

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本

项目名称：北京市怀柔区森林防火基础设施建设工程（二期）全
过程管理

项目编号：GXTC-C-251560068

采 购 人：北京市怀柔区园林绿化局

采购代理机构：国信招标集团股份有限公司



目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	35
第六章	拟签订的合同文本	42
第七章	投标文件格式	60

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：GXTC-C-251560068
- 2.项目名称：北京市怀柔区森林防火基础设施建设工程（二期）全过程管理
- 3.项目预算金额：180.00 万元、项目最高限价（如有）：180.00 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京市怀柔区森林防火基础设施建设工程（二期）全过程管理	180.00	1 项	选取一家供应商对《北京市发展和改革委员会关于北京市怀柔区森林防火基础设施建设工程（二期）初步概算的批复》（京发改（审）〔2025〕222 号）批复的全部建设工程内容实施全过程管理。包括但不限于：投资管理、合同管理、进度管理、施工现场管理、行政及信息文档管理、档案管理、竣工验收、决算报审工作等。

5.合同履行期限：自本项目委托合同签订之日起至完成工程决算及工程档案资料移交为止。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☒本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____ / _____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：

3.2.1 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的供应商、被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），无资格参加本项目的采购活动。

3.2.2 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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.2.3 本项目不得转包、分包。

3.2.4 本项目不接受联合体响应。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 4 月 22 日至 2025 年 4 月 28 日，每天上午 8:30 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：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 5 月 13 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市怀柔区科学城公共资源交易中心 2 层（北京市怀柔区雁栖大街 53 号）
（具体开标室以当天交易中心电子显示屏确定的开标室为准）。

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)《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)；
- (2)《财政部生态环境部关于印发《环境标志产品政府采购品目清单》的通知》(财库[2019]18号)；
- (3)《财政部发展改革委关于印发《节能产品政府采购品目清单》的通知》(财库[2019]19号)；
- (4)执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》(财库[2011]124号)；
- (5)执行《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)；
- (6)执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)；
- (7)执行《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)；
- (8)财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库〔2020〕46号。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-70000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册

入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

3. 开标要求

3.1 投标人递交电子文件的同时需现场递交 2 套纸质文件。

3.2 投标人代表参加开标会议的授权委托人必须携带“授权委托书（加盖公章）”和身份证原件和复印件（加盖公章），该委托书应当由投标人委派参加开标会的投标人代表随身携带，单独提交一份。如法定代表人本人参加开标会的，必须携带法定代表人身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章）。

3.3 参加开标的投标人代表应确保携带加密电子投标文件相对应的移动数字 CA 证

书，投标人应在规定的时间内和开标地点现场对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败和未到开标地点参加开标会的，均视为投标无效。

3.4 未按照要求递交身份证明文件或者未携带相应的 CA 数字证书而导致无法解密，由供应商自行承担相应不利后果。

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：北京市怀柔区园林绿化局
地 址：北京市怀柔区青春路万达写字楼 12 层
联系方式：阮工，010-69641697

2.采购代理机构信息

名 称：国信招标集团股份有限公司
地 址：北京市海淀区常青路和泓四季 6 号楼
联系方式：马吉雅、赵蒙；18513040818

3.项目联系方式

项目联系人：马吉雅、赵蒙
电 话：18513040818

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容	
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物	
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否	
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目_/_包为单一产品采购项目。 □本项目_/_包为非单一产品采购项目，核心产品为：_/_。	
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：_年_月_日_点_分 考察地点：_____。	
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：_年_月_日_点_分 召开地点：_____。	
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □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： 依据中小企业划分依据为《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）	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		北京市怀柔区森林防火基础设施 建设工程（二期）全过程管理	其他未列明行业

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：30000.00 元 投标保证金收受人信息： 账户名称：国信招标集团股份有限公司 开户银行：平安银行北京神华支行 账 号：30206098008321 注： 1、请供应商在汇款时务必注明所投项目的项目编号，否则，因款项用途不明导致响应无效等后果由供应商自行承担； 2、请各供应商在投标文件递交截止时间前，按招标文件的要求向采购代理机构递交投标保证金，递交截止时间之后递交的投标保证金将被拒绝； 3、供应商可以自主选择以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳或提交磋商保证金。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □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 90 日历天。
18.1		参加开标的投标人代表应确保携带加密电子投标文件相对应的移动数字 CA 证书，投标人应在规定的时间内和开标地点现场对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败和未到开标地点参加开标会的，均视为投标无效。 投标人代表参加开标会议的授权委托人必须携带“授权委托书（加盖公章）”和身份证原件和复印件（加盖公章），该委托书应当由投标人委派参加开标会的投标人代表随身携带，单独提交一份。如法定代表人本人参加开标会的，必须携带法定代表人身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章）。
18.2	开标	投标文件（含资格证明文件、商务技术文件）： 本项目递交投标文件的形式为线上电子投标文件、线下纸质投标文件； 一、线上递交电子文件的同时需现场递交 2 套纸质文件（正本 1 份、副本 1 份），纸质投标文件说明及要求如下：纸质投标文件须用不退色墨水双面打印，纸质投标文件和电子投标文件（系统上传版）务必保证内容一致，（资格证明文件、商务技术文件无需分册装订）。若纸质投标文件与电子投标文件不一致时，以电子投标文件为准。 纸质投标文件需要密封并在开标现场递交。 密封袋格式和数量不限，封口处加盖投标人公章。封皮上写明： ①投标文件、②项目编号、③项目名称（如有分标段的，需要列明标段名称）、⑤投标人名称、⑥开标时启封。 参加开标的投标人代表应确保携带加密电子投标文件相对应的移动数字 CA 证书，投标人应在规定的时间内和开标地点现场对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败和未到开标地点参加开标会的，均

