

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件示范文本 (2026 年版)

项目名称：房山区良乡医院城市改造项目全过程管
理服务采购项目

项目编号/包号：11011126210200030222-XM002

采 购 人：北京市房山区良乡医院

采购代理机构：北京东方宏正工程管理有限公司

目 录

第一章 采购邀请 1

第二章 供应商须知..... 7

第三章 评审方法和评审标准 26

第四章 采购需求 40

第五章 合同草案条款..... 48

第六章 响应文件格式..... 60

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 采购邀请

一、项目基本情况

- 1. 项目编号：11011126210200030222-XM002
- 2. 项目名称：房山区良乡医院城市改造项目全过程管理服务采购项目
- 3. 采购方式：竞争性磋商
- 4. 项目预算金额：153 万元，最高限价：153 万元
- 5. 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
01	房山区良乡医院城市改造项目全过程管理服务采购项目	153	1	项目报批报建事务；技术咨询论证事务；协助本项目招标采购及合同管理；勘察、设计、施工和监理合同项下的全过程管理；投资控制及资金管理；档案信息管理；法律纠纷应对与处理等；对建设项目的安全、质量、工期、成本控制等方面进行有效统筹，实现项目总体计划目标；各类施工建设内容的统筹衔接协调；竣工验收及备案；竣工结算及决算；不动产权登记办理；产权及档案移交；工程缺陷责任期管理。采购要求：作为具备管理权和专业技术能力的主体，委派专门项目负责人及专业工作团队进行全面管理，对项目履行建设主体责任；协调建设单位确定的勘察设计、施工总承包、监理和咨询单位，负责合同与资料管理。项目建设周期 4 年。

- 6. 合同履行期限： 4 年
- 7. 本项目是否接受联合体：☐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：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

□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：

（1）申请人须具有一项公共建筑项目的委托管理服务业绩；

（2）申请人拟投入的项目负责人须具有工程类或工程经济类高级职称，且至少具备一项工程类执业资格证书（一级注册建造师、一级注册造价师、注册监理工程师、一级注册建筑师等），并具有一项建设项目全过程管理的经验。

三、获取采购文件

1. 时间：2026年6月10日至2026年6月16日，每天上午9:00至11:30，下午13:30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>）获取电子版竞争性磋商文件。

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 6 月 23 日 9 点 15 分（北京时间）

地点：北京市政府采购电子交易平台

五、开启

时间：2026 年 6 月 23 日 9 点 15 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目批复文号：房财采购核[2026]090 号

2. 采购方式：竞争性磋商

3. 采购意向公示日期：2026 年 3 月 16 日

4. 本项目不专门面向中小微企业采购

5. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业

6. 评分方法及标准：综合评分法

7. 投标保证金：投标保证金可接收电子保函、电汇（或网银）、银行汇票等非现金形式。

8. 采购项目需要落实的政府采购政策：1)《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)、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕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)、《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)、《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)等；2)贯彻落实挥发性有机物(VOCs)治理工作，按照北京市房山区财政局北京市房山区生态环境局关于转发《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》(房财采购【2020】149号)执行；有政府采购合同融资需求的供应商，可根据《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)执行。

9. 采购代理机构相关信息：

开户名称：北京东方宏正工程管理有限公司

开户银行：招商银行北京建国路支行

账号：110927695310901

邮箱：87077190@qq.com

10. 发布媒体：本次公告通过《北京市政府采购网》、《中国政府采购网》对外公开发布，未经采购人、采购代理机构授权的任何转载，采购人及采购代理机构不对其承担任何法律责任。

11. 质疑方式联系人和联系电话：投标人认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害，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或采购代理机构提出质疑；

联系方式马工，010-63727291、13810128043

通讯地址：北京市丰台区汽车博物馆东路盈坤世纪G座903

12. 投诉处理方式：按照政府采购质疑和投诉办法(财政部94号令)要求，向北京市房山区财政局政府采购办公室提起投诉。

13. 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

13. 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。

13. 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。

13. 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。

13. 4 获取电子竞争性磋商文件

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竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，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采购文件电子版。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响应文件。

13.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应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。

13.6 提交电子响应文件

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

13.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 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解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市房山区良乡医院

地址：北京市房山区良乡拱辰北大街 45 号

联系方式：宋老师 010-81356260

2. 采购代理机构信息

名称：北京东方宏正工程管理有限公司

地址：北京市丰台区汽车博物馆东路盈坤世纪 G 座 903

联系方式：63727291、13810128043

3. 项目联系方式

项目联系人：马阿曼、朱艾、陶韩、王振洋、赵彦朝

电话：63727291、13810128043（马阿曼）

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商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： ☒ 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						
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。						
	磋商前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。						
4.3.5	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>01</td><td>房山区良乡医院城市改造项目全过程管理服务采购项目</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	01	房山区良乡医院城市改造项目全过程管理服务采购项目	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	房山区良乡医院城市改造项目全过程管理服务采购项目	其他未列明行业						
10.2	报价	报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。						
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额： <u>01包人民币30000元</u> 形式：以支票、电汇、或保函等非现金形式提交。						

条款号	条目	内容
		递交方式：请于响应文件递交截至时间前将保证金缴纳凭证上传至北京市政府采购电子交易平台。 投标保证金收受人信息： 户名：北京东方宏正工程管理有限公司 开户行：招商银行北京建国路支行 账号：110927695310901
11. 8 . 5		磋商保证金不予退还的其他情形： ☐无 ☒有，具体情形： （1）代理费逾期支付或支付金额不足的。
12. 1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
17. 2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟
20. 1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ☒否 ☐是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术部分得分由高到低的顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
23. 5	分包	本项目是否允许分包： ☒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：_____。
23. 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

条款号	条目	内容
		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”。
24.1 .1	询问	询问提出形式：电子平台上传同时邮件送达。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京东方宏正工程管理有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-63727291、13810128043</u> ； 邮箱： <u>87077190@qq.com</u> 通讯地址： <u>北京市丰台区汽车博物馆东路盈坤世纪G座903</u> 。
25	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 成交供应商 收费标准：按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号文件）及2003年857号文件收费标准按包收取； 缴纳时间： <u>成交人在领取中标通知书的同时</u> 。 代理费收受信息： 单位名称：北京东方宏正工程管理有限公司 纳税人识别号：91110106664609767P 开户银行：工行北京和平里北街支行 银行帐号：0200004219200122879 开户行行号：102100020307

供应商须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、供应商、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《采购邀请》。

1.2 供应商（也称“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

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《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 现场考察、磋商前答疑会

3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商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磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

4.1.1 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《政府采购法》第十条规定情形的除外。

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

4.1.3 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）。

4.2 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。

4.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.3.1 中小企业定义：

4.3.1.1 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。

4.3.1.2 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。

4.3.1.3 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。

4.3.1.4 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。

4.3.2 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。

4.3.3 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：

- 4.3.3.1 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）；
 - 4.3.3.2 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；
 - 4.3.3.3 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；
 - 4.3.3.4 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；
 - 4.3.3.5 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）；
 - 4.3.3.6 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。
- 4.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
- 4.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

