

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市平谷区森林防火基础设施建设  
工程（二期）（项目管理）

项目编号：FT25058

采购人：北京市平谷区园林绿化局

采购代理机构：北京中昌工程咨询有限公司

## 目 录

第一章	投标邀请 .....	2
第二章	投标人须知 .....	7
第三章	资格审查 .....	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	29
第五章	采购需求 .....	42
第六章	拟签订的合同文本 .....	47
第七章	投标文件格式 .....	61

dc2870c948f84d78b2f12577136715ec-20250905153059339



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) 项目负责人具有高级工程师职称或一级注册造价师或一级注册建造师或注册监理工程师;

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动;

(3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加本采购项目的其他采购活动。

### 三、获取招标文件

1. 时间: 2025年9月6日至2025年9月12日, 每天上午8:30至12:00, 下午14:00至18:00 (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、北京市公共资源交易服务平台谷区分平台

3. 方式: 投标人持 CA 数字证书分别登录北京市政府采购电子交易平台、北京市公共资源交易服务平台谷区分平台同时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: 2025年9月26日09点30分 (北京时间)。

投标文件递交地点: 北京市公共资源交易服务平台谷区分平台  
(<http://www.bjpgg.gov.cn/ggzy/>)

开标地点: 北京市平谷区府前西街17号社会服务中心后配楼4层开标室。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策: (1) 执行节能产品政府优先采购和强制采购制度; (2) 执行环境标志产品政府优先采购制度; (3) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》; (4) 执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》; (5) 执行

《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

2. 按照《关于平谷区政府采购全流程电子化系统上线运行的通知》的要求，本项目采购活动实行电子化。

3. 获取招标文件流程：

投标人须在规定时间内分别在北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）、北京市公共资源交易服务平台平谷区分平台（<http://www.bjpg.gov.cn/ggzy/>）同时获取电子招标文件。

具体获取流程如下：

### 北京市政府采购电子交易平台

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

#### （1）办理 CA 数字证书

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”，按照程序要求办理。

#### （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。

#### （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。

#### （4）获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

### 北京市公共资源交易服务平台平谷区分平台

平谷区公共资源交易平台技术支持联系方式：13522360984 010-89991726。

#### (1) 办理 CA 数字证书

相关办理材料及办法详见“网站 (<http://www.bjpg.gov.cn/ggzy/>) -通知公告-关于 CA 数字证书办理的相关说明”；

#### (2) CA 证书注册及登录交易系统

相关流程详见“网站 (<http://www.bjpg.gov.cn/ggzy/>) -服务指南-平谷区政府采购交易系统-新用户注册手册”；

#### (3) 电子招标文件下载

采购代理机构审核平台资料无误后，点击“确认”，供应商方可登录网站下载采购文件。相关流程详见“网站 (<http://www.bjpg.gov.cn/ggzy/>) -服务指南-北京市公共资源交易服务平谷区分平台系统使用手册-供应商”。

#### 4. 投标文件的编制

供应商使用“投标文件编制工具”编制《投标文件》。相关流程详见“网站 (<http://www.bjpg.gov.cn/ggzy/>) -服务指南-平谷区公共资源交易平台政府采购交易电子开评标系统工作指引”。

#### 5. 提交电子投标文件

供应商应于投标文件提交截止时间前在北京市公共资源交易服务平谷区分平台 (<http://www.bjpg.gov.cn/ggzy/>) 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。

6. 未按上述获取方式和期限同时在北京市政府采购电子交易平台、北京市公共资源交易服务平谷区分平台获取电子版招标文件的投标人，无资格参加本次投标。

#### 7. 开启投标文件

供应商于招标文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书进行解密并开启投标文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

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：北京市平谷区园林绿化局  
地址：北京市平谷区府前西街 17 号  
联系方式：010-69962494

##### 2. 采购代理机构信息

名称：北京中昌工程咨询有限公司

地址：北京市朝阳区劲松三区甲 302 号华腾大厦 21 层

联系方式：010-56866986

### 3. 项目联系方式

项目联系人：陈伟祎

电话：010-56866986

dc2870c948f84d78b2f12577136715ec-20250905153059339

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <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 type="checkbox"/> 关于核心产品本项目 <u>  /  </u> 包不适用。 <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： <u>  /  </u> 。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间： <u>  </u> 年 <u>  </u> 月 <u>  </u> 日 <u>  </u> 点 <u>  </u> 分 考察地点： <u>                    </u> 。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： <u>  </u> 年 <u>  </u> 月 <u>  </u> 日 <u>  </u> 点 <u>  </u> 分 召开地点： <u>                    </u> 。
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： <u>                    </u> ； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要

条款号	条目	内容				
		<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）：_____。				
5.2.5	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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>北京市平谷区森林防火基础设施建设工程（二期）（项目管理）</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市平谷区森林防火基础设施建设工程（二期）（项目管理）	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京市平谷区森林防火基础设施建设工程（二期）（项目管理）	其他未列明行业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额：/； 投标保证金收受人信息： 账户名称：/_____ 开户行：/_____ 账号：/_____				
12.7.2		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> 日历天。				
18.2	解密时间	解密时间：30 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				

条款号	条目	内容
		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	询问送达形式： <u>书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京中昌工程咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-56866986</u> ； 通讯地址： <u>北京市朝阳区劲松三区甲 302 号华腾大厦 21 层。</u> 联系部门： <u>北京市平谷区园林绿化局</u> ； 联系电话： <u>010-69962494</u> ； 通讯地址： <u>北京市平谷区府前西街 17 号</u>
27	代理费	收费对象： <input checked="" type="checkbox"/> 采购人 <input type="checkbox"/> 中标人

条款号	条目	内容
		<p>收费标准：<u>参考国家计委关于印发《招标代理业务收费管理暂行办法》的通知(计价格[2002]1980号)、国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格〔2003〕857号)文件；</u></p> <p>缴纳时间：<u>采购工作结束且采购过程资料全部移交采购人后，采购人向采购代理机构支付代理费。</u></p>
补充 1	其他	<p>中标后，中标人须向采购人提供纸质投标文件正本 1 份，副本 2 份。</p>

dc2870c948f84d78b2f12577136715ec-2025090515305933

# 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《评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
  - 5.1 采购本国货物、工程和服务
    - 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政

