



丰东 A 区、桃园 F1/A7A8 地块市场定位 及运营策划投资分析

招 标 文 件

项目（招标）编号：KJY20222316

采 购 人：北京天恒正丰投资发展有限公司

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司

2022 年 12 月

目 录

第一章 招标公告.....	1
一、 招标项目概况.....	1
二、 投标人资格要求.....	1
三、 招标文件的获取.....	1
四、 投标文件递交的截止时间.....	1
五、 投标文件递交的地点.....	2
六、 发布公告的媒介.....	2
七、 联系方式.....	2
第二章 投标人须知.....	3
投标人须知前附表.....	4
投标人须知.....	7
第三章 评标办法.....	17
1. 编制依据.....	18
2. 评标方法.....	18
3. 评标委员会.....	18
4. 评标依据.....	18
5. 评标程序.....	19
6. 工作原则和纪律.....	19
7. 评标准备.....	19
8. 招标人或招标代理机构应当向评标委员会提供评标所需的信息和数据.....	20
9. 评审内容和方法.....	20
10. 推荐中标候选人.....	22
11. 评标报告.....	22
12. 无效投标的条件.....	23
13. 特殊情况处置.....	24
14. 项目废标.....	24
15. 评标附表.....	24
第四章 合同条款及格式.....	29
第一条 合同内容.....	31
第二条 项目时间.....	31
第三条 项目服务内容及成果描述不限于以下内容:	32
第四条 项目费用及支付.....	32

第五条 权利和义务.....	33
第六条 项目进度控制.....	34
第七条 延误.....	35
第八条 著作权属、保密义务.....	35
第九条 合同变更或终止.....	35
第十条 不可抗力.....	36
第十一条 违约责任.....	36
第十二条 通知.....	37
第十三条 合同文字及适用法律.....	37
第十四条 争议解决.....	37
第十五条 附件.....	37
第五章 招标需求.....	38
第六章 投标文件格式.....	39
一、投标商务文件.....	42
二、投标技术文件.....	55

第一章 招标公告

北京科技园拍卖招标有限公司受北京天恒正丰投资发展有限公司委托,对其丰东 A 区、桃园 F1/A7A8 地块市场定位及运营策划投资分析所需的有关服务进行国内公开招标。欢迎合格的投标人前来投标。

一、招标项目概况

1. 项目名称: 丰东 A 区、桃园 F1/A7A8 地块市场定位及运营策划投资分析
2. 招标内容: 对丰盛东区 A 区、桃园 A78、桃园 F1 地块进行市场定位及运营策划分析等工作。
3. 本项目最高投标限价 60 万元。
4. 服务周期: 合同签订后 3 个月内完成。
5. 详细的招标需求详见招标文件第五章。

二、投标人资格要求

1. 投标人应具备独立法人资格;
2. 投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力, **财务状况良好**, 须具有相关市场经验。
3. 投标人不得被信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn) 列入失信被执行人(严重失信主体名单)或重大税收违法案件当事人名单;
4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人, 不得参加同一招标项目的投标。
5. 本招标项目不接受联合体投标。

三、招标文件的获取

1. 领取时间: 2022 年 12 月 26 日至 2023 年 1 月 3 日上午 9:00 至 11:00 下午 14:00 至 16:00 (北京时间, 下同)。
2. 领取地点: 北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188(北京科技园拍卖招标有限公司)。
3. 招标文件每套售价: ~~¥~~12 元, 售后不退。
4. 招标文件获取方式: 现场购买。凡有意参加投标者, 在领取时间内携带以下资料到领取地点领取招标文件:
 - (1) 营业执照复印件;
 - (2) 如由法定代表人来领取文件的, 须携带法定代表人身份证明原件及法定代表人身份证原件及复印件; 如由经办人来领取文件的, 须携带法定代表人身份证明原件及法定代表人身份证复印件、法人授权委托书原件、经办人身份证原件及复印件。以上复印件均需加盖单位公章。

四、投标文件递交的截止时间

递交投标文件截止时间为 2023 年 1 月 16 日 13: 30 (北京时间)。逾期送达的或者未

送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

五、投标文件递交的地点

北京科技园拍卖招标有限公司一层第二会议室（北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188）。

六、发布公告的媒介

本次招标公告在中国招投标公共服务平台（www.cebpubservice.com）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上发布。

七、联系方式

招标人名称：北京天恒正丰投资发展有限公司

地址：北京市西城区

联系人：张经理

联系方式：010-83324885

代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司

地址：北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188

联系人：晏红梅

联系方式：010-82576085

电子邮箱：kjyzb0123@163.com

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
1.1	招标人	招标人名称：北京天恒正丰投资发展有限公司 招标人地址：北京市西城区 联系人：张经理 联系电话：010-83324885
1.2	招标代理机构	招标代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司 招标代理机构地址：北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188 邮编：100089 联系人：晏红梅 联系电话：010-82576085 传真：010-82576085 E-mail: kjyzt0123@163.com
1.3	项目名称	丰东 A 区、桃园 F1/A7A8 地块市场定位及运营策划投资分析
1.4	资金来源及落实情况	企业自筹，资金已落实。
1.5	最高投标限价	本项目最高投标限价为 60 万元人民币
1.6	招标范围	对丰盛东区 A 区、桃园 A78、桃园 F1 地块进行市场定位及运营分析等工作。详见招标文件第五章招标需求。
1.7	分包	☒ 不允许 ☐ 允许
2.1	投标人的资格要求	合格投标人的资格要求： 1. 资格要求： (1) 投标人应具备独立法人资格； (2) 投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。 (3) 投标人不得被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人（严重失信主体名单）或重大税收违法案件当事人名单； (4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一招标项目的投标。 (5) 本招标项目不接受联合体投标。 2. 财务状况良好： 须提供 2021 年度经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表。
3.1	踏勘现场	是否组织现场踏勘： ☐ 是 ☒ 否 集合时间：___/___/___ 集合地点：___/___/___
3.1	投标预备会议	是否召开投标预备会： ☐ 是 ☒ 否 投标预备会议时间：___/___/___ 地点：___/___/___ 联系人：___/___/___
6.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	2023 年 1 月 3 日 17 时 00 分
6.2	投标截止时间	2023 年 1 月 16 日 13 时 30 分
6.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到招标文件澄清文件后 24 小时内
7.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到招标文件修改文件后 24 小时内
9.2	投标文件的组成	一、投标商务文件 (一) 投标函