- 4.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.4 政府采购节能产品、环境标志产品

- 4.4.1 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。
- 4.4.2 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）。
- 4.4.3 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，则供应商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**响应无效**；
- 4.4.4 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三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.5 正版软件

- 4.5.1 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)。

4.6 网络安全专用产品

4.6.1 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。

4.7 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

4.7.1 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(具体标准见第四章《采购需求》),否则**响应无效**;属于推荐性标准的,优先采购,具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.8 采购需求标准

4.8.1 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,则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.8.2 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，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，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 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

- 6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行

必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商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。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应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。供应商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，在解释响应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，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
- 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
- 9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

- 10.1 所有响应均以人民币为计价货币。
- 10.2 供应商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。供应商的报价应包括但不限于以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 10.2.1 响应货物及标准附件、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；
- 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 10.3 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。

- 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

- 11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。
- 11.2 交纳磋商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。
- 11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交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磋商保证金的，应在首次响应文件提交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。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。
- 11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。
- 11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。
- 11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
- 11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：
- 11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供

应商的磋商保证金；

11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.8.4 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；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商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），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商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 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 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首次响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、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。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致

的解密失败，视为**无效响应**。

17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。

17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2 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。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京

市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

- 21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

- 22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

- 23.3 联合体成交的，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。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应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，**否则响应无效**。成交供应商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。

23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

24.1.1 供应商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《供应商须知资料表》。

24.1.2 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。

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。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。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商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。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应

商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，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。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	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《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，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
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	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)； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段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，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，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。	无须供应商提供，由采购代理机构查询。
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《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-1	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，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，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、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商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，且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	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《采购邀请》	
3-1	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，供应商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《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 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

序号	检查因素	检查内容	格式要求
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	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磋商文件。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按要求提供授权委托书	不允许
2	签字盖章	符合磋商文件要求	不允许
3	采购内容	符合磋商文件要求	不允许
4	响应价格	符合磋商文件要求	不允许
5	投标异常的情形	不存在投标异常的情形：1. 异常低价投标。 2. 电子签章混用：使用本项目其他响应供应商的数字证书加密或加盖其电子印章。	不允许
6	澄清、说明或者补正	无正当理由不按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的	不允许
7	合同履行期限	符合第二章“供应商须知”规定	不允许
8	其他	是否符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的	不允许

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采

购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然

人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 异常低价处理

- 2.7.1 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响应审查程序：

（1）响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 65%的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times$ 65%；

（2）响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 65%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 $\times$ 65%；

（3）响应报价低于采购项目最高限价 65%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 65%；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。

- 2.7.2 评审委员会启动异常低价响应审查后，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。

2.7.3 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。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响应处理。

2.7.4 上述响应报价指按照本章 3.2 修正后的报价。

2.8 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的,磋商结束后,磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价,提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求,需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的,磋商结束后,磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案,并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目,以及需要扶持的科技成果转化项目,提交最后报价的供应商可以为 2 家;政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目),在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有 2 家的,竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.9 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.10 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容,如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中,将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认,供应商不确认的,视为将一个采购包中的内容拆分响应,其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定:

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.3 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，评审时价格不予扣除。

3.3.1 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。

3.3.2 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 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 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。

- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商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。
- 3.3.6 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。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商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。
- 3.4 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2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，评审时价格不予扣除。
- 3.4.1 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。
- 3.4.2 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。
- 3.4.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照采购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。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：_/_。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 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）_/_。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前__3__名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组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、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、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、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准
1	商务部分（13分）		
1.1	投标人同类项目业绩	9	近三年（2023年6月1日起）承担过与本项目相类似委托管理服务的项目，每有一个类似项目业绩的得3分，最高得9分。须提供合同复印件并加盖供应商单位公章。 注：供应商在资格证明文件中提供的企业业绩不得加分。
1.2	项目负责人	2	拟派项目负责人工作年限：工作年限需单独提供声明，格式自拟。 在15年（含）以上得2分； 在10年（含）至15年（不含）得1分； 在10年（不含）以下得0分。
		2	项目负责人的类似项目业绩：以项目负责人身份承担过的类似项目业绩，有1项得2分。 注：1）需在简历表中注明项目名称和金额，证明材料应提供上述合同扫描件；2）供应商在资格证明文件中提供的项目负责人建设项目全过程管理经验不得加分。
2	技术部分（77分）		
2.1	项目理解和重难点分析	15	供应商需提供项目理解和重难点分析，包括但不限于以下内容：（1）对项目需求的理解和分析；（2）对项目重点难点分析；（3）重点难点的解决办法； 符合：方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合。 部分符合：方案内容属于通用类，非专门针对本项目；内容有明显缺陷，前后内容无法连贯；部分符合采购需求和实际情况视为部分符合。 不符合：内容对采购需求进行简单复制，不具备实施的可能性或前后内容互相矛盾的，视为不符合。 以上每一项完全符合得5分，部分符合得3分，不符合得1分，未提供的得0分，此项最高15分。
2.2	项目委托全过程管理服务方案内容的完整性	22	供应商需提供项目代建服务方案，包括但不限于以下内容：（1）项目报批报建事务；（2）技术咨询论证事务；（3）施工管理；（4）投资控制及资金管理；（5）设计管理；（6）招标采购及合同管理；（7）档案信息管理；（8）对建设项目的安全、质量、工期、成本控制等方面进行统筹管理；（9）竣工验收及备案；（10）竣工结算及决算；（11）工程缺陷责任期管理等内容。 符合：方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合。 部分符合：方案内容属于通用类，非专门针对本项目；内容有明显缺陷，前后内容无法连贯；部分符合采购需求和实际情况视为部分符合。 不符合：内容对采购需求进行简单复制，不具备实施的可能性或前后内容互相矛盾的，视为不符合。 以上每一项符合得2分，部分符合得1分，不符合得0.5分，未提供的得0分，此项最高22分。

序号	评分因素	分值	评分标准
2.3	投资管理和成本控制措施	6	提供的方案详细完整,科学合理可行,有很强的针对性,完全符合项目特点及要求,得6分; 提供了常规、通用的方案,但缺乏针对性,得4分; 提供的方案有重大缺陷或疏漏的,得2分; 未提供相关内容,得0分。
2.4	进度管理和建设周期控制措施	6	提供的方案详细完整,科学合理可行,有很强的针对性,完全符合项目特点及要求,得6分; 提供了常规、通用的方案和措施,基本符合项目要求,但缺乏针对性,得4分; 提供的方案有缺陷,得2分; 未提供相关内容,得0分。
2.5	质量管理和质量控制措施	6	提供的方案详细完整,科学合理可行,有很强的针对性,完全符合项目特点及要求,得6分; 提供了常规、通用的方案,但缺乏针对性,得4分; 提供的方案有重大缺陷或疏漏的,得2分; 未提供相关内容,得0分。
2.6	安全管理和控制措施	6	提供的方案详细完整,科学合理可行,有很强的针对性,完全符合项目特点及要求,得6分; 提供了常规、通用的方案,但缺乏针对性,得4分; 提供的方案有重大缺陷或疏漏的,得2分; 未提供相关内容,得0分。
2.7	合理化建议或增值服务方案	6	结合采购项目的特点和采购需求,提出合理化建议或增值服务方案:合理化建议或增值服务方案科学合理可行,有很强的针对性,完全符合项目特点及要求,得6分; 提供了常规、通用的方案,得4分; 提供的方案有欠缺的,得2分; 未提供相关内容,得0分。
2.8	项目团队人员配置及安排	10	项目团队的配置合理、分工明确,项目负责人相关项目经验丰富,项目团队人员专业、数量满足本项目采购需求,得10分; 项目团队的配置合理,项目负责人具有相关项目经验,项目团队人员专业、数量满足本项目采购需求,得8分; 项目团队的配置基本合理,项目负责人具有相关项目经验,项目团队人员专业、数量基本满足本项目采购需求,得6分; 项目团队的配置基本合理,项目团队人员专业、数量基本满足本项目采购需求,得4分; 项目团队的配置欠合理,项目团队人员专业、数量不能满足本项目采购需求,得2分 未提供相关内容不得分。
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。
合计		100	

