
北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京四中大兴校区项目管理服务

项目编号/包号：11011526210200033952-XM001/01

采 购 人：北京市大兴区西红门镇人民政府

采购代理机构：北京京咨工程项目管理有限公司

目 录

第一章	投标邀请.....	3
第二章	投标人须知.....	11
第三章	资格审查.....	36
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	45
第五章	采购需求.....	61
第六章	拟签订的合同文本.....	38
第七章	投标文件格式.....	错误!未定义书签。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011526210200033952-XM001

2. 项目名称：北京四中大兴校区项目管理服务

3. 项目预算金额：175万元、项目最高限价(如有)：175万元

4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额	数量	简要技术需求或服务要求
		(万元)		
01	北京四中大兴校区项目管理服务	175	不适用	为北京四中大兴校区项目提供项目招 标、实施、竣工验收等方面的管理咨询服 务，协助甲方开展项目前期管理、投资管 理、设计管理、采购管理、合同管理、施 工安全质量进度管理、档案管理、质保期 管理、竣工验收、工程移交、结算（决算 ）申报等方面工作。工作重点是对工程安 全、质量、进度进行专业管控，对各参建 单位的履责情况进行专业性监督、项目实 施过程中各项程序的合规性把关、管理风 险识别、预警和避险、等方面提供专业管 理建议等。

北京市政府采购项目公开招标文件示范文本

5. 合同履行期限：自合同签署之日起至项目工程竣工验收合格、交付使用，完成档案移交、验收备案，并完成项目结算（决算）申报工作、工程质保期止。

6. 本项目是否接受联合体投标： ☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求(须同时满足)

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒ 本项目专门面向 ☐中小 ☒小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐ 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： /。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有)： / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒ 否

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

3.2 其他特定资格要求：

北京市政府采购项目公开招标文件示范文本

(1) 申请人必须具有独立法人资格，依照《中华人民共和国公司法》登记注册且依法取得工商行政管理部门颁发的《企业法人营业执照》；

拟派本单位项目负责人具有注册一级造价工程师证书或注册监理工程师证书或注册一级建造师证书。

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。

(3) 申请人经营状态良好，在近三年经营活动中没有重大违法记录，没有处于被责令停业或投标资格被取消，财产被接管、冻结的状态；企业信誉和财务状况良好，有足够的资金能力来承担本项目的实施；具有缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

(4) 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（处罚执行有效期失效的除外）。

(5) 项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年7月3日至2026年7月9日，每天上午9：00至12：00，下午12：00至17：00(北京时间，法定节假日除外)。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台。

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

北京市政府采购项目公开招标文件示范文本

4. 售价：¥0元，本公告包含的招标文件售价总和。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年7月27日09点30分(北京时间)。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）

（2）执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；

（3）执行环境标志产品政府优先采购制度；

（4）《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库

【2014】68号）

（5）《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库

【2016】125号）

（6）《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）。

北京市政府采购项目公开招标文件示范文本

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

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1办理CA数字证书或电子营业执照

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

。

2.2注册

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

2.3驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

北京市政府采购项目公开招标文件示范文本

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

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

2.5编制电子投标文件

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

2.6提交电子投标文件

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

2.7电子开标

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

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市大兴区西红门镇人民政府
地址：北京市大兴区西红门镇宏福路 1 号
联系人：袁工 联系方式：010-60225766

2.采购代理机构信息

名称：北京京咨工程项目管理有限公司

北京市政府采购项目公开招标文件示范文本

地 址：北京市西城区南菜园街 2 号北电大厦 2 号楼 3010

项目联系人：喜文思

联系方式：010-83517150-610

3.项目联系方式

项目联系人：喜文思

电 话：010-83517150-610

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。标记

“■” 的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物 □工程
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目 / 包不适用。 □本项目 / 包为单一产品采购项目。 □本项目 / 包为非单一产品采购项目，核心产品为： /。
3.1	现场考察	■不组织

		☐ 组织，考察时间： / 年 / 月 / 日 / 点 / 分 考察地点： / 。								
	<u>开标前答疑会</u>	☒ <u>不召开</u> ☐ 召开，召开时间： / 年 / 月 / 日 / 点 / 分 召开地点： / 。								
<u>4.1</u>	<u>样品</u>	<u>投标样品递交：</u> ☒ <u>不需要</u> ☐ <u>需要，具体要求如下：</u> <u>(1) 样品制作的标准和要求：</u> ； <u>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告：</u> ☐ <u>不需要</u> ☐ <u>需要</u> <u>(3) 样品递交要求：</u> ； <u>(4) 未中标人样品退还：</u> ； <u>(5) 中标人样品保管、封存及退还：</u> ； <u>(6) 其他要求(如有)：</u> 。								
<u>5.2</u> <u>.5</u>	<u>标的所属行业</u>	<table border="1"> <tr> <td colspan="3" data-bbox="528 1702 1458 1800"><u>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</u></td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 1800 643 1966"> <u>包号</u> </td> <td data-bbox="643 1800 1098 1966"> <u>标的名称</u> </td> <td data-bbox="1098 1800 1458 1966"> <u>中小企业划分标准所属行业</u> </td> </tr> </table>			<u>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</u>			<u>包号</u>	<u>标的名称</u>	<u>中小企业划分标准所属行业</u>
<u>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</u>										
<u>包号</u>	<u>标的名称</u>	<u>中小企业划分标准所属行业</u>								

北京市政府采购项目公开招标文件示范文本

		01 服务	北京四中大兴校区项目管理	其他未列明行业
11. 2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☐ 无 ☒ 有，具体情形：不得超过最高投标限价，总最高投标限价： 175万元。		

条 款号	条 目	内 容
12. 1	投标保证 金	投标保证金金额： / 元 投标保证金收受人信息： 开户行名称：北京京咨工程项目管理有限公司 开户行：招商银行北三环支行 账号：862281821110001 项目保证金可采用支票、汇票、电汇、政府采购项目担保函等非现金形式 请供应商在汇款时注明所投项目的项目编号，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由供应商自行承担。

12.7.2		<u>投标保证金可以不予退还的其他情形：</u> ☒ 无 <u>☐ 有，具体情形：</u> 1 <u>供应商在投标文件有效期内撤回投标文件的；</u> 2 <u>供应商在投标文件中提供虚假材料的；</u> 3 <u>除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；</u> 4 <u>供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</u> 5 <u>招标文件规定应由成交供应商缴纳代理服务费而成交供应商未缴纳的；</u> 6 <u>《供应商须知资料表》规定的其他情形。</u>
13.1	<u>投标有效期</u>	<u>自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。</u>
18.2	<u>解密时间</u>	<u>解密时间： 15 分钟</u>
22.1	<u>确定中标人</u>	<u>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：</u> ☒ 否 ☐ 是 <u>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</u>

		☒得分且投标报价均相同的，以 技术部分 得分高者为中标人 ☐随机抽取
5	25. 分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒不允许 ☐允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容： / 。 (2) 允许分包的金额或者比例： / 。 (3) 其他要求： / 。
6	25. 政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
1.1	26. 询问	询问送达形式：以书面形式一次性提交。
3	26. 联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京京咨工程项目管理有限公司；

		<u>联系电话：喜文思 010-83517150-610；</u> <u>通讯地址：北京市西城区南菜园街2号北电大厦2号楼3层3010室</u> 。
<u>27</u>	<u>代理费</u>	<u>收费对象：</u> <u>☐ 采购人</u> <u>☒ 中标人</u> <u>交纳中标服务费的标准如下：</u> <u>1) 以中标通知书的中标金额作为收取的计算基数。</u> <u>2) 中标服务费收费标准参照执行《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）和《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）文件收费标准的基础上下浮20%</u> 。 <u>缴纳时间：领取中标通知书之前。</u>