序号	内容	说明与要求
		(二) 开标一览表 (三) 法定代表人身份证明书 (四) 法定代表人授权委托书 (五) 联合体协议书 (六) 投标报价 (七) 服务周期及进度安排 (八) 资格文件(如为联合体投标的, 资格文件应包括联合体各方相关情况) 二、投标技术文件 (一) 提供服务的范围和内容 (二) 项目研究工作方案 (三) 服务质量控制措施 (四) 项目人力资源保障 (五) 工作进度计划 (六) 需要招标人提供的条件 (七) 其他
13.1	投标保证金	投标保证金的金额: <u>0</u> 元人民币(本项目不需要投标保证金)。
14.1	投标有效期	从投标截止之时起: <u>60</u> 个日历天
16.1	投标文件份数	正本 <u>1</u> 份, 副本 <u>2</u> 份 电子文件形式: U 盘 <u>1</u> 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。
17.1.1	投标文件的装订	(1) 投标文件中的正本和副本应分别装订。 (2) 投标文件中的 投标商务文件 和 投标技术文件 可以合并装订成一册, 也可以分别装订。
17.2.1	投标文件的密封和密封条的签章要求	(1) 密封袋(或密封箱)的 开口处贴上密封条 。 (2) 密封条上盖投标人的 单位公章和法定代表人章 。
18.1	投标文件递交的地点及截止时间	联系人: <u>晏红梅</u> 联系电话: <u>010-82576085</u> 投标文件递交地点: <u>北京科技园拍卖招标有限公司会议室(北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188)</u> 递交投标文件截止时间: 2023 年 1 月 16 日 13 时 30 分(北京时间) 投标人应派代表递交投标文件。
20.1.1	开标	时间: 与投标文件递交截止时间为同一时间 地点: 与投标文件递交地点为同一地点 投标人应派法定代表人或其授权代表出席开标会议。
21.1	评标委员会组成	评标委员会由招标人代表和评审专家等 <u>5</u> 人以上单数组成。
22.1.1	中标候选人的数量	☐ 是 ☒ 否, 推荐的中标候选人数量: <u>3</u> 招标人确定中标人的方法: <u>招标人根据评标委员会推荐的有排序的中标候选人情况, 确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同, 或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形, 不符合中标条件的, 招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人。</u>
23.1	履约担保	本项目不适用。
30	招标代理机构代理	(1) 本项目的服务费由 ☒ 招标人 ☐ 中标人支付。

序号	内容	说明与要求
	费用的收取标准和方式	(2) 中标服务费收费标准：招标代理费参照国家计委颁布的《招标代理费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）计取。以中标价为基数计算下浮 30%。 (3) 中标服务费账号 开户名：北京科技园拍卖招标有限公司 开户银行：中国银行北京万柳支行 银行账号：332456035098

投标人须知

（一）总则

1. 项目概况

- 1.1 招标人：详见本须知前附表。
- 1.2 招标代理机构：详见本须知前附表。
- 1.3 项目名称：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 最高投标限价：详见本须知前附表。
- 1.6 招标范围：详见本须知前附表。
- 1.7 分包：详见本须知前附表。

2. 合格的投标人

2.1 投标人资格要求

合格投标人的资格要求见本须知前附表。

2.2 本招标项目不接受联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：

（1）联合体各方必须按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务；

（2）联合体各方不得再以自己名义单独或加入其他联合体在同一项目中参加投标；

（3）联合体各方均须满足投标人资格要求。

2.3 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。

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

2.5 投标人不得为招标人或招标代理机构的附属机构。

2.6 投标人在投标过程中不得向招标人（招标人）或招标代理机构提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标资格将被取消。

2.7 招标人（招标人）或招标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责任：

2.7.1 提供虚假的资料。

2.7.2 存在任何失实的表述。

2.8 招标当事人之间不得相互串通投标。

3. 踏勘现场与投标预备会

3.1 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和是否召开投标预备会。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。

3.2 无论招标人是否组织现场踏勘，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、土壤情况、现场的水源和电源、进入现场的道路和交通等

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，仅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，亦不构成对项目的任何保证及承诺。

3.3 经招标人允许或事先安排，投标人及其代表可进入现场进行考察，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。

3.4 投标人应承担其踏勘现场所发生的一切费用。

4. 投标费用

4.1 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。

4.2 投标人应承担招标代理机构代理费用（中标服务费）。

（二）招标文件

5. 招标文件的组成

本招标文件包括：

第一章招标公告

第二章投标人须知

第三章评标办法

第四章合同条款及格式

第五章招标需求

第六章投标文件格式

按本须知第 7 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。否则，因此产生的一切责任均由投标人承担。

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。

招标文件所附的图纸及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。

6. 招标文件的澄清

6.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括

信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

6.2 招标文件的澄清以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清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，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

6.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

7 招标文件的修改

7.1 招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件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，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

7.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该修改。

（三）投标文件

8. 投标文件的语言及度量衡单位

8.1 投标文件和与投标有关的所有文件均应使用简体中文。

8.2 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。

9. 投标文件的组成

9.1 投标人编写的投标文件由投标商务文件（包括资格证明文件）和投标技术文件（包括技术响应、样本资料（如有）等）二部分组成。

9.2 投标文件主要内容，详见投标人须知前附表。

10. 投标文件编制的原则

10.1 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。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。

10.2 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。

10.3 投标文件须对招标文件中的内容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。

10.4 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。

10.5 投标人在投标文件中提供的有关证明文件等应为原件的复印件，但招标人保留要求

投标人提供原件备查的权利。

11. 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六章“（六）、投标报价表”。

12. 投标货币

本项目投标报价采用的币种为人民币。

13. 投标保证金（不适用）

13.1 投标人是否需要提交投标保证金，如需要投标保证金的金额、形式、有效期及递交方式见投标人须知前附表。

13.2 投标保证金是为了保护招标代理机构和招标人免遭因投标人的行为而蒙受损失。招标代理机构和招标人在因投标人的行为受到损害时可根据投标人须知第 13.5 条的规定没收（不退还）投标人的投标保证金。