第四章 采购需求

一、采购标的

（一）采购标的

北京市房山区良乡医院城市更新改造项目委托全过程管理服务。

（二）项目概况

1. 项目名称：北京市房山区良乡医院城市更新改造项目委托全过程管理服务。

2. 项目建设地点：北京市房山区良乡拱辰大街45号。

3. 项目建设内容及规模：良乡医院院内3号楼液氧站、污水处理站新建；7号楼医疗、生活垃圾站新建；8号综合病房楼加固改造、装修工作；新建绿化用地、北侧门卫亭及小市政改造提升工程。（注：良乡医院院内3号-7号楼由甲方单位自行拆除）

4. 总投资估算为12446.64万元，其中工程费10486.45万元，工程建设其他费1367.49万元，预备费592.70万元。

6. 计划工期：24个月

7. 缺陷责任期期限：24个月

8. 工程质量标准：合格

9. 项目预算金额：153万元；项目最高限价：153万元。

10. 委托全过程管理服务范围：北京市房山区良乡医院城市更新改造项目委托全过程管理服务，具体内容包括但不限于：

- （1）项目报批报建事务；
- （2）技术咨询论证事务；
- （3）协助本项目招标采购及合同管理；
- （4）勘察、设计、施工和监理合同项下的全过程管理；
- （5）投资控制及资金管理；
- （6）档案信息管理；
- （7）法律纠纷及相关舆情的应对与处理等；
- （8）对建设项目的安全、质量、工期、成本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；
- （9）各类施工建设内容的统筹衔接协调，以及红线外大市政接驳等的协调工作；
- （10）竣工验收及备案；
- （11）竣工结算及决算；
- （12）不动产权登记办理；
- （13）产权及档案移交；
- （14）工程缺陷责任期管理；
- （15）与本项目有关的其他事项。

二、商务要求

1. 服务期限和地点

1.1 服务期限：自合同签订之日起至工程缺陷责任期满且完成工程决算等合同约定的全部工作。

1.2 服务地点：北京市。

2. 付款条件（进度和方式）

付款条件（进度和方式）：详见《拟签订的合同文本》。

三、技术要求

（一）采购标的需实现的功能或者目标

1. 进度控制目标：按委托全过程管理合同中的双方共同约定的期限完成委托全过程管理任务。

2. 工期控制目标：计划2028年8月前完成项目的竣工验收，2028年10月前项目投入使用。

3. 投资管理目标：确保投资控制在批复的初步设计概算文件范围内。不超过批准的初步设计概算。投标人做好过程中的成本控制工作，依法依规开展项目结算，按要求编制竣工决算报告，最终以政府相关部门评审结果为准。

4. 工程质量目标：工程设计满足使用功能需要，施工质量合格并满足设计施工图及工程施工质量验收规范相关质量要求。

5. 安全管理目标：符合国家和北京市关于建设工程安全方面的相关法律法规及其他规范要求，做到绿色、环保、规范施工，杜绝重伤、死亡等生产安全事故，严控一般事故发生率。施工现场安全生产标准化考评达到达标等级。

6. 绿色文明施工目标：在保证质量、安全等基本要求的前提下，加强科学管理和先进技术利用，最大限度地节约资源、减少对环境负面影响，实现节能、节地、节水、节材和环境保护，有效应对及处理相关纠纷、舆情。

7. 财务资金管理目标：严格按照财政部制定相关规定和相关法律法规加强项目财务管理，确保资金专款专用、单独核算和资金安全。根据项目进展和实物工作量等情况，审核项目付款，按照合同约定支付工程款，杜绝发生错拨、漏拨及拖延支付工程款等情况。

8. 档案管理目标：档案资料和工程建设同步，依据国家及北京市关于建设工程资料管理的相关规定及采购人要求及时整理、保存建设过程中的各类档案资料，杜绝发生档案资料错误、遗漏、丢失、损毁等情况。

9. BIM及信息化管理目标：负责统筹管理全专业从设计到施工阶段的建筑信息化模型（BIM）的设计、深化、整合及技术应用，达到BIM运维条件，实现建设实施阶段BIM协同管理，并按照有关上级部门确定的BIM交付标准提交BIM技术成果和全部数据，实现规划、设计、施工、运维全周期BIM应用。

10. 廉政管理目标：有效防范廉政风险，努力打造清廉工程、阳光工程。

（二）委托全过程管理服务内容及要求

投标人作为具备管理权和专业技术能力的主体，应委派专门项目负责人及专业工作团队进行全面管理，对项目履行建设主体责任；协调采购人（建设单位）确定的勘察设计、施工总承包、监理和咨询单位，负责合同管理，具体委托全过程管理服务内容及要求如下：

1. 项目报建及报批

投标人完成项目的报批报建工作，协调政府各部门的关系及基础配套单位关系。负责组织办理各项工程报批报建手续，负责按照项目基本建设程序要求，申报办理各类建设实施阶段所需手续。包括但不限于规划、施工、消防、人防、园林绿化、市政工程等。

（1）协助采购人联系、协调与项目有关的行政管理部门关系。

（2）协助采购人进行项目建设基础条件的调查汇总。

（3）协助采购人完成政府审批所需报告或文件编制单位的选择及成果审核，组织报告编制单位将成果递交政府相关部门进行审核或审批。

（4）办理工程建设相关审批手续。

（5）协助采购人取得水、暖、电、气、通信等市政条件。

（6）按工程开工条件要求申办临时用水、用电、基准坐标等手续。

（7）在办理市政配套有关手续过程中提供必要的技术服务。

（8）组织开展优化设计工作，及时将各方审核意见、专家咨询意见以及采购人使用意见提供给设计单位，对项目设计进行优化。

2. 计划管理

本项目所有工作均应制定相应的实施计划，投标人协调各参建单位，在各参建单位的各专项计划的基础上，制定总控计划报采购人批准，并对计划进行管理，确保各参建单位在既定计划框架内全面履行合同义务。

总控计划由投标人编制、采购人审批。依据总控计划制定的施工进度计划、报建计划、设计计划、招标采购计划等其他专项和阶段性计划，不突破总控计划的前提下由投标人审定后报采购人备案。

