人若需开具增值税专用发票请提供：一般纳税人证明文件、纳税人识别号、地址、电话、开户行及账号，并加盖投标人单位财务专用章（Word 版、盖章后电子版均需发至邮箱 1836258136@qq.com）；若需开具增值税普通发票请提供说明和纳税人识别号并加盖投标人单位财务专用章（小规模纳税人只能开具增值税普通发票）。
9. 投标截止时间、开标时间及地点：
- (1) 投标截止时间及开标时间：2018年11月9日10:00（北京时间），届时请投标人派代表出席开标仪式。
- (2) 投标文件递交及开标地点：北京市海淀区大街 8 号中钢国际广场 27 层会议室。
10. 本项目的招标公告仅在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、北京市政府采购网（[www.ccgp-beijing.gov.cn](http://www.ccgp-beijing.gov.cn)）上发布。
11. 本项目评标方法和标准：综合评分法，总分 100 分。
12. 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、使用信用记录结果、政府采购政策具体落实情况详见招标文件。
13. 本招标公告的期限：自本公告发布之日起 5 个工作日。

**采购人名称：**北京市规划和国土资源管理委员会

**地址：**北京市东城区和平里北街 2 号

**联系人：**李绍学

**联系方式：**010-64409960

**采购代理机构名称：**中钢招标有限责任公司

**地址：**北京市海淀区海淀大街 8 号中钢国际广场 16 层，100080

**联系方式：**010-62688251

**购买招标文件联系人及联系方式：**闫素红，010-62686388

**采购项目联系人姓名：**谢师艳、尹皓

**联系方式：**010-62688220、62688251、xiesy@sinosteel.com（电子邮件）

中钢招标有限责任公司

2018 年 10 月 17 日

## 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	内容
2.2	<b>招标范围（服务类）：</b> 本项目招标文件技术需求书中要求的所有内容。
3.2	<b>现场考察踏勘：</b> <input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织 <b>开标前答疑会：</b> <input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开 <b>演示视频：</b> <input checked="" type="checkbox"/> 无需递交 <input type="checkbox"/> 递交 <b>投标样品递交：</b> <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要
11.1	<b>投标保证金金额：6万元人民币；</b> 投标保证金交款单据（电汇形式的投标保证金提交汇款凭证复印件）须在投标截止时间前与《开标一览表》及《投标人退款、开票信息》（格式见第六章）共同包装在一个信封内提交，并在该信封上标明“开标一览表和投标保证金”字样。 在投标文件《商务技术文件分册》“投标书”中仍须提供投标保证金交款单据复印件，否则其投标无效。
11.3	<b>投标保证金形式：电汇</b> （投标截止时间前到账） <b>投标保证金收受人：中钢招标有限责任公司</b> <b>开户人名称：中钢招标有限责任公司</b> <b>开户 银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行</b> <b>人民币账号：9576 0328 0000 0059</b> <b>行 号：3051 0000 1750</b> <b>注：保证金交款/汇款单据上注明“61791保证金”字样。</b>
12.1	<b>投标有效期：90 日历天（自提交投标文件的截止之日起算）。</b>
13.1	<b>投标文件的份数：</b> <b>《资格、资信证明文件分册》：正本 1 份，副本 3 份；</b> <b>《商务技术文件分册》：正本 1 份，副本 7 份；</b> <b>《投标文件电子文档》：1 份（U 盘）。</b>



条款号	内容
21	包含不允许偏离的实质性要求和条件的条款号： <u>1.3、8.2、10.4、10.5、10.7、10.8、11、12.1、18.2、20.3、23.2、23.3.1、24.2、27.2、29.5、31.2及其他标记★号的条款（如有）。</u>
23.2.1	对于投标文件报价出现前后不一致的情形，招标文件的另行规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，_____
25.2	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，评审得分相同的，评标委员会按照以下方式确定一个投标人获得中标人推荐资格： <input checked="" type="checkbox"/> 以投标报价较低者为中标候选人； <u>得分且投标报价均相同的，以技术及服务部分得分高者为中标候选人；得分、投标报价、技术及服务部分得分均相同的，随机抽取。</u> <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.3	评标委员会推荐中标候选人的数量： <input checked="" type="checkbox"/> 推荐 <u>3</u> 名中标候选人 <input type="checkbox"/> 推荐满足招标文件全部实质性要求的所有投标人为中标候选人
26.1	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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术及服务得分高者为中标人，技术及服务评分相同的，随机抽取。</u> <input type="checkbox"/> 随机抽取
29.5	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许。投标人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，否则其投标无效。
30.1	是否需要提交履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： 履约保证金金额：合同总价的 <u>  </u> % 履约保证金提交： <input type="checkbox"/> 投标人单独提交至采购人，提交时限为合同签订之日起 <u>10</u> 日内，提交形式为汇款或银行保函 <input type="checkbox"/> 投标保证金转为履约保证金

条款号	内容
32.1	<p>招标代理服务费收取方式及标准：</p> <p><input type="checkbox"/>由采购人支付</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>由中标人支付，中标人须向招标代理机构按照如下第<u>1</u>种标准交纳招标代理服务费：</p> <p>1、以中标人的<u>中标金额</u>为计算基数，按“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）规定的收费标准。</p> <p>2、固定收费：人民币<u>  </u>元。</p>

## 投标人须知

### 一 说明

#### 1 采购人、采购代理机构、合格投标人

1.1 采购人、采购代理机构：系指采购人及其委托的采购代理机构。“采购人”：详见《投标邀请》。招标文件中所称“招标人”、“用户方”、“甲方”、“买方”等，如无特指，亦是指采购人，以及享有采购人权利、承担采购人义务的相关单位及其代表。

1.2 投标人：系指响应本次招标、参加本次投标竞争的法人、其他组织或者自然人。招标文件中所称“投标方”、“供应商”、“乙方”、“卖方”、“中标人”等，如无特指，亦是指投标人。

1.3 满足以下条件的投标人是“合格投标人”：

1.3.1 投标人未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（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）。政府采购活动中查询及使用投标人信用记录的具体要求为：

1.3.1.1 查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）；

1.3.1.2 截止时点：投标截止时间以后、采购代理机构工作人员的实际查询时间；

1.3.1.3 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；

1.3.1.4 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投标人，将拒绝其参与政府采购活动，其投标无效。

1.3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

1.3.3 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项

目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。即，北京市第三次全国土地调查（土地权属调查、土地调查生产）项目中标人，不得继续参加本监理项目投标。

1.3.4 专门面向中小微企业采购的项目，只能由中小企业或微型企业参加。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额的政府采购政策。

1.3.5 投标人必须向采购代理机构购买招标文件并登记备案，未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。

1.3.6 如投标人组成联合体投标，则联合体须符合法律法规的规定：

1.3.6.1 联合体各成员单位均须满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，联合体各方中至少应当有一方符合其他投标人资格要求，联合体成员资质须与其在联合体中的分工相匹配。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。

1.3.6.2 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。

1.3.6.3 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。

1.3.6.4 联合体各方应签订联合体投标协议，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头单位，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主办、协调工作。联合体牵头单位必须承担主要工作任务。该联合体投标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。联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就合同约定的事项对招标人承担连带责任。