13.3 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。

13.4 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金，将在自中标通知书发出之日起五（5）个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

中标人的投标保证金，将在中标人与招标人合同签订之日起 5 个工作日内无息退还或者转为中标人的履约保证金。

13.5 如出现下列情况，投标保证金将被没收（不退还）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；
- 中标人在规定期限内未能按照招标文件的规定签署合同及协议书。

14. 投标有效期

14.1 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。

14.2 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。

15. 投标人的替代方案

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

16. 投标文件的份数和签署

16.1 投标人应提交投标文件的份数见本须知前附表。

16.2 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。

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

16.4 **投标函、开标一览表等均应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法定代表人章，由委托代理人签字的在投标文件中须同时提供投标文件签署授权委托书。**投标文件签署授权委托书内容、签字及盖章均应符合招标文件的要求，否则投标文件签署授权委托书无效。

16.5 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，修改处应由投标人盖投标人单位公章或由投标文件签字人签字或盖章。

16.6 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

17. 投标文件的装订、密封和标记

17.1 投标文件应按包制作。

17.1.1 投标文件的装订

投标文件的装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页方式装订。纸张的规格建议为A4。具体要求见投标人须知前附表。

17.2 投标文件的包装和密封

17.2.1 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。具体要求见投标人须知前附表。

17.2.2 投标人可以将本项目的正本投标文件（及电子文件）和所有的副本投标文件封装在一个密封袋（或密封箱）里。也可以将正本的投标文件及电子文件封装在一个密封袋（或密封箱）里，把所有副本投标文件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。

17.2.3 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：（见下页）

招标人：_____

招标代理机构：_____

招标项目名称：丰东 A 区、桃园 F1/A7A8 地块市场定位及运营策划投资分析

投标文件

本投标文件在： 年 月 日 时 分（投标截止时间） 前不得开封

投标人名称：（并加盖投标人单位公章）_____

投标人地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

18. 投标文件的递交

18.1 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。

18.2 如招标人据本须知第 7 条的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招标人新确定的时间为准。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。

18.3 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。

18.4 **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，否则其所带来的投标文件不予接收。**

19. 投标文件的补充、修改与撤回

19.1 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法定代表人章。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。

19.2 在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

19.3 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 个工作日内退还已收取的投标担保。

（五）开标

20. 开标

20.1 开标时间和地点

20.1.1 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。

20.1.2 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。否则，招标人有权拒绝其参加开标会。

20.2 开标程序

20.2.1 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。

20.2.2 开标时，应当由投标人的法定代表人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由招标人或者招标代理机构工作人员当众拆封。

20.2.3 除了对按照本须知第 19 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 20.3 款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。

20.2.4 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。

20.2.5 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。

20.2.6 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。

20.2.7 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标人、招标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。招标人、招标代理机构将对投标人代表提出的询问或者回避申请及时处理。

20.2.8 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

20.3 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：

20.3.1 投标文件逾期送达或未送达指定地点的；

20.3.2 投标文件未按照本须知的要求密封和标识的。

(六) 评标

21. 评标委员会与评标

21.1 评标委员会由招标人负责依法组建。具体的成员人数和组成见投标人须知前附表。

21.2 招标人或者招标代理机构负责组织评标工作，并履行法定职责。

21.3 评标委员会负责具体评标工作，并独立履行下列职责：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，以及根据招标人委托直接确定中标人；向招标人、招标代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。招标代理机构的工作人员协助评标委员会工作。

21.4 评标办法详见本招标文件第三章评标办法。

(七) 合同授予

22. 定标

22.1 定标原则

22.1.1 除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。。

22.1.2 最低投标价不是中标唯一条件。招标人并非必须把合同授予投标价格最低的投标人。

22.2 定标方法

22.2.1 招标人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

22.2.2 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。

22.2 中标通知

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。

22.3 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。

23. 履约担保

23.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约担保格式向招标人提交履约担保。除投标人须知前附表另有规定外，履约担保金额为中标合同金额的 10%。联合体中

标的，其履约担保由联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

23.2 中标人不能按本章第 23.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

24. 合同签署

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。

（八）纪律和监督

25. 纪律

25.1 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。

25.2 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。

25.3 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。

25.4 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。

26. 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

（九）其它条款

27. 重新招标与终止招标

27.1 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：

27.1.1 投标截止时间届满时，提交投标文件的投标人少于三个的；

27.1.2 评标委员会否决不合格的投标后，有效投标不足三个的；

27.1.3 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；

27.2 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。

28. 解释权

本招标文件由招标人负责解释。

29. 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）出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了本项目的最高总价、分项投标限价，招标人不能支付的；
- （4）因重大变故，招标任务取消的。

30. 其他

见投标人须知前附表。

第三章 评标办法

1. 编制依据

招标人根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、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估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。

3. 评标委员会

3.1 评标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熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。本招标项目的评标委员会成员人数量见投标人须知前附表。评审专家的确定方式：在**评标专家库**中随机抽取。

3.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。
- (5) 被人民法院纳入失信被执行人(严重失信主体名单)的专家。

3.3 评标委员会成员因缺席、回避、擅离职守或者因健康等原因不能继续履行评审专家职责的，招标人或者招标代理机构有权向相关监督管理部门通报。

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，以及根据招标人委托直接确定中标人；向招标人、招标代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

5. 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) 投标文件详细评审；
- (5) 投标报价评审；
- (6) 汇总评审结果；
- (7) 推荐中标候选人；
- (8) 编写评标报告。

6. 工作原则和纪律

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

6.2 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。

6.3 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。

6.4 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。

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

7. 评标准备

7.1 评标委员会签到及签署专家声明书

7.1.1 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。

7.1.2 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。

7.2 推荐评标委员会负责人及负责人职责

7.2.1 评标委员会首先推选一名评标委员会负责人。招标人也可以直接指定评标委员会负责人。评标委员会负责人负责评标活动的组织领导工作。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。