府采购法》第十条规定情形的除外。

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

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 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。

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

5.2.2 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。

5.2.3 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：

5.2.3.1 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）；

5.2.3.2 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；

5.2.3.3 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；

5.2.3.4 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；

5.2.3.5 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）；

5.2.3.6 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。

- 5.2.4 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》。
- 5.2.5 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》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 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。
- 5.3.2 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）。
- 5.3.3 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**；
- 5.3.4 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《评标方法和评标标准》（如涉及）。

### 5.4 正版软件

- 5.4.1 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）

- 5.4.2 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）。

## 5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 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。

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.6.1 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《评标方法和评标标准》。

## 5.7 采购需求标准

- 5.7.1 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》。

#### 5.7.2 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开投标，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报价。

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下列内容，《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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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，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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，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，经供应商同意后采购人、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 本项目使用北京市公共资源交易服务平台谷区分平台。供应商根据招标文件及

北京市公共资源交易服务平谷区分平台供应商操作手册要求，使用“投标文件编制工具”编制、生成“.GPT”为后缀的电子投标文件并上传至北京市公共资源交易服务平谷区分平台。

- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过北京市公共资源交易服务平谷区分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北京市公共资源交易服务平谷区分平台。

## 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过北京市公共资源交易服务平谷区分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 投标人法定代表人或其委托代理人应当作为投标人代表按时参加开标会，在递交投标文件截止时间前向采购代理机构提交法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书，出示本人有效身份证明文件原件并签到。因未出示上述文件而导致无法签到，投标人自行承担风险。

- 18.3 本项目开标使用北京市公共资源交易服务平谷区分平台。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**。

- 18.4 开标过程将使用北京市公共资源交易服务平谷区分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。

18.5 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。

18.6 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、北京市公共资源交易服务平台谷区分平台公告中标结果，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，就中标项目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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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。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）；</p> <p>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
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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<b>投标无效</b>。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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目涉及预留份额专门面向中小企业采购，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》
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》	如有
3-1	特定资格要求(1)	项目负责人具有高级工程师职称或一级注册造价师或一级注册建造师或注册监理工程师。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	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及北京市公共资源交易服务平台谷区分平台获取招标文件。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	★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；
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

10	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版：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，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>
11	公平竞争	<p>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；</p>
12	串通投标	<p>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；</p>
13	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
14	其他无效情形	<p>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。</p>

## 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 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，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。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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。

### 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）  /  。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，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：按照投标报价由低到高顺序排列。

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、投标或投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目评标委员会共推荐 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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

序号	评分因素	评分项	分值	评分标准
1	报价部分 (10分)	投标报价	0-10	<p>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) × 10。</p> <p>说明：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及2.5。</p>
2	商务部分 (40分)	类似业绩	0-20	<p>投标人每提供一个类似业绩可得4分，最多可得20分。</p> <p>1、类似业绩：近五年（2020年9月1日至2025年8月31日）签订的与本项目采购需求同类或类似的业绩。</p> <p>2、需提供合同首页、服务内容所在页、签字盖章页等关键页电子件加盖供应商公章，无法识别合同类型或未提供证明材料的将不予认定。</p>
		人员配备方案	0-20	<p>1、拟派团队人员（不包含项目负责人）每有一个具有高级及以上的职称的得2分，最多得6分。</p> <p>2、根据投标人针对本项目做出的人员配备方案进行综合打分（拟投入人员不低于6人（不包含项目负责人）：</p> <p>（1）人员配备合理，专业性强，职责分工明确，中高级职称人员占比不低于</p>

			<p>80%，得 14 分；</p> <p>(2) 人员配备较合理、专业性较强，职责分工较明确，中高级职称人员占比不低于 60%，得 11 分；</p> <p>(3) 人员配备一般、专业性一般，职责分工一般，中高级职称人员占比不低于 40%，得 7 分；</p> <p>(4) 人员配备较差、专业性较差，职责分工较不明确，中高级职称人员占比不低于 20%，得 3 分；</p> <p>(5) 未提供人员配备方案，得 0 分。</p> <p><b>注：投标人需提供团队人员清单，团队成员的资格证书（如有）、职称证书（如有）、身份证复印件和投标截止前 6 月内任意一次投标人为其缴纳的社保证明材料。以上所有材料加盖投标人公章，否则不得分。</b></p>
3	技术部分（50分）	项目概述、范围、依据	<p>0-8</p> <p>(1) 项目概述明了、编制标准正确、范围清晰、依据充分的得 8 分；</p> <p>(2) 项目概述较明了、编制较正确、范围较清晰、依据较充分的得 6 分；</p> <p>(3) 项目概述基本明了、编制基本正确、范围基本清晰、依据基本充分的得 3 分；</p> <p>(4) 项目概述不明了、编制错误、范围模糊、依据不充分的得 1 分；</p> <p>(5) 不提供不得分。</p>
		投资管理方案	<p>0-5</p> <p>投标人根据本项目采购需求及项目实际情况提供详细的投资管理方案</p> <p>(1) 方案合理、条理清晰、内容全面专</p>

				<p>业，可实施性及针对性强，整体规划完善，实施管理完备，完全符合项目需求，得 5 分；</p> <p>(2) 方案较合理、条理较清晰、内容较全面专业，可实施性及针对性较强，整体规划较完善，实施管理较完备，较好符合项目需求，得 4 分；</p> <p>(3) 方案基本合理、条理基本清晰、内容基本完善，实施管理细化不足，基本符合项目需求，得 3 分；</p> <p>(4) 方案条理不够清晰，内容欠完善，实施管理欠完善，不符合项目需求，得 2 分；</p> <p>(5) 未提供，得 0 分。</p>
		设计管理方案	0-5	<p>投标人根据本项目采购需求及项目实际情况提供详细的设计管理方案</p> <p>(1) 方案合理、条理清晰、内容全面专业，可实施性及针对性强，整体规划完善，实施管理完备，完全符合项目需求，得 5 分；</p> <p>(2) 方案较合理、条理较清晰、内容较全面专业，可实施性及针对性较强，整体规划较完善，实施管理较完备，较好符合项目需求，得 4 分；</p> <p>(3) 方案基本合理、条理基本清晰、内容基本完善，实施管理细化不足，基本符合项目需求，得 3 分；</p> <p>(4) 方案条理不够清晰，内容欠完善，实施管理欠完善，不符合项目需求，得 2</p>

