

2018年通州区湿地资源调查项目

招 标 文 件

(KJY20181826)

招 标 人：北京市通州区林业工作总站
代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司
2018年8月

目 录

目 录	3
第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	5
第三章 服务合同	15
第四章 服务需求	24
第五章 投标文件格式	26
第六章 评标办法	49

第一章 招标公告

北京科技园拍卖招标有限公司接受北京市通州区林业工作总站的委托，就 2018 年通州区湿地资源调查项目（招标编号：KJY20181826）依据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其相关法律法规的规定进行国内公开招标。邀请合格的投标人参加该项目的投标。

1、项目概况

- 1.1 项目名称：2018 年通州区湿地资源调查项目
- 1.2 项目编号：TZXM-201807300408
- 1.3 预算批复文号：通财农采指(2018)98 号
- 1.4 资金来源：财政性资金
- 1.5 采购预算或最高限价：项目采购预算 927630 元
- 1.6 采购方式：公开招标
- 1.7 资格审查方式：资格后审

2、采购需求：

2.1 采购内容：

序号	采购服务内容	质量要求
1	调查北京市通州区内各类湿地资源包括面积大于等于 0.0667hm ² （1 亩）的湖泊湿地、沼泽湿地、人工湿地中的库塘湿地、水产养殖场湿地以及宽度大于等于 5m 的河流湿地及人工湿地中的运河、输水河湿地。形成北京通州区湿地信息数据库，对接市级湿地信息管理系统，实现北京通州区湿地资源的信息化管理。	研究成果满足国家的相关法律法规、技术标准和规范和北京市湿地资源调查技术操作细则。

2.2 服务周期：100 日历天

3、投标人资格要求

投标人须符合下列规定：

- 3.1 具有独立承担民事责任的能力，具有工商行政主管部门核发的营业执照或事业单位法人证书，且处于正常开业状态；
- 3.2 投标人须具有履行合同所必需的设备和技术能力，
- 3.3 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.5 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；

3.6 未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

3.7 投标人应无行贿犯罪记录；

3.8 投标人必须购买招标文件并登记备案，否则无资格参加本次投标；

3.9 本招标项目不接受联合体投标。

4、招标文件发售

4.1 发售时间：2018年8月1日至8月7日上午9:00至11:30 下午14:00至16:00（北京时间，下同）。

4.2 招标文件售价：每套招标文件售价212元（含税）人民币，招标文件售后不退。

4.3 发售地点：北京科技园拍卖招标有限公司

4.4 购买招标文件所需携带的资料：

4.4.1 《法定代表人授权书》（原件）及受委托人身份证复印件。

5、招标文件的澄清

5.1 投标人在获得招标文件后应仔细阅读和研究，如有疑问将要求澄清的问题以书面的形式提交给本项目的采购代理机构，任何口头提问将不被接受。

特别提醒：投标人提交的要求澄清的书面文件上应加盖投标人单位公章，并交给本项目采购代理机构的联系人。

5.2 采购人和采购代理机构对收到的要求澄清的问题酌情以书面的形式予以答复，上述答复将不标明问题的来源，并以招标文件澄清或者修改文件的形式发出。采购代理机构将在投标截止时间15日前将招标文件澄清或者修改文件通过传真或电子邮件的方式将澄清文件传真或E-MAIL传给所有购买招标文件的投标人。针对招标文件的修改内容将在财政部门指定的媒体上予以公布。

6、采购项目需要落实的政府采购及其他政策

6.1 鼓励节能政策：在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于国家公布的节能清单中产品。

6.2 鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的环保产品清单中的产品。

6.3 扶持中小企业政策：评审时小型和微型企业产品享受 6%的价格折扣。监狱企业视同小型、微型企业。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。

7、**投标文件递交截止/开标时间：**2018 年 8 月 21 日下午 13:50。

8、投标文件递交地点和开标地点

投标文件递交地点和开标地点北京科技园拍卖招标有限公司一层会议室（北京市海淀区万泉庄万柳光大西园 6 号楼）

投标人应派代表递交投标文件，并应派法定代表人或其授权代表出席开标会议。

9、**评标方法：**综合评分法，投标技术文件 60 分，商务 30 分，投标报价 10 分

10、投标保证金

投标人在递交投标文件时，应提交 10000 元的投标保证金。

11、**凡对本次招标提出询问，请与招标代理机构联系。**

12、**招标公告期限：从公告之日起 5 个工作日。**

13、联系方式

招标人（采购人）：

北京市通州区林业工作总站

地 址：北京市通州区检测场路临 5

邮 编：101100

联系人：刘岩

电 话：（010）69545530

招标代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司

地址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园 6 号楼

邮 编：100089

联系人：程贤军、朱小锋

联系电话：010-82575137-256

传真：10-82575840

电子邮箱：bjkjyzb@126.com

14、购买招标文件及中标服务费账号

开户名（全称）：北京科技园拍卖招标有限公司

开户银行：中国银行万柳支行

帐 号：332456035098

15、投标保证金账号

开户名（全称）：北京科技园拍卖招标有限公司

开户银行：广发银行北京万柳支行

账号：9550880031224600183

16、本公告同时在北京市政府采购网（www.bgpc.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、北京市通州区政府采购网（www.bjtzzfcg.gov.cn/）等网站刊登。

北京科技园拍卖招标有限公司

2018年8月1日

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	招标人	<p>招标人（采购人）：北京市通州区林业工作总站 地 址：北京市通州区检测场路临 5 邮 编：101100 联系人：刘岩 电 话：010-81544219</p>
2	招标代理机构	<p>招标代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司 地址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园 6 号楼 邮 编：100089 联系人：程贤军、朱小锋 联系电话：010-82575137-256 传真：10-82575840 电子邮箱：bjkjyzb@126.com</p>
3	项目名称、招标编号	<p>项目名称：2018 年通州区湿地资源调查项目 预算批复文号：通财经采指（2018 年）98 号 项目编号：TZXM-201807300408</p>
4	招标范围	<p>调查北京市通州区内各类湿地资源包括面积大于等于 0.0667hm²（1 亩）的湖泊湿地、沼泽湿地、人工湿地中的库塘湿地、水产养殖场湿地以及宽度大于等于 5m 的河流湿地及人工湿地中的运河、输水河湿地。形成北京通州区湿地信息数据库，对接市级湿地信息管理系统，实现北京通州区湿地资源的信息化管理。</p>
5	服务周期	100 日历天
6	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。
7	*采购预算	采购预算：927630 元
8	采购方式	公开招标
9	投标人的资格要求	<p>合格投标人的资格要求：</p> <p>（1）*投标人须为中华人民共和国境内注册的法人实体，具有独立承担民事责任的能力，且处于正常开业状态。须提供以下相关证明材料：</p> <p>投标人是企业法人的， 应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件和正常开业状态证明。</p> <p>投标人是事业单位的， 应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件。</p> <p>（2）*投标人须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。</p> <p>须提供以下相关证明材料：所完成的类似调查项目的委托协议或合同。</p>