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

- (1) 组织评标委员会成员学习招标文件；
- (2) 提醒招标人做好评标准备工作，包括提供所需的评标基础资料；
- (3) 汇总各评标委员会成员认为需要投标人澄清、说明或者补正的问题,组织评标委员会对投标人质询并对投标人的答复进行评审；
- (4) 对出现较大争议的事项进行书面记录；
- (5) 收回评标过程中使用的文件、表格和评标记录以及其他资料，并查验评标记录的完整性及有效性；
- (6) 组织对评标结论进行复核确认；
- (7) 组织编写评标报告。

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。

7.2.3 评标委员会负责人在与其他评标委员会成员商议的基础上可以将评标委员会划分为技术组和商务组。

8. 招标人或招标代理机构应当向评标委员会提供评标所需的信息和数据

包括：

- (1) 招标文件及其澄清修改或补充文件；
- (2) 未在开标会上当场拒绝的各投标文件；
- (3) 开标会记录；
- (4) 评标表格；

9. 评审内容和方法

9.1 初步审查

投标文件的初步审查主要分为投标文件的资格性审查和符合性审查，依据招标投标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

招标文件规定的工作内容、服务周期、质量标准等，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资格性审查和符合性审查的，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 1 资格性审查表、附表 2 符合性审查表。

9.2 投标文件综合评审

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文件的投标报价、商务部分、技术部分等进行评审评分，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：投标文件综合评分表。

9.2.1 评标委员会如发现投标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。

9.2.2 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，投标报价是否超本项目的最高投标限价或分项最高投标限价；

（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，应以排列在先的原则为准优先处理。修正后的报价按照本办法第 9.3 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为评标基准价，其价格分为满分。

9.3 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。**

9.4 汇总评审结果

9.4.1 评标委员会**各成员**按照本办法评标进行评分后，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。

9.4.2 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。

9.4.3 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。

9.5 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）资格性审查表
- （4）符合性审查表；
- （5）投标文件综合评分表；
- （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）评标结果汇总排序记录；

(9) 推荐的中标候选人名单；

(10) 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招标人。评标过程中使用的文件、表格以及其他资料应当即时归还招标人。

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 投标文件不完整导致不能实质性响应招标文件要求的。

12.2 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；

12.3 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；

12.4 未通过资格性审查的；

12.5 未通过符合性审查的；

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 投标报价超本项目的最高投标限价或分项最高投标限价；

12.9 要求以固定价格投标的，提供的报价为浮动价格的；

12.10 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；

12.11 投标人在开标后到中标结果确定期间，影响或试图影响招标人、招标代理机构、评标委员会工作的；

12.12 投标人在本项目的竞争中有腐败或欺诈行为的；

12.13 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。

12.14 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 3.2 项规定的关于评标委员会成员应当回避的情形。

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

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招标人提出处理建议，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) 出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了本项目的最高投标限价或分项最高投标限价，招标人不能支付的；
- (4) 因重大变故，招标任务取消的。

废标后，招标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：资格性审查表

附表 2：符合性审查表

附表 3：投标文件综合评分表

附表 1：资格性审查表

序号	审查内容	审核材料	是否通过
1	投标人应具备独立法人资格	营业执照等证明材料复印件并加盖单位公章	
2	投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	投标人须提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（格式自拟）	
3	投标人不得被信用中国网站（ www.creditchina.gov.cn ）列入失信被执行人（严重失信主体名单）或重大税收违法案件当事人名单	根据开标时在信用中国（ www.creditchina.gov.cn ）网站查询结果确定	
4	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一招标项目的投标	提供承诺书（格式自拟）并加盖单位公章	
5	财务状况良好	须提供 2021 年度经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表	
结论（通过打“√”，不符合打“×”）			

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。通过打“√”，不通过打“×”，有一项不通过不能参加后续评标。

附表 2：符合性审查表

序号	审核内容	是否通过
1	投标文件不完整导致不能实质性响应招标文件要求的	
2	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	
3	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	
4	投标有效期不满足招标文件要求的	
5	投标报价超本项目的最高投标限价或分项最高投标限价	
6	要求以固定价格投标的，提供的报价为浮动价格的	
7	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	
8	不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。	
结论（通过打“√”，不通过打“×”）		

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。通过打“√”，不通过打“×”，有一项不通过不能参加后续评标。

附表 2：投标文件综合评分表（100 分）

评审项目	序号	评分项目及分值	评价因素	分项得分
技术部分	1	对项目的理解 (10 分)	对项目现状及规划服务需求的理解程度及未来本项目的定位、发展目标、建设任务理解深入，目标清晰。	6-10
			对项目现状及规划服务需求的理解程度及未来本项目的定位、发展目标、建设任务理解较深入，目标较清晰。	2-5
			对项目现状及规划服务需求的理解程度及未来本项目的定位、发展目标、建设任务理解不够深入，目标不够清晰。	0-1
	2	方案编制纲要（涵盖编制依据、主要研究内容、技术框架和路线、实施等方面） (20 分)	科学性、合理性、针对性及可操作性较强，完全满足招标文件要求。	17-20
			合理性、针对性及可操作性较好，满足招标文件要求。	9-16
			合理性、针对性及可操作性，基本满足招标文件要求。	5-8
			合理性、可操作性较差，且无较强的针对性，不能满足招标文件要求。	0-4
	3	成果的主要内容 (10 分)	完全满足招标文件要求。	7-10
			基本满足招标文件的要求。	4-6
			不完全满足招标文件的要求。	0-3
	4	工作进度和服务质量控制措施 (10 分)	工作进度和服务质量控制措施有力，有针对性较强的质量保证体系。	6-10
			工作进度和服务质量控制措施基本合理。	2-5
			未提供工作进度和服务质量控制措施，或内容简单，不具备合理性。	0-1
	5	拟用于本项目团队人员及其合理性 (15 分)	团队实力强，配置合理，主要人员的资历完全满足本研究项目的服务需求。	11-15
			团队实力一般，配置较合理，主要人员的资历基本满足本研究项目的服务需求。	4-10
			人员配置较合理，基本满足本项目的服务需求，但缺少相关工作经验得 3 分。	0-3
	6	需要招标人提供的条件 (5 分)	合理，招标人容易做到：5 分	3-5
			基本合理，招标人不容易做到：2 分。	1-2
			未明确提出需要招标人提供的条件：0 分	0
商务部分	7	类似项目的业绩 (10 分)	提供近三年内同类项目业绩，提供合同作为证明材料，合同应至少包含合同首页、签字盖章页和体现上述服务的相关内容页。（复印件并加盖投标人公章）。每提供一个得 2 分，满分 10 分，不提供或证明材料不全不得分。	0、2、4、6、8、10