3. 设计管理

投标人负责组织开展设计方案和图纸管理工作，会同采购人组织开展设计任务书、方案设计、初步设计、施工图设计等编制工作（如有），并完成施工图审查、技术交底等工作。

负责会同采购人组织开展项目建议书、可行性研究报告、初步设计概算等编制工作（如有）。

负责组织开展变更洽商管理工作，会同采购人组织开展重大设计变更研究、论证、审核等工作。

4. 招标采购及合同管理

根据采购人授权范围和委托全过程管理工作要求，组织开展各类除勘察设计、施工、监理以外的其他项目的招标采购管理工作，经采购人同意后方可进行下一步工作；

根据采购人授权范围和委托全过程管理工作要求，负责合同管理工作，包括但不限于：勘察设计合同、施工合同、监理合同、咨询合同、材料（设备）合同、保修合同的起草、谈判、签署、支付及合同履行管理等；

组织合同的洽谈和签署；负责项目建设过程中各类合同履行的过程管理；负责工程变更、签证及合同支付的管理工作。

（1）组织编制委托招标项目的招标采购计划、合同规划，审核确定合同条款中的相关内容，并报采购人审批。

（2）组织编制委托招标项目的招标方案及进度计划、资格预审文件、招标文件等招标过程文件，并对其成果进行审查，报采购人审批。

（3）与招标主管部门就招标过程中的相关问题进行有效沟通。

（4）对非依法必须招标的项目，根据采购人确定后的采购方案组织采购活动，报建设单位备案。

5. 投资及成本管理

（1）会同采购人加强财务资金管理工作，制定项目资金计划和资金管理制度，按项目进度定期向主管单位及采购人申请资金使用计划，汇报资金使用情况，按照委托全过程管理合同所规定的资金支付，提出请款申请，会同办理资金支付事宜。根据政府有关部门要求，会同采购人办理本项目年度投资计划和资金拨付申请等工作。

（2）负责按立项批复明晰各立项之间的投资界限，统筹协调好各设计、施工单位承包范围的界限、衔接等工作。

（3）审核涉及费用调整的变更签证等技术经济文件并提出意见；审批授权范围内的现场指令；审核所有合同结算文件，编制决算报告等。负责组织开展变更洽商管理工作，会同采购人组织开展重大设计变更研究、论证、审核等工作。

（4）各项合同类的费用支付审批工作，须提交施工进度款及各项咨询类费用的相关资料，包括各项合同的付款金额、付款条件及支付汇总表等。投标人提交的费用必须经采购人委托的第三方审计单位审核后并出具书面的审核意见。非合同类费用支付，提供请款申请和支付费用必要的相关资料，包括计费依据、付款通知、支付汇总表等。

（5）负责对项目成本进行管控，严格落实批复的投资标准、建设标准，严禁超规模、超标准建设，不得突破正式批复的初步设计概算金额，对因委托全过程管理方自身原因导致项目投资超概算行为承担违约责任。

（6）负责组织开展工程结算审核、工程竣工决算报告编制工作，在采购人监督下完成本项目财务决算报告的编制，直至取得政府部门决算批复函。

（7）接受政府部门的审计、稽查、审查、监督等，并协助采购人接受相关审计、审查等。

6. 进度管理

负责根据项目总体工期进度目标制定项目总体进度计划报采购人审批后执行；审核确定各参建单位的分项进度计划，审核确定各参建单位的分项进度计划

，采取负责措施推进落实各项进度计划；工期延误时组织各参建单位采取有效赶工措施，确保项目进度。

（1）按照采购人对总工期的要求，制定项目总进度计划，确定控制节点及里程碑，提出控制计划目标。

（2）制定分阶段工程进度节点，督促检查落实各阶段各单位进度实施情况。

（3）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，确保总工期如期完成。

（4）审核有关单位提出的工期索赔报告。

（5）协调各独立承包单位，市政配套单位及建设单位材料（设备）供应单位的进退场时间以及相应的施工周期，合理安排交叉施工顺序。

（6）收集有关实际工期的详细记录，定期向采购人提供进度分析报告。

（7）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。

7. 施工技术及质量管理

负责现场施工管理，确保质量与进度，按照安全文明要求施工；负责组织中间验收、规划验收、竣工验收备案，组织、督促各施工单位及时编制工程结算报告。

（1）现场总体组织协调。

（2）督促和组织相关单位办理监理备案、施工备案、工程施工许可证及质监、安监等手续。

（3）组织施工图设计技术交底，审查签发交底会议纪要。涉及工期、费用、建设标准或使用功能的报采购人审批。

（4）协调现场各参建单位的关系。

（5）组织现场管理例会。

（6）组织工程实施过程中各个阶段性验收、各类中间验收、隐蔽工程和关键节点检查验收，以及规划、消防、人防、园林、绿化、市政、环评、水评等部门的专业验收，设备工程行业验收以及使用验收。

（7）督促监理单位审查施工组织设计。

（8）督促相关单位制定相应的质量保证体系，以及达到质量目标的对策措施。

（9）监督监理单位对工程现场进行质量管理。

（10）负责处理工程质量事故、查明事故原因和责任，报采购人备案并督促和检查事故处理方案的实施。

（11）负责项目质保期内的质量保修监督管理及配合项目后评估有关工作。

（12）采购人内部审计部门有权在提前通知后于重大工期节点对建设项目采取过程审计、驻场审计等。

（13）负责组织开展建筑通用设备系统运行调试工作。

(14) 负责组织项目建成后至向采购人移交前的现场安保工作。

8. 环境保护及安全管理

负责承担建设单位的安全质量主体责任，在工程建设过程中对安全、质量、进度、绿色文明施工等内容实行全过程管理并承担相关责任，承担质量终身责任；

(1) 全权负责项目现场安全生产、环保管理工作，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，与施工单位签订安全生产、文明施工协议。

(2) 建立现场总体安全生产、环保管理体系；

(3) 检查总包/分包安全生产体系的建立及落实情况；

(4) 审批各类安全生产、环保专项方案并报采购人备案；

(5) 定期组织现场安全检查并督促问题的整改；

(6) 督促落实安全生产教育、培训及演练工作；

(7) 编制安全生产月报，报采购人备案；

(8) 有权处置可能出现的任何安全生产隐患、问题、事故，处置情况及结果第一时间书面报告采购人。

(9) 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。

9. 档案信息管理

负责移交全部工程建设实体及相关全部档案资料、文件，包括纸质版和电子版档案，移交城建档案馆及采购人。

(1) 建立项目全周期范围内文档管理制度，明确文档的签字盖章、流转方式、份数、编号、存档方式等。

(2) 负责工程建设档案的收集、整理、归档、编制，按照行政主管部门和采购人档案管理的要求收集、整理工程档案、文书档案、电子档案，制作数字化档案，向采购人和相关部门完成工程建设档案的移交工作，并确保档案验收合格。在该项目验收合格时，应有系统完善的、分类合理的全套建设工程档案（原件）。