		视为投标无效。 二、投标文件签字盖章说明 投标文件电子版中涉及的签字、签章、盖章等均为相对应的 CA 电子印章；纸质版为物理章或签字、签章。 三、参加开标的投标人授权代表应手持一份纸质版授权委托书原件及身份证复印件并携带 CA 数字证书签名报到以证明其出席。投标人未到达规定开标地点参加开标的，视同放弃投标。参加现场开标的授权代表应与投标文件内的授权代表一致。
18.4		本项目开标使用电子交易平台。投标人应在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。
18.5		开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。
18.6		投标人代表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代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
18.7		投标人不足 3 家的，不予开标。
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： ☒否 ☐是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒得分且投标报价均相同的，以_技术方案_得分高者为中标人 ☐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： ☒不允许 ☐允许，具体要求： （1）可以分担保履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式（加盖单位公章的纸质文件等）
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：国信招标集团股份有限公司； 联系电话：18513040818； 通讯地址：北京市海淀区四季青常青路和泓四季 6 号楼。
27	代理费	收费对象： ☒采购人 ☐中标人 收费标准：以与采购人签订的委托代理协议的约定计取。 缴纳时间：以与采购人签订的委托代理协议的约定计取。
28	其他	
	评标委员会组成	评标委员会由 5 人，其中：招标人代表专家 1 人，外聘专家 4 人，外聘专家均从中国政府采购网专家库随机抽取产生。

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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术

及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 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 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,应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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，招标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，并作为其投标的一部分。

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 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

- 12.6 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：
- 12.6.1 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；
- 12.6.2 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；
- 12.6.3 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；
- 12.6.4 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。
- 12.7 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：
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

- 15 投标文件的提交
- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目递交投标文件的形式为电子投标文件。纸质文件相关要求见投标人须知前附表。
- 18.3 参加开标的投标人代表应确保携带加密电子投标文件相对应的移动数字 CA 证书，投标人应在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。投标人代表参加开标会议的授权委托人必须携带“授权委托书（加盖公章）”和身份证原件和复印件（加盖公章），该委托书应当由投标人委派参加开标会的投标人代表随身携带，单独提交一份。如法定代表人本人参加开标会的，必须携带法定代表人身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章）。
- 18.4 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在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**。
- 18.5 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。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。
- 18.6 投标人代表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代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.7 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招标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，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 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。

28 其他

详见第二章“投标人须知资料表”

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》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
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	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。	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》	/
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。 3、本表序号 3-4 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-3-1		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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	格式见《投标文件格式》
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

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开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包意向协议（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	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；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
13	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	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 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) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； 4) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

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

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

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：__/__

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

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

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

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

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐_3_名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，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		分值	评分标准	说明
1	商务部分 (30分)	企业类似项目业绩	10分	供应商提供近三年(2022年4月1日至投标截止时间,以合同签订日期为准)承担过类似工程全过程管理服务业绩证明材料,每提供一个符合条件的业绩证明材料得2分,此项最高不超过10分。	审核依据:业绩合同或其他形式的业绩证明材料复印件(加盖公章),否则评委可不计分。(合同复印件或其他形式的业绩证明材料应能够体现签约双方名称及加盖公章、服务时间及地点、服务内容及其他能够证明符合上述评分要求的相关内容。)
		企业体系管理认证证书	3分	供应商提供有效的管理体系认证证书(质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证),每提供1个,得1分,最多得3分;未提供不得分。(提供证书复印件)	审核依据:需提供项目企业认证证书的相关证书复印件,并加盖公章。
		企业资质资信	2分	供应商具有工程咨询甲级资信证书得2分,没有则不得分。	审核依据:提供有效期内的资质证书复印件。并加盖公章。
		项目总负责人	2分	从事项目管理工作年限5年以上得2分;3(含)-5年(含),得1分;3年以下,得0分。	审核依据:需提供能够证明最早从事项目管理工作时间的相关证明材料(包括但不限于曾经执行过的项目合同或其他文件,相关专业的资格证书、职称证书等),供应商自行出具的资料无效。
			2分	具备注册咨询工程师(投资)、注册建筑师、注册监理工程师、注册建造师、注册造价工程师中的任意2项或以上证书,得2分;其他情况得0分。	审核依据:需提供执业资格证书复印件,不限证书等级。同时提供在本单位缴纳社保证明材料。上述资料加盖公章。
			2分	具有高级职称得2分;中级职称得1分;中级以下得0分。	审核依据:需提供项目负责人职称证书复印件,并加盖公章。
		拟派团队其他人员(除项目负责人外)	5分	团队人员中明确配备各项工作岗位负责人,至少包括:①投资管理、②施工现场管理、③造价咨询管理、④合同及档案管理、⑤竣工验收及决算报审工作等。以上岗位配备齐全,得5分;每缺一项扣1分,扣完为止。	审核依据:需提供拟派团队人员的身份证、资质证书、职称证及在本单位缴纳社保的证明材料,否则不得分。同一人不重复计取得分。
			2分	拟派的团队人员中每有1位具有注册咨询工程师(投资)或注册建筑师或注册监理工程师或注册建造师或	