评审项目	序号	评分项目及分值		评价因素	分项得分
	8	项目 负责人（10分）	学历（2分）	本科及以上：2分	0、2
				本科（不含）以下：0分	
		职称（4分）	高级（或以上）专业技术职称：4分	0、2、4	
			中级专业技术职称：3分		
			初级（或未提供）专业技术职称：0分		
	相关业绩（4分）	担任过类似项目的项目经理或项目负责人，提供合同或成果文件作为证明材料，合同或成果文件应至少包含合同首页、签字盖章页和体现上述服务的相关内容页。（复印件并加盖投标人公章）。每提供一个得2分，满分4分，不提供或证明材料不全不得分。	0、2、4		
报价部分	9	投标报价（10分）		评标基准价 / 评标价×价格权值（10）	0-10
总分					100

注：投标报价的评审和评分是对有效投标的投标报价进行评审，投标报价的标准分值为10分。评审的步骤如下：

（1）评标委员会对通过初步审查（投标文件的资格性审查、符合性审查）的投标文件的投标报价进行校核，对明显的文字和计算错误按下述原则处理，若出现相互矛盾之处，应以排列在先的原则为准优先处理。

- 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；
- 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。修正后的报价按照本评标办法第2.3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。

（2）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为评标基准价。

（3）按照下列公式计算其他各投标人的投标报价得分：投标报价得分=(评标基准价 / 评标价) × 价格权值（10）。

第四章 合同条款及格式

最终以双方实际签订协议为准！

合同编号：

丰东 A 区、桃园 F1/A7A8 地块市场定位及运营策划投资 分析顾问服务协议

甲方：北京天恒正丰投资发展有限公司

乙方：_____

签订时间： 年 月 日

本《丰东 A 区、桃园 F1/A7A8 地块市场定位及运营策划投资分析顾问服务协议》（以下简称“本协议”）由以下主体于【 】年【 】月【 】日在中华人民共和国（“中国”）北京市西城区签署。

甲方：【北京天恒正丰投资发展有限公司】

统一社会信用代码:

注册地址:

法定代表人/授权代表:

乙方：【 】

统一社会信用代码:

注册地址:

法定代表人/授权代表:

根据《中华人民共和国民法典》的规定，协议双方就【丰东 A 区、桃园 F1/A7A8 地块市场定位及运营策划投资分析】项目的技术咨询经协商一致，签订本协议。

第一条 合同内容

1. 甲方委托乙方就“丰东 A 区、桃园 F1/A7A8 地块市场定位及运营策划投资分析”进行技术咨询服务，项目具体内容见本合同附件《_____》（以下简称项目建议书）；

2. 乙方同意接受甲方委托，并按照本合同及附件的约定完成本合同项目建议书所规定的项目内容并按时提交相应合格的项目报告。

第二条 项目时间

1、项目进度安排

(1) 自本协议签订后, 乙方开始研究工作并按甲方要求形成初稿;

(2) 年 月 日前, 乙方应向甲方提交中期报告稿;

(3) 年 月 日前,乙方应向甲方提交符合本协议要求的最终完整版报告。

乙方同意并确认，鉴于本项目的特殊性，甲方可根据项目实际情况要求乙方向甲方提交初稿、中期报告稿及终稿，并就报告进度及阶段成果事宜向甲方进行现场汇报，乙方应保证数据的真实性、准确性、有效性并按甲方要求的时间提交相关数据、初稿、中期报告稿及终稿。

- 2、若甲方项目需要，项目工作不受起始日期约束，可前置开展工作。
- 3、根据项目实际需求，增加项目服务内容及成果要求的，双方另行签署补充协议。

第三条 项目服务内容及成果描述不限于以下内容：

甲方委托乙方就丰东 A 区、桃园 F1/A7A8 地块市场定位及运营策划投资分析，具体工作内容及成果描述如下：

乙方将针对丰东 A 区、桃园 F1/A7A8 地块等范畴（以下简称：该项目）提供项目产业、策划定位及投资分析风险评估建议，探讨多地块及单地块的最优化定位及发展方向，对该项目大小布局等提出合理建议，对该项目的市场定位提出创新可落地建议，对于区域运营规划等提出有效建议。整个项目将通过前期的市场调研分析、制定合理市场定位，运营策划，及财务分析论证定位方案的可行性，从而降低项目风险，达到投资利益最大化。

工作内容包含开展技术咨询相关工作并编制《丰东 A 区、桃园 F1/A7A8 地块市场定位及运营策划投资分析》，协助甲方完成向天恒集团及政府相关部门的提交工作，协助甲方取得西城区政府《丰东 A 区、桃园 F1/A7A8 地块市场定位及运营策划投资分析》的上会认可。研究的主要内容包括但不限于：市场情况分析、项目研判分析、项目 SWOT 数据分析、产业策划定位分析、产业客群定位分析、市场运营定位分析、运营落位布局建议、项目未来经营测算及风险评估，等。

项目报告形式须包含 WORD 版本及高清晰版本可编辑 PPT 汇报等（报告应包括附录全部内容），并经甲方向政府有关部门或甲方所属集团或事业部汇报完毕并取得上述部门认可，甲方取得上述部门审核通过的确认后为报告最终版本。

第四条 项目费用及支付

1. 本合同采用固定总价形式。项目费用总额共计人民币_____整(RMB_____)，其中，增值税税额：人民币_____整(RMB_____)，不含税金额：人民币_____整(RMB_____)，税率__%。如无其他约定，此费用已包含调研服务费、交通费、人员劳务费、报告工本费、根据甲方意见修改费用、汇报咨询费用、邮寄费、税费等乙方为完成本协议项下服务所需的全部费用，除该费用外，甲方不需向乙方支付其他费用。乙方需开具符合国家标准的等额有效增值税专用发票。