(3) 协助采购人进行项目的日常文档管理，编制相关汇报文件及材料。

(4) 负责各类项目信息的编制和报送。

(5) 组织项目会议纪要的编制和发布。

(6) 协助采购人通知、组织各类项目会议。

(7) 配合各类平台、报表的信息和数据填报工作。

10. 竣工验收备案、结算管理、工程决算管理、工程移交和保修期管理

组织工程验收和移交，并办理备案；负责规划验收，办理产权登记；做好结算（决）算预审工作、配合委托人做好审计工作；协调做好缺陷保修工作；对项目进行总结评价，并向采购人提交评价报告等。

(1) 组织勘察、设计、施工、监理等参建单位进行工程初步竣工验收，并编制验收申请报告，协助采购人组织正式竣工验收。

(2) 督促监理审核竣工图及工程施工竣工资料。

(3) 协助采购人办理竣工备案手续。

(4) 在工程具备移交条件前，投标人应制定交付方案并组织实施，并对采购人进行培训，确保采购人接收项目后熟悉各重要系统的使用（包括但不限于锅炉房、配电室、制冷机组等）。采购人、投标人双方工程移交确认后，本项目即正式移交给采购人接收管理，本项目的现场管理风险从投标人转移到采购人承担，投标人给予采购人及时的协助，工程质量保修责任由专业工作单位继续承担，投标人负责协调做好缺陷维保等工作。

(5) 组织造价咨询单位对工程结算进行审核，并对造价咨询企业审核的结算成果进行审核确认后，报建设单位审计。

(6) 投标人根据终审结果编制竣工财务决算报表，报采购人审批。配合审计部门完成对本项目的决算审计以及其他部门组织的项目后评估。

(7) 在工程具备移交条件前，投标人应制定交付方案并组织实施，工程移交后，本项目即正式移交给采购人接收管理。

(8) 负责项目竣工验收移交后的保修管理（保修期限按《建设工程质量管理条例》和北京市相关规定执行），本工程质量缺陷保修期限自本项目工程竣工验收合格之日起开始计算。本工程质量缺陷保修期具体以国家法律法规规定、届时签署的《建设工程施工总承包合同》等合同的约定为准。

(9) 本合同项下工程的缺陷责任和终身责任，由专业工作单位根据相关合同的约定承担。对本合同约定的工程质量缺陷保修期内发现的质量问题（包括但不限于原材料及设备质量问题），投标人应及时督促、协调专业工作单位负责更换、维修、返工、整改；否则，采购人有权委托第双方实施，因此产生的费用和损失由专业工作单位承担。但如对质量缺陷的产生，投标人存在过错且责任方未按合同约定承担保修责任的，采购人有权要求投标人先行承担保修责任，但投标人有权向责任方追偿，采购人应予以配合。

(10) 负责协助办理项目相关房屋建筑不动产权登记手续并向采购人移交。

(11) 投标人就本项目与第双方签订合同时，应就完工移交后的甲方权利进行约定，确保采购人在第双方责任期间应享有的权利。

11. 根据采购人要求承办的其他工作

(1) 迎接采购人或上级主管单位、有关主管部门对本项目的监督、检查与学习、考察等工作。

(2) 向有关部门申报示范项目等奖项和评价、认证等工作。

(3) 为建设本项目需要进行的考察、课题研究、专家评审等。

(4) 采购人要求承办的其他与本项目建设有关的事项。

(三) 人员及团队要求

1. 项目负责人

投标人拟派的项目负责人须具有工程类或工程经济类高级职称，且至少具备一项工程类执业资格证书（一级注册建造师、一级注册造价师、注册监理工程师、一级注册建筑师等），并具有建设项目全过程管理的经验。

2. 设计管理人员

投标人派到本项目的管理人员应具有设计工作经验，至少1名包括工程相关专业高级职称。

3. 投资成本控制人员

投标人派到本项目的投资管理和造价人员应满足本项目管理和全过程造价咨询服务的需要，至少包括2名一级注册造价工程师。

4. 采购招标及合同管理人员

投标人派到本项目的采购招标及合同管理人员应满足本项目招标采购及合同管理要求，至少1名包括法律、经济或管理相关专业的中级以上专业技术职称。

5. 工程施工技术人员

投标人派到本项目的工程技术人员应满足本项目施工技术、质量、进度等管理需要，应具有工程师以上专业技术职称或相关执业资格，包含土建工程师2名、电气工程师1名、给排水工程师1名、暖通工程师1名。

6. 职业健康、环境管理

投标人派到本项目的职业健康、环境管理人员1名及以上，应满足本项目职业健康、安全、环境管理工作需要，并有相关工作经历。

7. 工程资料档案管理人员

投标人派到本项目的资料档案管理人员1名及以上，应满足本项目工程资料档案管理工作需要，且有相关工作经历。

8. 综合协调管理

投标人派到本项目的综合协调管理人员1名及以上，应满足本项目综合协调管理工作需要，负责对外协调和各种手续办理，应具有良好的沟通能力。

9. 工程财务人员

投标人派到本项目的工程财务人员1名及以上，应满足项目的财务工作需要，具有财务中级职称。

10. 安全管理

投标人派到本项目的安全管理人员1名及以上，应满足本项目安全管理工作需要，应具有安全管理相关资格证书。

（四）项目履约验收

采购人组织专家评审会对供应商提交的成果进行验收。

第五章 合同草案条款

(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)

北京市房山区良乡医院
城市更新改造项目委托全过程管理服务协议

甲方（建设单位）：

乙方（投标人）：

签约日期：

签订地点：

委托全过程管理服务协议

甲方（建设单位）：北京市房山区良乡医院

法定代表人：

联系地址：

联系方式：

乙方（投标人）

法定代表人：

联系地址：

联系方式：

为加强本项目科学规范化组织，突出工程建设的专业化管理，充分发挥政府投资效益，依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《建设工程质量管理条例》等法律法规以及北京市工程委托全过程管理的相关规定与要求，本着平等、公平、诚实、信用、自愿的原则，甲、乙双方经双方友好协商就甲方委托乙方提供建设项目管理等相关事宜一致，订立本协议，以资共同信守履行。

第一条 建设项目概况

建设地点：北京市房山区良乡拱辰大街45号

建设内容及规模：良乡医院院内3号楼液氧站、污水处理站新建；7号楼医疗、生活垃圾站新建；8号综合病房楼加固改造、装修工作；新建绿化用地、北侧门卫亭及小市政改造提升工程。（注：良乡医院院内3号-7号楼由甲方单位自行拆除）

项目总投资额：

第二条 委托全过程管理内容、管理目标及管理期限

2.1 委托全过程管理内容

本项目由甲方委托乙方按照相关法律法规及本协议的约定实施项目委托全过程管理：自项目立项批复后开始，负责对项目从规划、设计、施工、竣工验收直至缺陷责任期结束，实行全过程建设组织实施管理和投资管理；负责建设资金、质量、工期和安全的控制，按合同约定办理项目移交，依法承担项目的安全生产责任，并对项目工程质量承担相应的责任。

委托全过程管理内容具体包括但不限于以下涉及本项目的 all 相关工作：（1）项目报批报建事务；（2）技术咨询论证事务；（3）协助本项目招标采购及合同管理；（4）勘察、设计、施工和监理合同项下的全过程管理；（5）投资控制及资金管理；（6）档案信息管理；（7）法律纠纷及相关舆情的应对与处理等；（8）对建设项目的安全、质量、工期、成本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；（9）各类施工建设内容的统筹衔接协调，以及红线外大市政接驳等的协调工作；（10）竣工验收及备案；（11）竣工结算及决算；（12）