序号	内容	说明与要求
		<p>(3) *投标人须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，须提供以下相关证明材料： 投标人应提供上一年度经审计的财务报告（报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表），或其基本开户银行出具的资信证明原件，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函；</p> <p>(4) *投标人有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，须提供以下相关证明材料，其中： ①依法缴纳税收的良好记录的证明材料，应提供税务登记证和开标前三个月内任意一个月的缴纳税金的凭据复印件； ②依法缴纳社会保障资金记录的证明材料，应提供社会保险登记证和开标前三个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件； 注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。</p> <p>(5) *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，其中： 重大违法记录是指：投标人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； 投标人须提供参加本采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。</p> <p>(6) *投标人应无行贿犯罪记录 无行贿犯罪记录证明是指：投标人出具加盖投标人单位公章和法定代表人签字或盖章的承诺书或声明书。</p> <p>(7) *未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；</p> <p>(8) *投标人已按照招标公告要求购买了招标文件。</p> <p>(9) 本招标项目不接受联合体投标。</p> <p>(10) 投标人符合法律、行政法规规定的其它要求。 注：上述投标人的资格证明文件均应为有效文件并加盖本单位公章，否则评标时不予认可。</p>
10	资格审查方式	资格后审
11	招标文件发出时间	2017年8月1日至8月7日
12	踏勘现场	是否组织现场踏勘： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 集合时间： __/ 集合地点： __/

序号	内容	说明与要求
13	投标预备会议	是否召开投标预备会： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 投标预备会议时间：____/____/____ 地 点：_____ 联系人：_____
14	招标文件的澄清	投标人在获得招标文件后应仔细阅读和研究，如有疑问将要求澄清的问题以书面的形式提交给本项目的采购代理机构，任何口头提问将不被接受。 特别提醒：投标人提交的要求澄清的书面文件上应加盖投标人单位公章，并提交给本项目采购代理机构的联系人。 采购人和采购代理机构对收到的要求澄清的问题酌情以书面的形式予以答复，上述答复将不标明问题的来源，并以招标文件澄清或者修改文件的形式发出。采购代理机构将在投标截止时间 15 日前将招标文件澄清或者修改文件通过传真或电子邮件的方式将澄清文件传真或 E-MAIL 传给所有购买招标文件的投标人。 针对招标文件的修改内容将在财政部门指定的媒体上给予公布。
15	编制投标文件的注意事项	全套投标文件应无涂改、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。
16	投标文件的组成	投标文件第一册投标商务文件和第二册投标技术文件二部分组成
17	投标报价采用的币种	人民币
18	*投标有效期	从投标截止之时起： <u>60</u> 个日历天
19	*投标担保	投标担保的金额： <u>10000</u> 元人民币 （1）投标保证金形式： ①支票、汇票、本票等非现金形式，并在投标文件中附投标保证金缴纳说明函。 ②由财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函，并在投标文件中附投标保证金缴纳说明函。 （2）递交要求： ①采用银行汇票、电汇、转账支票形式递交的，应当在投标截止时间以前到达下列招标人指定账户： 开户名（全称）：北京科技园拍卖招标有限公司 开户银行：广发银行北京万柳支行 账号：9550880031224600183 ②采用投标担保函形式递交的应随投标文件一并提交。 （3）投标人应当将缴纳投标保证金的凭证（收据）妥善保存以备开标时现场核验。 （4）利息计算标准： <u>人民银行活期标准利率。</u> 利息计算起止时间： <u>自投标文件递交截至的次日起开始计息，至退还保证金通知发出的次日停止计息。</u> 利息退还方式： <u>支票、银行汇票。</u> <u>投标人在收取保证金利息时，应向付息的单位提交合法有效的收款发票。</u>

序号	内容	说明与要求
		(5) 如采用银行汇票、电汇的形式缴纳投标保证金的, 请在保证金到账后凭汇款凭证到招标代理机构财务部开具保证金收据; 以转账支票交纳投标保证金的请直接在开标前缴纳到招标代理机构财务部并开具收据。
20	投标人的替代方案	本项目不接受替代投标方案, 一个投标人只能提交一个投标方案、一个投标报价。
21	投标文件份数	正本 1 份, 副本 2 份 电子文件形式: U 盘, 2 套 (内容为全部投标文件盖章后的扫描件, 以及全套投标文件的 WORD 版本。) 除被拒绝接收的投标文件外, 投标文件不退回给投标人。
22	投标文件递交的地点及截止时间	收 件 人: <u>程贤军、朱小锋</u> 联系电话: <u>10-82575823/5125/5131/5137—256</u> 地 点: <u>北京科技园拍卖招标有限公司</u> (北京市海淀区万泉庄万柳光大西园 6 号楼) 一楼会议室 截止时间: 2018 年 8 月 21 日 13:50 整
23	开标	时间: 与投标文件递交截止时间为同一时间 地点: 与投标文件递交的同一地点
24	评标办法	综合评估法, 详见第三章评标办法
25	评标委员会组成和确定方式	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>1</u> 名, 技术、经济等方面的专家 <u>4</u> 名。技术、经济等方面的专家确定方式: <u>在北京市的评标专家库中随机抽取</u> 。
26	中标候选人的数量	3 个, 并排列顺序。
27	中标服务费	(1) 中标人应在中标通知书发出后 5 个工作日内, 根据原国家发改委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980 号) 中的服务招标收费标准, 按照中标额差额定率累进法计算, 向招标代理机构交纳中标服务费。此中标服务费应计入投标报价中, 但无须单独开列。 (2) 中标服务费的收取以包为单位计算。
28	合同形式	详见第四章合同条款及格式。
29	履约担保	本项目 (不) 适用。
30	支付担保	本项目 (不) 适用。
31	投诉	投诉及投诉的处理遵循《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》的相关规定。 投诉受理单位: <u>北京市通州区政府采购办公室</u> 单位地址: <u>北京市通州区政府采购</u> 投诉电话: <u>010-61535860</u>

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 项目批准文号：详见本须知前附表。
- 1.3 采购项目编号：详见本须知前附表。
- 1.4 资金来源及落实情况：详见本须知前附表。
- 1.5 采购预算：详见本须知前附表。
- 1.6 项目实施地点：详见本须知前附表。
- 1.7 采购方式：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. 服务周期

服务周期：详见本须知前附表。

4. 合格的投标人

4.1 投标人资格要求

合格投标人的资格要求见本须知前附表。

4.2 本招标项目不接受联合体投标。

4.3 单位负责人为同一人的两家或两家以上的投标人，只能递交一份投标文件。

4.4 存在直接控股、管理关系的不同投标人，只能递交一份投标文件。

4.5 为此项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加此项目的其他招标采购活动。

4.6 投标人不得与招标人聘请的为本项目提供咨询服务的公司及任何附属机构有关联。

4.7 投标人不得为招标人或招标代理机构的附属机构。

不符合上述合格投标人资格要求的投标，将被视为无效投标被拒绝。

4.4 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本招标项目前期准备提供设计或咨询服务；
- (3) 为本招标项目实施项目管理或监理；
- (4) 为本招标项目提供招标代理服务；
- (5) 与本招标项目实施的监理人或招标代理机构相互控股或参股。