2. 验收评价方法：

乙方向甲方提交纸质及电子版项目报告后,甲方应在收到项目报告之日起 10 个工作日内予以验收。甲方若对报告持有异议,认为不符合本合同及附件中的有关规定,应在收到报告后 10 个工作日内向乙方书面提出,乙方以同样形式予以确认或提供相应的说明或补充,但应获得甲方的认可。若未在 10 个工作日内书面提出(意见的提出应当以甲方的发出时间为准),则视为甲方对报告予以认可。

乙方同意并确认,若在验收时,项目报告需政府相关部门的审批,双方将以政府相关部门的审批通过作为验收合格的标准,并在甲方取得政府相关部门审批通过后向乙方进行第三次付款。

3. 费用支付:

- 1) 第一次付款:总金额的 40%, 于合同签订后的 10 个工作日内支付。
- 2) 第二次付款:总金额的 30%, 于项目报告经甲方验收合格且无异议或双方就异议事项协商解决完毕无争议后 10 个工作日内支付。
- 3) 第三次付款:总金额的 30%, 甲方向政府有关部门或甲方所属集团或事业部汇报完毕并取得上述部门认可,甲方取得上述部门审核通过的确认后 10 个工作日内支付。

4) 账号信息:

公司名称:

开户银行:

公司帐号:

- 5) 甲方每次按照本合同约定向乙方付款前【】个工作日,乙方需向甲方提供合法、等额、有效、符合甲方财务要求的税务发票,否则甲方有权拒绝付款并不承担违约责任,乙方不得以此为由中止或拒绝履行本合同。因乙方开具的发票不规范、不合法或涉嫌虚开发票引起税务问题的,乙方需依法向甲方重新开具发票,并向甲方承担发票金额两倍的违约金,违约金不足以弥补甲方损失的,乙方还应继续承担赔偿责任,包括但不限于税款、滞纳金、罚款及相关损失(包括直接损失和相关损失)等。甲方不接受向乙方之外的第三方付款。

第五条 权利和义务

1. 甲方有权拥有本合同项目报告的所有权,同时甲方及甲方所属集团、关联公司有权使用本合同项目报告;

2. 甲方有义务按合同约定及时支付费用；
3. 乙方有权利按合同规定收取合同项目费用；
4. 乙方按照合同规定履行全部项目义务，并按期向甲方提供符合本合同及附件要求的项目报告；
5. 为保证设计工作的连续性，乙方应保证本项目人员的稳定性，不得随意更换负责人及主要人员，若乙方因特殊原因必须更换上述人员（如辞职、疫情等），应事先通知甲方，并保证更换后的人员资质不得低于原人员，由此产生的费用及责任均由乙方承担。甲方对乙方更换人员的同意不得视为甲方免除乙方的任何责任（包括但不限于乙方的逾期交付责任）。
6. 乙方应保证其完成的、以任何载体所体现的工作报告、图标等不侵犯第三人的知识产权，因乙方侵犯他人知识产权导致的包括但不限于诉讼等，与甲方无关；甲方因此遭受的损失，由乙方承担。
7. 甲乙双方就本合同的履行善尽合作义务。
8. 乙方应履行具有良好行业经验的专业职责。
9. 甲方不得无故拖延，如因甲方原因拖延确认时间，相应项目时间顺延。
10. 乙方同意，若甲方所属集团或事业部或政府有关部门要求进行现场汇报的，乙方应积极配合并按照甲方的通知进行汇报，此费用已包含在合同价款中，甲方不需另行支付费用。
11. 甲方有权对项目报告提出书面修改补充完善意见，乙方应在甲方要求的时间内提交修改补充完善后的工作成果。如甲方要求对项目报告进行微调，乙方应在 24 小时内或在双方协商同意的合理时间内回应甲方的意见。为避免歧义，乙方同意并确认，若乙方向甲方提交报告终稿后，政府有关部门或甲方所属集团或事业部对报告终稿提出修改意见，乙方应按照该意见在甲方要求的时间内对报告终稿进行修改，此费用已包含在合同价款中，甲方不需另行支付费用。
12. 乙方应保证市场数据及项目报告的真实性、可引导性和有价值可供性。

第六条 项目进度控制

1. 乙方保证本合同项目进度按附件项目设计书规定进行，甲方进行监督时，不得妨碍乙方正常工作。
2. 甲方如发现乙方的进度安排不符合本合同规定要求的，甲方有权要求乙方按照

本合同规定要求进行修改。

3. 在合同执行过程中，如甲方对工作内容和进度提出调整意见，乙方在条件允许的情况下，应予以调整。如确有必要，经双方协商后可再行签订相关补充协议。

4. 不管出于何种原因，乙方都应通知甲方有关进度或可能出现的延误。通知必须采取书面形式。通知将包括：

乙方认为将要或可能造成的延期时间；

乙方建议采用以避免延期的任何补救措施。

第七条 延误

1. 对于以下原因造成的日期推迟延误，经甲方确认后，日期相应顺延：

1) 不可抗力；

2) 由甲方原因造成的延误、障碍、阻止；

2. 非上述原因引起的延误，乙方不能按合同规定的时间完成，乙方应承担违约责任。

第八条 著作权属、保密义务

1. 乙方依据本合同向甲方提交的成果报告著作权归属于甲方，未经甲方书面同意，乙方不得擅自将甲方验收合格之项目成果报告全部或部分予以发表。未经甲方同意，乙方不得向第三方泄露、透露上述成果或其他因履行本合同所接触到的资料，如发生以上情况，甲方有权索赔，并保留进行法律追究的权利。