				分； (5) 未提供，得 0 分。
		合同管理方案	0-5	<p>投标人根据本项目采购需求及项目实际情况提供详细的合同管理方案</p> <p>(1) 方案合理、条理清晰、内容全面专业，可实施性及针对性强，整体规划完善，实施管理完备，完全符合项目需求，得 5 分；</p> <p>(2) 方案较合理、条理较清晰、内容较全面专业，可实施性及针对性较强，整体规划较完善，实施管理较完备，较好符合项目需求，得 4 分；</p> <p>(3) 方案基本合理、条理基本清晰、内容基本完善，实施管理细化不足，基本符合项目需求，得 3 分；</p> <p>(4) 方案条理不够清晰，内容欠完善，实施管理欠完善，不符合项目需求，得 2 分；</p> <p>(5) 未提供，得 0 分。</p>
		施工现场管理方案	0-5	<p>投标人根据本项目采购需求及项目实际情况提供详细的施工现场管理方案</p> <p>(1) 方案合理、条理清晰、内容全面专业，可实施性及针对性强，整体规划完善，实施管理完备，完全符合项目需求，得 5 分；</p> <p>(2) 方案较合理、条理较清晰、内容较全面专业，可实施性及针对性较强，整体规划较完善，实施管理较完备，较好符合项目需求，得 4 分；</p>

				<p>(3) 方案基本合理、条理基本清晰、内容基本完善，实施管理细化不足，基本符合项目需求，得 3 分；</p> <p>(4) 方案条理不够清晰，内容欠完善，实施管理欠完善，不符合项目需求，得 2 分；</p> <p>(5) 未提供，得 0 分。</p>
		竣工验收管理方案	0-5	<p>投标人根据本项目采购需求及项目实际情况提供详细的竣工验收管理方案</p> <p>(1) 方案合理、条理清晰、内容全面专业，可实施性及针对性强，整体规划完善，实施管理完备，完全符合项目需求，得 5 分；</p> <p>(2) 方案较合理、条理较清晰、内容较全面专业，可实施性及针对性较强，整体规划较完善，实施管理较完备，较好符合项目需求，得 4 分；</p> <p>(3) 方案基本合理、条理基本清晰、内容基本完善，实施管理细化不足，基本符合项目需求，得 3 分；</p> <p>(4) 方案条理不够清晰，内容欠完善，实施管理欠完善，不符合项目需求，得 2 分；</p> <p>(5) 未提供，得 0 分。</p>
		信息档案管理方案	0-5	<p>投标人根据本项目采购需求及项目实际情况提供详细的信息档案管理方案</p> <p>(1) 方案合理、条理清晰、内容全面专业，可实施性及针对性强，整体规划完善，实施管理完备，完全符合项目需求，</p>

			<p>得 5 分；</p> <p>(2) 方案较合理、条理较清晰、内容较全面专业，可实施性及针对性较强，整体规划较完善，实施管理较完备，较好符合项目需求，得 4 分；</p> <p>(3) 方案基本合理、条理基本清晰、内容基本完善，实施管理细化不足，基本符合项目需求，得 3 分；</p> <p>(4) 方案条理不够清晰，内容欠完善，实施管理欠完善，不符合项目需求，得 2 分；</p> <p>(5) 未提供，得 0 分。</p>
		<p>工作流程</p> <p>0-7</p>	<p>(1) 有完整的工作程序文件，流程科学合理，分工明确，职责清楚的得 7 分；</p> <p>(2) 有完整的工作程序文件，流程科学较合理，分工较明确，职责较清楚的得 5 分；</p> <p>(3) 有基本完整的工作程序文件，流程科学基本合理，分工基本明确，职责基本清楚的得 3 分；</p> <p>(4) 没有完整的工作程序文件，流程科学不合理，分工不明确，职责不清楚的得 1 分；</p> <p>(5) 不提供不得分。</p>
		<p>质量保障方案</p> <p>0-5</p>	<p>投标人根据本项目采购需求及项目实际情况提供详细的质量保障方案：</p> <p>方案合理、条理清晰、内容全面专业，可实施性及针对性强，质量保障措施完备，完全符合项目需求，得 5 分；</p>

			<p>方案较合理、条理较清晰、内容较全面专业，可实施性及针对性较强，质量保障措施较完备，较好符合项目需求，得4分；</p> <p>方案基本合理、条理基本清晰、内容基本完善，质量保障措施细化不足，基本符合项目需求，得3分；</p> <p>方案条理不够清晰，内容欠完善，质量保障措施欠完善，不符合项目需求，得2分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
合计		100	

dc2870c948f84d78b2f12577136715ec-2025090353059333

## 第五章 采购需求

### 一、项目概况

1、项目名称：北京市平谷区森林防火基础设施建设工程（二期）

2、建设单位：北京市平谷区园林绿化局。

3、建设地点：平谷区峪口镇、熊儿寨乡、山东庄镇、刘家店镇、南独乐河镇、金海湖镇、黄松峪乡、夏各庄镇、马坊镇、东高村镇等。

4、建设规模及内容

#### （1）防火道路工程

改造提升防火公路 69 公里，按照林区四级公路建设。标准横断面为一幅路形式，路面宽为 3 米，两侧土路肩各宽 0.5 米，路基全宽 4 米。主要采用水泥混凝土路面结构，总厚度 36 厘米。改造提升防火步道 2.8 公里，路面宽为 1 米，路基全宽 1.5 米。采用生态土石、枕木、毛石和条石等路面。