1.3.6.5 在合同履行过程中，未经采购人同意，不得修改联合体协议。联合体协议中关于联合体成员间权利义务的划分，并不影响

或减损联合体各方应就履行合同向采购人承担的连带责任。

1.4 采购人或采购代理机构在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的民事责任：

1.4.1 提供虚假的资料；

1.4.2 在实质性方面失实。

## 2 资金来源及招标范围

2.1 本项目的资金来源见《投标邀请》。

2.2 本项目的招标范围见《投标人须知资料表》的规定。

## 3 投标费用与现场考察踏勘、开标前答疑会、视频演示、提供样品、测试等

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人或采购代理机构均无承担的义务和责任。

3.2 若《投标人须知资料表》中规定了进行现场考察踏勘、开标前答疑会、视频演示、提供样品、测试等，则投标人应按其要求在规定的的时间和地点参加。

## 二 招标文件

### 4 招标文件构成

4.1 要求提供服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。招标文件内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 政府采购合同文本

第四章 技术需求书

第五章 评标标准

第六章 附件—投标文件格式

4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

4.3 招标文件技术需求书中如列有工艺、材料和设备的参照牌号、分类号或参考品牌型号，仅用于采购人对产品技术指标和品质要求的说明和参考，不是投标人

必须选择的，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代品牌型号，但投标人所报产品技术指标和品质要求应当满足或不低于参考品牌型号。

4.4 招标文件技术需求书提出的各项功能要求和技术指标是对本项目的最基本要求，并未对一切细节做出全部详细规定，也未充分引述有关标准和规范性文件，投标人所有与本项目有关的技术标准均应不低于投标时已颁布的国家和行业标准、或相应的国际标准的有关条文，使用最新的专利和保密专利需特别说明。

4.5 招标文件中的“原厂商”系指货物生产厂家或其在中国境内设立的办事或技术服务机构。除另有说明外，本招标文件所述的生产厂家、货物制造商、制造厂家、货物制造厂家等，均为原厂商。不具备产品商标和定价权的 OEM 代加工厂不是原厂商。

## 5 潜在投标人要求对招标文件的询问

5.1 潜在投标人对招标文件如有疑问，建议潜在投标人在投标截止时间前 15 日按招标文件中载明的联系方式以书面形式送达采购人或采购代理机构。

## 6 采购人或采购代理机构对招标文件的澄清或修改

6.1 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澄清公告，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。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。

6.2 招标文件的澄清或修改对所有潜在投标人均具有约束力。潜在投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在 1 个工作日内向采购人或采购代理机构回函确认（须加盖潜在投标人公章），否则采购人或采购代理机构将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。书面通知送达的通讯方式以获取了招标文件的潜在投标人提供的登记信息为准，因提供信息有误导导致通知延迟送达或无法送达，采购人或采购代理机构不承担责任。

## 三 投标文件的编制

### 7 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

7.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出

的要求和条件作出明确响应。投标人可以对本项目的其中一个包进行投标，也可同时对多个包（如有）进行投标。

- 7.2 若投标人对本项目的多个包（如有）同时进行投标，则投标文件的编制、包装要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。
- 7.3 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。
- 7.4 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 7.5 投标文件及来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用另一种语言，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。

## 8 投标文件构成

8.1 投标人需将投标文件按《资格、资信证明文件分册》和《商务技术文件分册》分别编制并包装。

8.2 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，包括以下内容：

### 8.2.1 资格、资信证明文件分册：

附件号	内容	说明与要求
★1-1	法定代表人授权书	格式见附件
★1-2	联合投标协议书	如为联合体，必须提供格式见附件
★1-3	投标人如为企业法人，须提供企业法人营业执照；投标人如为事业单位或其他组织，须提供事业单位法人证书或登记证或组织机构代码证或其他有效证明文件	复印件并加盖投标人公章
★1-4	税务登记证（或加载“统一社会信用代码”等信息的营业执照）；并提供本项目开标日前六个月内任意月份投标人税务缴纳有效票据凭证或其他有效证明材料，依法免税的，应提供依法免税的相关证明文件	单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的有效凭证。 复印件并加盖投标人公章
★1-5	社会保险登记证（或加载“统一社会	复印件并加盖投标人公章

附件号	内容	说明与要求
	信用代码”等信息的营业执照); 并提供本项目开标日前六个月内任意月份投标人社会保障资金缴纳有效票据凭证或其他有效证明材料,依法免缴的,应提供依法免缴的相关证明文件	
★1-6	投标人的财务状况报告(会计师事务所出具的审计期间为上一年度或最新的财务审计报告,或开标日前六个月内银行出具的资信证明)	1、财务审计报告须包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动(如有)及其附注。 2、银行资信证明可提供原件,也可提供复印件。若银行开具的资信证明声明复印无效的,则投标人必须提供原件,否则视为无效。提供复印件的,必须提供银行资信证明所有内容页的齐全的复印件,含首页、声明页等,否则视为无效。 3、银行出具的存款证明不能替代银行资信证明,存款证明无效。 4、成立不到一年的公司须提交验资证明复印件并加盖投标人公章或银行资信证明。
★1-7	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	格式见附件
★1-8	投标人声明函	格式见附件
★1-9	不属于《关于做好事业单位政府购买服务改革工作的实施意见》(京财综【2017】2059号)规定的公益一类事业单位的声明函	格式自拟
★1-10	中小企业声明函	仅当本项目为“专门面向中小微企业采购的项目”时必须在本册提供 1、监狱企业提供了由省级以上监狱管理局(北京市含教育矫治局)、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的,视同小型和微型企业。 2、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》(见附件)的,视同小型和微型企业。 格式见附件
★1-11	投标人信用记录查询结果	无须投标人提供
★1-12	具备法律、行政法规规定的其他条件或招标文件“ <b>投标人资格要求</b> ”要求	



附件号	内容	说明与要求
	的其他证明文件	

### 8.2.2 商务技术文件分册：

附件号	内容	说明与要求
★2-1	投标书	格式见附件
★2-2	开标一览表	格式见附件
★2-3	投标分项报价表	格式见附件
★2-4	商务条款偏离表	格式见附件
★2-5	技术需求偏离表	格式见附件
2-6	业绩一览表	格式见附件
2-7	项目技术及服务方案	根据本项目技术需求编制，包含内容见本须知第9条要求及本项目《评标标准》
2-8	拟派往本项目实施团队情况	格式见附件
2-9	售后服务承诺	格式见附件
2-10	招标文件要求提供/投标人认为应附的其他材料	如有
★2-11	招标代理服务费承诺书	格式见附件
2-12	投标人退款、开票信息	与《开标一览表》和投标保证金交款单据一并单独包装提交，投标文件中可不重复提供本表。若未能按要求提供或提供信息不准确而导致无法及时退还保证金，采购代理机构不承担逾期退还的相关责任。 格式见附件
2-13	中小企业声明函	<b>当本项目为“非专门面向中小微企业采购的项目”时在本册提供</b> 1、监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小型和微型企业。 2、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》（见附件）的，视同小型和微型企业。 格式见附件

- 8.3 除上述 8.2 条外，投标文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。
- 8.4 对于招标文件中提供了格式的投标文件内容，投标人应严格按照招标文件提供的“投标文件格式”填写相关内容（注明“参考格式”的除外）。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容。对于招标文件未提供格式的投标文件内容，由投标人自行编写。
- 8.5 投标人如为联合体，联合体各方均应提供上述 8.2.1 条中的附件号为“1-3”至附件号为“1-9”号资格、资信证明文件，其余文件联合体中应至少一方出具。
- 9 证明货物及服务的合格性和符合招标文件规定的文件
- 9.1 投标文件中提供的所有货物及其有关服务的原产地，均应是中华人民共和国国内或是与中华人民共和国有正常贸易往来的国家或地区。
- 9.2 本项目是否接受进口产品见《投标邀请》。进口产品是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）。
- 9.3 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。
- 9.4 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：
- 9.4.1 投标人根据招标项目的特点及要求，提供相应的技术方案、实施方案、技术支持与售后服务方案、培训计划和招标文件中要求投标人响应的其他技术文件等。
- 9.4.2 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供产品和服务已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。
- 9.4.3 招标文件《评标标准》中涉及的证明文件。
- 9.4.4 投标人认为应附的其他材料。
- 10 投标报价
- 10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。
- 10.2 投标人应在《投标分项报价表》（格式见附件）上标明投标货物及相关服务的