4.5 招标人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责任：

- 4.5.1 提供虚假的资料；
- 4.5.2 存在任何失实的表述。

4.6 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

5. 踏勘现场

5.1 招标人在本须知前附表中明确是否组织投标人对本项目现场及周围环境进行考察。如组织，招标人按照本须知前附表中规定的时间和地点组织投标人进行踏勘现场和召开投标预备会。

5.2 无论招标人是否组织，投标人可以自行对本项目现场和周围环境进行考察，了解现场的地形地貌、气候条件、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项目现场进行考察。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 合同条款及格式

第四章 服务需求

第五章 投标文件格式

第六章 评标办法

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。

投标人在获得招标文件后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，应及时向招标人或招标代理机构提出，以便补齐。

投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标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，并可能导致其投标被宣布为无效标。

招标文件所附的相关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. 对招标文件的询问和质疑

8.1 对招标文件的询问

8.1.1 投标人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。

8.1.2 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），并发给所有获得招标文件的投标人。

8.1.3 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。

8.1.4 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。

8.1.5 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。

8.2 对招标文件的质疑

投标人如认为招标文件存在不合理条款、歧视性条款的，须自购买招标文件之日或者采购或招标公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向招标代理机构提出质疑。投标人的质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。招标人或者招标代理机构应当在收到询问后 3 个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。

9. 招标文件的修改

9.1 招标人或者招标代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人或者招标代理机构应当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，招标人或者招标代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

9.2 招标文件的补充文件将以书面的方式发给所有获得招标文件的投标人。

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。

9.5 针对招标文件的修改内容将在财政部门指定媒体上予以公布。

（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下列内容

- (1) 投标书
- (2) 投标书附录
- (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
- (5) 合同条件响应情况
- (6) 资格文件
- (7) 政府采购投标担保函（如需要）

11.3 投标技术文件

12. 投标文件的编制

12.1 投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。招标文件中提供了投标文件格式的应按照招标文件中的投标文件格式进行编写，表格可以按同样格式扩展，投标人必须全部填写投标文件格式中要求的所有内容。无相应内容可填的项目应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。有具体数值的应填写具体数值，而不能笼统地响应为“符合”、“满足”等结论性内容。

12.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部信息和资料是真实的和正确的，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。投标人提交的资料将被保密，但不退还。

12.3 投标文件须对招标文件中的内容尤其是标有“*”的条款或项目做出实质性和完整的响应，否则其投标将被视为无效标被拒绝。

12.4 投标文件的编制可在招标文件提供的格式基础上扩展加页。需投标人自行编写的投标内容，投标人应采用简洁、清晰的文件格式。

12.5 投标人在投标文件中提供的有关证明文件（如*营业执照、*开业状态证明、*税务登记证书、*社会保险登记证、*缴纳税收和*社会保障资金的证明、质量体系认证（如果有）、*行贿犯罪档案查询结果告知函等招标文件中要求的全部证明文件）等应为原件的复印件，这些文件的复印件或从网络上下载的资料，应加盖投标人单位

公章。

13. 投标报价

本招标项目将采用固定总价的合同形式。

具体的投标报价要求详见第五章“（四）投标报价一览表”。

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 投标有效期见投标人须知前附表，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，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。

16. 投标担保

16.1 投标人应在递交投标文件时应提交投标担保，投标担保的金额见投标人须知前附表。

16.2 投标担保的形式见投标人须知前附表。

16.3 对于未能按要求提交投标担保的投标人，招标人可以将其投标文件视为未响应招标文件要求的投标而予以拒绝。

16.4 投标保证金的退还

招标人或者招标代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还中标供应商的投标保证金。

16.5 如出现下列情况，投标保证金将被没收或向专业担保机构提出书面索赔：

- 投标人在投标文件有效期内撤销或修改其投标文件；
- 中标人拒绝按照招标文件的规定签署合同及协议书。

17. 投标人的替代方案

本招标项目不接受投标人的替代方案，也不接受选择性投标，一个投标人只能提交一个投标方案、一个报价。

18. 投标文件的份数和签署

18.1 投标人应提交投标文件的份数见本须知前附表。

18.2 投标文件的纸质文件应按正本和副本准备，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。

18.3 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，副本可为正本文件的复印件。

18.4 投标文件封面、投标书等均应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，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、签字及盖章应符合招标文件的要求，否则投标文件签署授权委托书无效。

18.5 除投标人对错误处需修改外，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。

18.6 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 投标文件的应分册装订

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》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 投标人应将投标文件密封包装以保证自己的投标信息在开标前不被透露。

投标人可将投标文件应装入其自制的密封袋（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的正本（及电子文件）封装在一个密封袋（或密封箱）里，将所有副本封装在另一个密封袋（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 为了方便开标时拆启和对迟到的投标进行处理，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）“2018年通州区湿地资源调查项目招标----投标文件”；
- （4）“ ____年__月__日__时__分（填写开标时间）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”。

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 9.3 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。招标人、招标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日期和时间。

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之后送达的，或未送达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。

20.4 **提醒投标人注意：**投标人须派代表递交投标文件，招标人不接受专人递交以外的投标。递交投标文件的投标人代表应随身携带法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书以及本人身份证原件和复印件。

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，可以以书面形式补充、修改或撤回其已递交的投标文件，并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 投标人在投标文件递交截止时间之前撤回投标文件的，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。

22. 投标条件变动（适用于资格预审的项目）

如果投标人在投标阶段需要改变投标资格预审申请文件中所填报的项目经理或项目负责人等实质性内容，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派代表参加开标会，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或法定代表人授权委托书以及本人身份证原件和复印件，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。参加开标会的所有人员应遵守会场纪律，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 20 条规定当场拒绝接收并应原封退回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，开标时都将由招标人或招标代理机构的工作人员当众予以拆封并唱标。

23.2.4 唱标时宣读投标人名称、补充、修改和撤回投标的通知、投标价格、是否提交了投标保证金等投标文件的主要内容。

23.2.5 开标会的所有情况（包括当场拒绝的情况）由招标代理机构派专人如实进行记录，开标记录包括开标时宣读的全部内容，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，由监标人员予以核实，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和标识的。

（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。评标委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。具体的成员人数和组成见投标人须知前附表

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六章评标办法。

（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 招标人当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交投标人。

26.2.2 如果排名第一的中标候选人放弃中标或拒绝与招标人签订合同的或因不可抗力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，也可以重新招标。

