

大兴区瀛海镇京台西区级统筹地块九年一贯制
学校建设项目建设管理服务

公开招标文件

项目名称：大兴区瀛海镇京台西区级统筹地块九年一贯
制学校建设项目建设管理服务

项目编号：11011526210200032439-XM001

采购人：北京市大兴区瀛海镇人民政府

采购代理机构：北京盛达盈标工程管理有限公司

使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高招标文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。为提升政府采购透明度和效率，采用公开招标方式的项目应使用全流程电子化采购方式，采用其它方式的项目鼓励使用全流程电子化采购方式。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“_”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“_”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制招标文件的注意事项，招标文件发出前，有关提示内容应予以删除。

四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“投标人须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

为避免招标文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，招标文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

五、采购需求与合同文本

《示范文本》在第五章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同文本时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

六、投标文件格式的统一与简化

为便于供应商制作投标文件，便于评标委员会评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的投标文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	37
第七章	投标文件格式	45

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011526210200032439-XM001

2. 项目名称：大兴区瀛海镇京台西区级统筹地块九年一贯制学校建设项目建设管理服务

3. 项目预算金额：295.5万元、项目最高限价（如有）：295.5万元

4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
1	大兴区瀛海镇京台西区级统筹地块九年一贯制学校建设项目建设管理服务	295.5	1	协助采购人开展项目前期管理、投资造价管理、设计管理、采购管理、合同管理、施工安全质量进度管理、竣工验收、信息档案管理等方面工作，具体详见招标文件第五章“采购需求”。

5. 合同履行期限：本项目的管理期限从合同生效开始至工程竣工验收合格、交付使用，不动产权证办理、并完成竣工结算及档案移交，工程质保期结束。

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：____/____

三、获取招标文件

1. 时间：2026年05月07日至2026年05月12日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年05月27日09:00（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（供应商自行登陆北京市政府采购电子交易平台远程在线参加开标会）（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）。

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：符合《中华人民共和国政府采购法》（主席令 第68号）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令 第658号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令 第87号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）、《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）、《财政部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）、《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》京财采购【2022】1143号等相关条例和国家相关法律法规规

定。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

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: 北京市大兴区瀛海镇人民政府

地址: 北京市大兴区瀛海镇 104 国道 38 号

联系方式: 丁立平, 69278779

2. 采购代理机构信息

名称: 北京盛达盈标工程管理有限公司

地址: 北京市大兴区清澄名苑北区 27 号楼 C 座 1702 室

联系方式: 宋萍, 69228875

3. 项目联系方式

项目联系人: 宋萍

电话: 69228875

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>大兴区瀛海镇京台西区级统筹地块九年一贯制学校建设项目建设管理服务</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	大兴区瀛海镇京台西区级统筹地块九年一贯制学校建设项目建设管理服务	其他未列明行业				
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：___/___
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>询问送达形式：以书面形式提出。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京盛达盈标工程管理有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-69228875</u> ； 通讯地址： <u>北京市大兴区清澄名苑北区27号楼C座1702室。</u>
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>参考原国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知(计价格[2002]1980号)和发改办价格[2003]857号文件标准执行；</u> 缴纳时间： <u>中标人在领取中标通知书时一次性缴纳代理服务费。</u> 代理费银行账号： 账户名称： <u>北京盛达盈标工程管理有限公司</u> 账 号： <u>111103 0104 0001 926</u> 开户行： <u>中国农业银行股份有限公司北京清城支行</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，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

5.2 本国产品

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

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加

大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)、《金融业企业划型标准规定》(银发〔2015〕309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

(1) 在货物采购项目中,货物由中小企业制造,即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标;

(2) 在工程采购项目中,工程由中小企业承建,即工程施工单位为中小企业;

(3) 在服务采购项目中,服务由中小企业承接,即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

5.3.2 在政府采购活动中,监狱企业视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义:是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象,且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局,各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局,各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所,以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.3.3 在政府采购活动中,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受预

留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

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

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

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

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

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

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展

改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素,确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范,以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

- 5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。
- 5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**投标无效**;
- 5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》(如涉及)。

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

- 5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》(2023年第1号),所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产

品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

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

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章

件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

24 废标

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

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性

工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

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

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

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购

代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（不适用）	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。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求（不适用）	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。 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 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	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。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 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。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金（不适用）	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/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）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	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；
9	分包其他要求（如有）	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； 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）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）

11	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
12	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	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件电子件:</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围内政府强制采购产品, 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书;</p> <p>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;(如该产品已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, 且在有效期内, 亦视为符合要求)</p> <p>3) 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。</p>
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 45 %的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45 %；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

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

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（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对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予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6%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。

2.7 依据《北京市财政局关于转发财政部在政府采购中实施本国产品标准和解决异常低价问题有关事项的通知》京财采购〔2026〕211号，（三）涉及多项政府采购政策叠加时，采购人应统筹实施各类优惠政策，在原报价基础上依次进行价格扣除。在既有本国产品又有非本国产品参与竞争，且非专门面向中小企业的采购项目中，采购人应严格按照相关规定，对供应商的产品同时给予本国产品、中小企业产品的价格评审优惠，相关价格评审扣除优惠，均应在供应商原始报价基础上计算，用扣除后价格进行评审。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、