不动产权登记办理；（13）产权及档案移交；（14）工程缺陷责任期管理；（15）与本项目有关的其他事项。

甲、乙双方成立项目管理工作领导小组，通过正式的工作联系单、会议纪要等形式共同商议项目重大事项、应急处置事项等管理事宜。

2.2 管理目标

项目质量目标：施工质量合格并满足设计施工图及工程质量验收相关质量要求。

安全管理目标：符合国家和北京市关于建设工程安全方面的相关法律法规及其他规范要求，做到绿色、环保、规范施工，杜绝重伤、死亡等生产安全事故，严控一般事故发生率。施工现场安全生产标准化考评达到达标等级。

投资管理目标：不超过批准的初步设计概算。乙方做好过程中的成本控制工作，依法依规开展项目结算，按要求编制竣工决算报告，最终以政府相关部门评审结果为准。

财务资金管理目标：严格按照财政部及北京市相关部门制定的相关规定和相关法律法规加强项目财务管理，确保资金专款专用和资金安全。根据政府资金拨付、项目进展和实物工作量等情况，审核项目付款，按照合同约定支付款项，杜绝发生错拨、漏拨及拖延支付款项等情况。

工期控制目标：年月日前完成项目的竣工验收，年月日前顺利完成竣工验收备案，年月日前项目投入使用。

档案管理目标：档案资料和工程建设同步，依据国家和北京市关于建设工程资料管理的相关法律法规及甲、乙双方要求及时整理、保存建设过程中的各类档案资料，杜绝发生档案资料错误、遗漏、丢失、损毁等情况。

BIM信息化管理目标：负责统筹管理全专业从设计到施工阶段的建筑信息化模型（BIM）的设计、深化、整合及技术应用，达到BIM运维条件，实现建设实施阶段BIM协同管理，并按照有关上级部门确定的BIM交付标准提交BIM技术成果和全部数据，实现规划、设计、施工等全周期BIM应用。

廉政管理目标：有效防范廉政风险，打造清廉工程、阳光工程。

2.3 服务期限：自本协议签订之日起，至乙方完成本协议项下建设项目委托工作之日止。

第三条 资金支付

3.1 支付要求

为保证资金安全，资金支付要求如下：

3.1.1 各项合同类（除项目建设管理费外）的费用支付，乙方须向甲方提交各项费用的相关资料（包括各项合同的付款金额、付款条件及支付汇总表等）。

3.1.2 如应由甲方支付的非合同类费用，乙方须向甲方提供请款申请和支付费用必要的相关资料（包括计费依据、付款通知、支付汇总表等）。

3.1.3 乙方提交如上费用资料时，须经专业审核，并出具书面审核意见。

3.1.4甲方对如上材料进行审核后，按审核结果和医院内部决策流程，及时向实际请款方支付费用。

3.2委托全过程管理服务费用

3.2.1管理服务费用金额

委托全过程管理服务费用金额（含税）¥元，（大写）人民币。

3.2.2支付方式

3.2.1 本协议生效后甲方完成资金拨付程序后10日内向乙方支付全过程管理服务费用金额的20%；

3.2.2 完成8号综合病房楼结构加固装修及外立面施工且甲方完成资金拨付程序后10日内向乙方支付全过程管理服务费用金额的30%；

3.2.3 完成8号综合病房楼竣工验收且甲方完成资金拨付程序后10日内向乙方支付全过程管理服务费用金额的20%；

3.2.4完成液氧站、污水处理站、医疗及生活垃圾站新建工作且甲方完成资金拨付程序后10日内向乙方支付全过程管理服务费用金额的20%；

3.2.5结算或决算（如有）完成且在甲方完成资金拨付程序后10日内，按照政府相关部门审定金额支付剩余全过程管理服务费用。

甲方付款前，乙方应按照甲方的要求开具等额有效的增值税普通发票，否则甲方有权延迟付款且不承担违约责任。

第四条 双方权利义务

4.1甲方权利和义务

4.1.1甲方有权对乙方提出工作目标、任务和工作要求

4.1.2甲方有权对乙方工作进行监督、检查，有权责令乙方对检查发现的问题进行整改。

4.1.3甲方有权要求乙方对偏离项目目标的情况采取措施予以纠正。

4.1.4甲方有权要求乙方赔偿因其怠于履行委托全过程管理义务导致工期延长、投资增加以及工程质量不合格所造成的损失。

4.1.5甲方有权要求乙方更换不称职的项目工作人员。

4.1.6甲方有权对工程质量、进度和资金使用的管理工作进行监督；有权参与重要材料设备的采购。

4.1.7甲方有权根据使用要求提出设计变更，对设计变更及工程洽商造成的投资调整提出意见。

4.1.8甲方有权参加乙方组织召开的工作例会，了解项目进度，并参与工程验收。

4.1.9甲方有权要求乙方赔偿因其管理不善，或者擅自变更初步设计批复的建设内容、规模、标准，致使项目决算投资额超过概算投资额、工期延长、工程质量不合格或者不具备初步设计文件确定的使用功能，而增加的投资额或者所造成的损失。

4.1.10就本项目负责组织完成勘察、设计、施工、监理等依法必招项目的招标工作，并按照相关法律法规规定发布中标通知书、签署合同。

4.1.11就本项目负责监督乙方开展依法必招项目以外的招标或委托工作、合同签署及合同履行情况（如有）。

4.1.12就本项目涉及的勘察、设计、施工和监理等合同，负责组织乙方与相关单位签订双方协议，在双方协议中明确各方权利义务。

4.1.13甲方负责监督乙方开展材料、设备选样工作，审核确认重要设备（包括但不限于电梯、空调等）、重要材料（涉及外立面、内装、特殊功能）的选用，并负责确认涉及装饰效果和重要使用功能的施工样板。

4.1.14甲方负责及时按照项目建设进度及合同约定向乙方拨付资金。

4.1.15甲方有权参与中间验收、专项验收，在收到乙方提交的竣工验收申请报告后，及时组织竣工验收，并配合乙方办理规划、消防、环保、交通、人防、水务、档案等竣工验收备案手续。