26.3 中标结果公示和公告

招标人或者招标代理机构应当自中标、成交供应商确定之日起 2 个工作日内，发出中标或成交通知书，并同时在政府财政部门指定的媒体上公告中标、成交结果，公告期限为自发布中标结果公告之日起 1 个工作日。

招标人或者招标代理机构在向中标人发出中标、成交通知书同时应将中标或成交结果通知未中标的投标人。

投标人对中标结果有异议的，应当在中标结果公告期限届满之日起 7 个工作日内依法提出书面质疑和必要的证明材料。

26.4 中标通知书为合同文件的组成部分。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。

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（除特殊原因，自中标通知书发出至合同签订应不超过 30 天。），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 招标人或者招标代理机构将在政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

（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，不得擅离职守，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离职守，影响评标程序正常进行。

29. 质疑与投诉

29.1 质疑

供应商（投标人）认为采购文件、采购过程和中标、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七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。供应商（投标人）应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

招标人或者招标代理机构应当在收到投标人书面质疑后七个工作日内，对质疑内

容做出答复。

29.2 质疑供应商（投标人）提出质疑的范围只限于招标文件、招标过程以及中标结果三个方面的事项。质疑供应商（投标人）提出的质疑必须认为招标文件、招标过程、招标结果使自己的权益受到损害，并提出受损害的事实和理由。

（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保证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。

33. 中标服务费

33.1 招标代理机构将向中标人收取中标服务费。中标人应在中标通知书发出后 5 个工作日内，根据国家发改委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）中的服务招标收费标准，按照中标额差额定率累进法计算，向招标代理机构交纳中标服务费。此中标服务费应计入投标报价中，但无须单独开列。

33.2 中标服务费以支票、汇票或现金方式支付。

33.3 中标服务费收款账户信息：

开户名（全称）：北京科技园拍卖招标有限公司

开户银行：中国银行万柳支行

帐 号：332456035098

33.4 中标人需在投标报价中包含中标服务费。

第三章 服务合同

甲方：北京市通州区林业工作总站

乙方：

为做好北京城市副中心园林绿地调查工作，根据《中华人民共和国合同法》等有关法律、法规，甲、乙双方一致同意签订本合同，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：

1. 本合同书
2. 中标通知书
3. 投标文件（含澄清文件）
4. 招标文件（含招标文件补充通知）

一、服务内容

见附件一 2018 年通州区湿地资源调查项目服务需求。

二、服务期限

乙方承担甲方北京城市副中心园林绿地调查工作，具体期限为_____年____月____日至____年____月____日。

三、双方权利与义务

（一）甲方权利与义务

1. 甲方的义务：

- （1）负责与本项目管理业务有关的第三人的协调，为乙方工作提供外部条件。
- （2）应当在约定的时间内，免费向乙方提供相关的基础资料。
- （3）应当在约定的时间内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。
- （4）应当指定相关负责人，负责与乙方联系。
- （5）负责按时足额支付乙方项目监督管理服务费用。

2. 甲方的权利：

- （1）甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容。
- （2）甲方有权指导和监督乙方的工作，阐述对具体问题的意见和建议。

(3) 有权要求乙方配合完成上级相关检查工作。

(4) 当甲方认定乙方专业人员不按合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换监督管理或咨询专业人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

(二) 乙方的权利和义务

1. 乙方的义务:

(1) 服从甲方的统一安排,按照规定要求开展工作，办公、交通、食宿等全部自理。

(2) 选派具备相应资格的人员参与此项目，并组织管理好派出人员，对派出人员的劳资关系、人身财产安全负全责。

(3) 接受甲方的管理指导、质量监督和验收考评。

(4) 在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

(5) 履行合同职责，对承办的事项及工作结果负责，重大问题及时向甲方汇报。

(6) 依照甲方要求，对项目施工过程中形成的成果资料交甲方复核。

(7) 有义务配合甲方完成上级相关检查工作。

乙方的权利

2. 要求甲方及时足额支付服务费用。

四、合同金额

(一) 合同总金额为_____（大写：_____整）。

(二) 合同总金额为在外包期限内乙方完成所有约定业务的全部费用，甲方不再向乙方支付任何其他费用。

五、支付方式

(一) 甲方应支付乙方服务费，分两次付清。

(二) 甲方应在合同签订后，向乙方支付服务费用的 30%，提交调查成果后支付服务费的 50% 。

(三) 提交最终的数据分析结果并通过财政结算评审或审计（如需要）后五个工作日内，甲方应向乙方支付测评费用的 50%。

(四) 付款方式

1.本合同支付方式：汇款。

2.采用汇款方式的，甲乙双方约定的银行账户信息如下：

(1) 甲方银行账户信息：

甲方开户行：_____。

甲方账户名称：_____。

甲方账号：_____。

(2) 乙方银行账户信息：

乙方开户行：_____。

乙方账户名称：_____。

乙方账号：_____。

六、违约责任

(一) 在甲方付款前，乙方应出具与应付金额等额的合法发票，否则甲方有权暂不付款并不承担违约责任。

(二) 本项目的资金来源于政府投资，甲乙双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：甲方在收到政府专项拨款后应及时按照合同的约定向乙方支付合同价款，但因政府资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，乙方不得因此追究甲方违约责任。

(三) 乙方不得超越“合同”约定，以甲方名义从事其他活动，否则甲方有权单方面解除本合同，乙方应按合同总价款的 30% 向甲方支付违约金，同时还应当赔偿甲方因此遭受的其他损失。

(四) 未经甲方书面同意，乙方使用或允许第三方使用本合同项下的内容及与合同相关的知识产权资料的，乙方应按合同总价款的 30% 向甲方支付违约金，同时还应当赔偿甲方因此遭受的其他损失。

(五) 合同生效后，乙方不得单独终止或解除合同，否则乙方应双倍返还甲方已支付的合同款，同时还应当赔偿甲方因此遭受的其他损失。

(六) 乙方违反保密约定的，甲方有权单方面解除本合同，乙方应按合同总价款的 30% 向甲方支付违约金，同时还应当赔偿甲方因此遭受的其他损失。

(七) 本合同约定的违约金可从甲方应付合同款中直接扣除。

(八) 乙方应当向甲方承担的上述赔偿责任，均包括但不限于：给甲方造成的直

接经济损失、损害赔偿金、违约金、罚金、甲方为解决纠纷发生的各项费用（包括但不限于诉讼费、公证费、律师费、差旅费等）。

七、不可抗力

（一）如果本合同任何一方因受不可抗力事件影响而未能履行其在本合同下的全部或部分义务，该义务的履行在不可抗力事件妨碍其履行期间应予中止。

（二）声称受到不可抗力事件影响的一方应尽可能在最短的时间内通过书面形式将不可抗力事件的发生通知另一方，并在该不可抗力事件发生后3日内向另一方提供关于此种不可抗力事件及其持续时间的适当证据及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料。声称不可抗力事件导致其对本合同的履行在客观上成为不可能或不实际的一方，有责任尽一切合理的努力消除或减轻此等不可抗力事件的影响。