符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

随机抽取

其他方式，具体要求： /

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

4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

其他方式，具体要求： /

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1** 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
1	商务部分（23分）		
1.1	投标人同类项目业绩	9	提供近五年（2021年4月至投标文件递交截止之日）承接的类似项目代建管理或项目管理类业绩（需提供合同复印件并加盖投标人公章，须包含合同首页、服务内容页、签字盖章页），每提供一个得3分，最多得9分。 注：须提供合同扫描件并加盖投标人公章。
1.2	拟投入团队服务	4	供应商团队项目负责人承担过类似项目案例，每提供一个得2分，本项最高得4分。 注：提供合同关键页或委托书或业主单位出具的相关证明材料（须体现该人员姓名）等，证明材料需加盖投标人公章。否则不得分。
		5	在满足“项目管理咨询服务团队人员配备表”中最低要求的基础上，人员团队中每增加1名具有高级职称或注册（监理、造价、建造等）人员，得1分，最高得5分。 注：（1）须提供该项目团队成员证书（包括但不限于执业资格证书、注册证书），以实际提供的证明材料为准，不提供不得分。 （2）如1人同时具备上述证书，按1项计算。
		5	结合采购需求中的服务团队组织架构对服务人员职责分工、专业配备等进行评审。 人员专业配备合理，针对各项职责有明确的岗位分工，各专业人员完全覆盖项目要求，且项目组人员均具有相关经验得5分。 各专业人员配置基本覆盖项目要求，有明确分工，项目管理人员中部分人员具有相关经验得3分。 人员配置安排混乱，各专业人员配置勉强达到项目要求的得1分。 未提供不得分。
2	技术部分（67分）		
2.1	项目的报建报批事务及全过程管理方案	10	方案完整详细、合理可行、符合项目特点，完全满足项目需求：10分； 方案基本完整详细、基本合理可行、基本符合项目特点、基本满足项目需求：7分； 方案内容有严重偏差、不具有合理可行性，无法满足项目需求：4分； 未提供：0分。
2.2	造价管理措施	10	造价管理措施（包括但不限于项目资金管理与支付等）科学合理，详实可行，完全满足项目需求：10分； 造价管理措施基本科学合理，基本详实可行，基本满足项目需求：7分； 造价管理措施不合理，仅为简单描述，无法满足项目需求：4分； 未提供：0分。
2.3	质量管理措施	10	提供了完整详实可行的质量管理措施、人员培训及绩效考核方案全面合理，完全满足项目需求：10分； 提供了常规、通用的质量管理措施，人员培训及绩效考核方案基本合理，基本满足项目需求：7分； 提供的质量管理措施不具有可行性，人员培训及绩效考核方案不合理，无法满足项目需求：4分； 未提供：0分

序号	评分因素	分值	评分标准
2.4	进度计划保障措施	5	进度计划保障措施（包括但不限于对建设项目的安全、质量、工期、投资控制等方面进行有效统筹，提供综合管理服务，实现项目总体计划目标）科学合理，详实可行，完全满足项目需求：5分； 进度保障措施基本科学合理，基本详实可行，基本满足项目需求：3分； 进度保障措施不合理，仅为简单描述，无法满足项目需求：1分； 未提供：0分
2.5	设计、施工管理方案	7	方案完整详细、合理可行、符合项目特点，完全满足项目需求：7分； 方案基本完整详细、基本合理可行、基本符合项目特点、基本满足项目需求：5分； 方案内容有严重偏差、不具有合理可行性，无法满足项目需求：3分； 未提供：0分。
2.6	项目实施所需招标采购事务及管理方案	5	方案完整详细、合理可行、符合项目特点，完全满足项目需求：5分； 方案基本完整详细、基本合理可行、基本符合项目特点、基本满足项目需求：3分； 方案内容有严重偏差、不具有合理可行性，无法满足项目需求：1分； 未提供：0分。
2.7	信息管理、与项目有关档案的分类管理	5	方案完整详细、合理可行、符合项目特点，完全满足项目需求：5分； 方案基本完整详细、基本合理可行、基本符合项目特点、基本满足项目需求：3分； 方案内容有严重偏差、不具有合理可行性，无法满足项目需求：1分； 未提供：0分。
2.8	合同的签订、执行及管理措施	5	措施科学合理，详实可行，完全满足项目需求：5分； 措施基本科学合理，基本详实可行，基本满足项目需求：3分； 措施不合理，仅为简单描述，无法满足项目需求：1分； 未提供：0分。
2.9	法律法规安全履责管理措施	5	措施科学合理，详实可行，完全满足项目需求：5分； 措施基本科学合理，基本详实可行，基本满足项目需求：3分； 措施不合理，仅为简单描述，无法满足项目需求：1分； 未提供：0分。
2.10	应急及临时突发事件保障措施	5	措施科学合理，详实可行，完全满足项目需求：5分； 措施基本科学合理，基本详实可行，基本满足项目需求：3分； 措施不合理，仅为简单描述，无法满足项目需求：1分； 未提供：0分。
3	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5及2.6。
合计		100	

第五章 采购需求

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。
2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《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）

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕29号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕30号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕31号）

《工作站政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕32号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕33号）

《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕34号）

《数据库政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕35号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113号）

如有更新或增加，以财政部门发布为准。

一、采购标的

1. 采购标的

大兴区瀛海镇京台西区级统筹地块九年一贯制学校建设项目建设管理服务

2. 建设规模及内容

2.1 项目规模：本项目总用地面积 65100 平方米，总建筑面积 40810 平方米，其中地上建筑面积为 30922.64 平方米，地下建筑面积为 9887.36 平方米。主要建设内容包括教学用房、办公及管理用房、生活服务用房、设备用房以及地下人防兼汽车库等，同步实施操场、围墙、大门、绿化、道路铺装、室外管线等配套工程。

2.2 服务内容：全面负责完成本项目的建设管理工作，建设项目管理内容包括但不限于：报建报批管理、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、竣工验收备案管理、质保期管理等方面工作，实现项目总体计划目标和各个单体的安全、质量、工期、功能、投资、环保、文明施工管理目标。

2.3 项目总投资：约人民币（币种下同） 33293.28 万元。（最终以发改委批复文件为准）。

2.4 预算金额：295.5 万元（财政部《基本建设项目建设成本管理规定》的 80%）。

二、商务要求

1. 实施的时间和地点

合同履行期限：本项目的管理期限从合同生效开始至工程竣工验收合格、交付使用，不动产权证办理、并完成竣工结算及档案移交，工程质保期结束。

实施地点：项目位于大兴区瀛海镇 YZ00-0803-2017 地块，四至范围东至瀛隆街，西至瀛义街，北至瀛宏路，南至 YZ00-0803-2020 文化设施用地及 YZ00-0803-2018 公用停车场用地。