4.1.16甲方负责及时确认乙方申报的项目结算及决算审核结果，并在乙方申报办理各项报批报建、相关审批审查手续时提供力所能及的配合。

4.1.17负责确认和接收乙方移交的全部工程建设档案及资产信息资料、文件。

4.1.18协助甲方向房山区人民政府及有关部门汇报项目整体情况及各类需协调的工作，并跟进相关工作。

4.1.19负责按相关基本建设程序审定（审批）、听取乙方提出的各项计划、申请、方案、管理办法等文件汇报。

4.1.20遵守工程建设廉政有关要求，推进廉政责任落实。

4.2乙方权利和义务

4.2.1乙方有权要求甲方提供工程项目需要或合同需要的相关资料。

4.2.2乙方有权要求甲方提供必要的工作条件，包括现场办公条件和与项目管理相关的技术资料等。

4.2.3乙方有权收取委托全过程管理费用，针对甲方提出的超出本协议服务范围的事项，乙方有权要求额外工作费用。

4.2.4乙方有权按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施组织、管理及协调工作。

4.2.5在履行本合同义务期间，遵守相关法律法规，维护建设单位的合法权益。

4.2.6乙方不得擅自变更委托全过程管理项目管理团队的成员。确需变更的，须经甲方同意。

4.2.7乙方不得将委托全过程管理服务的权利和义务转让或肢解转让。

4.2.8乙方负责按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施组织管理。

4.2.9为保证该项目的有效落实，乙方依据各工作阶段要求及甲方需求，定期编制月、周工作计划，坚持工作例会和专题会议制度；有关专题的会议纪要及例会研究的月、周工作计划，由乙方负责在会后的第二个工作日整理完毕，并按

甲方、甲方要求随时备查或提交。甲方对工作计划和会议纪要有权质疑，乙方有责任进行答复；乙方应于每月28日前提交月度委托全过程管理服务项目的管理月报。

4.2.10负责及时编制项目委托全过程管理实施规划及项目进度计划并报甲方同意。

4.2.11就本项目的勘察、设计、施工、监理等事项，与甲方及勘察、设计、施工、监理等相关单位签订双方协议，在双方协议中明确各方的权利义务，并承担合同责任。

4.2.12按照工程建设需求，协调与项目相关的政府部门的工作关系，负责统筹项目周边市政道路、管线接驳报装协调实施等工作，确保项目施工及后续运行阶段市政能源供应畅通。

4.2.13负责施工各类建设内容的统筹衔接协调；负责参建单位统筹管理工作，有权对各参建单位依据合同约定条款及内部管理制度进行处罚。

4.2.14负责制定本项目相关合约规划，开展合同起草、谈判、签署、支付、履约，做好合同管理。

4.2.15负责项目全过程成本管理，严格落实批复的投资标准、建设标准，不得突破政府批复的初步设计概算。

4.2.16负责组织材料设备选样、封样工作，其中重要设备（电梯、空调等）、重要材料（涉及外立面、内装、特殊功能）报甲方审核确认后封样。

4.2.17负责组织各类用房先行完成样板间实施，经甲方确认后方可大面积施工；不适合样板先行的项目，经甲方确认效果图或材料封样后实施。

4.2.18施工招标文件中设定的暂估价（含装饰装修材料暂估价，下同）和暂估项，均应依据已审定的初步设计文件和施工图设计文件确定，需报甲方审核确认。

4.2.19负责承担建设管理单位安全质量责任，在工程建设过程中对安全、质量、进度、文明施工等内容实行全过程管理工作，落实安全、质量、进度、文明施工等目标相关要求。

4.2.20负责制定项目资金计划，定期向甲方报送资金使用需求及资金使用情况。

4.2.19协调总承包单位配合做好现场甲方自管项目的协调工作。

4.2.20负责组织开展工程结算报告的审核工作，报甲方进行审核确认。

4.2.21负责组织开展竣工决算、财务决算的编制工作，报甲方进行审核确认后，申报办理审批手续。

4.2.22负责协调督促相关单位落实项目扰民补偿及纠纷处理事宜。

4.2.23负责组织中间验收，会同甲方进行工程竣工验收，申报办理规划、消防、环保、交通、人防、水务、档案等竣工验收备案手续。

4.2.24负责组织参建单位按照甲方要求管理、整理施工过程文件、影像资料等；负责向甲方移交全部的工程建设档案及资产信息资料、文件；负责配合甲方编制项目所需各类表格，按要求报送。

4.2.25负责完成缺陷责任期内工程质量保修协调工作,工程完成竣工验收备案后,组织甲方与施工总承包单位签订质量保修协议,乙方负责组织协调施工总承包单位进行保修至工程缺陷责任期满。

4.2.26协助甲方完成工程转固和固定资产移交工作。

4.2.27接受政府部门的审计、稽查、审查、监督等,并协助甲方接受相关审计、审查等。

4.2.28负责本协议第2.1条委托全过程管理内容的实施工作。

4.2.29乙方现场管理人员除在本项目任职外,不得在本项目的任何单位,包括但不限于勘察、设计、施工、监理、设备材料供应及招投标单位等单位任职,不得与上述单位进行交易导致损害甲方或者甲方利益。

4.2.30如甲方因乙方原因导致的侵权或者其他违法违规行受到任何第双方诉讼、仲裁请求或者行政机关的处罚,由此给甲方造成的损失,乙方承担相应的法律责任和赔偿责任,即甲方可向乙方追偿该损失。

4.2.31遵守工程建设廉政有关要求,推进廉政责任落实。

4.3.32乙方负责组建专业管理团队,并授权作 为乙方代表,联系电话: ,乙方承诺并认可乙方代表签字、盖章行为对乙方发生法律效力。

乙方现场管理人员名单详见附件。

该委托全过程管理团队人员未经甲方同意,不得擅自更换;其中乙方指派的委托全过程管理团队驻场人员专为本项目服务,该等人员驻场期间不得从事与本项目无关的工作;乙方指派的委托全过程管理团队驻场人员考勤由甲方管理。该等人员离开本项目前,乙方应指定其他甲方认可的同等资历的人员暂时履行该等人员的工作职责。

甲方有权书面通知乙方更换不称职的委托全过程管理项目负责人,通知中应当载明要求更换的理由。对于甲方有正当理由的更换要求,并应在收到书面更换通知后在7天内将新任命的委托全过程管理项目负责人信息报送甲方并征得甲方同意后更换。

第五条 违约责任

5.1本协议各方应全面履行本协议约定的各项合同义务,任何未按协议的约定履行或未适当履行的行为,均构成违约,违约方应承担违约责任,但各方协商一致豁免的除外。

5.2由于甲方原因致使委托全过程管理工作发生延误、暂停或中止,乙方应将此情况与可能产生的影响及时书面通知甲方,甲方应采取相应的措施。甲方未采取相应措施,甲方应承担违约责任。乙方不承担由此造成的工程延期的责任。

5.3项目实际投资不允许突破批复的初步设计概算。非甲方原因,本协议约定的投资管理目标未实现的,由乙方自行负担超过批准的初步设计概算的资金。

5.4因乙方管理过错,或者擅自变更建设内容、建设规模和建设标准、致使工程竣工决算批复的金额超过初步设计概算金额、工期延长、工程质量不合格或

者其他可归责于乙方的原因而导致工程不具备初步设计文件确定的使用功能的，乙方承担全部的法律风险，乙方赔偿甲方由此造成的经济损失；情形严重的，甲方可解除合同，乙方赔偿甲方的经济损失。乙方违约行为具体包括：

5.4.1乙方未能按合同约定进度计划完成合同约定的工作，造成服务期限（工期）延误，每逾期一日，按10000元支付违约金，且不超过委托全过程管理管理费总额的5%。

5.4.2乙方原因导致项目安全、质量不符合合同要求的，除返工至合格外，按缺陷部分造价的1%且累计不超过委托全过程管理管理费总额的5%赔偿甲方使用功能损失。

5.4.3乙方原因未达成合同约定的项目投资控制目标（或调整的投资控制目标）的，按本合同委托全过程管理服务费的1%且累计不超过委托全过程管理服务费用总额的5%向乙方支付违约金。