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 本国产品

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

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小

企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的

负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符

合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于

进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关

于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300

号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院

批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用

该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业

依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.3.1.3在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.3.1.4以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.3.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.3.3.1安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10 人（含10 人）；

5.3.3.2依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.3.3.3为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.3.3.4通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.3.3.5提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.3.3.6前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类

别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。

依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

- 5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

- 5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

- 5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.8 采购需求标准

- 5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

- 5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账

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

- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足3家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。

4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业(包括合伙企业)的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件； 同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书(格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章)；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的 电子件或电子证照
-----	-----------	---	-------------------------

北京市政府采购项目公开招标文件示范文本

<u>1-2</u>	<u>投标人资格声</u> <u>明书</u>	<u>提供了符合招标文件要求的《投标人资格</u> <u>声明书》。</u>	<u>格式见《</u> <u>投标文件格式</u> <u>》</u>
<u>1-3</u>	<u>投标人信用记</u> <u>录</u>	<u>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购</u> <u>网</u>	<u>无须投标</u> <u>人</u>

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		(www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn)；截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体和严重违法失信主体查询名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	

1-2-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
1-2-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。	格式见《投标文件格式》

北京市政府采购项目公开招标文件示范文本

		<u>对于预留份额专门面向中小企业采购的项</u> <u>目（包），组成联合体或者接受分包合同的中</u> <u>小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不</u> <u>得存在直接控股、管理关系。</u>	
--	--	---	--

<u>序</u> <u>号</u>	<u>审查因素</u>	<u>审查内容</u>	<u>格式要求</u>
<u>2-2</u>	<u>其它落实政府</u> <u>采购政策的资格要</u> <u>求</u>	<u>如有，见第一章《投标邀请》</u>	<u>提供证明</u> <u>文件的 电子件</u> <u>或电子证照</u>
<u>3</u>	<u>本项目的特定</u> <u>资格要求</u>	<u>如有，见第一章《投标邀请》</u>	

3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，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牵头、协调工作。该联合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。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、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。 5、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。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
------------	--------------------	---	--

		<u>6、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。</u> <u>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</u>	
3-2	<u>政府购买服务承接主体的要求</u>	<u>如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。</u>	<u>格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”</u>
3-3	<u>其他特定资格要求</u>	<u>如有，见第一章《投标邀请》</u> <u>注：如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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。</u>	<u>提供证明文件的电子件或电子证照</u>

北京市政府采购项目公开招标文件示范文本

<u>3-</u> <u>3-1</u>	<u>承诺书</u>	<u>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</u>	<u>提供书面</u> <u>承诺</u> <u>（格式自拟）</u>
<u>4</u>	<u>投标保证金</u>	<u>按照招标文件的规定提交投标保证金。</u>	
<u>5</u>	<u>获取招标文件</u>	<u>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。</u> <u>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</u>	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外)；

<u>5</u>	<u>投标有效期</u>	<u>投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；</u>
<u>6</u>	<u>实质性格式</u>	<u>标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；</u>
<u>7</u>	<u>拟分包情况说明</u> <u>(如有)</u>	<u>如本项目(包)非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；</u>
<u>8</u>	<u>分包其他要求</u> <u>(如有)</u>	<u>分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；</u> <u>分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件(如有)；</u>
<u>9</u>	<u>报价的修正(如有)</u>	<u>不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；(如有)</u>
<u>10</u>	<u>报价合理性</u>	<u>报价合理，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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；</u>

11	<u>进口产品</u> <u>(如有)</u>	<u>招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不</u> <u>含进口产品；</u>
12	<u>国家有关部</u> <u>门对投标人的投</u> <u>标产品有强制性</u> <u>规定或要求 的</u>	<u>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(</u> <u>如相应技术、安全、节能和环保等)，投标人的投标产品应符合</u> <u>相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</u> <u>1)采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中</u> <u>政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证</u> <u>机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</u> <u>2)所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目</u> <u>录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全</u> <u>专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备</u> <u>资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；(如该产品已</u> <u>经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，</u> <u>且在有效期内，亦视为符合要求)</u> <u>3)国家</u> <u>有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域 网产品和</u> <u>含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投</u> <u>影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB</u> <u>15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品；</u>

		4) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 异常低价处理

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

- （1） 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50 %的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50 %；
- （2） 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50 %的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50 %；
- （3） 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 40 %的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 60 %；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；
- （4） 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至

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

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品

市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布

的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应

商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不

能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）

处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章2.4修正后的报价。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各

项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现

场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中

的内容拆分投标，其投标无效。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：

■无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）

内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致

的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，

并修改单价；

2.4.6总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其

投标无效。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业

的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到

80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

☒ 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评

审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌

相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

☐ 随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品(单一产品或核心产品品牌相同)

且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

■随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的

，

按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到

高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的

二

投标或投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目(各采购包)的

中标候选人，起草并签署评标报告。本项目(各采购包)评标委员会共(各

)推荐三名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违

法

行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

号	评分因素	分值	评分标准	说明
	商务部分（20分）	<u>企业业绩</u> <u>（12分）</u>	<u>投标人自2021年6月1日至投标截止日以来承担的项目管理业绩，每提供1个类似业绩得3分，每增加一个业绩得3分，最多得12分。</u>	
		<u>项目负责人</u> <u>（6分）</u>	<u>具有本科（含）以上学历得3分；大专学历得1分；大专以下学历不得分。</u>	<u>须提供学历证书复印件并加盖单位公章，否则此项不得分。</u>
			<u>项目负责人具有10年（含）以上工作经验的，得3分；</u> <u>项目负责人具有5年（含）-10年（不含）工作经验的，得1分；</u> <u>5年以下工作经验，不得分。</u>	<u>证明材料包括毕业证书或项目负责人业绩证明；证明材料应提供复印件或扫描件并加盖单位公章。</u>

		<u>质量管</u> <u>理体系认证</u> <u>证书（2分</u> <u>）</u>	<u>提供有效的质量管理体系认证证书，得2分，</u> <u>没有不得分。</u>	<u>须提供证</u> <u>书复印件并加</u> <u>盖单位公章，</u> <u>否则此项不得</u> <u>分。</u>
	<u>技术</u> <u>部分（70</u> <u>分）</u>	<u>服务方</u> <u>案</u> <u>（15分</u> <u>）</u>	<u>对服务工作方案全面性、完整性及可行性</u> <u>进行评定。</u> <u>服务方案的实施目标完全满足招标文件要求</u> <u>，符合本项目服务特点，服务内容详细、完整，</u> <u>得15分；</u> <u>服务方案的实施目标满足招标文件要求，符</u> <u>合本项目服务特点，服务内容完整，得12分；</u> <u>服务方案的实施目标可以满足招标文件要求</u> <u>，服务内容针对性一般，得8分；</u> <u>服务方案的实施目标可以满足招标文件要求</u> <u>，服务内容针对性较差，得4分；</u> <u>未提供服务方案，得0分。</u>	
		<u>工程特</u> <u>点、项目管</u> <u>理工作重点</u>	<u>根据本项目的服务需求，能在此基础上提出</u> <u>项目特点及实施的重点难点，并具有有效的措施</u> <u>解决重点难点得15分；</u>	