2	技术部分 (60分)			注册造价工程师证书, 得 0.5 分; 最高得 2 分。	
			2 分	拟派的团队人员中每有 1 位人员具有中级及以上职称得 0.5 分, 最高得 2 分。	
		工程全过程管理服务总纲评价	10 分	①工程全过程管理服务总纲内容齐全、结构完整、重点突出、符合规范, 针对性强, 得 10 分; ②工程全过程管理服务总纲内容齐全、符合规范、结构较完整、重点较突出、针对性较强, 得 7 分; ③工程全过程管理服务总纲内容齐全、符合规范, 结构较完整、重点突出性一般、针对性一般, 得 3 分; ④工程全过程管理服务总纲内容不全、结构不完整、重点不突出、针对性差, 得 1 分; 注: 未提供相关项目理解内容或有重大漏项, 或违反规范严重的不得分。	
		工程全过程管理服务组织方案	10 分	①工程全过程管理服务组织方案的项目组织架构、项目管理体系、拟投入的资源配置科学、合理、高效, 制度建设规划针对性强, 得 10 分; ②工程全过程管理服务组织方案的项目组织架构、项目管理体系、拟投入的资源配置较科学、合理, 制度建设规划针对性较强, 得 7 分; ③工程全过程管理服务组织方案的项目组织架构、项目管理体系、拟投入的资源配置一般, 制度建设是否规划到位, 针对性一般, 得 3 分; ④工程全过程管理服务组织方案的项目组织架构、项目管理体系、拟投入的资源配置较差, 制度建设规划针对性差, 得 1 分; 注: 未提供相关管理及服务内容或有重大漏项的不得分。	
		工程管理关键点、难点分析	10 分	根据关键点、难点分析是否符合项目实际情况, 是否科学合理、有针对性打分。 ①分析合理、把握准确、针对性强	

				得 10 分； ②分析较合理、把握准确、针对性较强得 7 分； ③分析较一般、把握准确、针对性一般得 3 分； ④分析不合理、把握不准确、针对性不强得 1 分； 注：未提供相关管理及服务内容的不得分。	
		实施阶段造价控制管理	10 分	本项目投资控制目标设置明确、对招标清单控制价编制、施工过程变更管理、结算审核等造价工作管理方案明确实用，有合理的控制原则及保证措施： ①管理方案合理、把握准确、针对性强得 10 分； ②管理方案较合理、把握准确、针对性较强得 7 分； ③管理方案较一般、把握准确、针对性一般得 3 分； ④管理方案不合理、把握不准确、针对性不强得 1 分。 注：未提供相关内容的不得分。	
		项目实施过程质量保障方案	10 分	本项目质量、安全控制目标设置明确、保证措施和管理措施有力可行，合理的控制原则及保证措施： ①管理方案合理、把握准确、针对性强得 10 分； ②管理方案较合理、把握准确、针对性较强得 7 分； ③管理方案较一般、把握准确、针对性一般得 3 分； ④管理方案不合理、把握不准确、针对性不强得 1 分。 注：未提供相关内容的不得分。	
		项目合同与信息管理	7 分	①项目合同与信息方案要点明确，措施得当，针对性强，得 7 分；	

				②项目合同与信息管方案要点较明确，措施较得当，针对性较强，得 5 分； ③项目合同与信息管方案要点明确性、措施得当性、针对性一般，得 3 分； ④项目合同与信息管方案要点明确性、措施得当性、针对性差，得 1 分； 注：未提供相关内容或有重大漏项的不得分。	
		针对本项目工程管理服务合理化建议	3 分	根据所提建议的科学合理性、针对性、可操作性打分。 ①建议科学、可行、针对性强得 3 分； ②建议科学、可行、针对性较强得 2 分； ③建议不科学、不可行、针对性不强得 1 分。 注：未提供相建议的不得分。	
3	投标报价（10 分）		10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
	合计		100		

第五章 采购需求

项目名称	采购要求概况	项目预算 (人民币：万元)
北京市怀柔区森林防火基础设施建设工程（二期）全过程管理	选取一家供应商对《北京市发展和改革委员会关于北京市怀柔区森林防火基础设施建设工程（二期）初步概算的批复》（京发改（审）〔2025〕222号）批复的全部建设工程内容实施全过程管理。包括但不限于：投资管理、合同管理、进度管理、施工现场管理、行政及信息文档管理、档案管理、竣工验收、决算报审工作等。	180.00

一、商务要求

序号	项目	商务和服务要求
1	服务周期	自本项目委托合同签订之日起至完成工程决算及工程档案资料移交为止。
2	服务地点	北京市怀柔区
3	付款条件	1.合同签订且首期建设资金到位后7日内，采购人按合同金额的30%支付供应商预付款； 2.过程付款按季度支付：每季度支付合同金额的20%，累计支付到合同额的80%，暂停支付； 3.合同价款的剩余金额在项目最终决算批复后1个月内，供应商全部合同义务完成后付清。 4.本项目全部项目管理工作结束后，采购人将针对供应商组织开展合同履约评价工作，全面评价供应商合同义务履行情况、项目管理服务水平以及服务效果等。 5.非因供应商原因导致建设周期延长的，采购人应根据实际

		延长情况对供应商开展的项目管理工作在合同金额以外给予合理补偿。 6.对本合同约定项目管理范围外的工程内容，如需供应商实施管理、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。 7.鉴于项目为市级资金，采购人因市级资金支付受限，支付期限延顺，不承担违约责任，供应商不得因此延迟、暂停、拒绝、终止履行本合同约定的义务。
--	--	---

二、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；

选取一家供应商对《北京市发展和改革委员会关于北京市怀柔区森林防火基础设施建设工程（二期）初步概算的批复》（京发改（审）（2025）222号）批复的全部建设工程内容实施全过程管理。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范；

- （1）建设程序管理目标：符合国家和北京市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：符合国家和北京市现行政府投资使用管理要求。
- （3）造价控制管理目标：根据委托人确定的工程投资目标对工程造价进行动态管理，使工程决算结果在委托人投资概算控制范围内，并符合建设单位审计要求。
- （4）招标合约管理目标：符合国家法律法规要求，符合建设单位审计要求。
- （5）质量管理目标：符合国家验收合格标准及合同约定的标准。
- （6）进度管理目标：按委托人确定的竣工验收、移交计划，完成工程的竣工验收、移交。
- （7）现场实施管理目标：符合国家和北京市现行有关工程建设法律法规规定和合同约定的建设单位职责要求。
- （8）安全文明施工管理目标：依据《安全法》、《建筑法》等有关法律、法规开展施工管理工作，不发生因委托人、受托人责任导致的安全责任事故，创建北京市文明工地。