（2）其他配套工程：新建标准型森林防火检查站 10 座、防火蓄水池 10 座、林木智能保护基站 10 座及配套设施工程等。

5、项目总投资及资金来源：项目概算总投资 16247 万元，

### 二、商务要求

#### 1. 服务时间和地点

服务时间：自合同签订之日起至工程项目竣工验收备案完成后且施工、监理等资料全部移交归档完成及配合采购人办理移交手续止。

服务地点：采购人指定地点。

#### 2. 付款条件（进度和方式）

（1）合同签订后 7 个自然日内，采购人按暂估合同金额的 30% 支付中标人预付款。

#### （2）过程款支付

采取方式按里程碑支付，采购人在收到项目管理费支付申请单后 14 天内予以审批，在批复后 14 天内向中标人支付项目管理费。

过程付款按形象进度支付：项目完成工程量 50%支付至合同金额的 60%，项目完成竣工验收后 30 日内支付至合同额的 85%。

### (3) 剩余价款支付

在项目决算批复后，采购人在收到项目管理费支付申请单后 14 天内予以审批，在批复后 14 天内向中标人一次性付清剩余项目管理费。若因非中标人原因导致工程无法完成决算工作，则应在工程结算评审完成后，支付剩余项目管理费。

(4) 支付合同款的前提：财政资金到达采购人账户。

(5) 在采购人付款前，供应商应提供相应金额的正规增值税发票。

## 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

1. 建设程序管理目标：符合国家和项目所在地现行投资建设项目审批手续办理要求。

2. 建设资金管理目标：符合国家和项目所在地现行政府投资使用管理要求。

3. 现场实施管理目标：符合国家和项目所在地现行有关工程建设法律法规规定和合同约定的建设单位职责要求。

4. 资料档案管理目标：符合国家和项目所在地现行工程建设资料档案管理要求。

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

《基本建设财务规则》（中华人民共和国财政部令第 81 号）

《基本建设项目建设成本管理规定》（财建[2016]504 号）

《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财政部 2016 年 6 月 30 日）

《政府会计准则第 5 号—公共基础设施》（财政部财会〔2017〕11 号）

《北京市公共服务类建设项目投资审批改革试点实施方案》

《建设项目全过程造价咨询规程》

《北京市招标投标条例》  
《建设工程项目管理试行办法》  
《北京市建设工程招标投标监督管理规定》  
《北京市政府投资建设项目管理暂行规定》  
《北京市建设工程施工现场管理办法》  
国家和地方的有关法律、法规、规范等

## 2. 服务内容及要求

协助采购人为北京市平谷区森林防火基础设施建设工程（二期）工程提供项目管理服务，工作内容包括但不限于项目投资管理、设计管理、合同管理、施工现场管理、竣工验收、信息档案管理工作。

### 2.1. 投资管理

(1) 负责制定各阶段资金（资金占用）计划，进行定期的或阶段性的投资预测和投资评估。

(2) 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审核。

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

(4) 对工程变更文件进行审核，涉及重大结构变化、费用变化、建设标准变化的报建设单位、委托单位同意后执行。

(5) 开工后，阶段性对工程实际投资与概算费用进行对比分析。

(6) 负责组织工程结算工作，拟定结算（审核）方案，并对工程竣工结算进行审核。

(7) 协助建设单位接受相关审计监察单位的检查。

### 2.2 设计管理

(1) 组织设计单位办理设计文件、施工图审查等审批手续。

(2) 组织设计单位为发改、规划、市园林局等审批手续提供所需设计文件。

(3) 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

以及建设单位使用意见提供给设计单位，对项目设计进行优化。

- (4) 审核设计单位提出的详细的设计进度计划和出图计划，并控制其执行。
- (5) 协助建设单位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建设单位确定。
- (6) 组织或协助建设单位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) 审核设计变更的必要性、经济性和使用功能是否满足建设单位的要求。
- (8) 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) 协助建设单位进行图纸和设计文件的管理。

### **2.3 合同管理**

- (1) 协助建设单位进行工程勘察合同、设计合同、施工合同、监理合同、相关咨询类合同、保修合同的起草、谈判以及合同条款的解释。
- (2) 协助建设单位审核合同条款的修改和补充。
- (3) 记录有关合同执行台帐，对合同进行跟踪管理。
- (4) 审核合同的索赔和反索赔，提出报告报建设单位审定。
- (5) 协助建设单位进行合同争议的协调、仲裁或诉讼。

### **2.4. 施工现场管理**

施工现场管理的主体职责是工程监理单位。项目管理单位在本项目施工现场管理中负责有关设计变更及工程投资相关的协调管理工作(施工现场质量、安全、进度、文明施工等内容的管理工作由监理单位负责管理)。

### **2.5 竣工验收管理**

- (1) 协助建设单位组织参建单位进行工程竣工验收，办理项目竣工备案。
- (2) 督促监理审核竣工图及工程施工竣工资料。
- (3) 协助建设单位组织相关单位办理规划、消防、人防、档案等竣工、报验备案手续。

## 2.6 信息档案管理

- (1) 督促施工、监理等参建单位，按照资料管理规程，整理施工过程资料等。
- (2) 负责日常项目信息的收集和整理，每月定期向建设单位报告项目进展、关键事宜、支付状况及项目预测。
- (3) 负责一般项目信息处理和发布，及时向建设单位及参建单位进行传递。
- (4) 代为管理工程档案资料（包括前期、施工中以及竣工资料），管理期间有义务保证资料的完整齐全。