- 单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。
- 10.3 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，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人估算错误或漏项的风险一律由投标人自行承担。具体包括但不限于：
- 10.3.1 投标货物/服务及标准附件、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），投标货物安装、调试、检验、技术服务和培训等费用；
- 10.3.2 货物运至最终目的地的运输费和保险费用；
- 10.3.3 质量保证相关费用在内的最终价格；
- 10.3.4 招标文件《技术需求书》中要求的其他招标内容产生的费用。
- 10.4 投标人不得在投标过程中提出给予赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，否则其投标无效。
- 10.5 投标总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，其投标无效。
- 10.6 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可在投标分项报价表上将投标价分成几部分，但并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。
- 10.7 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标，其投标无效。
- 10.8 每种产品/服务只能有一个投标报价，否则其投标无效。
- 11 投标保证金
- 11.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求提供投标保证金，并作为其投标的一部分。
- 11.2 投标保证金是为了保护采购人或采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，采购人或采购代理机构有权不予退还投标保证金：
- （1）投标有效期内投标人撤销投标文件的；
  - （2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；

(3) 投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，  
投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；

(4) 中标人不按本须知的规定缴纳招标代理服务费的。

11.3 投标保证金可采用的形式：《投标人须知资料表》中建议的形式及政府采购法律法规接受的其他非现金形式。

11.4 凡没有根据本须知 11.1 和第 11.3 条的规定随附投标保证金的投标，其投标无效。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

11.5 如发现由于投标人原因导致投标保证金无法入账，将被视为无效投标保证金，其投标无效。

11.6 投标保证金有效期同投标有效期。

11.7 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；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或者转为中标人的履约保证金，详见履约保证金有关条款的规定；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。

11.8 若因投标人未按要求提供有关资料等自身原因导致投标保证金无法及时退还或发票开票延迟的，采购人或采购代理机构不承担相应责任。

## 12 投标有效期

12.1 投标应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期不满足要求的，其投标无效。

12.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

## 13 投标文件的签署、盖章及装订

13.1 投标人应准备《投标人须知资料表》中规定数量的投标文件正本、副本及电子文档。每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”和“电子文档”的字样。若正

- 本和副本不符，以正本为准。
- 13.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖投标人公章。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 13.3 联合体投标的，对于要求盖章之处，除提供的格式中规定或本招标文件中要求联合体各方盖章的以外，其余均加盖联合体牵头单位公章即可。
- 13.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或加盖投标人公章后才有效。
- 13.5 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。投标文件必须牢固装订成册（凡用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊(插入式或穿孔式)均不认为是牢固装订）、目录清楚、页码准确。
- ★13.6 投标人在投标过程中相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与投标人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章作为直接参与投标时相关投标文件的签章、及业务合作伙伴参与投标时授权函的签章，其效力等同于公章(该特别说明函须同时加盖投标人公章和投标人投标专用章或其它印章)。

#### 四 投标文件的递交

##### 14 投标文件的包装、标记和密封

- 14.1 投标时，投标人应将投标文件分以下几部分进行包装、标记及提交：
- (1) 投标文件《资格、资信证明文件分册》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《资格、资信证明文件分册》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交；
  - (2) 投标文件《商务技术文件分册》：将该正本、所有的副本包装在标记为“**投标文件《商务技术文件分册》正本、副本**”的包装袋/箱中进行提交，并尽量减少包装袋/箱的使用数量；
  - (3) 投标文件电子文档：将投标文件电子文档单独包装在标记为“**投标文件电子文档**”的包装袋中；若招标文件要求提交其他电子介质文档（如视

频演示电子文档等), 则该文档与投标文件电子文档一并封装在同一包装袋中);

- (4) 开标一览表及投标保证金: 为方便开标唱标, 除投标文件中的《开标一览表》及投标保证金交款单据以外, 投标人还应另行准备一份相同的《开标一览表》, 并与投标保证金交款单据及《投标人退款、开票信息》一并包装单独提交, 在信封上标明“**开标一览表及投标保证金**”字样。

#### 14.2 所有包装袋/箱上均应:

- (1) 清楚标明递交至投标邀请中指定的地址;
- (2) 注明投标邀请中指定的项目名称、招标编号和“在    (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, 并在包装袋/箱的封装处加盖投标人公章或密封章。

14.3 如果投标人未按上述要求包装及加写标记, 采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

14.4 未密封的投标文件, 采购人、采购代理机构予以拒收。

### 15 投标截止期

15.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件的截止时间前, 将投标文件密封送达采购人或采购代理机构, 送达地点应是招标文件中规定的地址。

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

15.3 逾期送达的投标文件, 采购人、采购代理机构予以拒收。

### 16 投标文件的修改、撤回与撤销

16.1 投标截止时间前, 投标人可以对所递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。

16.2 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、密封后, 作为投标文件的组成部分。

16.3 投标截止时间之后, 投标人不得对其投标文件做任何修改。开标后, 投标文件不予退回。

- 16.4 开标后至投标有效期到期时止投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构有权不退还投标保证金。

## 五 开标及评标

### 17 开标

- 17.1 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公开开标。开标时邀请所有投标人代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- 17.2 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，由采购人或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、是否提交了投标保证金及招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 17.3 开标过程将由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

### 18 投标人的资格审查

- 18.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。
- 18.2 投标人资格、资信证明文件（内容见本须知 8.2.1）有任何一项不符合招标文件要求的，资格审查不合格，其投标无效。
- 18.3 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

### 19 组建评标委员会

- 19.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务。
- 19.2 评审专家须符合财库〔2016〕125 号《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》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，不得选定具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员。

### 20 投标文件的符合性审查

- 20.1 评标委员会依据招标文件的规定，对资格审查合格的投标人，从投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求进行审查，以确定其是否满足招标文

件的实质性要求。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

20.2 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

20.3 实质上没有响应招标文件要求的投标无效。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标无效：

- (1) 投标总价超过项目预算金额或者分包最高限价的；
- (2) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (3) 投标文件投标有效期不足的；
- (4) 投标文件未按照招标文件要求装订、签署、盖章的；
- (5) 投标文件不满足招标文件中★号条款要求的（本须知 8.2.1 各项内容已在本须知 18.2 审查，此处不再包含）；
- (6) 投标文件技术指标超出招标文件“技术需求书”中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- (7) 投标文件的响应与事实不符或虚假投标的；
- (8) 投标报价小于等于零的，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且未能应评标委员会要求证明其报价合理性的；
- (9) 投标人在一份投标文件中对同一货物或服务报有两个或两个以上报价的；
- (10) 投标人恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的；
- (11) 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），投标人的投标产品不符合相应规定或要求的（投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须具有公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须具有由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；
- (12) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；



(13) 投标人、投标文件不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求和投标被否决的情形，其投标无效。

21 包含不允许偏离的实质性要求和条件的条款号：详见《投标人须知资料表》。

## 22 评标方法

22.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件规定的评标方法和标准，对其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。

22.2 本项目采用综合评分法进行评标。即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。

22.3 提供相同品牌产品且通过资格审查、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；非单一产品采购项目，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，详见《投标人须知资料表》，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按一家投标人计算。