(9) 资料档案管理目标：符合国家和北京市现行工程建设资料档案管理要求。

(10) 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

2. 服务内容及要求；

2.1 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

在采购人委托的服务范围内，全面开展和提供工程项目管理及工程实施阶段实施过程造价控制等综合管理咨询服务工作，包括但不限于协助采购人开展前期手续报批、设计方案评审、限额设计、设计进度控制管理、设计质量管理；施工阶段的质量管理、进度管理、安全生产文明施工管理；项目建设全过程的合同管理、沟通协调管理、档案资料管理、工程移交、竣工验收组织及手续办理；招标工程量清单和控制价编审、施工过程变更管理、索赔管理、资金使用计划及进度款管理等造价控制工作，以及竣工结算审核等服务。

主要包括如下内容：

2.1.1 前期手续及后期验收办理

- 1) 充分与采购人沟通，制定报审计划，准备、编制报审报批材料。
- 2) 协助采购人进行政府行政主管部门专项咨询。
- 3) 协调采购人及设计单位完成有关手续报批准备工作。
- 4) 协助采购人开展施工等相关手续办理工作。
- 5) 协调设计单位完成施工图审核工作。
- 6) 组织协调专项报审、验收工作。
- 7) 协助建设单位完成工程竣工验收。

2.1.2 总体协调管理

- 1) 协助采购人制定项目推进相关管理办法，编制项目现场管理规定、总体控制计划、审批流程与制度等管理文件，并对各参建单位宣贯实施并进行监督管理；
- 2) 协助采购人组织各参建单位按合同约定开展专业工作。
- 3) 协助采购人召开各类工作协调会议。

2.1.3 设计管理

- 1) 组织各专业图纸的设计优化，及时将各方审核意见、专家咨询意见以及委托人使用意见提供给设计单位，对项目设计进行优化。
- 2) 对设计成果进行审查，提出专业建议。

3) 对需要专业深化设计的内容,组织设计单位按设计合同约定,开展专业深化设计和论证工作。

4) 组织设计单位、监理单位、施工方等相关单位进行图纸交底。

5) 协助采购人控制设计变更。对设计变更原因及内容进行技术审查,提出专业意见。

6) 供应商应当协助采购人审核设计出图进度计划是否满足项目招标及项目施工各阶段用图的需要,协助委托人动态跟踪设计单位设计进度,并协助委托人处理有关设计工作中出现的问题,使设计工作顺利进行。

7) 协助采购人进行图纸和设计文件的分发、管理。

2.1.4 招标采购管理

1) 协助采购人组织招标代理单位按照核准的招标采购方案,进行施工、监理及其他相关项目的采购工作。

2) 对招标过程重要文件(资格预审文件、招标文件、工程量清单及控制价文件)等进行审查,提出专业修改意见。

3) 向采购人报送招标阶段过程文件审核成果。

2.1.5 工程质量安全管理

1) 督促相关单位制定相应的质保体系,及达到质量目标的对策措施。

2) 监督监理单位履行合同约定质量、安全管理职责。

3) 督促、检查施工、监理单位安全生产管理制度,落实安全生产责任制,协助委托人与其签订安全生产、文明施工协议。

4) 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。

2.1.6 工程进度管理

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。

4) 协调各独立承包单位及甲供材料(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。

2.1.7 竣工验收

1) 协助采购人组织参建单位进行工程竣工验收,办理项目竣工备案。

2) 审定竣工图及工程施工竣工资料。

3) 协助采购人办理规划、环保、交通、劳动保护、档案等竣工、报验备案手续。

2.1.8 信息文档管理

1) 负责日常项目信息的收集和整理，并及时向采购人及参建单位传递。

2) 一般项目信息处理和发布。

3) 负责月报的编制和发布。

4) 负责项目例会、专题会议等的会议纪要的编制和发布。

5) 建立项目管理的档案管理制度及信息查询制度，并负责项目管理范围内的所有档案的建档工作。

6) 项目综合管理咨询工作结束后，向采购人移交项目档案管理资料一套（包括电子版一套）。

2.1.9 合同管理

1) 协助采购人进行工程监理合同、工程施工合同、及相关咨询类合同的起草和谈判。

2) 协助采购人对合同条款的最终确认。

3) 记录有关合同执行台帐，对合同进行跟踪管理。

4) 协助采购人进行合同争议的协调、合同争议的仲裁或诉讼。

5) 协助采购人进行合同条款的解释。

6) 协助采购人审核合同条款的修改和补充（有关经济条款需得到采购人的认可）。

7) 协助采购人审核合同的索赔和反索赔（提出索赔报告报采购人审定）。

2.1.10 项目档案管理

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、拍摄工程录像等。

2) 负责项目中涉及建设单位的档案整理，包括图纸、技术说明、来往函件、会议纪要、政府批件等，在项目结束后移交建设单位。

2.1.11 实施全过程造价控制管理

1) 负责编制各招标项目招标文件及合同文本，若委托方有意见需及时修正。

2) 根据施工图编审总包及各项目招标工程量清单及预算，配合采购人制定招标控制价。

3) 制定各阶段资金使用计划，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

支付提供审核意见。

5) 对工程变更文件进行审核, 涉及重大结构变化、费用变化、建设标准变化的需委托人同意后执行。

6) 对工程变更费用进行编制、审核。同时提出洽商、变更内容存在不合理的意见, 并以文件形式向委托方反馈, 为委托方实施变更提供参考意见。按月编制或审核月洽商变更或设计变更费用, 并在造价管理月报中体现。