2. 付款条件（进度和方式）

1. 预付款

合同签订生效后，支付至合同约定的暂定金额的5%。

2. 进度款

(1) 取得施工许可证后，支付至合同约定的暂定金额的10%；

(2) 项目主体结构封顶后，支付至合同约定的暂定金额的50%；

(3) 项目竣工验收合格后，支付至合同约定的暂定金额的80%；

(4) 项目竣工结算完成后，以发改委核定的项目建设管理费为基数，重新核算本合同最终服务费；支付至该最终服务费总额的 95%。

(三) 尾款

工程及档案移交、质保期结束后且完成本合同所有内容，双方进行结算，委托方向受托方支付剩余的全部项目管理服务费。

(四) 委托方向受托方支付每笔款项前，受托方应当向委托方开具合法、有效的发票。

因甲方系财政拨款单位，以上费用实际支付时间以财政资金拨付到位为准。如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨付到位，待本项目资金到位后向乙方付款，而不视为甲方付款违约，甲方亦不承担违约责任。但乙方不得拒绝或延期履行义务，否则应按本合同约定及法律规定承担违约责任。

3、项目要求

(1) 项目负责人具备高级及以上职称，能独立承接项目，可承担项目负责人的工作，且具有相关类似工程项目管理工作经验。

(2) 供应商向采购人拟派人员服务团队不少于 8 人（包含项目负责人、前期管理、设计、成本、招采、工程管理、档案管理、安全管理专职人员），须为供应商在职职工（不包括离退休返聘人员），其中驻场人员不少于 4 人（项目负责人、专职安全员需施工全过程驻场，驻场人员餐费、工资、社保等一切费用均包含在本次报价中），根据工程节点安排相应专业人员。委派成本管理负责人具备一级造价工程师职业资格。

(3) 咨询服务人员需提供全天候驻场服务，按时保质保量完成工作任务，各项工作能够达到采购人规定要求。如采购人有突发紧急工作任务，供应商有义务根据采购人要求采取增派服务人员等措施，完成相应工作任务。相关费用包含在本次报价中，不在另行增加。

(4) 合同中确定的拟派人员未经采购人书面许可不得擅自更换，如有人员离职或其他情况需人员更换的立刻报请采购人知晓并更换经采购人许可的人员。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

项目管理内容：全面负责完成本项目的建设管理工作，建设项目管理内容包括但不限于：报建报批管理、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、竣工验收备案管理、质保期管理等方面工作，实现项目总体计划目标和各个单体的安全、质量、工期、功能、投资、环保、文明施工管理目标。

1.1.1 委托管理目标

(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，符合委托方投资控制要求。

(3) 现场实施管理目标：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委托方职责要求。

(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，符合委托方要求。

(5) 组织协调管理目标：构建职责明确、关系清晰、履约诚信、沟通顺畅的由各参建单位组成的项目建设扩大团队体系。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

1.2.1 《建设工程项目管理规范》GB/T50326-2017；

1.2.2 《工程项目管理导则》（试行）（中国工程咨询协会）；

1.2.3 《中华人民共和国保守国家秘密法》；

1.2.4 以及其它现行的有关工程建设国家、行业的规范、规程、标准等

以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。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它法律、法规及相关国家、地方、行业标准规范。

2、服务内容及要求

（二）项目管理范围

管理范围：主要包括项目手续报批管理、投资管理、设计管理、采购管理、施工安全质量进度管理和档案管理、质保期管理、竣工验收与移交管理等工作。

（三）管理内容：

全面负责完成本项目的建设管理工作，建设项目管理内容包括但不限于：报建报批管理、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、

竣工验收备案管理、质保期管理等方面工作，实现项目总体计划目标和各个单体的安全、质量、工期、功能、投资、环保、文明施工管理目标。具体事项如下：

1. 报建报批管理

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

(2) 协助委托方办理水、暖、电、气、通信等市政条件的报装方案；

(3) 协助委托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；

(4) 协助委托方完成不动产权登记、产权证办理工作。

(5) 负责为委托方各项决策、询价、方案比对等提供技术支持。

2. 投资管理

(1) 负责制定各阶段资金计划、合约规划和成本管控方案；

(2) 负责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的工程款支付进行初步审核；

(3) 负责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；

(4) 负责对工程变更文件进行审核并上报委托方同意，涉及重大结构变化、费用变化、建设标准变化的报委托方同意后执行；

(5) 开工后，负责对工程实际投资与概算费用进行对比分析，及时预警成本风险并提出解决方案；

(6) 负责组织工程结算工作，拟定结算方案，并对工程竣工结算进行初步审核；

(7) 协助委托方接受相关审计监察单位的检查。

3. 设计管理

(1) 负责组织设计单位办理设计文件、施工图审查等审批手续；

(2) 负责组织设计单位为审批手续提供所需设计文件支撑；

(3) 负责组织设计单位开展优化设计工作，及时将各方审核意见、专家咨询意见以及委托方使用意见提供给设计单位，对项目设计进行优化；

(4) 负责审核设计方提出的详细的设计进度计划和出图计划，并控制其执行；

(5) 协助委托方组织施工图设计技术交底工作，涉及工程费用、建设标准或使用功能的报建设单位确定；

(6) 协助委托方对项目过程出现的问题或遇到的技术难题召开专题研讨会，解决相关问题；

(7) 负责审核设计变更的必要性、经济性、建筑造型和使用功能是否满足建设单位的要求及规范标准；

(8) 负责审核最终交付的施工图设计是否有足够的深度，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；