## 23 投标文件的澄清、说明或补正

23.1 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。

23.2 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。

### 23.3 投标报价的调整

23.3.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：（一）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；（二）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；（三）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；（四）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；（五）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。招标文件如有另行规定的（详见《投标人须知资料表》），从其规定。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。

- 23.3.2 小微企业优惠政策调整：只有同时满足“①投标人为小型或微型企业；②提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小型或微型企业制造的货物”两个条件的投标人，并且均提供了《中小企业声明函》及加盖单位公章的声明函附件，该产品方可认定为小型和微型企业产品，评标时享受价格扣减的优惠政策；否则该产品不予认定为小型和微型企业产品，评标时其价格不予扣减。
- 23.3.2.1 对于独立投标人：本项目将对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审打分。若全部或部分投标产品（货物、工程或服务）被认定为小型和微型企业产品，则评标价=投标人报价（指修正后的评标价）中的“小型和微型企业产品”价格 $\times$ （100%-6%）+投标人报价（指修正后的评标价）中的非“小型和微型企业产品”价格；否则评标价=投标人报价（指修正后的评标价）。
- 23.3.2.2 对于联合体投标人：（1）若联合体各方均为小型或微型企业，则联合体视同为小微企业，则按上条原则确定联合体投标人的评标价；（2）若联合体是由大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型或微型企业组成，且联合体协议中约定的小型和微型企业产品的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%（含）以上的，则本项目将对联合体的价格给予 2% 的扣除，用扣除后的价格参与评审打分。则评标价=联合体投标人报价（指修正后的评标价） $\times$ （100%-2%）。（3）若联合体的构成不属于上述情形，则评标价=联合体投标人报价（指修正后的评标价）。（4）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人

或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系，否则不予享受价格扣减的优惠政策。

23.3.2.3 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小型和微型企业。

23.3.2.4 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》（见附件）的，视同小型和微型企业。

23.3.2.5 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。

## 24 评标过程及保密原则

24.1 政府采购评审专家以及与评审工作有关的人员不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

24.2 在评标期间，投标人试图影响采购人、采购代理机构和评标委员会的任何活动，其投标无效，并承担相应的法律责任。

## 六 确定中标

### 25 中标候选人的确定原则及标准

25.1 评标委员会确定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推荐中标候选人。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。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

25.2 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，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，评标委员会按照招标文件规定的方式（详见《投标人须知资料表》）确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

25.3 评标委员会将根据各投标人的评标排序以及招标文件中关于中标候选人的相关确定原则，依次推荐本项目各包的中标候选人。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。评标委员会推荐中标候选人的数量详见《投标人须知资料表》。

## 26 确定中标人

26.1 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（详见《投标人须知资料表》）确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

26.2 采购人在确定中标人前，有权根据投标人递交的资格、资信证明文件和采购人认为其它必要的、合适的资料，对投标人的投标文件进行真实性审查。

## 27 接受和拒绝任何或所有投标的权利

27.1 项目出现法律法规规定的违法行为、影响中标结果的，中标结果无效，采购人有权从合格的中标候选人中另行确定中标人，没有合格的中标候选人的，重新开展采购活动。

27.2 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (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；
- (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，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

27.3 当出现前款情形时，为维护国家和社会公共利益，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

## 28 中标公告与中标通知书

28.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在财政部门指定的媒体上公告中标结果，中标公告期限为 1 个工作日。

28.2 中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

## 29 签订合同

29.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内签订书面合同。中标人无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，中标结果无效，并承担相应的法律责任。

29.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人有权按照评审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，或重新开展政府采购活动。

- 29.3 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。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。
- 29.4 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
- 29.5 政府采购合同不能转包，主体、关键性工作不能分包。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，详见《投标人须知资料表》。不允许分包的项目，中标人不得将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。

### 30 履约保证金

- 30.1 中标人须按《投标人须知资料表》中规定的金额和形式，按规定的时间向采购人提交履约保证金。

### 31 腐败、欺诈行为和不公平竞争行为

#### 31.1 定义

- 31.1.1 “腐败行为”是指在采购过程或合同实施过程中提供、给予、接受或索取任何有价值的物品来影响采购代理机构或采购人的行为；
- 31.1.2 “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购代理机构或采购人的利益的行为，包括投标人之间恶意串通投标（递交投标文件之前和之后），妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或其他投标人的合法权益；
- 31.1.3 “不公平竞争行为”是指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、且不能证明其自身报价合理性的竞争行为。

- 31.2 如果认定投标人在本项目的竞争中有腐败、欺诈或不公平竞争行为，其投标无效。

### 32 招标代理服务费收取方式及标准

- 32.1 中标人须在领取中标通知书前向采购代理机构缴纳招标代理服务费：按照“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）规定的收费标准（见下表），采用差额定率累进计费方式计算，具体收费标准详见《投标人须知资料表》。

序号	金额 M（万元）	费率
----	----------	----

		货物	服务	工程
1	$M \leq 100$	1.50%	1.50%	1.00%
2	$100 < M \leq 500$	1.10%	0.80%	0.70%
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	0.45%	0.55%
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	0.25%	0.35%
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	0.10%	0.20%
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	0.05%	0.05%
7	$100000 \leq M$	0.01%	0.01%	0.01%

32.2 招标代理服务费的交纳方式按国家的收费标准和规定，向采购代理机构直接交纳招标代理服务费。可用支票、电汇等付款方式一次性向采购代理机构缴清招标代理服务费。

### 33 接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等

#### 33.1 方式：

- (1) 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，并及时向采购人、采购代理机构确认收到。
- (2) 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
- (3) 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

33.2 采购人、采购代理机构联系部门：采购管理部门、招标部门。

33.3 采购人、采购代理机构联系电话：见《投标邀请》。

33.4 采购人、采购代理机构通讯地址：见《投标邀请》。

33.5 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，采购人、采购代理机构不再受理该供应商针对同一采购程序环节的后续质疑。

33.6 供应商提出质疑应当有具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求、事实依据以及必要的法律依据。

## 第三章 政府采购合同文本

# 北京市第三次全国土地调查（土地权属调查、土地调查生产项目监理） 技术服务合同

委托方（甲方）：北京市规划和国土资源管理委员会

受托方（乙方）：

北京市规划和国土资源管理委员会（以下简称甲方）委托\_\_\_\_\_（以下简称乙方）就北京市规划和国土资源管理委员会北京市第三次全国土地调查（土地权属调查、土地调查生产项目监理）项目进行专项技术服务，并支付相应的技术服务报酬。合同双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国合同法》的规定，签订以下合同条款：

## 第一款 监理范围

监理范围包括东城、西城、朝阳、丰台、石景山、海淀、门头沟、房山、通州、顺义、昌平、大兴、怀柔、平谷、密云、延庆共十六个区。

## 第二款 工作任务

### （一）调查质量监理

为确保本次土地调查的阶段性和最终成果质量均符合相关技术标准、规范，并通过市级和国家级的检查验收等，按照三调技术要求，监理单位对国土调查中的土地利用现状及变化情况调查、土地权属调查、专项用地调查与评价、调查成果数据分析和统一时点更新等工作各环节实施全过程的质量控制。

### （二）调查过程监理

为确保本次调查工作满足国家、北京市相关技术要求，监理单位需对土地调查项目的前期准备、底图制作、线状地物面状化调查、地类调查、土地权属调查、统一时点更新、数据整理、成果归档、项目验收等各工序进行监理。