		<u>与难点分析及对策</u> <u>(15分)</u>)	<u>根据本项目的服务需求，能在此基础上提出项目实施的重点难点，解决措施较为合理可行，得12分；</u> <u>根据本项目的服务需求，简单、笼统叙述项目实施的重点难点，解决措施可行性一般，得8分；</u> <u>根据本项目的服务需求，分析不到位，得4分；</u> <u>无重点难点分析得0分。</u>	
		<u>各阶段质量、进度、造价、安全控制重点等及管理措施</u> <u>(15分)</u>)	<u>对各阶段质量、进度、造价、安全控制管理的具体措施与主要方案进行评定。</u> <u>提供了内容完整、详实可行的质量、进度、造价、安全保证措施，有很强的针对性，并最终形成报告，得15分；</u> <u>提供了常规、通用的质量、进度、造价、安全保证措施，基本满足需求，并最终形成报告，得12分；</u> <u>提供的质量、进度、造价、安全保证措施可行性较差，未形成报告，得8分；</u>	

			<u>未提供质量、进度、造价、安全保证措施，</u> <u>未形成报告，得0分。</u>	
		<u>对本项</u> <u>目特点的理</u> <u>解</u> <u>(5分</u> <u>)</u>	<u>全面清晰，得5分；</u> <u>了解及认识一般、分析一般，得3分；</u> <u>了解及认识较差，理解较差，得1分；</u> <u>未描述不得分。</u>	
		<u>项目管</u> <u>理目标实现</u> <u>保障措施</u> <u>(15分</u> <u>)</u>	<u>有明确详尽的项目管理目标、实现程序，保</u> <u>障措施合理可行，15分；</u> <u>有项目管理目标、实现程序，简要列举保障</u> <u>措施，较为合理可行，10分；</u> <u>有项目管理目标、实现程序，简单、笼统叙</u> <u>述控制方案及措施，可行性一般，4分；</u> <u>控制方案及措施，可行性较差，1分。</u> <u>未提供相关内容，,0分。</u>	

		<u>合同、</u> <u>信息管理方</u> <u>案</u> <u>(5分</u> <u>)</u>	<u>针对性强、方法科学、措施有力，可操作性</u> <u>强，得5分；</u> <u>有一定的针对性、方法基本科学、措施较为</u> <u>有效，得3分；</u> <u>针对性一般、方法一般、措施一般，得1分；</u> <u>未提供，不得分。</u>	
	<u>投标</u> <u>报价（10</u> <u>分）</u>	<u>10分</u>	<u>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报</u> <u>价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人</u> <u>的价格分统一按照下列公式计算：</u> <u>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）</u> <u>×10分值。</u>	<u>此处投标</u> <u>报价指经过报</u> <u>价修正，及因</u> <u>落实政府采购</u> <u>政策进行价格</u> <u>调整后的报价</u> <u>，详见第四章</u> <u>《评标方法和</u> <u>评标标准》2.4</u> <u>及2.5。</u>
	<u>合计</u>	<u>100</u>		

第五章 采购需求

采购需求

一、采购标的

1、采购标的名称：北京四中大兴校区项目管理服务

2、项目背景/项目概述：

2.1 项目总投资：21040万元。最终以发改委概算批复为准。

2.2 建设规模及内容：新建建筑面积30712平方米，其中地上建筑面积26936平方米，地下建筑面积3776平方米。主要建设内容包括教学用房22493平方米、办公及管理用房858平方米、生活服务用房2787平方米、设备用房2150平方米、地下人防2424平方米

。

3、服务内容：全面负责完成本项目的建设管理工作，包括但不限于提供本项目的报价报批管理、投资管理、设计管理、采购管理、合同管理、现场管理（施工安全质量及进度管理等）、档案管理、竣工验收备案管理、质保期管理、结算（决算）申报管理、移交使用等各方面工作。工作重点是对各参建单位的履责情况进行专业性监督、项目实施过程中各项程序的合规性把关、管理风险进行识别和预警以及提供专业管理建议等。

4、预算金额：175万元（依据《基本建设项目建设成本管理规定》）

二、商务要求

1、合同履行期限：自合同签署之日起至项目工程竣工验收合格、交付使用，完成档案移交、验收备案，并完成项目结算（决算）申报工作、工程质保期止。

2、地点：北京市大兴区西红门镇

三、服务要求

依据《建设工程项目管理规范》、《工程项目管理导则》以及其他现行的有关工程建设国家、行业的规范、规程、标准等。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其他法律、法规及相关国家、地方、行业规范。

项目实施管理的内容，含手续报批管理、投资管理、设计管理、采购管理、合同管理、施工安全质量进度管理、档案管理、质保期管理、竣工验收与移交管理、结算（决算）申报管理等项目建设管过程管理工作，包括但不限于如下：

- (1) **报建报批管理：**施工进场、工程报建、报备、报竣以及过程中一系列外部协调工作。包括办理各类验收手续、开、竣工备案手续等，处理项目所在地相关管理部门外协事宜，满足本项目建设要求等。
 - 负责按照北京市基本建设程序要求，为项目甲方办理项目所需的审批手续提供技术支撑，协助甲方办理各阶段各种审批手续，直到完成所有的审批任务；
 - 协助甲方办理水、暖、电、气、通信等市政条件的报装方案；
 - 协助甲方按工程开工条件要求申办临时用水、用电、基准坐标等手续
 - 协助甲方完成不动产权登记、产权证办理工作。
 - 负责为甲方各项决策、询价、方案比对等提供技术支持。

(2) **投资管理：**依据政府资金拨付情况及甲方投资目标计划，协助甲方确定本项目总体投资目标，在项目实施过程中对投资进行投资控制，在不突破投资目标的前提下完成各项建设任务。

- 编制各阶段资金使用计划，定期进行建安类工程投资情况汇报，做好工程实际投资与概算费用对比分析，及时预警成本风险并提出解决方案。
- 审核各相关合同费用、价款调整方式及支付方式，并对合同履行过程中建安类工程款支付的审核。
- 审核工程量清单及招标控制价的完整性及合理性，参与暂估价材料、设备的询价工作。
- 工程变更、洽商、索赔费用审核，并上报甲方同意后执行，涉及重大结构变化、费用变化、建设标准变化的报甲方同意后执行。
- 组织工程竣工结算、决算工作，并对工程竣工结算进行初步审核。

(3) **设计管理：**对专业设计、专项设计及深化设计等管理。协助甲方完善项目建造标准和工程设计要求。参与对各阶段的设计成果汇报会、重要技术方案专家论证会，并向甲方提出客观合理化建议。编制各类材料和设备清单，汇总主要设备、材料技术参数。负责组织图纸会审、技术交底，处理设计缺陷、办理设计变更等。

- 组织设计单位办理设计文件、施工图审查等审批手续，组织设计交底及图纸会审。
- 项目管理过程出现的问题或遇到的技术难题召开专题会，解决问题

- 施工过程中对设计变更进行管理。负责审核设计变更的必要性、经济性、使用功能是否满足建设单位要求及规范标准。
 - 审核最终交付的施工图设计是否足够深度，是否满足可施工性的要求，以确保施工进度计划的顺利进行。
- (4) **采购管理：**配合甲方完成招标策划(含具体标段内容，标的关注点，风险对策，招标文件范本选择，招标日程安排等);依据甲方提供或同意的招标文件合同文本订立合同。审核代理机构依据有关规定编制的招标文件和投标最高限价，提出评审意见。根据甲方需要参与合同谈判、签订，监督合同执行。配合甲方进行合同文件的组卷及发送以及补充协议、变更洽商、现场签证文件的管理。
- 配合招标方案的制定，包括招标标段划分、招标范围的界定。
 - 按照招标方案协助建设单位组织招标代理完成施工、监理、重要材料设备招标工作。
 - 协助建设单位审核各项招标有关文件和资料。
 - 协助建设单位协助签订各项合同。
- (5) **合同管理：**根据甲方需要参与合同谈判、签订，监督合同执行。配合甲方进行合同文件的组卷及发送以及补充协议、变更洽商、现场签证文件的管理。对合同价款进行审核并建立合同台账。
- 组织合同起草、审核、谈判、签订等工作；
 - 负责记录有关合同执行台账，对合同进行跟踪管理。