(9) 协助委托方进行图纸和设计文件的管理。

4. 采购管理

(1) 负责根据工程建设需要和委托方的相关要求，合法、合规开展采购管理咨询服务；

(2) 负责组织审核施工、监理等采购过程文件，并向委托方报送采购阶段过程文件审核成果。

5. 合同管理

(1) 协助委托方组织施工合同、监理合同、相关咨询类合同、保修合同的起草、谈判和签订工作；

(2) 协助委托方审核合同条款的修改和补充；

(3) 负责记录有关合同执行台账，对合同进行跟踪管理；

(4) 协助委托方在合同履行异常时及时启动应对机制，搜集、固定维权相关资料；

(5) 协助委托方进行合同争议的协调、仲裁或诉讼。

6. 施工安全质量进度管理

(1) 负责根据委托方确定的工程质量目标，制定相应的分解目标，提出相应措施；

(2) 负责督促相关单位制定相应的质保体系，及达到质量目标的对策措施；

(3) 负责监督监理单位审查施工单位资质、考察施工单位综合实力，以及对工程现场进行质量管理；

(4) 负责定期向委托方提交工程质量情况报告；

(5) 负责参加处理工程质量事故、查明事故原因和责任，报委托方备案并督促和检查事故处理方案的实施；

(6) 负责督促、检查参建单位安全生产管理制度的建立和健全，落实安全生产责任制，协助建设单位与其签订安全生产、文明施工协议；

(7) 负责定期组织检查安全生产措施落实情况，并不定期开展有针对性的安全专项检查。

(8) 负责根据工程进度，督促总包单位及时分析梳理项目安全生产风险点，并采取有效措施予以防范；

(9) 发生安全生产事故后，负责第一时间按程序报告委托方，参加安全事故调查处理工作；

(10) 负责督促各总包单位在竣工后妥善地进行成品保护；

(11) 负责按照委托方对总工期的要求，提出控制计划目标，督促总包单位制定项目施工总进度计划，确定控制节点及里程碑；

(12) 负责督促检查落实各阶段各单位进度实施情况；

(13) 负责严格按进度计划进行动态管理，一旦发现进度偏差趋向，及时查明原因，并采取相应的积极措施予以调整；

(14) 负责督促总包单位编制专业承包商、供货商的采购计划，保证采购进度与工程进展契合；

(15) 协助委托方组织参建单位进行工程竣工验收，办理项目竣工备案；

(16) 负责督促监理审核竣工图及工程施工竣工资料；

(17) 协助委托方组织相关单位办理规划、消防、环保、交通、人防、水务、档案等竣工、报验备案手续；

(18) 协助委托方组织制定保修和移交工作方案，协助委托方签署项目保修合同，确定质量保修范围、期限、责任；

(19) 协助委托方组织保修承包单位进行项目保修期的保修和协调工作，并做好整改、回访等工作。

7. 档案管理

(1) 负责督促施工、监理等参建单位，按照资料管理规程，整理施工过程中资料、拍摄工程录像等；

(2) 负责项目中涉及委托方的档案整理，包括图纸、技术说明、来往函件、会议纪要、政府批件等，在项目结束后移交委托方及档案管理部门。

8. 质保期管理

(1) 负责建立项目质保期管理体系与工作机制，制定缺陷报修、核查、维修、验收、销项闭环管理制度；质保期管理期为 24 个月，自工程竣工验收合格之日起计算；

(2) 负责统一受理项目使用方、委托方提出的质量缺陷报修、反馈意见，做好登记、分类、跟踪；

(3) 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；

(4) 负责书面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，督促维修单位按规范实施；

(5) 负责对维修过程进行监督、检查，对维修质量进行全过程管控，发现不合格要求立即整改；

(6) 负责组织维修完成后的验收工作，验收合格后方可予以销项，形成完整维修档案；

(7) 负责开展质保期内定期回访、现场巡检工作，形成回访记录并报送委托方；

(8) 负责协调处理质保期内出现的责任界定争议、多方配合问题，保障维修工作高效推进；

(9) 负责质保金返还的审核工作，依据缺陷维修、回访验收情况，向委托方提出质保金返还或扣除的书面建议；

(10) 负责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；

(11) 负责协助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。

(三) 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

《建设工程项目管理规范》GB/T50326-2017；

《工程项目管理导则》(试行)(中国工程咨询协会)；

《中华人民共和国保守国家秘密法》；

以及其它现行的有关工程建设国家、行业的规范、规程、标准等以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。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它法律、法规及相关国家、地方、行业标准规范。

五、验收标准和要求

1、履约验收的主体、方式：采购人，本项目的管理期限从合同生效开始至工程竣工

验收合格、交付使用，不动产权证办理、并完成竣工结算及档案移交，工程质保期结束。

2、验收标准：供应商服务达到采购文件及合同约定的工作范围及采购人要求的深度。

六、其他要求

1. 本项目需要落实的政府采购政策：符合《中华人民共和国政府采购法》（主席令第68号）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第658号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）、《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）、《财政部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）、《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》京财采购【2022】1143号等相关条例和国家相关法律法规规定。

第六章 拟签订的合同文本

(此合同仅供参考。以最终采购人与成交人签定的合同条款为准进行公示，最终签定合同的主要条款不能与采购文件有冲突)

大兴区瀛海镇京台西区级统筹地块九年一贯制学校建设项目 建设管理服务合同

项目名称：大兴区瀛海镇京台西区级统筹地块九年一贯制学校建设项目建设管理服务

委托方：_____

受托方：_____

签订日期：_____年___月___日

第一部分 协议书

委托方：_____

受托方：_____

为了加强本工程的科学规范化管理，提高经济效益，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规的规定，委托方委托受托方作为项目管理单位，协助委托方对建设项目进行全过程管理工作。经委托方与受托方协商一致，签订本合同。

第一条 项目概况

(一) 项目名称：大兴区瀛海镇京台西区级统筹地块九年一贯制学校建设项目

(二) 项目位置：项目位于大兴区瀛海镇 YZ00-0803-2017 地块，四至范围东至瀛隆街，西至瀛义街，北至瀛宏路，南至 YZ00-0803-2020 文化设施用地及 YZ00-0803-2018 公用停车场用地

(三) 建设规模与建设内容：本项目总用地面积 65100 平方米，总建筑面积 40810 平方米，其中地上建筑面积为 30922.64 平方米，地下建筑面积为 9887.36 平方米。主要建设内容包括教学用房、办公及管理用房、生活服务用房、设备用房以及地下人防兼汽车库等，同步实施操场、围墙、大门、绿化、道路铺装、室外管线等配套工程。

(四) 项目总投资：约人民币（币种下同）33293.28 万元。（最终以发改委批复文件为准。）

(五) 项目管理期限即合同期限：本项目的管理期限从合同生效开始至工程竣工验收合格、交付使用，不动产权证办理、并完成竣工结算及档案移交，工程质保期结束。

第二条 管理范围和内容

(一) 项目管理形式

经甲乙双方协商一致，本项目采用项目管理。

(二) 项目管理范围

管理范围：主要包括项目手续报批管理、投资管理、设计管理、采购管理、施工安全质量进度管理和档案管理、质保期管理、竣工验收与移交管理等工作。

(三) 管理内容：

在甲方的委托和授权下，乙方全面负责完成本项目的建设管理工作，建设项目管理

内容包括但不限于：报建报批管理、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、竣工验收备案管理、质保期管理等方面工作，实现项目总体计划目标和各个单体的安全、质量、工期、功能、投资、环保、文明施工管理目标。具体事项如下：