### （三）调查进度监理



为确保本次土地调查工作按时完成，监理单位对被监理方提供的调查总进度计划及年、季、月度施工进度计划进行审核，并对进度计划实施情况跟踪、检查、分析、评价。

#### （四）综合管理

1. 密切配合区调查办日常工作，及时与区调查办商量、研究、解决调查中所存在的问题，同时，与被监理单位沟通贯彻甲方的要求。

2. 协调工作。通过会议、通报等方式，协调本项目内各调查单位之间以及与外部单位之间在项目实施过程中发生的各类分歧和纠纷。共同研究、解决好生产中出现的技术问题，商定完善修改技术要求，形成监理例会《会议纪要》。

3. 对监理资料进行有效、有序管理。指定专人负责整理监理资料，确保其真实准确、完整全面、分类有序、以防泄密。主要是对项目实施过程中产生的各类信息、文档、资料等做好日常管理工作，并进行台帐等记录，项目完工后移交归档。

4. 定期向甲方汇报工程的进度、质量和监理情况。

### 第三款 服务周期

自合同签订之日起至所监理项目的合同保证期结束。

### 第四款 成果提交

甲方委托乙方完成北京市第三次全国土地调查（土地权属、土地调查生产）项目监理工作，主要提交如下成果：

（1）综合管理类文件：招投标文件；会议纪要及各方往来函件；总监理工程师任命书、总监代表授权书、监理大纲、监理规划、监理细则等；

（2）综合记录报告类文件：监理月报、监理日记、旁站记录、监理建议、监理实地考察、旁站、见证、复核资料等；

（3）验收总结类文件：进度分析报告、验收报告、各类监理审核意见、监理工作总结报告等。

（4）成果资料包含数据库光盘及任务书或合同书、技术设计书等纸质文件。

（5）成果资料内容、组卷及装订要求应符合相关国家要求。

### 第五款 验收标准和方式

根据国家和北京市出台的验收标准组织项目验收。

## 第六款 双方义务

### 1.甲方的义务

- (1) 自本合同签订之日起，在项目各环节向乙方提供有关资料和提出技术要求。
- (2) 甲方变更委托项目内容，或对所提供的资料进行修改时，应及时告知乙方，双方可视具体情况另行协商签订补充合同，重新明确有关条款。
- (3) 应当积极协调为乙方的作业队伍顺利进入现场工作提供便利条件。
- (4) 甲方保证项目款按时到位，以保证项目的顺利进行。

### 2.乙方的义务

- (1) 收到甲方的有关材料和技术要求后，根据甲方的有关资料和本合同的技术要求在规定时间内完成相关工作。
- (2) 按甲方的需求组织作业队伍开展工作，并保持工作人员的稳定。如需更换人员需提前一周提出申请由甲方同意。
- (3) 乙方需根据合同及相关技术要求确保项目如期完成。

## 第七条 转包与分包

本项目不允许转包，也不得分包。

## 第八款 信息安全保密条款

### 1.保密信息的范围

本协议所称的“保密信息”是指：乙方在合同履行过程中获得的下列信息，但不包括乙方通过公众渠道可以获得的信息或经甲方书面同意允许向第三方透露的信息。

(1) 工作秘密：一切与政府工作有关的信息资料或其他性质的资料，包括但不限于：政府业务数据、人员机构信息、财务资料等；

(2) 技术秘密：指甲方的计算机信息系统、网络架构、信息安全体系结构、软件、数据库系统、系统数据、文档及技术指标等。

(3) 其他保密信息：包括但不限于工作中获取的有关数据、流程、分析成果；甲方的内部管理资料、财务资料；甲方其他项目的信息及有关政府行政机关规划、调整等尚未公开的资料。

上述保密信息的表现形式不限，无论是书面的、口头的、图形的或其它任何形式的信息。

### 2.保密义务

乙方保证对所获悉的甲方保密信息按照下列规定进行保密，并在缺少相关保密条款约定时，应至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密：

- (1) 仅将本协议项下保密信息使用于与双方签订的合同有关的用途。
- (2) 除直接参与项目的人员之外，不得将保密信息透露给其他无关人员或任何第三方。
- (3) 不能将甲方保密信息的全部或部分进行发布、传播、复制或仿造。
- (4) 乙方均应告知并以适当的方式要求其直接参与项目的人员，按照本协议规定保守保密信息。如乙方工作人员违反本协议规定，泄露甲方保密信息的，乙方应承担违约责任。
- (5) 乙方不能利用获悉信息为自己或其他方开发信息、技术和产品，或与对方的产品进行竞争。
- (6) 未经甲方书面许可并采取加密措施，乙方不得擅自将载有甲方保密信息的任何文档、图纸、资料、磁盘、胶片等介质，带离甲方工作场所。
- (7) 对于甲方用户数据和服务结果数据的保管、访问，乙方无关人员不能访问；必须访问的人员，乙方要进行严格的访问控制；管理用户数据的人员应由乙方严格筛选，并将管理人员名单交给甲方，如人员变动需提前 15 天以书面形式报告给甲方，并收回变动人员掌握的全部课题资料。
- (8) 对于甲方提供给乙方使用的任何资源，如网络、计算机等，乙方都只能将其用于项目合同项下的工作，而不能用于其他目的，特别是从事侵害甲方利益的活动。

### 3. 保密信息的交回

- (1) 项目工作终止后，乙方应按照甲方的要求对相关保密信息做相应处理。
- (2) 当甲方以书面形式要求交回保密信息时，接受通知后乙方应当立即交回所有的书面或其它有形的保密信息以及所有描述和概括保密信息的文件。
- (3) 未经甲方书面许可，乙方不得丢弃和自行处理保密信息。

### 4. 保密期限

无限期保密，直至甲方依法或自愿公开信息，或放弃对信息的保密要求时止。

### 5. 条款独立性

本保密条款具有独立性，不受本合同终止或解除的影响。

## 第九款 风险责任承担

1 乙方需按期完成所承担的工作，若乙方未按期完成应承担的工作造成项目延误，其风险责任由乙方承担。

2.若由于甲方提供的资料数据质量问题导致的成果质量问题，或由于甲方提供资料时间延误导致成果时间延误,其风险责任由甲方承担。

3.若乙方人为因素造成的项目延误，其责任由乙方承担，并向甲方按每日项目总额千分之一的标准支会违约金。

4.遇有不可抗力的一方，应在 3 日内将有关事故情况以电话、电传或传真等形式通知另一方，并在不可抗力发生后 5 日内向另一方提交合同不能履行或需要延期履行的要求、原因的书面报告。

5.乙方在接受甲方或甲方上级主管部门对成果进行的内业、外业核查（检查、抽查、督察、验收等）工作过程中，如因乙方单方面原因造成成果有错误（不准确、不真实等），给甲方造成不良影响时，乙方在及时更正错误的同时，应向甲方赔偿经济损失，赔偿根据造成成果错误的类型，每同一类型错误按 1-2 万元的标准赔偿。

## 第十款 技术成果归属

本项目所形成数据成果的所有权和著作权均归甲方所有，乙方在本项目完成时应全部向甲方移交，乙方不享有使用权、处置权。

## 第十一款 费用支付

1、1、项目总价：\_\_\_\_\_万元（人民币大写\_\_\_\_\_）。上述费用为按成本项目所需的所有费用，包括项目人员费用、差旅、车辆安排费用等，甲方不再支付其他任何费用。