7) 拟定结算(审核)方案, 审核竣工结算, 提供审核意见, 保证结算资料的完整、有效, 配合完成相关审计工作。

8) 提供工程造价及财务方面的专业建议。

9) 负责其它与本项目有关的招标、合同签订、造价控制的管理工作。

10) 在各阶段中, 供应商负责对委托方提供的资料内容做合理性判断, 避免使用错误资料。

2.2 为落实政府采购政策需满足的要求

(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);

(2) 《财政部生态环境部关于印发《环境标志产品政府采购品目清单》的通知》(财库〔2019〕18号);

(3) 《财政部发展改革委关于印发《节能产品政府采购品目清单》的通知》(财库〔2019〕19号);

(4) 执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》(财库〔2011〕124号);

(5) 执行《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);

(6) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号);

(7) 执行《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);

(8) 财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库〔2020〕46号。

2.3 采购标的的其他服务要求

供应商提供合法合规、专业、合理的咨询服务, 协助采购人高效推进项目的进展,

及时发现项目管理中存在的问题或预见潜在的问题，及时向采购人报告，并提出整改建议，提高项目综合管理的效率和综合管理水平，高效实现采购人的合同目的。

3. 验收标准

满足本章节技术要求中的 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”的管理目标及采购人

4. 其他要求：

4.1 企业综合实力要求

（1）供应商具有有效的管理体系认证证书（质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证）；

（2）供应商具有工程咨询甲级资信证书；

4.2 拟派团队人员要求

（1）项目总负责人：拟派团队的项目总负责人具有 5 年以上项目管理工作经历；具有注册咨询工程师(投资)、注册建筑师、注册监理工程师、注册建造师、注册造价工程师任意 2 项或以上证书；具有高级职称。

（2）团队其他人员（除项目负责人外）：明确配备各项工作岗位负责人；团队人员中需具有注册咨询工程师(投资)或注册建筑师或注册监理工程师或注册建造师或注册造价工程师；团队人员需具有中级及以上职称。

第六章 拟签订的合同文本

北京市怀柔区森林防火基础设施建设工程(二期)

全过程管理

合同

委托人（甲方）：

受托人（乙方）：

签订地点：_____

协议书

委托人：北京市怀柔区园林绿化局

受托人：_____

根据《中华人民共和国民法典》，委托人委托受托人作为项目管理单位，对工程进行项目管理工作。经委托人与受托人协商一致，签订本合同。

一、项目概况

1. 项目名称：北京市怀柔区森林防火基础设施建设工程（二期）全过程管理

2. 委托人：北京市怀柔区园林绿化局

3. 建设地点：怀柔区现状林区范围内，涉及长哨营乡、雁栖镇、汤河口镇、喇叭沟门乡、宝山镇、琉璃庙镇、怀北镇等。

4. 建设内容及规模：1. 改造提升防火公路约43.4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。新建防火公路约18.8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。改造提升防火步道约41.9公里，路面宽为1.5米，路基全宽1.5米-2米。采用生态土石、枕木、毛石等路面。2. 其他配套工程：新建防火蓄水池12座、避雨亭40处、垃圾桶230套等。

5. 工程总投资额：16633.00万元

6. 服务期限：自本项目委托合同签订之日起至完成工程决算及工程档案资料移交为止。

二、管理范围和内容

1. 管理内容：北京市怀柔区森林防火基础设施建设工程（二期）全过程管理建设实施过程中的项目管理及实施过程造价控制等综合管理咨询服务。

在甲方委托乙方的服务范围内，全面开展和提供工程项目管理及工程实施阶段实施过程造价控制等综合管理咨询服务工作，包括但不限于协助甲方开展前期手续报批、设计方案评审、限额设计、设计进度控制管理、设计质量管理；施工阶段的质量管理、进度管理、安全生产文明施工管理；项目建设全过程的合同管理、沟通协调管理、档

案资料管理、工程移交、竣工验收组织及手续办理；总包、专业分包招标工程量清单和控制价编审、施工过程变更管理、索赔管理、资金使用计划及进度款管理等造价控制工作，以及竣工结算审核等造价咨询服务。

主要包括如下内容：

1.1 前期手续及后期验收办理

- 1) 充分与委托人沟通，制定报审计划，准备、编制报审报批材料。
- 2) 协助委托人进行政府行政主管部门专项咨询。
- 3) 协调委托人及设计单位完成有关手续报批准备工作。
- 4) 协助委托人开展规划、施工等相关手续办理工作。
- 5) 协调设计单位完成施工图审核工作。
- 6) 组织协调燃气、园林、消防等专项报审、验收工作。
- 7) 协助建设单位完成工程竣工验收。

1.2 总体协调管理

- 1) 协助委托人制定项目推进相关管理办法，编制项目现场管理规定、总体控制计划、审批流程与制度等管理文件，并对各参建单位宣贯实施并进行监督管理；
- 2) 协助委托人组织各参建单位按合同约定开展专业工作。
- 3) 协助委托人召开各类工作协调会议。

1.3 设计管理

- 1) 组织各专业图纸的设计优化，及时将各方审核意见、专家咨询意见以及委托人使用意见提供给设计单位，对项目设计进行优化。
- 2) 对设计成果进行审查，提出专业建议。
- 3) 对需要专业深化设计的内容，组织设计单位按设计合同约定，开展专业深化设计和论证工作。
- 4) 组织设计单位、监理单位、施工方等相关单位进行图纸交底。
- 5) 协助委托人控制设计变更。对设计变更原因及内容进行技术审查，提出专业意见。
- 6) 受托人应当协助委托人审核设计出图进度计划是否满足项目招标及项目施工各阶段用图的需要，协助委托人动态跟踪设计单位设计进度，并协助委托人处理有关设计工作中出现的问题，使设计工作顺利进行。
- 7) 协助委托人进行图纸和设计文件的分发、管理。