(6) **质量管理:** 工程设定质量目标:合格。承担质量管理职责, 组建质量监督、管理团队。按照行业及国家“质量验收规范”对施工过程进行质量监督。参与监理对工程质量的监督检查, 按照国家及行业“质量验收规范”的方法、手段、标准进行验收。监督承包方对工程质量目标的控制以及各项保障措施的执行。

- 建立质量管理体系, 监督各参与单位质量体系的建立与运行。
- 协助建设单位审批施工组织设计。
- 组织施工过程质量预控和质量检查。
- 对监理单位的工作进行检查, 将监理单位的工作落实到位。
- 对进场的人员、材料、设备、机械的情况进行检查。
- 参加中间环节验收。
- 协助建设单位组织重点部位及竣工验收, 办理项目竣工备案。
- 组织对发现的质量问题进行分析, 并组织整改。

(7) **安全管理:** 监督总承包商的安全管理体系正常运行。

- 建立安全管理体系和应急预案。
- 审查施工单位的安全文明施工措施, 监督安全文明施工措施的落实。
- 定期组织安全检查。
- 对发现的安全问题督促整改。
- 疫情防控相关管理。

- (8) 进度管理:根据工期目标推进项目进度总控制计划。审核各级经分解的施工进度计划,并监督执行。
- 制定项目总体进度计划。
 - 组织总体进度计划的实施。
 - 监督各参与单位进度计划的制订与执行。
 - 组织生产进度协调会,积极推进项目按照进度计划实施,对于出现的进度问题分析原因,督促施工单位整改。
 - 工程验收协助建设单位办理项目涉及工程验收的各项手续,包括但不限于编制项目验收报告、竣工验收、移交本项目等工作。
 - 项目管理合同约定的其他工作;
 - 委托人提出的其它技术咨询服务。
- (9) 档案管理:档案资料包括各类变更洽商、请款、联系单、会议纪要等文件。代甲方对过程资料进行收存并统一移交。审查竣工图纸并盖章,确保依据准确(与施工图加过程变更及结算资料一致)。按时完成并上报北京市档案馆,直至完成备案后取回。工程竣工后向甲方移交组卷的工程档案,包括纸质版及电子版文件。
- 负责督促施工、监理等各参建单位,按照资料管理规程,整理施工过程中资料,留存影响资料。
 - 负责项目档案整理,包括图纸、来往函件、会议纪要等,项目结束后移交甲方。

(10) 质保期管理：组织对用户的技术培训。完善与各承包人、设备供应商的维保合同。

- 制定保修工作方案，协助甲方签署项目保修合同，确定质量保修范围、期限、责任。
- 建立质保期管理体系与工作机制，质保期管理期为24个月，自工程竣工验收合格之日起计算。
- 受理项目使用方、甲方提出的质量缺陷保修、反馈意见，做好登记、跟踪。
- 接到报修后及时组织现场核查，判定缺陷成因、责任单位、维修范围及是否属于保修范围，出具核查意见。通知责任单位限期到场维修，审核维修方案、安全措施及工期安排，督促维修单位按规定实施。
- 对维修过程进行监督、检查，对维修质量进行全过程管控，发现不合格立即要求整改。组织维修完成后的验收工作。
- 质保期全过程资料整理、归档，包括报修记录、核查记录、维修方案、整改通知、验收记录、回访记录等，缺陷责任期满后移交委托方
- 完成质保期满后的最终验收、交接及质保终止相关手续。

(11) 工程移交：组织移交，对甲方或使用方提出的质量缺陷组织整改，销项，直至全部合格。

- 制移交工作方案，协助甲方签署项目移交协议，确定移交范围、期限、责任。

- 协助甲方取得房屋产权和土地使用权登记证。

(12) 结算、决算申报：竣工结算阶段制定结算工作计划，组织并参与竣工结算

。

- 根据甲方或承包人提供的结算申请报告、工程结算书及其他相关资料等对所有与本项目相关的合同进行结算资料审核；

- 负责督促各参建单位结算工作，及时提供结算所需的各种技术资料及说明。

- 配合审计完成结算、决算申报。

- 协助甲方处理与承包方有关结算纠纷或争议问题，并提供相应技术支持

。

4. 服务依据

(1) 国家和地方法律、法规；

(2) 相关行业部门和地方政府规章及规范性文件；

(3) 项目管理委托合同；

5. 服务人员要求

投标人拟投入的管理团队，项目负责人应具备高级及以上职称，能独立承接项目，且有类似工程管理工作经验。管理团队应由项目经理、机电工程师、暖通工程师、资料员，土建工程师等岗位人员组成，且经验丰富、业务熟练、政治敏感性高；为便

于项目顺利实施，在项目实施期限内，委托人可要求相关人员长驻现场。拟派人员未经甲方书面许可，不得擅自更换。根据工程节点安排专业人员驻场。

第六章 拟签订的合同文本

政府采购合同

项目名称：北京四中大兴校区项目管理服务

项目委托人：北京市大兴区西红门镇人民政府

项目受托人：

 年 月 日

合 同 书

甲方（委托人）：北京市大兴区西红门镇人民政府

乙方（受托人）：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及现行有关法律、行政法规，为保证该项目工程现场管理工作的顺利实施，经委托人、受托人双方协商同意，签订本合同。

一、项目概况

1、项目名称：北京四中大兴校区项目管理服务

2、区域范围：大兴区西红门镇

3、项目总投资：21040（万元）（京发改（审）【2025】1111号）。其中工程费18694万元，工程建设其他费1344万元，预备费1002万元。

4、建设地点：西红门镇

5、建设规模：新建建筑面积30712平方米，其中地上建筑面积26936平方米，地下建筑面积3776平方米。主要建设内容包括教学用房22493平方米、办公及管理用房858平方米、生活服务用房2787平方米、设备用房2150平方米、地下人防2424平方米。（最终项目建设规模和内容具体以规划相关文件为准）

6、服务要求：为项目提供项目招标、实施、竣工验收等方面的管理咨询服务，协助甲方开展项目前期管理、投资管理、设计管理、采购管理、合同管理、施工安全质量管理、进度管理、档案管理、质保期管理、竣工验收、移交、结算（决算）申报等方面工作。工作重点是对各参建单位的履责情况进行专业性监督、项目实施过程中各项程序

的合规性把关、管理风险进行识别和预警以及提供专业管理建议等。

7、合同履行期限：自合同签署之日起至项目工程竣工验收合格、交付使用，完成档案移交、验收备案，并完成项目结算（决算）申报工作、工程质保期结束止。

二、管理范围和内容：

1、自本合同签订开始介入，参与项目相关工作；

2、管理范围：主要包括但不限于项目前期手续报批管理、投资管理、设计管理、采购管理、合同管理、施工安全质量进度管理、档案管理、质保期管理、竣工验收、移交管理及结算（决算）申报管理等工作。

3、管理内容：项目工程建设的全过程管理（图纸范围内的地基与基础、主体结构、建筑装饰装修、屋面、建筑给水排水及采暖、通风与空调、建筑电气、智能建筑、建筑节能、电梯以及室外工程等全部工作内容）。报送项目进度用款报告，在项目竣工验收前对项目全过程中的造价进行合理有效控制，以及施工现场安全、质量、工期的管理工作，直至竣工验收合格、竣工备案、移交主管部门。包括但不限于如下内容：

3.1 **报建报批管理**：施工进场、工程报建、报备、报竣以及过程中一系列外部协调工作。包括办理各类验收手续、开、竣工备案手续等，处理项目所在地相关管理部门外协事宜，满足本项目建设要求等。