1. 报建报批管理

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

(2) 协助委托方办理水、暖、电、气、通信等市政条件的报装方案；

(3) 协助委托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；

(4) 协助委托方完成不动产权登记、产权证办理工作。

(5) 负责为委托方各项决策、询价、方案比对等提供技术支持。

2. 投资管理

(1) 负责制定各阶段资金计划、合约规划和成本管控方案；

(2) 负责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的工程款支付进行初步审核；

(3) 负责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；

(4) 负责对工程变更文件进行审核并上报委托方同意，涉及重大结构变化、费用变化、建设标准变化的报委托方同意后执行；

(5) 开工后，负责对工程实际投资与概算费用进行对比分析，及时预警成本风险并提出解决方案；

(6) 负责组织工程结算工作，拟定结算方案，并对工程竣工结算进行初步审核；

(7) 协助委托方接受相关审计监察单位的检查。

3. 设计管理

(1) 负责组织设计单位办理设计文件、施工图审查等审批手续；

(2) 负责组织设计单位为审批手续提供所需设计文件支撑；

(3) 负责组织设计单位开展优化设计工作，及时将各方审核意见、专家咨询意见以及委托方使用意见提供给设计单位，对项目设计进行优化；

(4) 负责审核设计方提出的详细的设计进度计划和出图计划，并控制其执行；

(5) 协助委托方组织施工图设计技术交底工作，涉及工程费用、建设标准或使用功能的报建设单位确定；

(6) 协助委托方对项目过程出现的问题或遇到的技术难题召开专题研讨会，解决相关问题；

(7) 负责审核设计变更的必要性、经济性、建筑造型和使用功能是否满足建设单位的要求及规范标准；

(8) 负责审核最终交付的施工图设计是否有足够的深度，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；