## 3. 服务单位人员要求

供应商应能够提供与工程建设规模和技术要求相适应的工程技术、经济等方面的专业人员为本项目提供项目管理服务，人数不少于 7 人（包含项目经理）。

供应商应根据工作需要，选派具有相关经验、相应从业资格的人员，完成本项目相关咨询服务。人员选择应注意团队专业的完备性、年龄结构的合理性等。

## 4. 服务标准

4.1 建设程序管理：符合国家和北京市现行投资建设项目审批手续办理要求。

4.2 建设资金管理：符合国家和北京市现行政府投资使用管理要求。

4.3 工程档案管理：符合国家和北京市现行工程建设资料档案管理要求。

## 四、验收标准

满足国家和地方的有关法律、法规、规范及采购人的要求。

## 第六章 拟签订的合同文本

# 建设工程项目管理咨询委托合同

工程名称 北京市平谷区森林防火基础设施建设工程（二期）

工程地点： 北京市平谷区

委 托 人： 北京市平谷区园林绿化局

受 托 人： \_\_\_\_\_

签订日期： \_\_\_\_\_

签订地点： \_\_\_\_\_



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

(4) 对工程变更文件进行审核，涉及重大结构变化、费用变化、建设标准变化的报建设单位、委托单位同意后执行。

(5) 开工后，阶段性对工程实际投资与概算费用进行对比分析。

(6) 负责组织工程结算工作，拟定结算（审核）方案，并对工程竣工结算进行审核。

(7) 协助建设单位接受相关审计监察单位的检查。

## 2.2 设计管理

(10) 组织设计单位办理设计文件、施工图审查等审批手续。

(11) 组织设计单位为发改、规划、市园林局等审批手续提供所需设计文件。

(12) 组织设计单位开展优化设计工作，及时将各方审核意见、专家咨询意见以及建设单位使用意见提供给设计单位，对项目设计进行优化。

(13) 审核设计单位提出的详细的设计进度计划和出图计划，并控制其执行。

(14) 协助建设单位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建设单位确定。

(15) 组织或协助建设单位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。

(16) 审核设计变更的必要性、经济性和使用功能是否满足建设单位的要求。

(17) 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。

(18) 协助建设单位进行图纸和设计文件的管理。

## 2.3 合同管理

(6) 协助建设单位进行工程勘察合同、设计合同、施工合同、监理合同、相关咨询类合同、保修合同的起草、谈判以及合同条款的解释。

(7) 协助建设单位审核合同条款的修改和补充。

(8) 记录有关合同执行台帐，对合同进行跟踪管理。

(9) 审核合同的索赔和反索赔，提出报告报建设单位审定。

(10) 协助建设单位进行合同争议的协调、仲裁或诉讼。

#### 2.4. 施工现场管理

施工现场管理的主体职责是工程监理单位。项目管理单位在本项目施工现场管理中负责有关设计变更及工程投资相关的协调管理工作（施工现场质量、安全、进度、文明施工等内容的管理工作由监理单位负责管理）。

#### 2.5 竣工验收管理

(4) 协助建设单位组织参建单位进行工程竣工验收，办理项目竣工备案。

(5) 督促监理审核竣工图及工程施工竣工资料。

(6) 协助建设单位组织相关单位办理规划、消防、人防、档案等竣工、报验备案手续。

#### 2.6 信息档案管理

(5) 督促施工、监理等参建单位，按照资料管理规程，整理施工过程资料等。

(6) 负责日常项目信息的收集和整理，每月定期向建设单位报告项目进展、关键事宜、支付状况及项目预测。

(7) 负责一般项目信息处理和发布，及时向建设单位及参建单位进行传递。

(8) 代为管理工程档案资料（包括前期、施工中以及竣工资料），管理期间有义务保证资料的完整齐全。

### 三、委托管理目标

1. 建设程序管理目标：符合国家和项目所在地现行投资建设项目审批手续办理要求。

2. 建设资金管理目标：符合国家和项目所在地现行政府投资使用管理要求。

3. 现场实施管理目标：符合国家和项目所在地现行有关工程建设法律法规规定和合同约定的建设单位职责要求。

4. 资料档案管理目标：符合国家和项目所在地现行工程建设资料档案管理要求。

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。

### 四、委托管理期限

自合同签订之日起至工程项目竣工验收备案完成后且施工、监理等资料全部移交归档完成及配合采购人办理移交手续止。

## 五、合同价款

除合同专用条款另有约定外，酬金均以人民币支付。

项目管理费为人民币（大写）：\_\_\_\_\_（小写¥\_\_\_\_\_元，含税）。

本合同价款使用政府财政资金支付，需要财政资金管理部门进行财政评审，各方应当予以配合，最终支付金额以评审结果为准。

## 六、本合同由以下文件组成

1. 协议书
2. 专用合同条款
3. 通用合同条款
4. 中标通知书（适用于招标工程）
5. 授权委托书
6. 其它文件

构成本合同的文件若存在歧义或不一致时，则按上述排列次序进行解释。

## 七、委托人承诺

遵守合同中的各项约定，为受托人提供开展本项目工程咨询工作的必要条件，支持受托人开展本项目委托咨询工作，按照合同约定支付报酬。

## 八、受托人承诺

遵守合同中的各项约定，按照本项目委托咨询工作范围和内容，承担相关管理和咨询任务。

## 九、合同份数

本合同一式捌份，具有同等法律效力，双方各执肆份。

## 十、本合同自合同双方签订之日起生效。

委托人：（签章）

受托人：（签章）

委托代理人：（签字）

受托代理人：（签字）

地址：北京市平谷区府前西街 17 号

地址：

邮编：101200

邮编：

电话：010-69962494

电话：

传真：/

传真：

开户银行：北京农商银行新开街支行

开户银行：

银行帐号：1119000103000009815

银行帐号：

dc2870c948f84d78b2f12577136715ec-20200905153059339

# 第一部分 通用合同条款

## 第一章 词语定义、适用的法律法规、语言

**第一条** 下列词语除专用合同条款另有约定外，应具有本条所赋予的定义：

- (1) “项目”是指委托人委托实施咨询的项目。
- (2) “委托人”是指承担投资责任并委托咨询任务的一方。
- (3) “受托人”是指按照委托咨询合同约定承担咨询工作的一方。
- (4) “项目管理部”是指由受托人组建实施具体咨询工作的机构。
- (5) “项目经理”是指由受托人任命全面履行本合同的负责人。
- (6) “正常工作”是指双方在合同协议书中约定的，由委托人委托的咨询工作。

(7) “附加工作”是指：①委托人委托咨询范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人的原因，使委托咨询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。

(8) “额外工作”是指正常工作和附加工作以外或由于委托人原因而暂停或终止咨询业务，其善后工作及恢复委托咨询业务的工作。

(9) “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

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

(11) “专业工作单位”是指由委托人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** 建设工程咨询委托管理合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及专用合同条款中约定的部门规章或北京市地方法规、地方规章。

**第三条** 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

## 第二章 权利

### 委托人权利

**第四条** 委托人有权对委托的咨询工作进行监督，有权要求受托人接受政府部门对本项目的监督和检查，有权要求受托人协助落实政府部门针对本项目存在问题所提出的处理意见。

**第五条** 委托人有权变更使用功能、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** 委托人有权要求受托人赔偿因擅自变更建设内容，扩大建设规模、提高建设标准，致使工期延长、投资增加或工程质量不合格所造成的损失。