3.1.1 负责按照北京市基本建设程序要求，为项目甲方办理项目所需的审批手续提供技术支撑，协助甲方办理各阶段各种审批手续，直到完成所有的审批任务；

3.1.2 协助甲方办理水、暖、电、气、通信等市政条件的报装方案；

3.1.3 协助甲方按工程开工条件要求申办临时用水、用电、基准坐标等手续

3.1.4 协助甲方完成不动产权登记、产权证办理工作。

3.1.5 负责为甲方各项决策、询价、方案比对等提供技术支持。

3.2 **投资管理：**依据政府资金拨付情况及甲方投资目标计划，协助甲方确定本项目总体投资目标，在项目实施过程中对投资进行投资控制，在不突破投资目标的前提下完成各项建设任务。编制各阶段资金使用计划，定期进行建安类工程投资情况汇报，做好工程实际投资与概算费用对比分析，及时预警成本风险并提出解决方案。

3.2.1审核各相关合同费用、价款调整方式及支付方式，并对合同履行过程中建安类工程款支付的审核。

3.2.3审核工程量清单及招标控制价的完整性及合理性，参与暂估价材料、设备的询价工作。

3.2.3工程变更、洽商、索赔费用审核，并上报甲方同意后执行，涉及重大结构变化、费用变化、建设标准变化的报甲方同意后执行。

3.2.4组织工程竣工结算、决算工作，并对工程竣工结算进行初步审核

3.3设计管理：对专业设计、专项设计及深化设计等管理。协助甲方完善项目建造标准和工程设计要求。参与对各阶段的设计成果汇报会、重要技术方案专家论证会，并向甲方提出客观合理化建议。编制各类材料和设备清单，汇总主要设备、材料技术参数。负责组织图纸会审、技术交底，处理设计缺陷、办理设计变更等。

3.3.1组织设计单位办理设计文件、施工图审查等审批手续，组织设计交底及图纸会审。

3.3.2项目管理过程出现的问题或遇到的技术难题召开专题会，解决问题

3.3.3施工过程中对设计变更进行管理。负责审核设计变更的必要性和经济性、使用功能是否满足建设单位要求及规范标准。

3.3.4审核最终交付的施工图设计是否足够深度，是否满足可施工性的要求，以确保施工进度计划的顺利进行。

3.4采购管理：配合甲方完成招标策划(含具体标段内容，标的关注点，风险对策，招标文件范本选择，招标日程安排等);依据甲方提供或同意的招标文件合同文本订立合同。审核代理机构依据有关规定编制的招标文件和投标最高限价，提出评审意见。根据甲方需要参与合同谈判、签订，监督合同执行。配合甲方进行合同文件的组卷及发送以及补充协议、变更洽商、现场签证文件的管理。

3.4.1配合招标方案的制定，包括招标标段划分、招标范围的界定。

3.4.2按照招标方案协助建设单位组织招标代理完成施工、监理、重要材料设备招标工作。

3.4.3协助建设单位审核各项招标有关文件和资料。

3.4.4协助建设单位协助签订各项合同。

3.5.合同管理：根据甲方需要参与合同谈判、签订，监督合同执行。配合甲方进行合同文件的组卷及发送以及补充协议、变更洽商、现场签证文件的管理。对合同价款进行审核并建立合同台账。

3.5.1组织合同起草、审核、谈判、签订等工作；

3.5.2负责记录有关合同执行台账，对合同进行跟踪管理。

3.6质量管理: 工程设定质量目标:合格。承担质量管理职责, 组建质量监督、管理团队。按照行业及国家“质量验收规范”对施工过程进行质量监督。参与监理对工程质量的监督检查, 按照国家及行业“质量验收规范”的方法、手段、标准进行验收。监督承包方对工程质量目标的控制以及各项保障措施的执行。

3.6.1建立质量管理体系, 监督各参与单位质量管理体系的建立与运行。

3.6.2协助建设单位审批施工组织设计。

3.6.3组织施工过程质量预控和质量检查。

3.6.4对监理单位的工作进行检查, 将监理单位的工作落实到位。

3.6.5对进场的人员、材料、设备、机械的情况进行检查。

3.6.6参加中间环节验收。

3.6.7协助建设单位组织重点部位及竣工验收, 办理项目竣工备案。

3.6.8组织对发现的质量问题进行分析, 并组织整改。

3.7安全管理: 监督总承包商的安全管理体系正常运行。

3.7.1建立安全管理体系和应急预案。

3.7.2审查施工单位的安全文明施工措施, 监督安全文明施工措施的落实。

3.7.3定期组织安全检查。

3.7.4对发现的安全问题督促整改。

3.7.5疫情防控相关管理。

3.8进度管理:根据工期目标推进项目进度总控制计划。审核各级经分解的施工进度计划，并监督执行。

3.8.1制定项目总体进度计划。

3.8.2组织总体进度计划的实施。

3.8.3监督各参与单位进度计划的制订与执行。

3.8.4组织生产进度协调会，积极推进项目按照进度计划实施，对于出现的进度问题分析原因，督促施工单位整改。

3.8.5组织工程竣工验收，协助甲方办理项目涉及工程验收的各项手续，包括但不限于编制项目验收报告、竣工验收、移交本项目等工作。

3.8.6项目管理合同约定的其他工作；

3.8.7委托人提出的其它技术咨询服务。

3.9档案管理:档案资料包括各类变更洽商、请款、联系单、会议纪要等文件。代甲方对过程资料进行收存并统一移交。审查竣工图纸并盖章，确保依据准确(与施工图加过程变更及结算资料一致)。按时完成并上报北京市档案馆，直至完成备案后取回。工程竣工后向甲方移交组卷的工程档案，包括纸质版及电子版文件。

3.9.1负责督促施工、监理等各参建单位，按照资料管理规程，整理施工过程资料，留存影响资料。

3.9.2负责项目档案整理，包括图纸、来往函件、会议纪要等，项目结束后移交甲方。

3.10质保期管理：组织对用户的技术培训。完善与各承包人、设备供应商的维保合同。

3.10.1制定保修工作方案，协助甲方签署项目保修合同，确定质量保修范围、期限、责任。

3.10.2建立质保期管理体系与工作机制，质保期管理期为24个月，自工程竣工验收合格之日起计算。

3.10.3受理项目使用方、甲方提出的质量缺陷保修、反馈意见，做好登记、跟踪。

3.10.4接到报修后及时组织现场核查，判定缺陷成因、责任单位、维修范围及是否属于保修范围，出具核查意见。通知责任单位限期到场维修，审核维修方案、安全措施及工期安排，督促维修单位按规定实施。

3.10.5对维修过程进行监督、检查，对维修质量进行全过程管控，发现不合格立即要求整改。组织维修完成后的验收工作。

3.10.6质保期全过程资料整理、归档，包括报修记录、核查记录、维修方案、整改通知、验收记录、回访记录等，缺陷责任期满后移交委托方

3.10.7完成质保期满后的最终验收、交接及质保终止相关手续。

3.11工程移交：组织移交，对甲方或使用方提出的质量缺陷组织整改，销项，直至全部合格。

3.11.1制移交工作方案，协助甲方签署项目移交协议，确定移交范围、期限、责任。

3.11.2协助甲方取得房屋产权和土地使用权登记证。

3.12结算、决算申报：竣工结算阶段制定结算工作计划，组织并参与竣工结算。

3.12.1根据甲方或承包人提供的结算申请报告、工程结算书及其他相关资料等对所有与本项目相关的合同进行结算资料审核；

3.12.2负责督促各参建单位结算工作，及时提供结算所需的各种技术资料及说明。

3.12.3配合审计完成结算、决算申报。

3.12.4协助甲方处理与承包方有关结算纠纷或争议问题，并提供相应技术支持。

三、管理目标

1、建设程序管理目标：符合国家和北京市现行建设项目审批手续办理要求，符合北京市基本建设程序工作流程和审批手续。

2、建设资金管理目标：符合国家和北京市现行政府投资使用管理要求，符合甲方投资控制要求。

3、现场管理实施目标：符合国家和北京市现行有关工程建设法律法规规定和合同约定的职责要求。工程质量标准确保达到国家建筑工程质量验收合格标准。

4、资料档案管理目标：符合国家和北京市现行工程建设资料档案管理要求，符合甲方要求。

5、工程现场管理期限：自合同签订至项目竣工验收合格，备案完成，交付使用，并完成竣工结算及档案移交工作，工程质保期结束。

四、工程现场管理费

合同暂定（含税）总金额（大写）： 元人民币（¥： 元人

民币)；除税金额(大写)： 元人民币(¥： 元人民币)。该总价为乙方完成本合同约定的全部管理服务内容、达到全部管理目标所应获得的全部报酬。最终结算以项目结算金额为依据,经审计审核后,按审计审核金额予以结算。