2. 未经对方书面同意，双方不得擅自将本协议、附件、以及双方各项工作（包括项目成果报告）会议中讨论之内容、纪要等，提供给任何第三方。

3. 未经对方书面同意，双方都不得将报告中的任何内容在媒体上公开发表。

4. 本合同有效期内或项目以任何方式结束后，甲乙双方没有另行签订解除该保密条款之协议的情况下，均不得披露有关该项目和有关合作企业的任何形式的保密信息。

第九条 合同变更或终止

1. 甲、乙双方任何一方变更本合同，应将其明确意思表示告知对方，经双方协商后另行签订补充协议；未经双方协商一致，任何一方不得擅自变更本协议。

2. 本协议签订后，未经双方协商一致，不得终止本合同。擅自终止合同的一方如

由此给对方造成损失的，应赔偿对方因此而致的一切损失。

第十条 不可抗力

如果本协议任何一方因受不可抗力事件[不可抗力事件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水灾、火灾、旱灾、台风、地震、及其它自然灾害、交通意外、罢工、骚动、暴乱及战争（不论是否宣战）、政府部门的作为及不作为以及政策变化]影响而未能履行其在本协议项下的全部或部分义务，受到不可抗力的一方应立即将事件通知另一方并在 10 日内将事件有关详情和合同义务不能履行或部分不能履行，或需要延期履行的理由及不可抗力发生地有关部门出具的有效证明文件提交给对方，双方按事件对本合同履行的影响程度，协商决定是否解除合同，或部分免除合同义务，或延期履行合同。

对不可抗力造成本合同中断或终止，受到不可抗力影响的一方在按照上述条款履行其义务后，不予承担因不可抗力造成的违约责任。

第十一条 违约责任

1. 如甲方未按协议规定支付费用，每逾期 1 日，向乙方支付应付费用的 % 的违约金。
2. 如乙方提交的项目报告不符合规定要求，则甲方有权要求乙方免费修改或重作。乙方未能按项目设计书的进度完成报告的，甲方有权要求乙方按照以下第 3 条约定的计算方法支付违约金。
3. 如乙方未按本合同及项目设计书要求的进度按时提交报告关键数据、初稿、中期报告稿及最终版报告，并且是非甲方原因造成的，每逾期 1 日，乙方应支付甲方合同总金额的 % 作为违约金，违约金累计计算，直至乙方按项目设计书完成项目报告书。逾期超过 5 日的，甲方有权单方解除合同，合同因此解除的，甲方不需向乙方支付任何费用，同时乙方应在接到甲方解除合同的通知后 2 日内退还甲方已支付的全部款项并向甲方支付合同总额的 20% 作为违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权继续向乙方追偿。
4. 乙方修改项目报告三次或三次以上仍不能达到甲方要求或合同要求标准的，甲方有权单方解除合同。合同因此解除的，乙方应退还甲方已支付的费用并向甲方支

付合同总金额的 20%作为违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权继续向乙方追偿，同时乙方已提交的资料不予退还。

第十二条 通知

本协议的有关通知应为书面的、并从以下写明的地址收到时有效。通知可由人员递送或传真，但要有回执确认。

甲方的地址：

电话：

传真：

乙方的地址：

电话：

传真：

第十三条 合同文字及适用法律

本合同以中文书就。合同的签订、履行、争议解决等均适用于中华人民共和国法律。

第十四条 争议解决

1. 有关本合同的任何疑问，双方应本着相互信任、以诚相见的原则，共同协商解决；
2. 本合同引起（或与本合同有关的）争议，双方如有争议，首先协商解决，协商不成的，任何一方有权向本协议签订地（即北京市西城区）人民法院起诉。

第十五条 附件

1. 本合同未尽事宜，由双方协商解决
2. 下列文件作为本协议附件，是本协议不可分割的组成部分。
3. 本合同一式肆份，甲方持三份，乙方持一份，具有同等的法律效力，自双方签字盖章之日起生效。

甲方：

法定代表人签字：

盖章：

时间：

乙方：

法定代表人签字：

盖章：

时间：

第五章 招标需求

按照国家有关规定及政策,委托乙方开展技术咨询相关工作并编制《丰东 A 区、桃园 F1/A7A8 地块市场定位及运营策划投资分析》,协助甲方完成向政府相关部门的提交工作,协助甲方取得西城区政府《丰东 A 区、桃园 F1/A7A8 地块市场定位及运营策划投资分析》的上会认可。

丰东 A 区、桃园 F1/A7A8 地块市场定位及运营策划投资分析的主要内容包括但不限于:

市场情况分析

项目研判分析

项目 SWOT 数据分析

产业策划定位分析

产业客群定位分析

市场运营定位分析

运营落位布局建议

项目未来经营测算及风险评估,等

项目最终的报告撰写,高清晰版 PPT、WORD 汇报等。

第六章 投标文件格式

目录

一、投标商务文件

- (一) 投标函
- (二) 开标一览表
- (三) 法定代表人身份证明书
- (四) 法定代表人授权委托书
- (五) 联合体协议书
- (六) 投标报价表
- (七) 服务周期及进度安排
- (八) 资格文件

二、投标技术文件

- (一) 对项目的理解
- (二) 方案编制纲要（涵盖编制依据、主要研究内容、技术框架和路线、实施等方面）
- (三) 成果的主要内容
- (四) 工作进度和服务质量控制措施
- (五) 拟用于本项目团队人员
- (六) 需要招标人提供的条件
- (七) 其他

投标文件封面（格式）

正本/副本

丰东 A 区、桃园 F1/A7A8 地块市场定位及运营策划投资分析

投标文件

☐ 投标商务文件

☐ 投标技术文件

招标人名称：_____

投标人名称：_____ (盖章)

投标人地址：_____

投标人联系人和联系电话：_____

_____年____月____日____时____分（填写开标时间）之前不得开启

一、投标商务文件

（一）投标函

（招标人单位名称）：

根据贵方（招标项目名称）的招标文件，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。

据此，签字代表宣布同意如下：

一、我方对本项目招标文件的全部内容确认无异议。

二、我方已详细审查全部招标文件，包括澄清文件或补充文件或通知（如果有）。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，质量满足招标文件及国家和北京市的有关规范或标准的要求。

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负责人在合同履行期间不更换。

七、我方承诺，我方与招标人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是招标人或招标代理机构的附属机构。