(9) 协助委托方进行图纸和设计文件的管理。

4. 采购管理

(1) 负责根据工程建设需要和委托方的相关要求，合法、合规开展采购管理咨询服务；

(2) 负责组织审核施工、监理等采购过程文件，并向委托方报送采购阶段过程文件审核成果。

5. 合同管理

(1) 协助委托方组织施工合同、监理合同、相关咨询类合同、保修合同的起草、谈判和签订工作；

(2) 协助委托方审核合同条款的修改和补充；

(3) 负责记录有关合同执行台账，对合同进行跟踪管理；

(4) 协助委托方在合同履行异常时及时启动应对机制，搜集、固定维权相关资料；

(5) 协助委托方进行合同争议的协调、仲裁或诉讼。

6. 施工安全质量进度管理

(1) 负责根据委托方确定的工程质量目标，制定相应的分解目标，提出相应措施；

(2) 负责督促相关单位制定相应的质保体系，及达到质量目标的对策措施；

(3) 负责监督监理单位审查施工单位资质、考察施工单位综合实力，以及对工程现场进行质量管理；

(4) 负责定期向委托方提交工程质量情况报告；

(5) 负责参加处理工程质量事故、查明事故原因和责任，报委托方备案并督促和检查事故处理方案的实施；

(6) 负责督促、检查参建单位安全生产管理制度的建立和健全，落实安全生产责任制，协助建设单位与其签订安全生产、文明施工协议；

(7) 负责定期组织检查安全生产措施落实情况，并不定期开展有针对性的安全专项检查。

(8) 负责根据工程进度，督促总包单位及时分析梳理项目安全生产风险点，并采取有效措施予以防范；

(9) 发生安全生产事故后，负责第一时间按程序报告委托方，参加安全事故调查处理工作；

(10) 负责督促各总包单位在竣工后妥善地进行成品保护；

(11) 负责按照委托方对总工期的要求，提出控制计划目标，督促总包单位制定项目施工总进度计划，确定控制节点及里程碑；

(12) 负责督促检查落实各阶段各单位进度实施情况；

(13) 负责严格按进度计划进行动态管理，一旦发现进度偏差趋向，及时查明原因，并采取相应的积极措施予以调整；

(14) 负责督促总包单位编制专业承包商、供货商的采购计划，保证采购进度与工程进展契合；

(15) 协助委托方组织参建单位进行工程竣工验收，办理项目竣工备案；

(16) 负责督促监理审核竣工图及工程施工竣工资料；

(17) 协助委托方组织相关单位办理规划、消防、环保、交通、人防、水务、档案等竣工、报验备案手续；

(18) 协助委托方组织制定保修和移交工作方案，协助委托方签署项目保修合同，确定质量保修范围、期限、责任；

(19) 协助委托方组织保修承包单位进行项目保修期的保修和协调工作，并做好整改、回访等工作。

7. 档案管理

(1) 负责督促施工、监理等参建单位，按照资料管理规程，整理施工过程资料、拍摄工程录像等；

(2) 负责项目中涉及委托方的档案整理，包括图纸、技术说明、来往函件、会议

纪要、政府批件等，在项目结束后移交委托方及档案管理部门。

9、质保期管理

(1) 负责建立项目质保期管理体系与工作机制，制定缺陷报修、核查、维修、验收、销项闭环管理制度；质保期管理期为 24 个月，自工程竣工验收合格之日起计算；

(2) 负责统一受理项目使用方、委托方提出的质量缺陷报修、反馈意见，做好登记、分类、跟踪；

(3) 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；

(4) 负责书面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，督促维修单位按规范实施；

(5) 负责对维修过程进行监督、检查，对维修质量进行全过程管控，发现不合格要求立即整改；

(6) 负责组织维修完成后的验收工作，验收合格后方可予以销项，形成完整维修档案；

(7) 负责开展质保期内定期回访、现场巡检工作，形成回访记录并报送委托方；

(8) 负责协调处理质保期内出现的质量界定争议、多方配合问题，保障维修工作高效推进；

(9) 负责质保金返还的审核工作，依据缺陷维修、回访验收情况，向委托方提出质保金返还或扣除的书面建议；

(10) 负责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；

(11) 负责协助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。

第三条 委托管理目标

(一) 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。

(二) 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，符合委托方投资控制要求。

(三) 现场实施管理目标：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委托方职责要求。

(四) 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

合委托方要求。

(五) 组织协调管理目标：构建职责明确、关系清晰、履约诚信、沟通顺畅的由各参建单位组成的项目建设扩大团队体系。

第四条 委托管理期限

本项目的管理期限从合同生效开始至工程竣工验收合格、交付使用，不动产权证办理、并完成竣工结算及档案移交，工程质保期结束。

第五条 合同价款

合同暂定金额：_____万元。根据中标通知书，本合同建设项目管理费的取费标准为：发改批复项目建设管理费总额的_____%计取，结算时基本费率不变，最终结算以发改委批复的项目建设管理费为准。

第六条 本合同由以下文件组成

- (一) 有关工程的变更、洽商等书面文件或协议修正文件；
- (二) 协议书；
- (三) 专用合同条款及附件；
- (四) 通用合同条款；
- (五) 招投标文件及其附件。

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。

第七条 委托方承诺

遵守合同中的各项约定，为受托方提供开展本项目全过程管理工作的必要条件，支持受托方开展本项目委托工作，按照合同约定支付报酬。

第八条 受托方承诺

遵守合同中的各项约定，按照本项目委托工作范围和内容，承担相关管理任务。

第九条 合同份数

本合同一式____份，双方各执____份，具有同等法律效力。

第十条 合同生效

本合同自双方法定代表人或委托代理人签字或加盖人名章并加盖公章或合同专用章之日生效。

(签字页, 本页无正文)

委托方: (签章)

受托方: (签章)

法定代表人: (签字)

法定代表人: (签字)

或

或

授权代表: (签字)

授权代表: (签字)

地址:

地址:

邮编:

邮编:

电话:

电话:

开户银行:

开户银行:

银行帐号:

银行帐号:

第二部分 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 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：

(一)“项目”是指委托方委托实施咨询的建设项目。

(二)“委托方”是指承担投资责任并委托咨询任务的一方，即项目建设单位。

(三)“受托方”是指按照委托咨询合同约定承担咨询工作的一方。

(四)“项目管理部”是指由受托方组建实施具体咨询工作的机构。

(五)“项目经理”是指由受托方任命全面履行本合同的负责人。

(六)“正常工作”是指双方在合同中约定，由委托方委托的项目建议书、可行性研究报告的编制和项目管理工作。

(七)“附加工作”是指：①委托方委托项目管理范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于委托方的原因，使项目管理工作受到阻碍或延误，造成因增加工作量或延长工作时间而增加的工作。

(八)“额外工作”是指正常工作和附加工作以外或由于委托方原因而暂停或终止项目管理业务，其善后工作及恢复委托咨询业务的工作。

(九)“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

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

(十一)“专业工作单位”是指由委托方通过法定方式选择承担本项目勘察、设计、施工、材料设备供应安装及监理等工作，具备相应资质的单位。

第二条 建设工程委托项目管理合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及北京市地方法规、市政府规章。

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 双方权利

委托方权利

第四条 委托方有权对项目管理工作进行监督，有权要求受托方接受各级政府部门对项目的监督和检查，有权要求受托方协助落实各级政府部门针对本项目存在问题所提出的处理意见。

第五条 委托方有权变更使用功能、建设内容、建设规模、建设标准和建设进度，有权对参建单位提出的工程变更进行审定，有权对因技术、水文和地质等客观原因造成的设计变更进行核准。

第六条 委托方有权要求受托方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 委托方有权要求受托方更换不称职的项目管理部工作人员，有权提出更换本项目各类合同履行方所派出的履约人员。