（三）不可抗力事件发生时，双方应立即通过友好协商决定如何执行本合同。不可抗力事件或其影响终止或消除后，双方须立即恢复履行各自在本合同项下的各项义务。如不可抗力及其影响无法终止或消除而致使合同任何一方丧失继续履行合同的能力，则双方可协商解除合同或暂时延迟合同的履行，且遭遇不可抗力一方无须为此承担责任。当事人迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

（四）本合同所称不可抗力是指受影响一方不能合理控制的，无法预料或即使可预料到也不可避免且无法克服，并于本合同签订日之后出现的，使该方对本合同全部或部分的履行在客观上成为不可能或不实际的任何事件。此等事件包括但不限于自然灾害如水灾、火灾、旱灾、台风、地震，以及社会事件如战争、动乱、罢工，政府行为或法律规定等。

八、合同的解除

（一）经双方协商一致，可以解除合同。

（二）因不可抗力导致合同目的无法实现的。

（三）甲方有权在下列情形下单方解除本合同：

1. 乙方的项目工作或报告文件不满足合同要求，甲方提出整改后，乙方依然不能达标的；

2. 未经甲方书面同意并加盖公章，乙方延误履行义务期限超过15天的；

3. 未经甲方书面同意并加盖公章，乙方将该服务项目转包或部分转包予任意第三方的；

4. 乙方超越“合同”约定，以甲方名义从事其他活动的；
5. 乙方未经甲方书面同意，自己使用或允许第三方使用本合同项下的内容及与合同相关知识产权资料的；
6. 乙方违反保密约定的；
7. 其他未尽事宜。
8. 甲方单独行使解除本合同权利时，仅需单方面向本合同尾部约定的乙方地址发出书面解除合同通知，即通知内容到达本合同尾部约定的乙方地址。本合同尾部约定的地址为双方认可的通讯地址。任一方变更通讯地址，应自变更之日起3日内，书面将变更后的地址通知另一方。若变更方不履行上述通知义务的，应对此造成的一切后果承担法律责任；

九、保密

双方均应保护对方的知识产权，未经对方同意，任何一方均不得对对方的资料及文件擅自修改、复制或向第三人转让或用于本合同项目外的项目。如发生以上情况，泄密方承担一切由此引起的后果并承担赔偿责任。

十、争议的处理

(一) 双方因履行本合同发生争议时，在不影响本项目正常进行的情况下，双方可协商解决或请有关部门进行调解。

(二) 双方不愿通过协商、调解解决或者协商、调解不成时，任何一方均有权向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

十一、合同生效

(一) 本合同经双方法定代表人或其授权代表签名并分别加盖本单位公章后生效。

(二) 本合同一式捌份，具有同等法律效力。甲乙双方各执肆份。

(三) 未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

十二、补充与附件

本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，双方可以达成书面补充合同。合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。本合同的书面通知，以合同载明的地址发送给对方，视为送达

给对方。

甲方（盖章）：

北京市通州区林业工作总站

法定代表人（或授权代表）签字：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人（或授权代表）签字：

日期： 年 月 日

附件一：

廉政责任书

发包单位（甲方）：

承包单位（乙方）：

为加强廉政建设，规范项目承发包双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、项目承包和市场活动等有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行项目承发包合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反养护管理的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方的责任

甲方的领导和从事该项目的工作人员，在本项目实施的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同本合同有关的设备、材料、养护分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位等。

第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行有关方针、政策，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、

有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

(二) 不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

(三) 不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(四) 不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条违约责任

(一) 甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的,按照管理权限,依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理;涉嫌犯罪,移交司法机关追究刑事责任;给乙方单位造成经济损失的,应予以赔偿。

(二) 乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的,按照管理权限,依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理;涉嫌犯罪的,移交司法机关追究刑事责任;给甲方单位造成经济损失的,应予以赔偿。

第五条

本责任书作为 2018 年通州区湿地资源调查项目合同的附件,与 2018 年通州区湿地资源调查项目合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条

本责任书的有效期为双方签署之日起至该项目服务期结束,并验收合格时止。

第七条

本责任书一式四份,由甲乙双方各执一份,送交甲乙双方的监督单位各一份。

甲方单位: (盖章)

乙方单位: (盖章)

法定代表人:

法定代表人:

地址:

地址:

电话:

电话:

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

第四章 服务需求

一、项目目标

本次调查的目的是查清全区湿地资源及其环境的现状，了解湿地资源的动态消长规律，建立全区湿地资源数据库和信息管理系统，为有效保护湿地生态系统、维护物种及遗传多样性、制定湿地保护修复方案、科学管理和合理利用湿地资源提供科学依据，为下一步湿地资源动态管理打下基础。

二、项目内容

根据《北京市湿地资源调查技术操作细则》（试行），通州区湿地调查的内容有湿地型、面积、分布（行政区、中心点坐标、平均海拔（m）、所属流域、水源补给状况、植被面积、动植物种、土地所有权属、保护管理状况、主导利用方式和受威胁状况等；河流湿地还要调查河流级别；对所有湿地斑块进行面积对比分析，并注明变化原因。

三、项目范围

本次调查的各类湿地资源包括面积大于等于 1 亩的湖泊湿地、沼泽湿地、人工湿地中的库塘湿地、水产养殖场湿地以及宽度大于等于 5m 的河流湿地及人工湿地中的运河、输水河湿地。稻田、其他水田（包括藕田）湿地不参与调查，从相关部门获取最新数据，统计到湿地面积中。

四、调查标准和依据

根据《北京市湿地资源调查技术操作细则》（试行）作为技术依据。

五、成果要求

项目应提交的成果有：

- （一）湿地资源调查报告；
- （二）质量检查报告；
- （三）湿地斑块统计表；
- （四）湿地资源图（含湿地调查现状图、新增湿地图、湿地消失图、湿地型改变图、湿地变化图等）；
- （五）湿地资源照片（含湿地类型图片、湿地植物图片等）；
- （六）湿地图斑调查数据。

六、投标技术文件

投标人在投标阶段提交的投标技术文件至少应包括：

1. 对本项目的理解与认识

2. 提供服务的范围和内容
3. 工作方法和程序
4. 工作质量控制
5. 需要采购人提供的条件

第五章 投标文件格式

目 录

一、投标商务文件

- (一) 投标函格式
- (二) 法定代表人身份证明格式
- (三) 法定代表人授权委托书格式
- (四) 投标报价一览表
- (五) 合同条件相应情况表
- (六) 资格文件
- (七) 政府采购投标担保函、履约担保函
- (八) 投标人自行补充的资料
- (九) 中标服务费承诺书

二、投标技术文件：投标技术文件的文本文件

一、投标商务文件

(一) 投标函格式 (格式)

致：_____ (招标人名称)