**第七条** 委托人有权要求受托人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** 委托人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** 委托人有权对受托人管理范围内合同价款的支付做出决定。

**第十条** 委托人对受托人开展的委托咨询工作有知情权和监督权。

**第十一条** 委托人有权对受托人主张并申请管理授权的事项做出不予授权的决定。已经做出管理授权的事项，委托人有权撤销管理授权。

**第十二条** 委托人有权在委托咨询服务完成后，组织对受托人的委托咨询工作进行客观、全面、公正的评价。

### 受托人权利

**第十三条** 受托人根据委托人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：

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

**第十四条** 受托人有与委托人保持优先沟通的权利。

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

**第十六条** 受托人有权拒绝委托人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** 受托人有权根据本合同相关约定取得项目管理服务报酬。

## 第三章 义务

### 委托人义务

**第十八条** 委托人应负责协调受托人与其它专业服务单位及政府行政管理部门的业

务关系。

**第十九条** 委托人应为受托人办理各种审批/许可手续提供必要的条件和帮助。

**第二十条** 委托人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** 委托人应为受托人进入和使用项目建设场地提供便利，为受托人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** 委托人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** 委托人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** 委托人有义务按照专用条款约定支付项目管理报酬。

**第二十五条** 委托人有义务接收受托人发出的管理文件，并有义务就受托人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** 委托人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** 委托人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人管理，对受托人所开展的委托咨询工作提供积极主动的支持与配合。

**第二十八条** 委托人有义务就受托人所承担的超出本合同委托咨询范围的工作追加支付管理报酬。

## 受托人义务

**第二十九条** 受托人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，维护委托人的合法权益。

**第三十条** 受托人有义务组建能够满足委托咨询服务需要的咨询组织，按照合同约定的范围和-content开展委托咨询工作，并按专用合同条款约定向委托人报告项目工作进展。

**第三十一条** 受托人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** 受托人不得未经委托人批准办理应以委托人名义办理的事项。

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

**第三十四条** 受托人未征得委托人同意，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** 受托人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，受托人应配合委托人开展索赔管理工作。

## 第四章 责任

### 委托人责任

**第三十六条** 委托人应全面履行合同约定的委托人各项义务。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** 委托人若向受托人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人支出的各种费用。

**第三十八条** 委托人不承担因不可抗力导致合同不能全部或部分履行的责任。

### 受托人责任

**第三十九条** 受托人应全面履行合同约定的受托人各项义务。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** 因受托人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，受托人应按专用合同约定承担相应违约责任。

**第四十一条** 受托人若向委托人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人支出的各种费用。

**第四十二条** 受托人不承担因不可抗力导致合同不能全部或部分履行的责任。

## 第五章 合同生效、变更与终止

**第四十三条** 本合同自签订之日起生效。

**第四十四条** 因委托人原因致使委托咨询工作发生延误、暂停或终止，受托人应将此情况与可能产生的影响及时通知委托人，委托人应采取相应的措施。若委托人未采取相应措施，受托人可继续暂停执行全部或部分委托咨询业务，直至提出解除合同，委托人须承担相应违约责任。

**第四十五条** 若受托人未履行全部或部分委托咨询义务，而又无正当理由，委托人可发出书面通知直至解除合同，受托人承担违约责任。

**第四十六条** 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。

**第四十七条** 项目办理完竣工验收备案手续，受托人向委托人移交项目全部档案资料，委托人向受托人支付剩余的咨询报酬后，本合同即终止。

## 第六章争议的解决

**第四十八条** 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。



展的项目管理工作在合同金额以外给予合理补偿，补偿金额由合同双方另行协商。

4. 对本合同约定项目管理范围外的工程内容，如需受托人实施管理、咨询或开展配合工作的，属合同附加工作，报酬由合同双方另行协商。

5. 本项目全部项目管理工作结束后，委托人将针对受托人组织开展合同履行评价工作，全面评价受托人合同义务履行情况、项目管理服务水平以及服务效果等。经评价服务优良的，可按照本合同金额的一定比例适当给予奖励。

#### **第五条 委托人的书面回复期限**

委托人应在 7 天内就受托人书面提交并要求作出回复的事宜给予书面回复。

#### **第六条 委托人的联系人**

委托人的联系人为：\_\_\_\_\_

委托人的联系人身份证号码：\_\_\_\_\_

委托人的联系人联系方式：\_\_\_\_\_

#### **第七条 受托人项目经理**

受托人项目经理为：\_\_\_\_\_

受托人项目经理身份证号码：\_\_\_\_\_

受托人项目经理联系方式：\_\_\_\_\_

受托人向委托人书面报告委托项目管理工作的方式和时间：每月 10 日前，就上一月内委托项目管理工作情况以书面形式提交《项目管理工作月报》。另根据委托人临时需要，在接到委托人通知之日起 7 日内提交专项工作报告。

#### **第八条 争议的解决方式**

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，最终解决方式为下列第 2 种方式。

1. 提请  /  仲裁委员会进行仲裁。
2. 向   项目所在地   人民法院提起诉讼。

#### **第九条 补充条款**

1.若发生受托人以外的原因导致合同终止，委托人根据受托人完成工作量支付相应合同金额及适当补偿（或若发生受托人以外的原因导致合同终止，委托人应以受托人目前为履约已发生的累计成本+合理利润予以支付合同价款）。

2、受托人违约责任约定：

（1）受托人未履行管理义务造成委托人损失的，应当依法承担赔偿责任；合

同履行期内，受托人累计发生三次赔偿责任的或虽不足三次但逾期支付赔偿金的（发生后10日内支付），委托人有权解除本合同，并要求受托人按照签约合同价款总额的10%支付违约金，造成委托人损失的应当予以赔偿。

（2）由于受托人的行为未按约定期限完成管理事项（含分项管理事项），每逾期一日，受托人应当按照签约合同价款总额的1‰支付违约金；逾期15日仍不能完成的，委托人有权解除本合同，并要求受托人按照签约合同价款总额的10%支付违约金，造成委托人损失的应当予以赔偿。

dc2870c948f84d78b2f12577136715ec-20250905153059339

## 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：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

dc2870c948f84d78b2f12577136715ec-20250905153059339

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

## 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

### 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具体分包内容。

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

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

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

dc2870c948f84d78b2f12577136715ec-20250905153059339

## 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）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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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（请进行勾选）：