五、本合同由以下文件组成：

1、委托工程现场管理合同书

2、专用合同条款

3、通用合同条款

4、中标通知书

5、投标书及其附件

6、招标文件及其附件(或描述工程现场管理项目的技术性文件)

7、双方认可的有关工程的变更、洽商等书面文件或协议修正文件

8、标准、规范及有关技术文件

构成本合同的文件若存在歧义或不一致时，则按上述排列次序进行解释。

六、本合同中的有关词语含义与本合同[第二部分 通用合同条款]中赋予它们的定义相同。

七、委托人承诺，遵守本合同中的各项约定，为受托人提供项目建设的必要条件。

八、受托人承诺，遵守本合同中的各项约定，按照工作范围和内容，承担工程现场管理任务。

九、本合同一式 捌 份，具有同等法律效力，双方各执 肆 份。

十、本合同自双方法定代表人签字或加盖人名章并加盖公章之日生效。

甲方(委托方)(盖章)：

乙方(受托方)(盖章)：

第一部分 通用合同条款

第一章 词语定义、适用的法律法规、语言

第一条 词语定义

下列词语除专用合同条款另有约定外，应具有本条所赋予的定义：

（1）“项目”是指委托人委托实施工程现场管理的项目。

（2）“委托人”是指承担投资责任并委托工程现场管理任务的一方。

（3）“受托人”是指按照工程现场管理合同约定承担工程现场管理工作的一方。

（4）“项目经理部”是指由受托人组建实施具体工程现场管理工作的机构。

（5）“项目经理”是指由受托人任命全面履行本合同的负责人。

（6）“正常工作”是指双方在合同中约定，委托人委托的工程现场管理工作。

（7）“附加工作”是指：①委托人委托工程现场管理范围以外，通过书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人原因，使工程现场管理工作受到阻碍或延误，造成因增加工作量或持续时间而增加的工作。

（8）“额外工作”是指正常工作和附加工作以外或由于委托人原因而暂停或终止工程现场管理业务，其善后工作及恢复工程现场管理业务的工作。

（9）“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

（10）“月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个相应日期前一天的时间段。

（11）“专业工作单位”是指由受托人通过招标等方式选择承担本项目拆迁、勘察、设计、施工、监理、材料和设备供应及安装等工作，具备相应资质的单位。

第二条 建设工程委托工程现场管理合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及专用合同条款中约定的部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条件约定使用

两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

第二章 双方的（合同）权利

委托人权利

第四条 委托人有权对工程现场管理项目进行稽查，对违规行为予以纠正，委托人有权要求受托人按照本合同的约定对工程建设进行组织管理。

第五条 委托人有对工程规模、设计标准、规划设计、工艺设计和设计使用功能要求的认定权及审批权，委托人有权对因技术、水文、地质等原因造成的设计变更进行核准审批。

第六条 委托人有权要求受托人赔偿因擅自变更建设内容，扩大建设规模、提高建设标准，致使工期延长、投资增加或工程质量不合格所造成的损失。

第七条 委托人有权要求受托人提交本项目工程管理工作月度报告及工程管理业务范围内的专项报告。委托人有权对项目工程质量和施工进度进行监督，并参与工程验收工作。

第八条 委托人有权要求受托人更换不称职的项目部工作人员。

受托人权利

第九条 受托人根据委托人的授权以及有关法律、法规的规定，享有以下项目建设的组织、管理及协调权：

（1）配合本项目工程建设涉及参建单位的招标工作，并依据委托人与各参建单位签订的合同进行现场管理，进行项目各参与方的协调工作。

(2) 对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、施工工艺设计和使用功能要求，有向委托人提出建议的权利；

(3) 对工程设计中的技术及标准问题，按照合理、经济、安全和优化原则，向设计单位提出建议；如果由于提出的建议会提高工程造价，或延长工期，应当事先取得委托人的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准或要求时，受托人有权要求设计单位及时调整或更正。

(4) 按照保质量、保工期和降低成本的原则，审核并批准工程施工组织设计和技术方案，同时上报委托人备案。

(5) 受托人有对工程上使用材料和对施工质量的检验权。对于不符合设计要求及国家质量标准材料（包含建设管理部门限制或淘汰的材料）、构配件、设备，有权通知施工单位停止使用；对不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不文明安全的施工作业，有权通知施工单位进行整改、返工、停工。

(6) 受托人有对工程施工进度的检查、监督权，以及工程形象进度的签认权，在工程施工合同约定的工程价格范围内，工程款支付的审核和签认权。

第十条 受托人有权拒绝委托人提出的本合同约定之外或违反国家相关法律、法规、政策的要求。

第十一条 受托人有权取得工程现场管理报酬。

第三章 双方的（合同）义务

委托人义务

第十二条 委托人应负责协调受托人与工程现场管理项目有关的各政府行政主管部门的关系。

第十三条 委托人应监督和指导工程现场管理项目的建设实施，并组织工程现场管理项目的竣工验收和移交。

第十四条 委托人应按专用合同条款约定向受托人核拨工程现场管理费。

第十五条 委托人应在专用合同条款约定的时间内就受托人书面提交并要求作出决定的一切事宜给予书面答复。

第十六条 委托人应授权一名联系人负责本项目的联络工作。

第十七条 委托人应在工程现场管理工作完成后，组织对受托人进行客观、全面、公正的绩效评价。

第十八条 委托人应为工程现场管理工作提供必要条件，办理与工程现场管理项目有关的各种审批手续。

第十九条 委托人应对工程现场管理项目的工程质量和施工进度进行监督，配合完成工程验收，按有关规定办理项目接收手续。

受托人义务

第二十条 受托人在履行本合同义务期间，应遵守国家有关法律、法规，维护委托人的合法权益。

第二十一条 受托人应组建能够满足本项目工程现场管理服务需要的项目管理部，按照工程现场管理工作范围和内容完成工程现场管理工作，并按专用合同条款约定向委托人汇报工程现场管理工作进展。

第二十二条 受托人应按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施组织管理，严格控制项目投资，确保工程质量，按期交付使用。受托人不得在实施过程中利用洽商或者补签其他协议随意变更本项目建设规模、建设标准、建设内容和投资额。因技术、水文、地质等原因必须进行设计变更的，应由设计单位填写设计变更单，并经监理单位、施工单位签署意见后，由受托人报委托人核准，征得同意后由委托人及受托人双方签字、盖章并经有关部门审批后方可执行。