根据贵方为 (招标项目名称、标段) 项目采购招标的招标公告和招标文件 (项目编号)，签字代表 (姓名、职务) 经正式授权并代表我方 (投标人名称、地址) 按照本项目招标文件的要求提交投标文件正本一份及副本__份，以_____形式出具投标保证金，金额为人民币_____元。

据此，签字代表宣布同意如下：

一、本项目的投标总价为 (大写)：_____元人民币，(小写)：_____元。
本投标报价涵盖了本项目招标范围的全部内容。

二、我方已详细审查全部招标文件，包括第_____号 (项目编号、补充通知) (如果有的话)。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

三、我方承诺，如果我方中标，我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

四、本投标文件的有效期为：自投标文件递交截止之日起__个日历日。如果我方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，并承担由此给贵方造成的损失。

五、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。

六、我方承诺：未经贵方书面同意我方拟派本项目的项目经理在合同履行期间不更换。

七、我方承诺，我方与招标采购单位聘请的为本项目提供咨询服务的单位及任何附属机构均无关联，我方不是招标采购单位的附属机构。

八、我方同意提供按照贵方可能要求的与本项目有关的一切文件、资料或数据，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。

九、我方承诺我方在投标文件中所提供的所有证明文件是真实有效的，无弄虚作假现象。

十、随附的投标书附录是本投标书的有效组成部分。

十一、与本招标有关的一切往来通讯请寄：

地址： _____ 邮编： _____。

电话： _____ 传真： _____。

E-mail: _____。

投标人授权代表姓名、职务（印刷体）： _____。

授权代表签字： _____。

投标人名称： _____（公章）

日期： _____年_____月_____日

(二) 法定代表人身份证明书 (格式)

单位名称: _____

单位性质: _____

地 址: _____

成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____。

姓 名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____。

身份证号码: _____。

系_____ (投标人单位名称) _____的法定代表人。

特此证明。

投标人: (单位全称、加盖投标人单位公章)

日 期: _____年____月____日

随附法定代表人身份证复印件。

(三) 法定代表人授权委托书 (格式)

法定代表人授权委托书

_____:

_____ (投标人单位名称) 的法定代表人
授权 _____ (授权代表姓名) 为授权代表, 参加贵处组织的 2018 年通州区湿地
资源调查项目 (项目编号: KJY20181826) 投标活动, 全权处理投标活动中的一
切事宜。

授权代表: _____ (签字)

身份证或军官证号码: _____ 职务: _____。

法定代表人: _____ (签字或盖章)

投标人: _____ (单位全称、加盖投标人单位公章)

日期: 2017 年 月 日

注: 如法定代表人亲自参加投标, 则不需此文件。

（四）投标报价一览表

项目名称：_____。

项目编号：_____。

服务内容	报价总价（人民币 元）	服务周期（天）	备注

投标人名称（盖章）：_____。

投标人授权代表（签字或盖章）：_____。

日期：_____年____月____日

注:此表除在投标文件中提供外,还应按投标须知的规定另单独密封标记一份,投标时单独递交。

(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，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：_____（单位全称，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) 资格文件

附件一 投标人基本情况表

附件二 拟投入本项目主要人员汇总表

附件三 拟派本项目主要人员资历表

附件四 近年承揽的同类项目业绩一览表

附件五 良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明资料

附件六 依法缴纳税收和社会保障资金的记录

附件七 声明或承诺（格式自定）

附件八 中小企业声明函（格式）

附件一

投标人基本情况表

投标人全称			
主要业务范围			
法定代表人姓名		职务	
投标人地址		邮政编码	
电话		传真	
成立日期		现有员工人数	
营业执照	证书号码		
认证证书（如有）	证书种类/级别：	证书号：	
企业基本情况简要介绍			

说明：随此表应附加盖投标人单位公章的营业执照副本和ISO9000质量管理体系等认证证书（如果有）的复印件并加盖投标人单位公章。

投标人： （单位全称，加盖投标人单位公章）

法定代表人或授权代理人： （签字或盖章）

附件三

拟派本项目主要人员资历表

姓名	职务	学历或职称	从事与招标文件服务需求类似项目工作年限	工作经历、承担与招标文件服务需求类似项目业绩情况

投标人： （单位全称，加盖投标人单位公章）

法定代表人或授权代理人： （签字或盖章）

附件四

近三年企业业绩表

项目名称		
项目委托单位、联系人及电话		
服务范围	承担工作部分的规模/金额	
	工作内容及范围简述	
服务时间（起/止日期）：		
合同价格（万元）		
机构参与人数		
成效		

随本表请附近三年类似调查项目的合同协议书（项目名称、合同标的或采购（承包）范围、合同金额、双方签字页）的复印件，并加盖投标人公章。机构成立时间不足三年的，提供自成立以来完成类似项目的合同协议书。

投标人： （单位全称，加盖投标人单位公章）

法定代表人或授权代理人： （签字或盖章）

附件五

良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明资料

投标人须提供以下相关证明材料：

上一年度经审计的财务报告（报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表）并加盖投标人单位公章，或其基本开户银行出具的资信证明原件，或由财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函原件。

附件六

依法缴纳税收和社会保障资金的记录

投标人须提供相关以下证明材料：

1.应提供开标前三个月内任意一个月缴纳税金的凭据复印件并加盖投标人单位公章；“

2.应提供开标前三个月内任意一个月缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件并加盖投标人单位公章；

3.依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

附件七

声明或承诺（格式自定）

投标人根据实际情况告知采购人：

1. 投标人在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中是否有重大违法记录。
2. 投标人是否有行贿犯罪记录。

声明或承诺书的格式由投标人自行拟定，但声明或承诺书的内容及法律效力应符合招标文件的要求。

附件八

中小企业声明函

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_____项目采购活动提供服务，由本企业提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业的服务。

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。

企业名称（盖章）：

日期：

（七）政府采购投标担保函、履约担保函（格式）

供应商可以根据自身情况，自行决定是否选择采用投标、履约和融资三种担保形式，具体工作参照《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）执行。

7-1 政府采购投标担保函

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

7-2 政府采购履约担保函（格式）

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于____年____月____日签定编号为的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年____月____日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1.将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2.主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%数额为_____元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

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。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后_____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

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，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按

照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2.我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

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。保证期间届满前，主合同约定的货物/工程/服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

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

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

4.你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1.因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2.依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3.因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

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。

本保函自我方加盖公章之日起生效。

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）

年 月 日

(八) 投标人自行补充的资料

（九）中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

致：北京科技园拍卖招标有限公司：

我们在贵公司组织的 2018 年通州区湿地资源调查项目 招标中若获中标（招标文件编号：KJY20181826），我们保证在签定服务合同的同时按招标文件的规定，以支票、汇票或现金的方式向贵公司即北京科技园拍卖招标有限公司【地址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园 6 号楼，户名：北京科技园拍卖招标有限公司，开户银行：中国银行万柳支行（229），账号：332456035098，行号：104100006142】，一次性支付应该缴纳的中标服务费用。收费标准依据国家计委印发的计价格[2002]1980 号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》和[2003]857 号文关于《招标代理服务收费有关问题的通知》。