1.4 招标采购管理

1) 协助委托人组织招标代理单位按照核准的招标采购方案, 进行设计、施工、监理、暂估项工程及重要材料设备的采购工作。

2) 对招标过程重要文件 (资格预审文件、招标文件、工程量清单及控制价文件) 等进行审查, 提出专业修改意见。

3) 向委托人报送招标阶段过程文件审核成果。

1.5 工程质量管理

1) 督促相关单位制定相应的质保体系, 及达到质量目标的对策措施。

2) 监督监理单位履行合同约定质量、安全管理职责。

3) 督促、检查施工、监理单位安全生产管理制度, 落实安全生产责任制, 协助委托人与其签订安全生产、文明施工协议。

4) 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。

1.6 工程进度管理

1) 按照委托人对总工期的要求, 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。

4) 协调各独立承包单位及甲供材料 (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。

5) 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。

1.7 竣工验收

1) 协助委托人组织参建单位进行工程竣工验收, 办理项目竣工备案。

2) 审定竣工图及工程施工竣工资料。

3) 协助委托人办理规划、环保、交通、劳动保护、档案等竣工、报验备案手续。

1.8 信息文档管理

1) 负责日常项目信息的收集和整理, 并及时向委托人及参建单位传递。

2) 一般项目信息处理和发布。

3) 负责月报的编制和发布。

4) 负责项目例会、专题会议等的会议纪要的编制和发布。

5) 建立项目管理的档案管理制度及信息查询制度, 并负责项目管理范围内的所有档

案的建档工作。

6)项目综合管理咨询工作结束后,向委托人移交项目档案管理资料一套(包括电子版一套)。

1.9 合同管理

1)协助委托人进行工程监理合同、工程施工合同、工程分包合同、材料设备采购合同、相关咨询类合同和甲供材料(设备)合同的起草和谈判。

2)协助委托人对合同条款的最终确认。

3)记录有关合同执行台帐,对合同进行跟踪管理。

4)协助委托人进行合同争议的协调、合同争议的仲裁或诉讼。

5)协助委托人进行合同条款的解释。

6)协助委托人审核合同条款的修改和补充(有关经济条款需得到委托人的认可)。

7)协助委托人审核合同的索赔和反索赔(提出索赔报告报委托人审定)。

1.10 项目档案管理

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、拍摄工程录像等。

2)负责项目中涉及建设单位的档案整理,包括图纸、技术说明、来往函件、会议纪要、政府批件等,在项目结束后移交建设单位。

1.11 实施全过程造价控制管理

1)负责编制各招标项目招标文件及合同文本,若委托方有意见需及时修正。

2)根据施工图编审总包及各项目招标工程量清单及预算,配合委托人制定招标控制价。

3)制定各阶段资金使用计划,进行定期的或阶段性的投资预测和投资评估。

4)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提供审核意见。

5)对工程变更文件进行审核,涉及重大结构变化、费用变化、建设标准变化的需委托人同意后执行。

6)对工程变更费用进行编制、审核。同时提出洽商、变更内容存在不合理的意见,并以文件形式向委托方反馈,为委托方实施变更提供参考意见。按月编制或审核月洽商变更或设计变更费用,并在造价管理月报中体现。

7)对重大材料、设备的价格进行询价审核。重点审核质量和价格。

8) 拟定结算（审核）方案，审核竣工结算，提供审核意见，保证结算资料的完整、有效，配合完成相关审计工作。

9) 提供工程造价方面的专业建议。

10) 负责其它与本项目有关的招标、合同签订、造价控制的管理工作。

11) 在各阶段中，受托方负责对委托方提供的资料内容做合理性判断，避免使用错误资料。

三、委托管理目标

1) 建设程序管理目标：符合国家和北京市现行投资建设项目审批手续办理要求。

2) 造价控制管理目标：根据委托人确定的工程投资目标对工程造价进行动态管理，使工程工程决算在委托人投资概算控制范围内，并符合建设单位审计要求。

3) 招标合约管理目标：符合国家法律法规要求，符合建设单位审计要求。

4) 质量管理目标：符合国家验收合格标准及合同约定的标准。

5) 进度管理目标：按委托人确定的竣工验收、移交计划，完成工程的竣工验收、移交。

6) 安全文明施工管理目标：依据《安全法》、《建筑法》等有关法律、法规开展施工管理工作，不发生因委托人、受托人责任导致的安全责任事故，创建北京市文明工地。

7) 资料档案管理目标：符合国家和北京市现行工程建设资料档案管理要求。

8) 整体目标：受托人提供合法合规、专业、合理的咨询服务，协助委托人高效推进项目的进展，及时发现项目管理中存在的问题或预见潜在的问题，及时向委托人报告，并提出整改建议，提高项目综合管理的效率和综合管理水平，高效实现委托人的合同目的。

四、委托管理期限

自本项目委托合同签订之日起至完成工程决算及工程档案资料移交为止。

五、合同价款

咨询费：人民币_____万元整（¥_____）。合同价款包含税金等受托人完成本合同全部义务而需由委托人支付的全部价款。

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

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，按照投资计划和实际进度支付报酬。

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、标准，承担和完成相关管理和咨询任务。

九、争议的解决

本合同执行过程中，双方如发生争议，应友好协商解决。协商不成，可向项目所在地北京市怀柔区人民法院提起诉讼。

十、合同份数

本合同一式肆份，具有同等法律效力，双方各执贰份。

十一、本合同自合同双方签字盖章之日起生效。

委托人（盖章）：

受托人（盖章）：

委托代理人：（签章）

受托代理人：（签章）

地址：

地址：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

传真：

传真：

开户银行：

开户银行：

银行账号：

银行账号：

签订日期：2024 年 月 日

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”是指双方在合同中约定，由委托人委托的项目建议书、可行性研究报告的编制和项目管理工作。