第二十三条 受托人应参与施工、监理等招标工作，并提出合理化建议。

第二十四条 受托人应根据项目进度需要，向委托人提出资金使用计划申请。

第二十五条 受托人应接受并配合委托人所在单位的检查和监督。受托人应杜绝违规违纪问题的发生，加强廉洁自律工作。

第二十六条 受托人应在项目建成后，协助委托人组织竣工验收，并将验收合格的项目在规定时间内向委托人办理移交手续。

第二十七条 受托人应在项目移交前协助委托人与各承包方签订保修服务协议。

第二十八条 受托人应建立完整的项目建设档案，在项目完成后将工程档案及相关资料向委托人和有关部门移交。

第二十九条 未征得有关方面同意，受托人不得泄露与本工程有关的保密资料。

第四章 责任

委托人责任

第三十条 委托人应全面实际地履行本合同约定的各项合同义务，任何未按合同的约定履行或未适当履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

第三十一条 委托人有权就因其他方原因造成的损失提出索赔，如果该索赔要求未能成立，则索赔提出方应补偿由该索赔给他方造成的各项费用支出和损失。（请核实本条含义，并请进行修改、明确）

第三十二条 因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，委托人同受托人协商解决。不可抗力包括因战争、动乱、空中飞行物体坠落或非合同双方责任造成的爆炸、火灾，一定级别的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。

受托人责任

第三十三条 受托人应全面实际地履行本合同约定的各项合同义务，任何未按合同的约定履行或未适当履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

因受托人责任造成项目建设内容、建设规模、建设标准发生变化，致使工期延长、投资增加或其它经济损失的，受托人应按专用条款约定承担相应赔偿责任。

第三十四条 受托人有权就因其他方原因造成的损失提出索赔，如果该索赔要求未能成立，则索赔提出方应补偿由该索赔给他方造成的各项费用支出和损失。

第三十五条 因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，受托人同委托人协商解决。不可抗力包括因战争、动乱、空中飞行物体坠落或非合同双方责任造成的爆炸、火灾，一定级别的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。

第五章 合同生效、变更与终止

第三十六条 本合同自双方签字盖章之日起生效。

第三十七条 由于委托人的原因致使工程现场管理工作发生延误、暂停或终止，受托人应将此情况与可能产生的影响及时通知委托人，委托人应采取相应的措施。由于委托人未采取相应措施产生的影响或损失，甲方不追究乙方的违约责任。

第三十八条 当受托人未履行全部或部分工程现场管理义务，而又无正当理由，委托人可发出警告直至解除合同，受托人承担违约责任。

第三十九条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 30 日前以书面形式通知其他各方。因解除合同使其他各方遭受损失的，除依法可以免除责任的情况外，应由责任方负责赔偿。

第四十条 受托人与委托人办理完成项目移交手续，并经委托人审核通过工程决算，受托人收到工程现场管理报酬尾款后，本合同即终止。

第六章 争议的解决

第四十一条 在合同执行过程中引起的争议，应当协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门协调，协调后争议仍未解决时，应按专用条款约定提交仲裁机构仲裁或向人民法院起诉。

第二部分 专用合同条款

第二条 合同适用的法律及工程现场管理依据：《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及现行有关法律、行政法规。

第十一条 工程现场管理费计算方法：详见本《委托工程现场管理合同书》中“四、工程现场管理费”的约定。

附加工作报酬计算方法：参照本合同计算方式双方另行协商

额外工作报酬计算方法：参照本合同计算方式双方另行协商

第十三条 委托人、受托人双方同意按照国家有关法律法规和行业规定进行竣工验收。工程验收合格后，委托人负责组织接收。

第十四条 付款满足合同的约定及甲方要求，受托人提交对应金额的正式合法增值税普通发票，经委托人审核通过且政府资金拨款到位后支付。

委托人应按如下方式、时间、金额向受托人核拨工程现场管理费，受托人提供相应金额的管理服务费增值税发票及付款申请：

序 号	项目进度阶段	工程现场 管理费拨付比 例	工程现场管理费 拨付金额
1	本合同签订后	20%	_____万元
2	主体结构封顶	30%	_____万元
3	竣工验收合格，取得竣工 备案表	30%	_____万元

北京市政府采购项目公开招标文件示范文本

<u>4</u>	<u>工程及档案移交至主管部门，结算完成</u>	<u>17%</u>	<u> </u> 万元
<u>5</u>	<u>质保期结束</u>	<u>3%</u>	<u> </u> 万元

（最终结算金额以审计审定金额为准进行结算。）

第十五条 委托人应在 48 小时内就受托人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

第十六条 委托人的联系人：

第二十一条 受托人的项目经理：

受托人向委托人汇报工程现场管理工作进展的方式和时间： 每周参加委托人组织的项目例会，并通过 ppt 汇报项目推进情况及协调需要协调事项；每月月底汇报本月计划完成情况及下月工作计划；根据各单位付款节点提前 14 天汇报资金使用计划。

第三十三条 受托人在责任期内如果失职，同意按以下办法承担责任，赔偿损失：

（1）若因受托人管理原因造成项目实际建设投资金额超过项目设计概算批复总投资额的，按超出数额 5% 予以赔偿，赔偿金额不足以弥补甲方经济损失的，乙方应进行补足。

（2）工程质量有问题的，按损失赔偿。

（3）未按约定期限完成工程现场管理工作，因受托人原因造成工程延误对超出日期按惩罚 1 万元/天，最高为本合同总额的 5% 进行赔偿。

第四十一条 争议的解决方式： 因本合同发生的任何争议，当事人双方应及时协商解决。协商不成时，双方向工程所在地人民法院起诉。

附加协议条款：

1、委托人应提供的相关资料（包括但不限于下列资料）：勘察报告、坐标控制点、方格网、地上地下管线移交单及地下管线物探图；经联审合格并加盖外审图章的施工图纸；规划许可证、施工许可证等开工必备的前期手续。

2、本合同外的额外工作或附加工作，双方参照本合同条款另行签订补充协议
。

3、工程管理公司投入的管理团队，应由项目经理、机电工程师、资料员，土建工程师等岗位人员组成，且经验丰富、业务熟练、政治敏感性高；为便于项目顺利实施，在项目实施期限内，委托人可要求相关人员常驻现场。未经委托人同意，受托方不得擅自更换项目经理。

项目安全生产承诺书

为了确保北京四中大兴校区项目（项目名称）项目生产施工安全，我作为（企业名称）安全生产第一责任人，对本项目安全生产组织实施做出如下承诺：

一、认真贯彻落实安全生产的方针政策 and 法律法规，建立健全本企业安全生产责任制及管理制度和操作规程，并切实加强项目安全管理，确保法律法规、规范标准及本公司各项制度和操作规程在本项目上得到认真落实。

二、加强项目班子建设和管理，按照项目规模、施工技术难度和项目管理需要等情况，组建精干高效的项目管理班子，明确项目安全管理目标和职责，加强对项目管理班子安全生产履职情况的监督，确保项目安全保证体系运转正常，项目安全管理工作扎实有效开展。

三、建立三级安全教育培训制度，监督落实本企业对该项目管理人员和作业人员安全教育培训到位。

四、建立企业技术管理制度，监督落实本企业对该项目专项施工方案认真实施审核审批，确保方案切实可行、安全可靠、严格实施。

五、建立企业设备管理制度，监督落实本企业对该项目各种设备、设施实施严格管理，确保安拆使用安全。

六、建立企业安全检查制度，监督落实本企业对项目开展定期安全检查和专项检查，严格落实企业负责人定期带班检查规定，并监督公司检查中发现的问题和隐患落实整改到位。

七、建立企业队伍管理制度，监督落实本企业对外包队伍安全管理到位。

八、建立项目安全投入保障制度，监督落实该项目安全费用合理使用，确保项目安全投入。

九、建立本企业安全标准和项目重大危险源登记台帐，监督落实重大危险源跟踪监控及企业标准在该项目得到有效实施，全力遏制生产安全事故的发生。

北京市政府采购项目公开招标文件示范文本

十、加强项目安全绩效考核奖惩，如本项目安全管理不力的，及时对项目部进行整顿和人员调整。

十一、组织制定事故应急预案，建立应急组织、做好应急准备，一旦该项目发生事故，即向主管部门和有关部门报告，做好事故救援、现场保护及善后工作，最大限度减少事故损失和影响，并对有关责任人员进行严肃处理。