特此承诺！

投标人名称（盖章）：

授权代表（签字）：

地址：

邮编：

电话：

传真：

日期：2018 年 月 日

二、投标技术文件

(格式自拟)

第六章 评标办法

1. 编制依据

采购人根据《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）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. 评标方法

本招标项目的评标采用综合评分法。

3. 评标委员会

评标委员会由采购人负责依法组建。

4. 评标依据

4.1 评标工作的依据主要包括以下内容：

- （1）政府采购的有关法律、法规、规章和管理规定；
- （2）国家、北京市和本地区颁发的规范和标准；
- （3）本招标文件。

招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标依据。

4.2 评标委员会应当依据本办法，独立履行下列职责：审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；对投标文件进行比较和评价；确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

5. 工作原则和纪律

5.1 参加评标活动的所有人员（包括评标委员会成员、监督人员、采购人和其委托的采购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。

5.2 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。

5.3 评标委员会成员不得对其他评委的评审施加影响，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。

5.4 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的人进行私下接触，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。

5.5 在评标过程中，除非根据评标委员会的要求，投标人不得主动与采购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。投标人对采购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。

6. 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责

6.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

6.2 宣布评标纪律；

6.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

6.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

6.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

6.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

6.7 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

6.8 核对评标结果，有分值汇总计算错误的或分项评分超出评分标准范围的或评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的或经评标委员会认定评分畸高、畸低的情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

6.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

6.10 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

7. 评标程序

评标委员会按照以下程序进行评标

- (1) 评标准备；
- (2) 投标文件的初步审查；
- (3) 澄清有关问题；
- (4) 投标技术文件评审；
- (5) 投标商务文件评审；
- (6) 投标报价评审；
- (7) 汇总评审结果；
- (8) 推荐中标候选人；
- (9) 编写评标报告。

8. 评标准备

8.1 评标委员会签到及签署专家声明书

8.1.1 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。

8.1.2 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。

8.1.3 评标委员会成员（包括采购人代表）具有下列情形之一的，应当主动提出回避。

(1) 参加采购活动前3年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或者实际控制人；

(2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

采购人发现评标委员会成员有上述规定情形之一的，应当要求其回避并予以更换。

8.2 推荐评标委员会负责人及负责人职责

8.2.1 评标委员会负责人由评标委员会成员推荐产生。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。

8.2.2 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、采购需求、投标人资格条件、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. 评审内容和方法

9.1 投标人资格审查

采购人和采购代理机构根据本办法规定，对各投标人进行资格审查，确定其是否满足合格的投标人资格要求，投标人有一项内容不满足合格的投标人资格要求的，即不能通过资格审查，按无效投标处理，不再进行后续评审。具体审查内容见本办法评标附表 1：资格审查—投标人必要合格条件审查表。

9.2 初步审查

投标文件的初步审查主要为投标文件的符合性检查，依据政府采购法律法规和招标文件的规定，审查投标文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度，以确定投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离的投标。所谓重大偏离、保留或反对，系指影响到招标文件规定的养护工作内容、养护面积、养护周期、养护等级和标准等，或者实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方的权利和投标人的义务的规定，而接受这些偏离或保留将会对其他提交了实质性响应投标的投标人的竞争地位产生不公正的影响。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。如果投标实质上没有响应招标文件的要求，其投标将被作为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。投标文件有一项内容不满足符合性检查标准的，按无效投标处理，不再进行后续评审。具体审核内容详见本办法评标附表 2 投标文件符合性检查表。

9.3 投标文件详细评审

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投标技术文件进行评审评分，并将评审分值记录在评审记录表中。具体评审要素和评分标准详见本办法评标附表 3：详细评分表。

评标委员会如发现投标技术文件存在本办法无效投标条件中规定的情形（详见本章第 12 条），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。

9.4 投标报价评审

9.4.1 评委对经过上述评审合格的投标文件的投标报价进行以下评审：

(1) 确定有效的投标报价，投标报价是否超项目的采购预算或最高限价或单位预算价格；

(2) 对明显的文字和计算错误处理。处理原则如下：

① 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

② 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；

③ 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；

④ 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。若出现相互矛盾之处，应以排列在前的原则为准优先处理。修正后的报价按照本办法第 9.6 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

(3) 确定评标基准价：实质性响应招标文件要求且价格最低的投标报价（或扣除后的价格）为评标基准价，其价格分为满分 10 分。具体的评分方法详见本办法评标附表 3：详细评分表。

9.5 投标文件的澄清

对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、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、说明或者补正文件将作为投标文件内容的一部分。不能在规定的时间内答复评标委员会提出的澄清问题的，其投标有可能因不完整导致不能实质性响应招标文件要求，被作为无效投标处理。

9.6 汇总评审结果

9.6.1 评标委员会**各成员**按照本办法评标进行评分汇总。汇总评标委员会全体成员对每个有效投标的最终评分，并计算每个有效投标的得分（各有效投标的得分为：全体评委评分的算术平均值）。按照各有效投标的得分由高至低进行排序。如

果出现投标得分值相同的情况，则投标报价低者排序在前。汇总表见本办法评标**附表 4：评标委员会成员评分汇总表**。

9.6.2 评标委员会各成员应当写出对投标文件的评审和比较意见，并对评审意见予以签字确认。

9.6.3 评标委员会各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。

9.7 其他说明

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。

10. 推荐中标候选人

评标委员会根据各有效投标排序情况推荐排序前 3 名的为中标候选人。

11. 评标报告

11.1 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) 资格审查—投标人必要合格条件审查记录；
- (4) 符合性检查记录；
- (5) 投标文件评审记录；
- (6) 投标偏差分析表、澄清、说明或补正记录表；
- (7) 无效投标情况说明；
- (8) 评标打分复核意见书；
- (9) 评标结果汇总排序记录；
- (10) 推荐的中标候选人名单；
- (11) 需要说明的其他内容。

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

11.3 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做出书面说明并记录在案。

12. 无效投标的条件

根据有关法律法规和招标文件的有关规定，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，应将其投标文件作无效投标处理，予以拒绝：

12.1 投标文件中存在不符合招标文件中标有“*”的条款，且低于“*”条款的要求情况；

12.2 投标文件不完整导致不能实质性响应招标文件要求的。

12.3 投标文件未按本招标文件的有关规定签字和盖章的；或由投标人的法定代表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；

12.4 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；

12.5 不具备招标文件中规定的合格投标人资格要求的，未通过资格审查的；

12.6 应交而未交或未足额缴纳有效投标保证金的；

12.7 投标有效期不满足招标文件要求的；

12.8 养护工作内容、养护面积、养护周期、养护等级和标准不符合招标文件要求的；

12.9 投标报价超项目的采购预算或最高限价或单位预算价格的；

12.10 要求以固定价格投标的，提供的报价为浮动价格的；

12.11 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的；

12.12 投标人在开标后到中标结果确定期间，影响或试图影响采购人、采购代理机构、评标委员会工作的；

12.13 投标人在本项目的竞争中有腐败或欺诈行为的；

12.14 投标人串通投标的。有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 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；