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、随附的开标一览表是本投标函的有效组成部分。

十一、与本招标有关的一切往来通讯请寄：

投标人：（单位全称，盖投标人单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖法定代表人章）

地址：_____

邮编：_____ 电话：_____ 传真：_____

开户银行：_____

开户银行行号：_____

账号：_____

日期： 年 月 日

（二）开标一览表

项目名称	丰东 A 区、桃园 F1/A7A8 地块市场定位及运营策划投资分析
投标总价	大写金额：_____。 小写金额：_____元
服务周期	_____
备 注	

投标人： （单位全称，盖投标人单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖法定代表人章）

日期： _____年 _____月 _____日

（三）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：_____（请随附法定代表人的身份证复印件并盖投标人单位公章）

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、盖投标人单位公章）

日期：_____年 _____月 _____日

（四）法定代表人授权委托书（格式）

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，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、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）_____投标文件、参加开标会议、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明及身份证复印件，附委托代理人的身份证复印件，上述复印件均需加盖投标人单位公章。

投标人：_____（盖投标人单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖法定代表人章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

日期：_____年 _____月 _____日

（五）联合体协议书（格式）（不适用）

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体成员均予以承认。联合体成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。
5. 本协议书自所有成员单位盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

____年____月____日

（六）投标报价表

1.1 收费标准及依据

服务费用应充分考虑市场因素进行竞争性报价。

1.2 服务费用应以单价的方式报出。

1.3 服务费用报价应为完成招标文件约定的全部工作的所有费用，包括但不限于各项服务费用、材料费、打印装订费、快递费、培训费、交通费、餐费、住宿费、差旅费及提交各工作成果所产生的全部费用。总价、分项报价不得超过本项目的最高总价、分项投标限价，否则其投标将按无效投标文件处理。

1.4 招标人将以人民币支付咨询费。

报 价 表						
序号	费用名称	数量	单位	含税单价 (元)	含税合价 (元)	备注
1						
2						
3						
4						
5	小计含税投标报价 (元)					
1、报价说明：投标人投标报价包含该项工作的服务费用、材料费、打印装订费、快递费、培训费、交通费、餐费、住宿费、差旅费及提交各工作成果所产生的全部费用。除另有明确约定外，甲方无需向乙方另行支付其他费用。						

投标人：（单位全称、盖投标人单位公章）_____

法定代表人或授权代表：（签字或盖法定代表人章）_____

日 期：_____年 _____月 _____日

（七）服务周期及进度安排

工作阶段或内容	阶段服务周期 (日历天)
总服务周期（不包括招标人的审查验收周期）	
本投标人承诺：本投标人将在合同签订后开始工作，_____完成全部研究工作，并交付最终的研究成果。	

投标人： （单位全称，盖投标人单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖法定代表人章）

日期： _____年 ____月 ____日

（八）资格文件

附件一、投标人基本情况表

附件二、同类项目业绩一览表

附件三、财务会计报表

附件四、声明或承诺（格式自定）

附件五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

附件六、投标人其他资料

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		
资质证书（如果有）	证书名称及等级： 证书号：		
体系认证证书（如有）	证书号：		
投标人是否为小、微企业	☐ 是 ☐ 否		
单位组织机构简介： 技术人员总数：_____人			

说明：随此表应附加盖投标人单位公章的营业执照副本、资质证书（如果有）、体系证书（如果有）的复印件。

投标人：（单位全称、盖投标人单位公章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖法定代表人章）

日 期: _____年 _____月 _____日

附件二

同类项目业绩一览表

1. 项目名称	
2. 所承担的项目咨询内容、完成的时间	
3. 项目业主名称、联系人、联系方式	

说明：

1. 列入上表的项目须为投标人已获得委托合同且已完成的与本项目所涉及领域相关的项目情况。
2. 投标人应提供已完成的与本项目咨询所涉及领域相关的项目委托合同或协议书或委托书(项目名称、咨询内容、工作范围和成果要求、双方签字页)的复印件，或委托人出具的证明文件。
3. 如有多个类似项目，可按此表格扩展。

附件三

财务会计报表

投标人须提供以下相关证明材料：

2021 年度经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表。

附件四

声明或承诺（格式自定）

投标人根据实际情况告知招标人：

- 1.投标人在投标截止时间之前三年内，在经营活动中是否有重大违法记录。
- 2.投标人在投标截止时间之前是否有失信行为和重大税收违法案件，是否被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人（严重失信主体名单）和重大税收违法案件当事人名单。
- 3.与投标人单位负责人为同一人或者与投标人单位存在直接控股、管理关系的其他关联投标人是否参与（本招标项目名称）同一招标项目的投标。

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。声明或承诺书应盖投标人单位公章。

附件五

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明
(自行编制)

致_____:

本投标人具有履行 丰东 A 区、桃园 F1/A7A8 地块市场定位及运营策划投资分析 合同所必需的设备和专业技术能力。特此声明。

投标人: (单位名称, 并加盖投标人单位公章)

日期: 年 月 日

二、投标技术文件

投标技术文件至少应包括以下主要内容：

- (一) 对项目的理解
- (二) 方案编制纲要（涵盖编制依据、主要研究内容、技术框架和路线、实施等方面）
- (三) 成果的主要内容
- (四) 工作进度和服务质量控制措施
- (五) 拟用于本项目团队人员
- (六) 需要招标人提供的条件
- (七) 其他

注：(五) 拟用于本项目团队人员格式参照：附件一、团队主要人员汇总表、附件二、团队主要人员简历表。其他投标技术文件格式由投标人自拟。

附件一

项目咨询团队主要人员汇总表

序号	姓名	专业	技术职称	执业资格	在本项目拟任职务

附：所填报人员的身份证、专业技术职称证、执业（或职业）资格证书或注册证书等相关资料的清晰复印件

附件二

项目咨询团队主要负责人简历表

姓名	
年龄	
学历、学位及专业特长	
为投标人服务的年限	
相关经验：承担的与本次招标项目相类似的项目咨询（或项目咨询、顾问）项目情况，每个项目按下述内容填写：项目业主、项目名称、主要工作内容、完成日期等	
专业成就：参与国家级项目咨询、学术专著、获得省部级以上的奖励或成果奖项。	
拟在本项目中担任的职务及责任。	

说明：

附承担的类似项目的委托任务书、协议、合同等证明文件，以及所取得的专业成就奖项证明等。