以上承诺，确保全面落实，如出现安全事故，责任由我单位全部承担。

承诺人（签字）：

单位（盖章）：

年 月 日

一、资格证明文件格式

投标文件(资格证明文件)封面(非实质性格式)

投 标 文 件

(资 格 证 明 文 件)

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致： 采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

(一)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(二)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(三)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(四)参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录(重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形)；

(五)我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织(仅适用于政府购买服务项目)；

(六)我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形(单一来源采购项目除外)；

(七)与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下(如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写)：

<u>序</u> <u>号</u>	<u>单位名称</u>	<u>相互关系</u>
<u>1</u>		
<u>2</u>		
<u>...</u>		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求(如有)

2-1 中小企业证明文件

说明:

(1)如本项目(包)不专门面向中小企业预留采购份额,资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件;供应商如具有上述证明文件,建议在商务技术文件中提供。

(2)如本项目(包)专门面向中小企业采购,投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,且建议在资格证明文件部分提供。

(3)如本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购,且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的,投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》,且建议在资格证明文件部分提供。

(4)如本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购,且要求供应商以联合体形式参加采购活动,投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,还须同时提供《联合协议》;上述文件建议在资格证明文件部分提供。

(5) 中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函(工程、服务)格式

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

1. (标的名称) , 属于 (采购文件中明确的所属行业) 行业; 承建(承接)企业为(企业名称) , 从业人员 人, 营业收入为 万元, 资产总额为 万元¹ , 属于 (中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称) , 属于 (采购文件中明确的所属行业) 行业; 承建(承接)企业为(企业名称) , 从业人员 人, 营业收入为 万元, 资产总额为 万元, 属于 (中型企业、小型企业、微型企业);

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称(盖章)：_____ 日期：_____

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就
业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位（**请选择**）

：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项
目 采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残
疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称(盖章)：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目(填写采购项目名称)中_____包(填写包号)的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的 比例（%）
		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				

北京市政府采购项目公开招标文件示范文本

		☐ 中型企 业				
		☐ 小微企 业				
		☐ 其他				
合计：						

投标人名称(加盖公章)：_____

日期：_____年_____月_____日 注：_____

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件， 则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级， 并后附资质证书电子件， 否则投标 无效。

分包意向协议

甲方(投标人):

乙方(拟分包单位):

甲方承诺, 一旦在 (采购项目名称) (项目编号/包号为:) 招标

采购项目中获得采购合同, 将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方:

1. 分包内容: 。

2. 分包金额: , 该金额占该采购包合同金额的比例为 %。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效, 如甲方未在该项目(采购包) 中标, 本协议自动终止。

甲方(盖章): 乙方(盖章):

日期: 年 月 日

注:

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在**投标文件**中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有)

3 本项目的特定资格要求(如有)

3-1 联合协议（本项目不适用）

联合协议

____、____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，____、____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

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、____负责____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、本项目联合协议合同总额为____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

(1) ____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业(包含监狱企业、残疾人福

利性单位)、 ☐ 其他, 合同金额为 _____ 元;

(2) _____ 为 ☐ 大型企业 ☐ 中型企业、 ☐ 小微企业 (包含监狱企业、残疾人福利性单位)、 ☐ 其他, 合同金额为 _____ 元;

(...) _____ 为 ☐ 大型企业 ☐ 中型企业、 ☐ 小微企业 (包含监狱企业、残疾人福利性单位)、 ☐ 其他, 合同金额为 _____ 元。

九、 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。

十、 其他约定(如有): _____。

本协议自各方盖章后生效, 采购合同履行完毕后自动失效。如未中标, 本协议自动终止。

联合体牵头人名称: _____ 联合体成员名称: _____

盖章: _____ 盖章: _____

联合体成员名称: _____

盖章: _____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

(1) 申请人必须具有独立法人资格，依照《中华人民共和国公司法》登记注册且依法取得工商行政管理部门颁发的《企业法人营业执照》；

拟派本单位项目负责人具有注册一级造价工程师证书或注册监理工程师证书或注册一级建造师证书。

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。

(3) 申请人经营状态良好，在近三年经营活动中没有重大违法记录，没有处于被责令停业或投标资格被取消，财产被接管、冻结的状态；企业信誉和财务状况良好，有足够的资金能力来承担本项目的实施；具有缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

(4) 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（处罚执行有效期失效的除外）。

(5) 项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投标文件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书(实质性格式)

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

(1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 个日历日。

(2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

(3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款(如有)：。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址 _____ 传真 _____

电话 _____ 电子函件 _____

投标人名称(加盖公章) _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

2 授权委托书(实质性格式)

授权委托书

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

委托期限: 自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。 代理人无转委托权。

投标人名称(加盖公章): _____

法定代表人(单位负责人)(签字或签章): _____

委托代理人(签字或签章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

附: 法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件:

--

说明：

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

法定代表人(单位负责人)身份证明

致：(采购人或采购代理机构)

兹证明，

姓名：性别：年龄：职务：

系(投标人名称)的法定代表人(单位负责人)。

附：法定代表人(单位负责人)身份证、护照等身份证明文件电子件：

--

投标人名称(加盖公章)：

法定代表人(单位负责人)(签字或签章)：

日期：_____年_____月_____日

3 开标一览表(实质性格式)

开标一览表

项目编号/包号: 项目名称:

包 号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注: 1. 此表中, 每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称(加盖公章):

日期: 年 月 日

4 投标分项报价表（格式可自拟）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序 号	分项名称	单价 (元)	数 量	合价 (元)	备注/说 明
<u>1</u>					
<u>2</u>					
<u>3</u>	...				
总价（元）					

注：1. 本表应按包分别填写。

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. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称(加盖公章)：_____

日期： 年 月 日

5 合同条款偏离表(实质性格式)

合同条款偏离表

项目编号/包号： 项目名称：

序号	招标文件条	招标文件	投标文件	偏离情况	说明
	目 号(页码)	要求	内容		

对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：

☐ **无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）

☐ **有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则**投标无效**；对合同条款中 的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称(加盖公章)：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表(实质性格式)

采购需求偏离表

项目编号/包号：项目名称：

序号	招标文件 条款 目号(页 码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

北京市政府采购项目公开招标文件示范文本

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效。**

2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

7 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

北京市政府采购项目公开招标文件示范文本

注：1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填

。

4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中
实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下

：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产
品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：_____年_____月_____日

8 中小企业证明文件

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属

于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

北京市政府采购项目公开招标文件示范文本

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

北京市政府采购项目公开招标文件示范文本

日 期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

_____单位名称（盖章）：

_____日 期：

9 拟分包情况说明（如有）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中_____包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的 比例（ %）
		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
		☐ 中型企业				

北京市政府采购项目公开招标文件示范文本

		☐ 小微企业				
		☐ 其他				
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。

2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式2-1中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；

且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；

2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；

3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10.1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”“外商部分投资”或“内资”。

10.2 拟投入工作人员配备情况

注：1. 格式自拟；2. 拟投入本项目人员需后附身份证（正、反面）、毕业证（如有）、岗位资格证书（如有）复印件加盖单位公章。

10.3 近五年（2021年5月至2026年5月）承接的类似项目管理业绩（以采购合同签订日期为准），需提供采购合同（含首页、采购服务明细页、合同金额页、签字盖章页）扫描件加盖单位公章。

11 技术格式自拟