第八条 委托方有权决定各项采购合同条款与事项，有权对招标采购结果进行确认，有权变更采购供应商。

第九条 委托方有权对受托方管理范围内合同价款的支付做出决定。

第十条 委托方对受托方开展的项目管理工作有知情权和监督权。

第十一条 委托方有权对受托方主张并申请管理授权的事项做出不予授权的决定。

第十二条 委托方有权在项目管理完成后，组织对受托方的委托咨询工作进行客观、全面、公正的评价。

受托方权利

第十三条 受托方根据委托方的授权和需求以及有关法律、法规的规定，享有以下项目建设的组织、管理和协调权利：

- (一) 对参与项目的各方实施综合协调管理；
- (二) 协助委托方对与相关单位签订的合同进行审核；
- (三) 对合同价款支付进行审核。

第十四条 受托方有与委托方保持优先沟通的权利。

第十五条 受托方有权向委托方提交书面管理文件（含报告、建议、纪要和备忘录等）。

第十六条 受托方有权拒绝委托方提出的违反现行法律法规的要求，有权拒绝本合同约定之外的工作。

第十七条 受托方有权根据本合同相关约定取得建设项目管理服务报酬。

第三章 双方义务

委托方义务

第十八条 委托方应负责协调受托方与其它专业工作单位及政府行政管理部门的业务关系。

第十九条 委托方应为受托方办理各种审批/许可手续提供必要的条件和帮助，并提供在签订本合同前已取得的前期资料及工作成果。

第二十条 委托方有义务保证建设资金根据项目进展实际需要及时足额到位。

第二十一条 委托方应为受托方进入和使用项目建设场地提供便利，为受托方提供必要的现场办公及生活条件，具体按专用合同条款约定。

第二十二条 委托方有义务在规定的期限内对项目使用功能需求、设计方案、初步设计和施工图设计内容进行确认。

第二十三条 委托方有义务根据相关规定组织开展项目竣工验收工作。

第二十四条 委托方有义务按照专用条款约定支付建设项目管理服务报酬。

第二十五条 委托方有义务接收受托方发出的管理文件，并有义务就受托方书面提交的需回复事项在专用条款约定的时间内以书面形式做出回复。

第二十六条 委托方有义务授权一名联系人负责本项目的联络工作，联系人的有关信息，在合同专用条款中约定。

第二十七条 委托方有义务根据委托咨询的需要书面告知各参建单位服从受托方管理，对受托方所开展的项目管理工作提供积极主动的支持与配合。

第二十八条 委托方有义务就受托方所承担的超出本合同委托咨询范围的工作追加支付管理咨询服务报酬。

受托方义务

第二十九条 受托方有义务在履行合同义务期间遵守国家有关法律、法规的相关规定，维护委托方的合法权益。

第三十条 受托方有义务组建能够满足项目管理需要的咨询团队，按照合同约定的范围和内容开展项目管理工作，并按专用合同条款约定向委托方报告项目工作进展。

第三十一条 受托方应按批准的建设内容、建设规模和建设标准实施组织管理，不得随意变更建设内容、建设规模、建设标准和投资金额。

第三十二条 受托方不得未经委托方批准办理应以委托方名义办理的事项。

第三十三条 受托方应对涉及委托咨询方面的重大事项及时向委托方报告并提出管理建议。

第三十四条 受托方未征得委托方同意，不得将与本项目有关的资料和信息透露给任何第三方。

第三十五条 受托方服务期内若发生可归因于勘察、设计、监理和其他咨询、服

务以及施工、材料和设备供应等参建单位责任导致的损失，并需由相关单位承担相应赔偿责任的情形，受托方应协助委托方开展索赔管理工作。

第四章 双方责任

委托方责任

第三十六条 委托方应全面履行合同约定的委托方各项义务。任何不履行或不适当履行的行为，均应视为违约，并承担相应的违约责任。

第三十七条 委托方若向受托方提出的赔偿要求不能成立，则应赔偿由该索赔所引起的受托方支出的各种费用。

第三十八条 委托方不承担因不可抗力导致合同不能全部或部分履行的责任。

受托方责任

第三十九条 受托方应全面履行合同约定的受托方各项义务。任何不履行或不适当履行的行为，均应视为违约，并承担相应的违约责任。

第四十条 因受托方原因造成项目建设内容、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，受托方应按专用合同条款约定承担相应违约责任。

第四十一条 受托方若向委托方提出的赔偿要求不能成立，则应赔偿由该索赔所引起的委托方支出的各种费用。

第四十二条 受托方不承担因不可抗力导致合同不能全部或部分履行的责任。

第四十三条 如在受托方与委托方签订本合同前，因委托方工作瑕疵造成的管理缺失或不完善，因而产生的本合同约定的管理目标无法及时顺利实现，受托方有义务向委托方提出并告知风险，以及积极配合委托方进行完善和改进，但受托方无法对管理目标及改进结果是否顺利实现承担相应违约责任。

第五章 合同生效、变更与终止

第四十四条 本合同自签订之日起生效。

第四十五条 因委托方原因致使委托咨询工作发生延误、暂停或终止，受托方应将此情况与可能产生的影响及时通知委托方，委托方应采取相应的措施。若委托方未采取相应措施，受托方可继续暂停执行全部或部分委托咨询业务，并可提出解除合同，委托方须承担相应违约责任。

第四十六条 若受托方未履行全部或部分委托咨询义务，而又无正当理由，委托方

可发出书面通知直至解除合同，受托方承担违约责任。

第四十七条 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另一方。因解除合同使另一方遭受损失的，除依法可以免除责任的情况外，应由责任方负责赔偿。

第四十八条 项目办理完竣工验收备案手续，受托方向委托方移交项目全部档案资料，委托方向受托方支付剩余的咨询报酬后，本合同即终止。

第六章 争议的解决

第四十九条 在合同执行过程中若发生争议，合同双方应当尽力协商解决。经充分协调后仍不能解决的，合同双方应按专用合同条款约定提交仲裁机构仲裁或向人民法院提起诉讼。

第三部分 专用合同条款

第一条 委托项目

“项目”是指委托方委托实施管理的项目，即 大兴区瀛海镇京台西区级统筹地块九年一贯制学校 建设项目。

第二条 合同适用的法律及依据

《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例、《中华人民共和国价格法》和《建设工程项目管理试行办法》等与工程领域相关的法律、法规等。

第三条 现场办公条件

现场管理服务期间，委托方为受托方免费提供 现场办公室及办公桌椅、资料柜、网络设施 等工作所必要的办公条件。

第四条 合同价款及支付方式

(一) 项目管理费：合同暂定金额：_____万元。本合同建设项目管理费的取费标准为：发改批复项目建设管理费总额的_____ %计取，结算时基本费率不变，最终结算以发改委批复的项目建设管理费为准。

(二) 支付方式：

1. 预付款

合同签订生效后，支付至合同约定的暂定金额的 5%。

2. 进度款

(1) 取得施工许可证后，支付至合同约定的暂定金额的 10%；

(2) 项目主体结构封顶后，支付至合同约定的暂定金额的 50%；

(3) 项目竣工验收合格后，支付至合同约定的暂定金额的 80%；

(4) 项目竣工结算完成后，以发改委核定的项目建设管理费为基数，重新核算本合同最终服务费；支付至该最终服务费总额的 95%。

3. 尾款

工程及档案移交、质保期结束后且完成本合同所有内容，双方进行结算，委托方向受托方支付剩余的全部项目管理服务费。

4. 委托方向受托方支付每笔款项前，受托方应当向委托方开具合法、有效的发票。

因甲方系财政拨款单位，以上费用实际支付时间以财政资金拨付到位为准。如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨付到位，待本项目资金到位后向乙方付款，而不

视为甲方付款违约，甲方亦不承担违约责任。但乙方不得拒绝或延期履行义务，否则应按本合同约定及法律规定承担违约责任。

第五条 委托方的书面回复期限

委托方应在3个工作日内就受托方书面提交并要求作出回复的事宜给予书面回复。

第六条 委托方的联系人：姓名：_____电话：_____

第七条 受托方的项目经理：姓名：_____电话：_____

第八条 工程变更

(一) 委托方具有工程变更费用的最终决策权；原则上受托方按程序落实变更图纸并基本确定变更费用或变更估算价款后方可实施变更项目。受托方应有效控制工程设计变更和工程洽商；对于已完成变更手续的设计变更与工程洽商，及时组织监理、设计部门及有关单位在规定时间内加以实施。