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）

dc2870c948f84d78b2f12577136715ec-20250905153059339

3 本项目的特定资格要求

3-1 项目负责人具有高级工程师职称或一级注册造价师或一级注册建造师或注册监理工程师

需提供提供证明文件的扫描件并加盖公章

dc2870c948f84d78b2f12577136715ec-20250905153059339

## 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：

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）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、递交、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响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）；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。

## 附：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版：

--	--

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：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

dc2870c948f84d78b2f12577136715ec-20250905153059339

4 投标分项报价表（实质性格式）

供应商根据对项目的理解，详细列出费用明细。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

dc2870c948f84d78b2f12577136715ec-20250905153059339

5 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_ 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><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：  <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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。）  <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则<b>投标无效</b>；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：\_\_\_\_\_ 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，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



8 近五年已完成类似项目

近五年已完成类似项目

序号	项目名称	项目内容	采购人名称

说明：

- 1、类似业绩：近五年（2020年9月1日至2025年8月31日）签订的与本项目采购需求同类或类似的业绩。
- 2、需提供合同首页、服务内容所在页、签字盖章页等关键页电子件加盖供应商公章，无法识别合同类型或未提供证明材料的将不予认定。
- 3、所有的扫描件应清晰。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 实施方案

包括但不限于项目概述、范围、依据；项目投资管理方案；设计管理方案；合同管理方案；施工现场管理方案；竣工验收管理方案；信息档案管理方案；工作流程；质量保障方案等。

dc2870c948f84d78b2f12577136715ec-20250905153059339

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

dc2870c948f84d78b2f12577136715ec-20250905153059339

## 11 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”。

dc2870c948f84d78b2f12577136715ec-202509151505339

# 评标办法前附表

## 1、项目基本信息

项目编号：FT25058

项目名称：北京市平谷区森林防火基础设施建设工程（二期）（项目管理）

采购方式：公开招标

PPP项目：否

## 2、标包信息

【北京市平谷区森林防火基础设施建设工程（二期）（项目管理）】

### 基本信息

标包编码：第一包

标包名称：北京市平谷区森林防火基础设施建设工程（二期）（项目管理）

评标办法：综合评分法

是否专门面向中小企业：否 是否考虑政策性加分：否

资格审查方式：资格后审 是否接受联合体：否

是否缴纳投标保证金：否 中标方法：推荐中标候选人

核心产品名称：/

报价评审：有 报价方式：金额报价

预算金额(元)：1380000.00

是否设定最高限价：是 最高限价(元)：1380000.00

### 评标参数

#### 价格折扣设置

1、当供应商为小微企业时，折扣后报价=投标报价-小微企业产品价格 \* 10 %

2、当供应商为微型企业时，折扣后报价=投标报价-小微企业产品价格 \* 10 %

监狱、福利性企业视同 小型企业

## 评标分值组成

序号	评审步骤	是否报价 评审	分值
1	资格性审查	否	0
2	符合性审查	否	0
3	商务评审	否	40
4	技术评审	否	50
5	报价评审	是	10

## 前附表

### 资格性审查

序号	评审因素	评审标准
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”； 投</p> <p>标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人或其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人或其他组织的公章）；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或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> <p>注：提供证明文件的电子件或电子证照</p>

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》。注：格式见《投标文件格式》
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）；截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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> <p>注：无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。</p>
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
5	中小企业证明文件	<p>当本项目涉及预留份额专门面向中小企业采购，在《资格证明文件》中提供。1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。注：格式见《投标文件格式》</p> <p style="text-align: center;">》</p>

6	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》 注：提供证明文件的电子件或电子证照
7	特定资格要求（1）	项目负责人具有高级工程师职称或一级注册造价师或一级注册建造师或注册监理工程师。 注：提供证明文件的电子件或电子证照
8	获取招标文件	在规定的期限内通过北京市政府采购电子交易平台及北京市公共资源交易服务平台谷区分平台获取招标文件。

#### 符合性审查

序号	评审因素	评审标准
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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	★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；
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

10	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版： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，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； 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） 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>
11	公平竞争	<p>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；</p>
12	串通投标	<p>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；</p>
13	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>

14	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。
----	--------	------------------------------------

**商务评审**

序号	评审因素	评审标准	分值
1	类似业绩	投标人每提供一个类似业绩可得4分, 最多可得20分。 1 、 类似业绩: 近五年 (2020年9月1日至2025年8月31日 ) 签订的与本项目采购需求同类或类似的业绩。 2、 需提供合同首页、服务内容所在页、签字盖章页等关键 页电子件加盖供应商公章, 无法识别合同类型或未提供 证明材料的将不予认定。	20

dc2870c948f84d78b2f12577136715ec-20250905142059339

2	人员配备方案	<p>1、 拟派团队人员（不包含项目负责人）每有一个具有高级及以上的职称的得2分，最多得6分。 2、根据投标人针对本项目做出的人员配备方案进行综合打分（拟投入人员不低于6人（不包含项目负责人）：（1）人员配备合理，专业性强，职责分工明确，中高级职称人员占比不低于80%，得14分；（2）人员配备较合理、专业性较强，职责分工较明确，中高级职称人员占比不低于60%，得11分；（3）人员配备一般、专业性一般，职责分工一般，中高级职称人员占比不低于40%，得7分；（4）人员配备较差、专业性较差，职责分工较不明确，中高级职称人员占比不低于20%，得3分；（5）未提供人员配备方案，得0分。注：投标人需提供团队人员清单，团队成员的资格证书（如有）、职称证书（如有）、身份证复印件和投标截止前6 月内任意一次投标人为其缴纳的社保证明材料。以上所有材料加盖投标人公章，否则不得分。</p>	20
---	--------	--	----

### 技术评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	项目概述、范围、依据	<p>（1）项目概述明了、编制标准正确、范围清晰、依据充分的得8分；（2）项目概述较明了、编制较正确、范围较清晰、依据较充分的得6分；（3）项目概述基本明了、编制基本正确、范围基本清晰、依据基本充分的得3分；（4）项目概述不明了、编制错误、范围模糊、依据不充分的得1分；（5）不提供不得分。</p>	8