(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。上述变更不影响受托人依据本合同约定提供咨询服务。

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，和（或）因提供的咨询管理服务不符合法律法规、本合同约定等给委托人所造成的损失。

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，并作为支付咨询服务费用的参考。

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）根据初步设计的批复及有关规定选择专业工作单位，协助委托人与其签订合同，对专业工作单位上报的相关业务内容进行审核。

（2）管理各类承包合同，并按规定协助委托人进行工程进度、质量、造价、安全检查、向承包人支付承包费的监督和管理。

- (3) 协助委托人对项目建设资金的使用进行管理。
- (4) 与有关单位商定处理保修、返修内容和费用。
- (5) 对项目参建施工单位的施工进行管理、监督，并协调项目参建各方的关系。

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 受托人有义务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 受托人在提供证据和合理理由的前提下，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。但该条款不能减轻受托方工程管理的职责及义务。

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，并在有必要时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在委托权限范围内服从受托人管理，对受托人所开展的委托咨询工作提供必要的支持与配合。

第二十八条 委托人要求受托人承担超出本合同委托咨询范围和委托周期的工作，双方可就是否追加支付管理报酬另行协商，且不得违反招投标法等相关法律规定。

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内容开展委托咨询工作，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，保证工程质量，按期交付使用。受托人不得在实施过程中利用洽商或补签其他协议的方式随意变更建设内容、建设规模、建设标准和投资额。因客观原因必须进行设计变更的，应由设计单位填写设计变更申请，经监理单位，施工单位签署意见，受托人将上述意见报委托人审定且盖章确认后方可变更。

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。其中受托人未尽合同义务导致的委托人损失，受托人应承担共同赔偿责任。

第三十六条 受托人应建立完整的项目建设档案，项目建设完成后将工程档案、财务档案以及相关资料向委托人移交。

第三十七条 受托人按照约定的工作时间、工作内容、工作质量等方面的要求向甲方提供工程造价等咨询管理服务，编制并提交工作成果文件，成果文件除加盖受托人单位公章外，还必须按要求加盖参加咨询工作人员的执业（从业）资格印章，最终成果文件需符合委托方的要求及合同的约定。

第四章 责任

委托人责任

第三十八条 委托人应全面履行合同约定的委托人各项义务，因委托人原因导致受托人不能按照合同约定开展咨询服务的，受托人不承担相应的违约责任。

第三十九条 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。

第四十条 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

第四十一条 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，并应承担相应的违约责任。

第四十二条 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条款约定承担相应违约责任。

第四十三条 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。

第四十四条 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。

第四十五条 在受托人介入本工作前，因委托人管理不当造成的项目管理过程中的问题，受托人有责任提醒委托人并协助委托人组织整改，但对整改效果不承担相应责任。

第五章 合同生效、变更与终止

第四十六条 本合同自签订之日起生效。

第四十七条 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。

第四十八条 若受托人未履行全部或部分委托咨询义务，或受托人履行委托咨询义务不符合合同要求，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。

第四十九条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 30 日前以书面形式通知另一方。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。

第五十条 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

第五十一条 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向人民法院提起诉讼。

第二部分 专用合同条款

第一条 委托项目

“项目”是指委托人委托实施咨询的项目，即北京市怀柔区森林防火基础设施建设工程（二期）全过程管理。

第二条 合同适用的法律及依据

《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国价格法》和《建设工程项目管理试行办法》、《北京市建设工程造价咨询参考费用表》、《关于印发建设项目前期工作咨询收费暂行规定的通知》等与工程领域相关的法律、法规、规定等。

第三条 现场办公条件

现场管理服务期间，委托人为受托人提供_____开展工作所必要的办公条件。电话费、伙食费由受托人自行承担。

第四条 合同价款以及支付阶段

1、合同金额：人民币_____万元整（¥_____），合同价款包含税金等受托人完成本合同全部义务而需由委托人支付的全部价款。

2、支付方式：

（1）合同签订且首期建设资金到位后 7 日内，委托人按合同金额的 30%支付受托人预付款；

（2）过程付款按季度支付：每季度支付合同金额的 20%，累计支付到合同额的 80%，暂停支付；

（3）合同价款的剩余金额在项目最终决算批复后 1 个月内，乙方全部合同义务完成后付清。

（4）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约评价工作，全面评价受托人合同义务履行情况、项目管理服务水平及服务效果等。

（5）非因受托方原因导致建设周期延长的，委托人应根据实际延长情况对受托人开展的项目管理工作在合同金额以外给予合理补偿。

（6）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。

（7）鉴于项目为市级资金，委托人因市级资金支付受限，支付期限延顺，不承担

违约责任，受托人不得因此延迟、暂停、拒绝、终止履行本合同约定的义务。

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：_____；联系电话：

第七条 受托人的项目经理：_____；联系电话：_____

受托人向委托人书面报告委托综合管理咨询工作进展的方式和时间：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。重大事项、紧急事项以及其他必要事项应及时报告委托人。

第八条 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，受托人应承担如下违约罚则：

1. 因受托人工作失误，造成施工工期延长的，每延期1日，受托人应支付合同总金额0.1%的违约金。违约金最多不超过合同总金额10%。

2. 因受托人工作失误，造成项目投资增加的，投资每增加超过施工合同金额的1%，受托人应支付本合同总金额0.5%的违约金，违约金总金额最高不超过本合同总金额10%。