5.4.4乙方原因导致乙方明确表示不履行或实质上已停止履行合同义务的，乙方按每日10000元向甲方支付违约金，且不超过委托全过程管理服务费用总额的5%。

5.4.5乙方未能按合同约定履行其他义务的其他情形。

5.5非甲方原因造成安全事故，乙方负责组织相关处理工作，如事故造成甲方承担连带责任，甲方承担责任后，可以向乙方追偿。

5.6乙方未经甲方允许擅自更换委托全过程管理项目负责人的，应支付10万元/人次的违约金。

乙方接到甲方要求更换委托全过程管理项目负责人的书面通知7天后仍未更换项目负责人，按10万元/人次支付违约金。

5.7本协议双方中任何一方与勘察、设计、施工、监理、设备材料供应等单位存在串通、弄虚作假、不当牟利等损害国家利益行为的，应依法追究相关责任人的法律责任。

5.8因政策因素和不可抗力导致协议不能全部或部分履行时，双方互不承担违约责任。

5.9本协议所述“损失”指任何损失、索赔、费用、罚款、公证费、评估费、鉴定费、审计费、仲裁费、保全费、咨询费、执行费、诉讼费、调查费、律师费、差旅费等全部损失及费用和任何性质的损害赔偿金。

第六条保密义务

6.1双方未经各方同意，不得向任何人或机构透露在合作过程中获知的商业机密。但依据国家法律法规、监管规定或司法、行政等机关依职权要求对外提供的，或向所聘请的审计、法律等外部专业顾问提供的以及本协议另有约定的除外。

6.2项目中涉及的保密工作，相关资料按照保密要求执行，并组织项目参与单位做好相关保密工作。

第七条知识产权

7.1甲方创造、开发和拥有的知识产权,包括但不限于甲方提供给乙方的资料、文件,甲方为实施项目自行编制或委托编制的技术规范以及反映甲方要求的或其他类似性质文件的知识产权,均属于甲方。但甲方应向乙方授予乙方提供全过程委托管理工作而合理必需的使用上述知识产权的免许可费、可转许可的普通许可。

7.2乙方独立于合同之外而创造、开发和拥有的知识产权均属于乙方。乙方为提供委托全过程管理工作而创造或开发的知识产权,包括但不限于乙方编制的各类书面文件,均属于乙方。但乙方应向甲方授予全过程管理工作或项目而合理必需的,使用上述知识产权的相关许可,许可费用视为包含在服务费用中不再另行计取。乙方转让为提供委托全过程管理工作而创造或开发的知识产权的,甲方享有以同等条件优先受让的权利。

7.3甲、乙双方保证,甲方是拥有所提供的工作成果或资料的知识产权权利人,或已获得知识产权权利人的相关许可。如因使用对方提供的工作成果或资料而导致侵犯第三方的知识产权或其他权利,则提供方须与该第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用,并应在法律允许的情况下自担费用确保合法的权利人将相关权利转让或授予建设单位或全过程管理服务单位。

第八条协议变更、终止或解除

8.1协议的变更

本协议的变更必须由双方协商一致,并以签订补充协议形式确定。

8.2协议的终止

本协议自生效之日起,至乙方按本协议要求完成全部委托工作内容之日即为终止。

8.3协议的解除

甲方有权按照工作需要、项目的实际进展及政府等相关部门要求在【7】日内书面通知乙方终止或解除本协议,且甲方不承担违约责任。如乙方未开展相关工作的,甲方不支付任何费用并在接到甲方通知【7】日内退还甲方已支付的费用;乙方已开展相关工作的,甲方应根据乙方已进行的实际工作量进行结算,甲方已支付的超出结算金额的,乙方应予以返还。

第九条 争议的解决

凡在本合同履行过程中,甲、乙双方发生争议,双方应协商解决。协商不成,甲、乙双方任何一方均可向北京市房山区人民法院起诉。

第十条 其他约定

10.1通知送达

双方履行本协议或与本协议有关的一切通知都必须按照本协议中的地址,以书面形式或双方确认的通讯方式进行。采用信函形式的应使用特快专递送达,通知日期即为邮件寄出日期并以邮戳为准。

本协议载明的联系地址等信息发生变更的,变更一方应于变更之日10日前以书面形式通知对方,因变更一方通知不及时所造成的不利后果由变更一方承担。

10.2 本协议未尽事宜，甲、乙双方另行协商后签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力，补充约定与本协议条款不一致的，以补充协议约定为准。

10.3 本协议自甲、乙双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖公章或合同章之日起生效。

10.4 本协议一式【捌】份，双方各执肆份。

附件：《乙方现场管理人员名单》

甲方（盖章）：

负责人(或授权代表)

（签字或盖章）：

年月日

乙方（盖章）：

负责人(或授权代表)

（签字或盖章）：

年月日

附件：

乙方现场管理人员名单

序号	岗位	姓名	身份证号	学历	职称资 格证书	注册资 格证书	备注
1	负责人						
2							
3							
3							

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，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、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 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。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

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 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，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。

供应商名称（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，供应商无须提供《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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

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

（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或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《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。

（4）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供应商出具。联合体参与的，《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，供应商应充分、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。

（5）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，供应商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《供应商须知资料表》，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。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（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）北京市房山区良乡医院的（项目名称）房山区良乡医院城市改造项目全过程管理服务采购项目采购活动，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. （房山区良乡医院城市改造项目全过程管理服务采购项目），属于（其他未列明行业）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：_____

2-2 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 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件

5 响应书

响应书

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）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（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）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商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）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传 真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）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）响应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响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（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. 若响应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____（供应商名称）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：

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目名称：_____

包号	供应商名称	报价		合同履行期
		大写	小写	

注：1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表(非实质性格式)

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
1					
2					
3	...				
总价(元)					

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： ☐ 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，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 响应无效 ；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”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

- 1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、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，**响应无效**。
- 2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11-1 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”。

11-2 供应商基本情况

11-3 营业执照

11-4 资质证书（若有）

11-5 项目管理机构

项目管理机构组成

姓名	性别	年龄	职称	专业	拟在本工程担任岗位

11-6 主要项目管理人员简历表

工作岗位名称			
姓 名		年 龄	
性 别		毕业学校	
学历和专业		毕业时间	
执业资格		专业职称	
执业资格证书编号		工作年限	
主要工作业绩			
时 间	参加过的类似工程名称	工程概况说明	发包人及联系电话

11-7 供应商业绩

11-8 体系证书

11-9 其他材料

11-10 技术方案及其他相关材料等（格式自拟）

12 最后报价一览表（磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他 声明
		大写	小写	

- 注：1. 此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。
3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

13 最后分项报价表（非实质性格式，若有）

最后分项报价表

序号	最后报价计算过程或说明（可以填写按第一次报价下浮/上浮比例，也可以填写相对第一次报价某部分价格变化情况）	总价（元）	备注
1			
合计（元）			

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日