2	投资管理方案	<p>投标人根据本项目采购需求及项目实际情况提供详细的投资管理方案</p> <p>(1) 方案合理、条理清晰、内容全面专业，可实施性及针对性强，整体规划完善，实施管理完备，完全符合项目需求，得5分；</p> <p>(2) 方案较合理、条理较清晰、内容较全面专业，可实施性及针对性较强，整体规划较完善，实施管理较完备，较好符合项目需求，得4分；</p> <p>(3) 方案基本合理、条理基本清晰、内容基本完善，实施管理细化不足，基本符合项目需求，得3分；</p> <p>(4) 方案条理不够清晰，内容欠完善，实施管理欠完善，不符合项目需求，得2分；</p> <p>(5) 未提供，得0分。</p>	5
3	设计管理方案	<p>投标人根据本项目采购需求及项目实际情况提供详细的设计管理方案</p> <p>(1) 方案合理、条理清晰、内容全面专业，可实施性及针对性强，整体规划完善，实施管理完备，完全符合项目需求，得5分；</p> <p>(2) 方案较合理、条理较清晰、内容较全面专业，可实施性及针对性较强，整体规划较完善，实施管理较完备，较好符合项目需求，得4分；</p> <p>(3) 方案基本合理、条理基本清晰、内容基本完善，实施管理细化不足，基本符合项目需求，得3分；</p> <p>(4) 方案条理不够清晰，内容欠完善，实施管理欠完善，不符合项目需求，得2分；</p> <p>(5) 未提供，得0分。</p>	5

4	合同管理方案	<p>投标人根据本项目采购需求及项目实际情况提供详细的合同管理方案</p> <p>(1) 方案合理、条理清晰、内容全面专业，可实施性及针对性强，整体规划完善，实施管理完备，完全符合项目需求，得5分；</p> <p>(2) 方案较合理、条理较清晰、内容较全面专业，可实施性及针对性较强，整体规划较完善，实施管理较完备，较好符合项目需求，得4分；</p> <p>(3) 方案基本合理、条理基本清晰、内容基本完善，实施管理细化不足，基本符合项目需求，得3分；</p> <p>(4) 方案条理不够清晰，内容欠完善，实施管理欠完善，不符合项目需求，得2分；</p> <p>(5) 未提供，得0分。</p>	5
5	施工现场管理方案	<p>投标人根据本项目采购需求及项目实际情况提供详细的施工现场管理方案</p> <p>(1) 方案合理、条理清晰、内容全面专业，可实施性及针对性强，整体规划完善，实施管理完备，完全符合项目需求，得5分；</p> <p>(2) 方案较合理、条理较清晰、内容较全面专业，可实施性及针对性较强，整体规划较完善，实施管理较完备，较好符合项目需求，得4分；</p> <p>(3) 方案基本合理、条理基本清晰、内容基本完善，实施管理细化不足，基本符合项目需求，得3分；</p> <p>(4) 方案条理不够清晰，内容欠完善，实施管理欠完善，不符合项目需求，得2分；</p> <p>(5) 未提供，得0分。</p>	5

6	竣工验收管理方案	<p>投标人根据本项目采购需求及项目实际情况提供详细的竣工验收管理方案</p> <p>(1) 方案合理、条理清晰、内容全面专业，可实施性及针对性强，整体规划完善，实施管理完备，完全符合项目需求，得5分；</p> <p>(2) 方案较合理、条理较清晰、内容较全面专业，可实施性及针对性较强，整体规划较完善，实施管理较完备，较好符合项目需求，得4分；</p> <p>(3) 方案基本合理、条理基本清晰、内容基本完善，实施管理细化不足，基本符合项目需求，得3分；</p> <p>(4) 方案条理不够清晰，内容欠完善，实施管理欠完善，不符合项目需求，得2分；</p> <p>(5) 未提供，得0分。</p>	5
7	信息档案管理方案	<p>投标人根据本项目采购需求及项目实际情况提供详细的信息档案管理方案</p> <p>(1) 方案合理、条理清晰、内容全面专业，可实施性及针对性强，整体规划完善，实施管理完备，完全符合项目需求，得5分；</p> <p>(2) 方案较合理、条理较清晰、内容较全面专业，可实施性及针对性较强，整体规划较完善，实施管理较完备，较好符合项目需求，得4分；</p> <p>(3) 方案基本合理、条理基本清晰、内容基本完善，实施管理细化不足，基本符合项目需求，得3分；</p> <p>(4) 方案条理不够清晰，内容欠完善，实施管理欠完善，不符合项目需求，得2分；</p> <p>(5) 未提供，得0分。</p>	5

8	工作流程	<p>(1) 有完整的工作程序文件，流程科学合理，分工明确，职责清楚的得7分； (2) 有完整的工作程序文件，流程科学较合理，分工较明确，职责较清楚的得5分； (3) 有基本完整的工作程序文件，流程科学基本合理，分工基本明确，职责基本清楚的得3分； (4) 没有完整的工作程序文件，流程科学不合理，分工不明确，职责不清楚的得1分； (5) 不提供不得分。</p>	7
9	质量保障方案	<p>投标人根据本项目采购需求及项目实际情况提供详细的质量保障方案： 方案合理、条理清晰、内容全面专业，可实施性及针对性强，质量保障措施完备，完全符合项目需求，得5分； 方案较合理、条理较清晰、内容较全面专业，可实施性及针对性较强，质量保障措施较完备，较好符合项目需求，得4分； 方案基本合理、条理基本清晰、内容基本完善，质量保障措施细化不足，基本符合项目需求，得3分； 方案条理不够清晰，内容欠完善，质量保障措施欠完善，不符合项目需求，得2分； 未提供，得0分。</p>	5

**报价评审**

序号	评审因素	评审标准	分值
1	报价评审	<p>报价得分=评标基准价/评标价*100*报价分值权重； 评标基准价等于有效投标单位中价格扣除后报价的最小值， 评标价等于价格扣除后的报价。。</p>	10

**开标一览表**

序号	唱标名称	唱标内容
----	------	------

1	投标人名称	
2	投标总价小写金额	
3	投标总价大写金额	
4	备注	

dc2870c948f84d78b2f12577136715ec-20250905153059339