(二) 如果受托方认为某一合理化建议能降低工程的施工、维护和运行的费用，或能提高竣工的工程效率或价值等，则受托方可向委托方提交此类书面建议书，但在未获得委托方书面同意前不得实施。

第九条 超出本合同委托咨询范围的工作

对于超出本合同委托咨询范围的工作，双方另行签订补充协议，明确追加服务内容及管理咨询服务费用。

第十条 工作汇报

受托方定期于每周、每月向委托方汇报项目进展情况。

第十一条 保险

(一) 在本合同有效期间，受托方应自行投保其派出人员及其拥有和使用的设备设施、运输工具等有关的保险，发生相关事故由受托方自负。

(二) 受托方负责督促本工程项目的各工程施工单位办理合同中规定的各类保险，并向委托方书面报告执行情况。

第十二条 不可抗力

(一) 本合同不可抗力指所有本合同生效后发生的，阻碍本合同一方履行其全部或部分义务的、本合同一方不可预见、不可避免、无法控制或不可克服的事件，包括地震、台风、水灾、战争、传染病或任何其他不可预见的、不可避免或不可控制的事件。

(二) 受不可抗力影响的一方应书面通知另一方，并在不可抗力消除后 15 天内提供此种不可抗力发生及其持续时间的足够证据和不能或迟延履行本合同义务的理由。

(三) 发生不可抗力事件时, 双方应立即协商以寻找一个公平的解决方法并应尽一切合理的努力尽量减轻不可抗力所带来的后果。任何一方没有采取有效措施导致损失扩大的, 应对扩大的损失承担责任。由于不可抗力致使双方不能部分或全部履行本合同义务, 可以部分或全部免除其违约责任。

(四) 因一方延迟履行本合同, 在延迟履行期间发生的不可抗力, 不免除延迟履行方的任何责任。

(五) 不可抗力情况不再存在后, 受托方应根据本合同继续履行本项目管理义务。

(六) 合同一方当事人因不可抗力不能履行合同的, 应当及时通知对方解除合同。合同解除后, 受托方应按合同约定撤离施工场地。

第十三条 违约责任

(一) 受托方发生下列情况之一时, 即被视作违约, 委托方有权要求受托方承担违约责任, 并可按照中华人民共和国及当地法规的规定追究受托方责任, 直至终止合同。

1. 受托方和施工单位、材料设备供应单位或监理单位等串通损害委托方利益的。
2. 受托方因全部或部分不履行本合同约定的义务或职责, 并经委托方书面通知后 7 天内, 未采取实际行动及相关补救措施的。
3. 受托方将本合同业务全部转让给他人, 或者将业务肢解以后分别转让给他人。

(二) 因委托方原因未及时支付资金, 致使本工程无法正常进行的, 由此造成的工期延长及经济损失, 受托方不承担相应责任。

(三) 委托人未按本合同规定向受托人支付工程项目管理费, 可视为委托人违约, 但由于受托人未全部或部分履行本合同项目管理职责、权利和义务的情况除外。

(四) 有下列情形之一的, 合同当事人一方或双方可以解除合同, 但违约方应承担相应的违约责任:

1. 受托方管理存在重大管理问题, 经委托方要求改正后, 管理工作仍不能满足项目实施要求或不能达到合同约定的管理要求的, 委托方可以解除合同;
2. 因不可抗力致使合同无法履行;
3. 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要;
4. 因本工程项目条件发生重大变化, 使合同无法继续履行;
5. 受托方与其他参建单位合谋侵害委托方利益的。

第十四条 争议的解决

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，各方应尽力协商解决。协商不成的，向项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十五条 其它

本合同经双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/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

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

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，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，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，如供应商为联合体的，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《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《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。

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（请进行选择）：

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）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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（如有）

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. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（不适用）

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（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价		投标费率（%）	合同履行期限
		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（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

投标人名称				
1	施工监理招标和施工准备阶段报价	大写：	小写：	报价占比：_____%（小数点后保留两位）
2	工程现场管理阶段报价	大写：	小写：	报价占比：_____%（小数点后保留两位）
3	专项验收与竣工验收阶段报价	大写：	小写：	报价占比：_____%（小数点后保留两位）
4	档案移交和质保期阶段报价	大写：	小写：	报价占比：_____%（小数点后保留两位）
5	投标总报价 (1+2+3+4)	大写：	小写：	投标费率：_____%（小数点后保留两位）
6	合同履行期限			

说明：

1、取费依据如下：按照学校发展规划，本项目总用地面积 65100 平方米，总建筑面积 40810 平方米，其中地上建筑面积为 30922.64 平方米，地下建筑面积为 9887.36 平方米，总投资约 33293.28 万元，按照财政部《基本建设项目建设成本管理规定》计算。
最终价格以政府主管部门批复建设单位管理费*投标费率计算。

2、报价占比：各阶段报价占投标总报价的比例。

3、**投标费率=（投标总报价/暂定批复建设单位管理费）*100%（小数点后保留两位，即 XX.XX%）。**

4、暂定批复建设单位管理费金额为 369.39 万元。

5、本项目预算金额为 295.5 万元，投标总报价不得超过预算金额。

6、如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

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	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>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）：</p> <p><input type="checkbox"/> 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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，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。）</p>					

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 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 本国产品标准证明文件（本项目不适用）

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

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（本项目不适用）

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

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

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。

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）；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）；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（请进行选择）：

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（本项目不适用）

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（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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

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：

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 投标人近五年（2021年4月至投标文件递交截止之日）类似业绩一览表

项目名称	项目类型	简要概述	项目金额(元)	实施时间	用户单位

注：

1、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件或扫描件并加盖公章，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

2、本表中信息如有虚假，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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10-3 拟投入本项目的主要人员汇总表

序号	姓名	年龄	性别	学历	专业	职称	拟在本项目担任的工作或岗位

注：投标人应附相应的证明材料，身份证、学历证书（如有）、职称证书（如有）、执业资格证书（如有）。（复印件，须加盖投标人公章）。项目负责人在项目执行过程中未得到采购人书面同意不得更换。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

技术方案

(投标人根据评审内容, 格式自拟)