2、支付方式：本项目总经费采取分三期支付方式，具体如下：

合同签订后 10 日内，甲方支付给乙方合同总价款约 20 %，计\_\_\_\_\_万元（人民币大写\_\_\_\_\_）；

所监理项目工作全部结束，乙方提交全部成果，甲方支付给乙方合同总价款约 60 %，计\_\_\_\_\_万元（人民币大写\_\_\_\_\_）；

通过北京市和国家组织的验收后，甲方支付给乙方合同尾款，计\_\_\_\_\_万元（人民币大写\_\_\_\_\_）

实际支付以财政预算安排为准

开户单位名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

## 第十二款 违约、争议处理

1. 任何一方不执行本合同的规定或不履行合同中约定的义务，均视为违约。违约方应承担违约责任并赔偿因违约给对方造成的直接经济损失。

2. 在执行合同过程中，双方因合同发生争议时应当协商解决，若协商不成，可向甲方所在地的人民法院起诉。

3. 争议发生后，除拆讼之部分外，其他合同事项应继续履行。

## 第十三款 合同收执

1. 本合同经双方法定代表人或被授权人签字并盖章后生效。

2. 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

## 第十四款 合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书及附件
- b. 中标通知书
- c. 投标文件
- d. 招标文件

甲方：(盖章)

法定代表人/委托代理人：(签名)

年 月 日

乙方：(盖章)

法定代表人/委托代理人：(签名)

年 月 日

## 北京市国土调查数据使用承诺书

北京市规划和国土资源管理委员会：

为规范北京市土地调查数据利用，保证数据应用安全，防止数据泄密，根据国家有关保密法律法规，我单位对监理过程中使用的\_\_\_\_\_数据郑重承诺：

1、我单位依据数据所有单位的要求，在固定办公场所和涉密环境的专用计算机限时限定人员完成专项工作。

2、我单位在获得数据使用前，需与监理人员签订保密承诺书。

3、数据保管单位有权对我单位使用情况进行检查，认为存在不符合安全保密要求的情况，停止我单位使用该数据。

4、按照专用计算机使用要求进行操作。

5、不私自连接外部设备。

6、数据使用完成后，我单位按时撤离。

7、不使用相关数据从事危害国家安全、社会公共利益和他人合法权益的活动。

8、形成的成果数据使用或保管不当，导致知识产权纠纷或失密事件，由我单位承担全部法律责任。

9、使用相关数据违反有关保密规定的，依照《中华人民共和国保密法》、《中华人民共和国测绘成果管理规定》等有关法律法规的规定处理。

如我单位违反上述承诺，愿接受北京市规划国土委处罚。

数据使用单位：

法定代表人签字：（盖章）

年 月 日

## 第四章 技术需求书

### 一、项目背景

根据《国务院关于开展第三次全国土地调查的通知》（国发〔2017〕48号）和《北京市人民政府关于开展北京市第三次全国土地调查的通知》（京政发〔2018〕16号）要求，于2018-2020年开展北京市第三次全国国土调查。按照第三次全国国土调查有关要求，通过招投标确定技术力量强、信誉好、质量把关严的单位为项目监理单位，实行项目监理制。

### 二、监理目标

对国土调查中的土地利用现状及变化情况调查、土地权属调查、专项用地调查与评价、调查成果数据分析和统一时点更新等各项工作实施全流程监管，确保调查成果的真实准确，符合相关技术标准、规范，并通过市级和国家级的检查验收。

### 三、监理依据

- （1）《第三次全国土地调查总体方案》（国土调查办发〔2018〕1号）
- （2）《第三次全国土地调查实施方案》（国土调查办发〔2018〕3号）
- （3）《第三次全国土地调查技术规程（试行）》
- （4）《国家基本比例尺地形图分幅和编号》（GB/T 13989-2012）
- （5）《土地利用现状分类》（GB/T 21010-2017）
- （6）《地籍调查规程》（TD/T 1001-2012）
- （7）《不动产权籍调查技术方案（试行）》
- （8）《北京市第三次全国国土调查实施方案》
- （9）国务院第三次全国国土调查领导小组办公室、北京市第三次全国国土调查领导小组办公室制定的其他技术文件。

### 四、监理范围及内容

监理范围包括东城、西城、朝阳、丰台、石景山、海淀、门头沟、房山、通州、顺义、昌平、大兴、怀柔、平谷、密云、延庆共十六个区。

监理内容包括国土调查中的土地利用现状及变化情况调查、土地权属调查、专项用地调查与评价、调查成果数据分析和统一时点更新及土地调查项目的其他工作内容。

### 五、项目监理工作要求

(1) 项目监理实施期间，投标人应在京设立固定办公场所，成立每个作业区不少于 2 名工作人员的项目监理小组，并将有关人员名单和联络方式报采购人（提供人员资格证书、职称证书等复印件）。

(2) 投标人应根据本项目的特点和投标文件的承诺提供相应的仪器设备和工具。

(3) 投标人在监理实施期间的生活用品、交通工具、通讯、办公用品、监理用具、保险等由投标人自行解决，在投标报价时应考虑此费用。

(4) 投标人应制定详细的监理工作方案，并定期召开工作例会，协调解决问题。

(5) 对于本次项目调查成果，监理单位有保密义务，不得向第三人以任何方式泄漏。

(6) 由于监理单位监督不力而造成采购人经济损失的，监理单位要负责赔偿造成的全部经济损失；如由于作业单位的责任造成采购人的经济损失，监理单位必须协助追究作业单位的经济责任。

(7) 中标人如需更换项目负责人或专业技术人员，应提前 10 天以书面形式通知采购人，并征得采购人同意。采购人认为中标人不称职的人员，中标人应当在收到采购人的书面通知后 10 天内更换。

(8) 经工程监理检查，对达不到技术要求的作业单位，监理单位应责成作业单位立即整改或返工。经检查仍达不到技术要求，监理单位上报采购人。

(9) 投标人不得将本项目全部或部分工作委托第三方实施。

(10) 投标人应制定项目数据保密措施，并具有完善的保密制度与检查手段，对本项目中涉及国家秘密的信息资料要严格按照有关保密法律法规和标准进行管理。

(11) 监理过程中进度与预算检查应严格按照市级统一要求，根据与作业单位签订的合同确定的相关工作安排执行

## 六、 主要监理任务

### （一）调查质量监理

为确保本次土地调查的阶段性和最终成果质量均符合相关技术标准、规范，并通过市级和国家级的检查验收等，按照三调技术要求，监理单位对国土调查中的土地利用现状及变化情况调查、土地权属调查、专项用地调查与评价、调查成果数据分析和统一时点更新等工作各环节实施全过程的质量控制。

### （二）调查过程监理

为确保本次调查工作满足国家、北京市相关技术要求，监理单位需对土地调查项目



的前期准备、底图制作、线状地物面状化调查、地类调查、土地权属调查、统一时点更新、数据整理、成果归档、项目验收等各工序进行监理。

### （三）调查进度监理

为确保本次土地调查工作按时完成，监理单位对被监理方提供的调查总进度计划及年、季、月度施工进度计划进行审核，并对进度计划实施情况跟踪、检查、分析、评价。

### （四）综合管理

1. 密切配合区调查办日常工作，及时与区调查办商量、研究、解决调查中所存在的问题，同时，与被监理单位沟通贯彻甲方的要求。
2. 协调工作。通过会议、通报等方式，协调本项目内各调查单位之间以及与外部单位之间在项目实施过程中发生的各类分歧和纠纷。共同研究、解决好生产中出现的技术问题，商定完善修改技术要求，形成监理例会《会议纪要》。
3. 对监理资料进行有效、有序管理。指定专人负责整理监理资料，确保其真实准确、完整全面、分类有序、以防泄密。主要是对项目实施过程中产生的各类信息、文档、资料等做好日常管理工作，并进行台帐等记录，项目完工后移交归档。
4. 定期向甲方汇报工程的进度、质量和监理情况。