3. 因受托人原因造成工程质量或安全生产事故，受托人除应承担由此造成的所有损失外还须支付罚金，每起工程质量或安全生产事故罚金为合同总金额2%，累计罚金的上限为合同价10%，罚金从当期应付进度款中予以核减。

4. 违约金或罚金总额达到或超过合同价的10%时，委托人有权解除合同，如违约金不足以弥补委托人损失的，受托人应赔偿委托人损失。

第九条 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，向项目所在地怀柔区人民法院诉讼解决。

廉政合同

根据国家法律、法规以及有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，北京市怀柔区森林防火基础设施建设工程（二期）全过程管理建设工程的项目法人北京市怀柔区园林绿化局（以下称甲方）与_____（以下称乙方），特订立如下合同。

第一条 甲乙双方的权利和义务

（一）严格遵守党和国家有关法律法规及北京市的有关规定。

（二）严格执行北京市怀柔区森林防火基础设施建设工程（二期）全过程管理建设工程的合同文件，自觉按合同办事。

（三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），不得损害国家和集体利益，违反工程建设规章制度。

（四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

（六）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条 甲方的义务

（一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用等。

（二）甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

（三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

第三条 乙方义务

（一）乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

（二）乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

(三) 乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

(四) 乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

第四条违约责任

(一) 甲方及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理，调离其工作岗位；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二) 乙方及其工作人员违反本合同第一、三条，按管理权限，依据有关规定，给予党纪、政纪或组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，甲方可以单方终止与乙方的合同，并给予乙方三年内不得对甲方组织建设的工程项目进行投标的处罚。

第五条双方约定：本合同由双方或双方上级单位的纪检监察机关负责监督执行。由甲方或甲方上级单位的纪检监察机关约请乙方或乙方上级单位纪检监察机关对本合同执行情况进行检查；提出在本合同规定范围内的裁定意见。

第六条本合同有效期为甲乙双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格之日止。

第七条本合同作为北京市怀柔区森林防火基础设施建设工程（二期）全过程管理合同的附件，与工程项目管理合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

甲方（盖章）：北京市怀柔区园林绿化 乙方（盖章）：

局

法定代表人或授权代理人：（签字或盖章） 法定代表人或授权代理人：（签字或盖章）

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

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（如有）

2-1 中小企业声明文件（本项目不适用）

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（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，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包预算金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：

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

分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、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。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：

--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

- 注：1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	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 投标无效 ）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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；制造商为（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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐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：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占投标报价的比例（%）
1		☐ 小微企业 ☐ 其他类型				
2		☐ 小微企业 ☐ 其他类型				
...						
合计：						

注：

- 1.如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
- 2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
- 3.投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 类似项目业绩（如有）

序号	项目名称	采购人	合同金额	服务内容	签订时间
1					
2					
3					
...					

备注：自 2022 年 4 月 1 日至投标截止日期（以合同签订日期为准），供应商承担类似全过程工程管理服务项目业绩，需提供业绩合同或其他形式的业绩证明材料复印件（加盖公章），否则评委可不计分。（合同复印件或其他形式的业绩证明材料应能够体现签约双方名称及加盖公章、服务时间及地点、服务内容及其他能够证明符合上述评分要求的相关内容。）

投标人名称：_____（加盖公章）

日 期： 年 月 日

9-2 项目拟派人员情况

9-2-1 拟派服务实施人员表

项目名称：

项目编号：

类别	姓名	性别	年龄	岗位	证书	学历	主要资历	经验及承担过的项目
项目总负责人								
其他人员								

- 注：
1. 供应商应附相应的证明材料（如：社保缴纳证明、职称或资格证书）。项目组主要人员（项目总负责人）须按照附件 9-2-2 单独列表详细说明，且在项目执行过程中未得到采购人书面同意不得更换。
 2. 两处服务地点分别列表。

供应商名称： _____ 公章

授权代表： _____ 签字或盖章

日期：

9-2-2 拟派人员资历表

项目名称：

项目编号：

姓名		学历		职务	
年龄		拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）及取得的专业认证情况：					
参加过的主要项目					担任职务
1.业主单位名称 2.项目名称 3.合同金额 4.业主联系方式					
1.业主单位名称 2.项目名称 3.合同金额 4.业主联系方式					
.....					

注：供应商须提供表列人员的业绩证明材料，包括项目合同复印件或业主证明材料或可以有效证明表列人员的业绩资料。

供应商名称： 公章

授权代表： 签字或盖章

日期：

。

9-3 企业体系管理认证及资质资信（如有）

1. 供应商通过质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，提供有效期内的证明文件的电子件或电子证照并加盖单位公章。
2. 供应商具有工程咨询甲级资信，提供有效期内的证明文件的电子件或电子证照并加盖单位公章。

9-4 供应商基本信息表

供应商基本信息表

供应商名称				
统一社会信用代码			类型	
注册资金			成立时间	
注册地址			邮政编码	
联系方式	联系人		电 话	
	传 真		邮 箱	
法定代表人 (单位负责人)	姓名		电话	
供应商须知要求供应商需具有的各类资质证书	类型： 等级： 证书号：			
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
供应商关联企业情况（包括但不限于与供应商法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）				
备注				

9-5 投标人认为应当提供或补充的其他文件

格式自拟。

9-6 关于交纳采购服务费的承诺函

关于交纳采购服务费的承诺函

致：国信招标集团股份有限公司

我方在贵公司组织的北京市怀柔区森林防火基础设施建设工程（二期）全过程管理（采购编号：GXTC-C-251560068）中参加响应。我方在此承诺，一旦我方中标，我方保证在收到贵公司的服务费通知单后按照竞争性磋商文件中的要求，以支票、电汇或现金等付款方式一次性向贵公司交纳采购服务费。

特此承诺！

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日期：

注：本附件请投标人在递交投标文件时单独递交，不要装订在投标文件中。