(4) 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；

- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 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。

12.15 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

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。

13. 特殊情况处置

13.1 关于评标中途更换评委：

符合本办法第 8.1.3 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。采购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。

13.2 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，应当及时做出处理或者向采购人提出处理建议，并做出书面记录。

14. 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，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，招标任务取消的。

废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

15. 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：资格审查—投标人必要合格条件审查表

附表 2： 投标文件符合性检查表

附表 3： 详细评审表

附表 4：评委评分汇总表

附表 5：评标委员会成员评分汇总表

附表 6：投标偏差分析表

附表 7：澄清、说明或补正记录表

附表 1：资格审查—投标人必要合格条件审查表

序号	项目内容	合格条件	有效的证明材料
1	独立主体资格	具有独立承担民事责任的能力，且处于正常开业状态。	<p>投标人是企业法人的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”的复印件和正常开业状态证明，加盖投标人单位公章。</p> <p>投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件，加盖投标人单位公章。</p>
2	投标人须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	有从事类似调查项目的经验和能力。	应提供合同的复印件或扫描件加盖投标人单位公章。
3	投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	上一年度经审计的财务报告（报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表），或其基本开户银行出具的资信证明原件，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。	应提供上一年度经审计的财务报告的复印件并加盖投标人单位公章或基本开户银行出具的资信证明原件，或由财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函原件。
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	<p>提供开标前三个月内任意一个月缴纳税金的凭据。</p> <p>提供开标前三个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）。</p> <p>注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。</p>	<p>应提供开标前三个月内任意一个月缴纳税金的凭据的复印件或扫描件加盖投标人单位公章；开标前三个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单的复印件或扫描件加盖投标人单位公章）。</p> <p>或依法免税或不需要缴纳社会保障资金的证明文件。</p>
5	投标人在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。	投标人出具加盖投标人单位公章和法定代表人签字或盖章的承诺书或声明书。	声明或承诺书原件。
6	投标人无行贿犯罪证明	投标人出具加盖投标人单位公章和法定代表人签字或盖章的承诺书或声明书。	声明或承诺书原件。

序号	项目内容	合格条件	有效的证明材料
7	无严重违法失信行为记录	没有被信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。	根据网站查询结果确定

附表 2：投标文件符合性检查表

序号	符合性及完整性标准条件	评委意见	
		合格	不合格
1	投标文件按招标文件的有关规定签字和盖章；或由投标人委托代理人签字的，随投标文件一起提交有效的《授权委托书》原件。法人代表授权书是否有效签署		
2	投标文件中的证明文件是否齐全。		
3	投标人提供的所有证明材料中的企业名称是否与投标人的名称一致。		
4	投标保证金是否足额缴纳		
5	投标报价是否未超过采购预算金额		
6	投标人是否未出现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。投标人的投标是否为固定价格投标，而不是浮动价格。		
7	投标文件是否实质性响应招标文件要求，投标文件是否满足招标文件中标有“*”的条款，且不低于“*”条款的要求。		
8	投标有效期是否符合招标文件规定。		
9	结论		

此表须全体评委在共同评议的基础上给出评审结论。评委意见不一致时，按少数服从多数的原则确定。符合打“0”，不符合打“×”，有一项不符合不能参加后续评标。

附表 3：详细评审表（100 分）

序号	评审内容		得分
1	提供服务的范围和内 容（8 分）	完全满足招标文件要求	6-8 分
		基本满足招标文件的要求	1-5 分
2	服务方案（40 分）	服务方案应包括： ① 对招标文件服务需求中各类项目的理解及难点分析（0-5 分） ② 项目实施方案严谨、详细、周到、可行（0-5 分） ③ 监督标准设计完整、严谨、科学（0-5 分） ④ 人员安排合理（0-5 分） ⑤ 质量保证措施完善（0-10 分） ⑥ 项目进度控制合理、科学（0-6 分） ⑦ 工作方法合理、可操作（0-4 分）	0—40 分
3	企业业绩（15 分）	近三年承担过且与招标文件中“服务需求”相类似的调查项目业绩每个 5 分，最高得 15 分。须提供合同复印件（合同首页、合同金额页、付款页和签字盖章页，并加盖投标单位公章）	0—15 分
4	拟投入的人员组合、人员经历和业绩情况（15 分）	项目负责人资历及同类业绩情况（3 分）	0—3 分
		项目人员总体配备情况（0-6 分） 项目组各人员执业资格及同类业绩及经历（0-6 分）	0—12 分
5	服务承诺（8 分）		0—8 分
6	有利于本项目的其他建议及相关资料（4 分）		0—4 分
7	投标报价（10 分）	满足招标文件资格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（或评标价）]×价格权值（10） 注 1：价格分数保留两位小数。	0—10 分

注：（1）“评标价”是指在对投标报价进行评分时，对投标人的投标报价进行价格扣除后的价格，例如对小型和微型企业的价格可给予 6%的扣除，评标时用扣除后的价格（即评标价）参与评审。

（2）根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号），如供应商（投标人）为国内小微企业，且其提供的产品或提供的服务也均为国内小微企业生产的产品或提供的服务，则对其总报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。投标人应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。投标人应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。

（3）根据《节能产品政府采购实施意见》（财库[2004]185号），如果供应商（投标人）供应的产品属于“节能产品政府采购清单”中的，则对其总分给予 2 分的加分。（须提供证明材料）

（4）根据《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号），如果供应商（投标人）供应的产品属于“环境标志产品政府采购清单”中的，则对其总分给予 2 分的加分。（须提供证明材料）

（5）监狱企业扶持政策：投标人如为监狱企业将视同为小型或微型企业，且所投产品为小型或微型企业生产的，将对该投标产品的投标价给予 6%的扣除。投标人为监狱企业的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。

附表 4：评标委员会成员评分汇总表

序号	投标人名称	评委评分					得分合计	平均得分	最终排名次序
1									
2									
3									
4									

说明：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。

附表 5：投标偏差分析表

投标人名称：

重大偏差			细微偏差			
序号	重大偏差内容说明	招标文件相关条款	序号	细微偏差内容说明	招标文件相关条款	补正情况

说明：本表由全体评委在共同评议的基础上给出结论，评委意见不一致时，按照少数服从多数的原则确定。

附表 6：澄清、说明或补正记录表

澄清、说明或补正记录表

项目名称：		投标人名称：	
质疑问卷发出日期和时间：		投标人（盖章）：	
要求回复日期和时间：		实际回复日期和时间：	
电话：	传真：	电话：	传真：
其他要求：			
序号	评标委员会对投标文件的质疑问题	投标人的澄清、说明和补正	