## 七、 时间要求

自合同签订之日起至所监理项目的合同保证期结束。

## 八、 成果归档要求

- （1）综合管理类文件：招投标文件；会议纪要及各方往来函件；总监理工程师任命书、总监代表授权书、监理大纲、监理规划、监理细则等；
- （2）综合记录报告类文件：监理月报、监理日记、旁站记录、监理建议、监理实地考察、旁站、见证、复核资料等；
- （3）验收总结类文件：进度分析报告、验收报告、各类监理审核意见、监理工作总结报告等。
- （4）成果资料包含数据库光盘及任务书或合同书、技术设计书等纸质文件。
- （5）成果资料内容、组卷及装订要求应符合相关国家要求。

## 九、 验收要求

根据国家和北京市出台的验收标准组织项目验收。

## 第五章 评标标准

### 一、商务评分标准

序号	评审因素	评分标准说明	分值
1	投标人同类业绩	<p>2007年1月1日（以合同签订时间为准）以来已完成的县级及以上项目或项目监理工作的业绩：</p> <p><b>类型一：</b>全国土地调查、土地变更调查与遥感监测类项目的业绩，每提供一个得2分；</p> <p><b>类型二：</b>确权登记发证、不动产历史数据整合、地理国情普查或监测类项目的业绩，提供一个得1分；</p> <p><b>类型三：</b>地名普查外业调查、自然资源调查类（如森林资源连续清查、草地资源清查、水务普查等）项目的业绩，每提供一个得0.5分。</p> <p>上述三种类型累计最高不超过16分。</p> <p>注：</p> <p>1、如投标人为联合体，联合体各方业绩均认可；</p> <p>2、投标人须提供<u>合同复印件和甲方出具的验收证明复印件（或项目完成情况的用户证明）</u>并加盖公章作为业绩证明材料，合同须体现评分相关内容，至少包括含有项目名称的页面、工作内容页、签章和日期页。证明材料不满足要求的业绩不予认可。</p>	16
2	商务响应程度	对招标文件合同条款、支付方式、实施周期等的响应，完全响应要求得4分；响应不完全得1分，未进行响应得0分。	4
合计			20

## 二、技术及服务评分标准

序号	评分因素		评分标准说明	分值
1	业务理解		<p>项目需求分析内容完整、分析透彻、熟悉项目所在地相关工作管理要求，得 5-6 分；</p> <p>对项目特点进行了分析、并对项目所在地相关工作管理要求有一定的了解，得 3-4 分；</p> <p>项目需求分析内容不完整、不了解项目所在地相关工作管理要求，得 0-2 分。</p>	6
2	监理方案	调查质量 监理	<p>针对项目实际情况，提供了内容完整、详实可行的监理方案，有很强的针对性强，得 5-6 分；</p> <p>提供了通用、简单的监理方案，基本符合采购需求，得 3-4 分；</p> <p>未提供相应方案，或方案可行性较差，得 0-2 分。</p>	6
		调查过程 监理	<p>针对项目实际情况，提供了内容完整、详实可行的监理方案，有很强的针对性强，得 5-6 分；</p> <p>提供了通用、简单的监理方案，基本符合采购需求，得 3-4 分；</p> <p>未提供相应方案，或方案可行性较差，得 0-2 分。</p>	6
		调查进度 监理	<p>针对项目实际情况，提供了内容完整、详实可行的实施方案，有很强的针对性强，得 5-6 分；</p> <p>提供了通用、简单的实施方案，基本符合采购需求，得 3-4 分；</p> <p>未提供相应方案，或方案可行性较差，得 0-2 分。</p>	6
		综合管理	<p>针对项目实际情况，提供了内容完整、详实可行的监理方案，有很强的针对性强，得 5-6 分；</p> <p>提供了通用、简单的监理方案，基本符合采购需求，得 3-4 分；</p> <p>未提供相应方案，或方案可行性较差，得 0-2 分。</p>	6
3	监理重点的体现		<p>监理重点的选择和对难点的解决方案，完善、合理，得 5-6 分；</p> <p>提供了简单、通用的监理难点分析及解决方案，得 3-4 分；</p> <p>未提供相应内容、分析及解决方案不合理，得 0-2 分。</p>	6
4	监理合理化咨询建议		针对本项目，提出有针对性的项目监理咨询建议，	6

			且内容完善、建议合理，得 5-6 分；监理咨询建议有一定的针对性，得 3-4 分；未提供相应内容或内容没有针对性，得 0-2 分。	
5	组织协调		针对本项目，提出有针对性的组织协调方案，且内容完善、建议合理，得 5-6 分；组织协议方案有一定的针对性，得 3-4 分；未提供相应内容或内容没有针对性，得 0-2 分。	6
6	档案资料管理		投标人有专门的档案管理场所，有规范的资料档案管理制度，含明确的档案专员权责；档案的分类归档、查询、借阅、移交、销毁等管理制度；档案保管的硬件设备配备，得 4-6 分； 投标人具有基本的档案管理能力，得 1-3 分； 无档案管理场所得 0 分。	6
7	保密措施		投标人提供的保密措施完善，针对性强，得 3-4 分； 提供了基本的保密措施，得 1-2 分； 未提供相应内容或措施不完善、没有针对性，得 0 分。	4
8	拟派本项目人员组织	项目负责人经验	考查项目负责人的从业经验和技能积累，提供相关材料说明。从业经验丰富，得 5-6 分；从业经验和积累较好，得 3-4 分；从业经验不足且积累薄弱，得 0-2 分。	6
		项目组人员配备	项目组人员的专业配置合理齐全，职责分工明确，得 5-6 分；项目组配置了部分符合项目需求的专业人员，且职责分工明确，得 3-4 分；未提供人员配置或人员配置难以满足项目需求，得 0-2 分。	6
合计				70

### 三、价格评分标准

#### 价格得分的计算：

本项目价格权重为：**10分**

投标人报价得分的计算采用低价优先法，按如下公式进行计算：

投标人报价得分=（满足招标文件要求且投标价格最低的投标人评标价/投标人评标价）×价格权重

注：投标人评标价为根据《投标人须知》23.3条规定调整后的投标报价。

## 第六章 附件—投标文件格式

附件 1 资格、资信证明文件分册

附件 1-1 法定代表人授权书(格式)

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的采购（含投标和转为其他方式），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书签字盖章后立即生效，特此声明。

法定代表人（签字或印鉴）：\_\_\_\_\_

投标人授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

附：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

被授权人身份证复印件：

--

## 附件 1-2 联合投标协议书（格式，联合体必须提供）

## 联合投标协议书

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_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（主办），\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、\_\_\_\_\_为本次投标的主办单位，联合体以主办方的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本中标项目对采购人承担连带责任。
- 三、主办方为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 四、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 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、本联合体中，\_\_\_\_\_为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位，协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为\_\_\_\_\_%；其余\_\_\_\_\_为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织。
- 八、各方对于分享项目成果和知识产权的约定为：\_\_\_\_\_。
- 九、各方的责任、权利、义务，在中标后经各方协商后报采购人同意另行签订协议或合同。
- 十、各方不得再以自己名义在同一包号中单独投标，也不得同时参加两个或两个以上的联合体投标。联合投标的项目负责人不能作为其它联合体或单独投标人的项目组成员。因发生上述问题导致联合体投标无效的，联合体的其他成员可追究违约行为。
- 十一、本协议自各方签字盖章后生效，如未中标，本协议自动终止。

主办方：

参加方：

盖章：

盖章：

法定代表人：

法定代表人：

地 址：

地 址：



邮 编：

邮 编：

电 话：

电 话：

参加方：

公章：

法定代表人：

地 址：

邮 编：

电 话：

签订日期： 年 月 日

- 注：1、投标人如为联合体投标，应遵守《中华人民共和国政府采购法》第二十四条规定，且联合体的各方不能再以任何其他方式参加同一包的投标，否则其投标无效；
- 2、联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

## 附件 1-7 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

## 投标人情况表（必须填写）

投标人名称：_____		填表日期：_____		
详细地址				
邮政编码		电话		传真
法定代表人		职务		
授权代表		职务		
单位简介及组织机构情况				
单位股权关系				
单位优势及特长				
职工总数				
工程技术人员总数				
员工职称情况	高级职称	中级职称	初级职称	技工
人数				
流动资金（万元）				
银行贷款（万元）				
企业财务状况（万元）	收入总额	利润总额	税后利润	负债总额
2015年				
2016年				
2017年				
主要设备状况	主要设备名称	型号	数量	设备状况

投标人授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

## 附件 1-8 投标人声明函

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：

1、我单位参与采购活动前三年内在经营活动中没有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（如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满）。

2、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，须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

3、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）。

若采购人或采购代理机构在本项目采购过程中发现我单位存在违反上述承诺的事项，我单位将自动失去在本项目的中标资格，并承担因此引起的一切后果及虚假投标责任。

投标人授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

（注：投标人如存在上述要求不一致的情况，请如实列出。一旦发现投标人提供的声明函不实，按提供虚假材料处理。）

附件 1-9 不属于《关于做好事业单位政府购买服务改革工作的实施意见》（京财综【2017】2059 号）规定的公益一类事业单位的声明函

（格式自拟）

投标人授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

附件 1-10（1） 中小企业声明函

**中小企业声明函格式**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

附：声明函附件（须说明投标人和产品生产厂家的所属行业、从业人员、营业收入、资产总额等相关情况）。

企业名称（盖章）：

日期：

附件 1-10（2） 残疾人福利性单位声明函

**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\_\_\_\_\_（是/否）为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：

## 附件 2-1 投标书

## 投 标 书（格式）

致：（采购代理机构）

根据贵方为（项目名称）项目招标采购货物及服务的招标公告（招标编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份及副本    份及电子文件    份：

1. 开标一览表
2. 投标分项报价表
3. 商务条款偏离表
4. 技术需求偏离表
5. 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件
6. 以                    形式出具的投标保证金，金额为人民币                    元，交款单据复印件后附。

据此，签字代表宣布同意如下：

- （1）附招标文件中规定的应提交和交付的货物投标总价：见《开标一览表》。
- （2）投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- （3）投标人已详细审查全部招标文件，包括第                    号（招标编号、补充通知）（如有）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- （4）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起90个日历日。
- （5）在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
- （6）投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- （7）若投标人获得中标，投标人保证按有关规定向采购代理机构支付招标代理服务费。

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\_\_\_\_\_

投标人授权代表（签字）\_\_\_\_\_

投标人名称（全称）\_\_\_\_\_

投标人（盖章）\_\_\_\_\_

日 期 \_\_\_\_\_

附：投标保证金交款单据复印件：



附件 2-2 开标一览表

## 开 标 一 览 表

招标编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标总价（人民币元）		实施周期	实施地点	投标保证金	其他声明	备注
		大写	小写					

注：1.以上报价须包括投标人为完成本项目、达到招标文件技术需求书的所有费用及按照国家现行税法和有关部门现行规定需缴纳的一切税费。

**2.投标人不得在投标过程中提出给予赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，否则其投标无效。**

3.此表须由投标人提供二份相同的原件，一份与投标保证金交款单据及《投标人退款、开票信息》共同包装在一个信封内单独提交用于开标现场唱标，另一份在投标文件《商务技术文件分册》中提供。

4.此表中，投标总价应和附件 2-3 中的总价相一致。

投标人授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 2-3 投标分项报价表

## 投标分项报价表

招标编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

报价单位：人民币元

序号	名称	数量	单价（元）	合价（元）	是否属于小型和 微型企业、监狱企 业、残疾人福利性 单位产品/服务
总价（元）					
其中属于小型和微型、监狱企业、残疾人福利性单位 产品/服务的价格合计（元）					

注:1.如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

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.投标人不得在投标过程中提出给予赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，否则其投标无效。**

4.上述各项的详细规格，可另页描述。

投标人授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_





## 附件 2-6 业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	合同金额 (元)	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招标文件《评标标准》。

2、投标人须随本表附有效证明材料，业绩证明材料须提供复印件并加盖投标人公章，须内容清晰。投标人须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，一经查实，其投标无效。

投标人授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

## 附件 2-7 项目技术及服务方案

投标人应根据本项目技术需求编制项目技术及服务方案，包含内容见招标文件投标人须知第 9 条要求及本项目评标标准。

## 附件 2-8 拟派往本项目实施团队情况

## 附件 2-8-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	学历	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。

投标人授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

附件 2-8-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校				专业	
学历		职称		职务	
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。

投标人授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_



附件 2-9 售后服务承诺

## 售后服务承诺

(格式自拟)

投标人授权代表 (签字): \_\_\_\_\_

投标人 (盖章): \_\_\_\_\_

附件 2-10 招标文件要求提供/投标人认为应附的其他材料

附件 2-11 招标代理服务费承诺书

招标代理服务费承诺书格式

致：中钢招标有限责任公司

我公司参加了贵公司组织的招标编号为\_\_\_\_\_的(项目名称)招标项目的投标。我方承诺，我方一旦在本项目中标，将保证按招标文件规定的金额和方式，在领取《中标通知书》的同时，向贵方一次性交纳招标代理服务费。

如我方未按上述承诺支付服务费，贵司有权取消我司中标资格并不退还我方的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我司承担，我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

承诺方名称和地址、邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

承诺方授权代表签字：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_\_

承诺方盖章：\_\_\_\_\_

## 附件 2-12 投标人退款、开票信息格式

致: 中钢招标有限责任公司

我单位参与的\_\_\_\_\_ (项目名称), 招标编号\_\_\_\_\_。

请在招投标活动结束后, 将投标保证金退至我公司以下账户:

开户名称: \_\_\_\_\_

开户行全称: \_\_\_\_\_

账 号: \_\_\_\_\_

行 号: \_\_\_\_\_

(以下两项信息勾选一项并按要求填写。注: 投标人公章请勿加盖在银行账号上。)

我单位为小规模纳税人, 如获中标, 请在我单位支付招标代理服务费用后, 按以下信息开具发票 (适用于投标人支付招标代理服务费用的项目):

付款单位名称: \_\_\_\_\_

纳税人识别号: \_\_\_\_\_

我单位为一般纳税人, 如获中标, 请在我单位支付招标代理服务费用后, 按以下信息开具发票 (适用于投标人支付招标代理服务费用的项目):

付款单位名称: \_\_\_\_\_

纳税人识别号: \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_

电 话: \_\_\_\_\_

开户行全称: \_\_\_\_\_

账 号: \_\_\_\_\_

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图附后。

以上信息真实有效, 如我单位相关信息在此期间内发生变更, 我单位负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我单位信息变更而未及时告知招标公司等引起的退款、开票延误等后果由我单位自行承担。

投标人名称: \_\_\_\_\_ 财务专用章或公章

日期: \_\_\_\_\_

附件 2-13（1） 中小企业声明函

**中小企业声明函格式**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

附：声明函附件（须说明投标人和产品生产厂家的所属行业、从业人员、营业收入、资产总额等相关情况）。

企业名称（盖章）：

日 期：

附件 2-13（2） 残疾人福利性单位声明函

**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\_\_\_\_\_（是/否）为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：