

石景山区金顶街街道赵山小区等 4 个老旧小区
管线统筹改造项目（项目管理）

竞争性磋商文件

项目名称：石景山区金顶街街道赵山小区等 4 个老旧小区管线统筹
改造项目（项目管理）

项目编号/包号：11010725210200015790-XM001

采购人：北京市石景山区人民政府金顶街街道办事处

采购代理机构：北京蓝石阳光工程咨询有限公司

目 录

第一章	采购邀请.....	1
第二章	供应商须知.....	5
第三章	评审方法和评审标准.....	21
第四章	采购需求.....	31
第五章	合同草案条款.....	36
第六章	响应文件格式.....	53

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010725210200015790-XM001

2. 项目名称：石景山区金顶街街道赵山小区等4个老旧小区管线统筹改造项目（项目管理）

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 项目预算金额：120.25万元、项目最高限价（如有）：120.25万元。

5. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	石景山区金顶街街道赵山小区等4个老旧小区管线统筹改造项目（项目管理）	120.25	1项	协助开展石景山区金顶街街道赵山小区等4个老旧小区管线统筹改造项目前期管理、投资管理、设计管理、采购管理、合同管理、施工管理、信息档案管理等方面工作。

6. 建设地点：北京市石景山区赵山小区、模式口东里、铸造村15-19号塔楼、青年公寓。

7. 合同履行期限：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。

8. 本项目是否接受联合体：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的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：无。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

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）拟派项目负责人应为一级注册建造师或注册监理工程师或者一级注册造价工程师，且未担任其他在施建设工程项目建设管理的项目经理；

（2）根据财库〔2016〕125号《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》的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录，截止时间点为投标截止时间当天。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝其参与政府采购活动。（无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。）

三、获取采购文件

1. 时间：2025年04月30日至2025年05月09日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至16:00（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>）获取电子版竞争性磋商文件。

4. 售价：0元。

四、响应文件提交

截止时间：2025年05月16日09点30分（北京时间）。

地点：北京市石景山区京原西街 6 号院 7 层（2 号门进乘坐 2 号电梯厅）。

五、开启

时间：2025 年 05 月 16 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市石景山区京原西街 6 号院 7 层（2 号门进乘坐 2 号电梯厅）。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《财政部办公厅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）、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《财政部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）、《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）、《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）、北京市石景山区财政局《转发北京市财政局中国人民银行营业管理部关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》及其它相关法律法规。

2. 本项目采用电子化与线下流程相结合的采购方式，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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 认证证书

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。

2.2 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。

2.4 获取电子竞争性磋商文件

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获取电子竞争性磋商文件。未在规定期限内通过电子交易平台获取竞争性磋商文件的**响应无效**。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市石景山区人民政府金顶街街道办事处

地址：北京市石景山区金顶街五区 1 号楼

联系方式：石彪，88711923

2. 采购代理机构信息

名称：北京蓝石阳光工程咨询有限公司

地址：北京市石景山区西井路 15 号 1 幢 6 层 601 房间

联系方式：张吉荣，15601119907

3. 项目联系方式

项目联系人：张吉荣

电话：15601119907

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。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 <input type="checkbox"/> 工程				
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				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：___年___月___日___点___分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：___年___月___日___点___分 召开地点：_____。				
4.2.5	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="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">石景山区金顶街街道赵山小区等4个老旧小区管线统筹改造项目（项目管理）</td> <td style="text-align: center;">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	石景山区金顶街街道赵山小区等4个老旧小区管线统筹改造项目（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					
石景山区金顶街街道赵山小区等4个老旧小区管线统筹改造项目（项目管理）	其他未列明行业					
9.6	响应文件份数	响应文件数量：正本：1份；副本：2份；电子版：1份。 （电子文件应提供可编辑 word 文档和 PDF 盖章扫描件，存储载体为 U 盘）。其他 电子文件规定格式为： （一）文本文件采用 DOC、RTF、TXT、PDF 格式； （二）图像文件采用 JPEG、TIFF 格式； （三）影像文件采用 MPEG、AVI 格式； （四）声音文件采用 WAV、MP3 格式。				

条款号	条目	内容
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：无 磋商保证金收受人信息： 开户行名称：北京蓝石阳光工程咨询有限公司 开户行：招商银行股份有限公司北京石景山万达支行 账号：110950899010401 退还保证金方式：电汇。
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： （1）供应商以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，供应商提交的响应文件中提交虚假资料的； （2）成交方不按供应商须知第 23 条的规定与采购人签订合同的。
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 90 日历天。
20.1	确认成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>得分且投标报价均相同的，以响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且技术部分按照评审因素的量化指标评审得分高者为成交供应商。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： <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：_____。
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
24.1.1	询问	询问送达形式：以书面形式一次性提交。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京蓝石阳光工程咨询有限公司； 联系电话：张吉荣，15601119907； 通讯地址：北京市石景山区西井路 15 号 1 幢 6 层 601 房间。

条款号	条目	内容
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准：1.662 万元； 缴纳时间：成交供应商在领取成交通知书时一次性支付。 开户行名称：北京蓝石阳光工程咨询有限公司（请备注项目名称） 开户行：中国建设银行北京石景山支行 账号：11050164360000001661

供应商须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关

规定依据《政府采购进口产品管理办法》(财库〔2007〕119号文)、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财办库〔2008〕248号文)。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 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》、《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。

4.2.1.2 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。

4.2.1.3 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。

4.2.1.4 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。

-
- 4.2.2 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。
- 4.2.3 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：
- 4.2.3.1 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）；
- 4.2.3.2 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；
- 4.2.3.3 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；
- 4.2.3.4 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；
- 4.2.3.5 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）；
- 4.2.3.6 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。
- 4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀

请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

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

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 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。

4.3.2 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）。

4.3.3 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，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 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三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 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）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 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。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

4.7 采购需求标准

4.7.1 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，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 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，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

第一章采购邀请

第二章供应商须知

第三章评审方法和评审标准

第四章采购需求

第五章合同草案条款

第六章响应文件格式

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

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

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

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，

否则其对该采购包**响应无效**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

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

9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 所报货物及标准附件、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、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

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

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

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。

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

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金（保函）有效期同响应有效期。

11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

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

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

-
- 11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：
- 11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - 11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - 11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
 - 11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - 11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

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

13 响应文件的签署、盖章

- 13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），由供应商的法定代表人或委托代理人在响应文件上签字并加盖单位印章。委托代理人须持有书面的“授权委托书”（标准格式附后）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件。
- 13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，没有按照竞争性磋商文件要求盖章和签字的，其**响应无效**。
- 13.3 任何对响应文件行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或委托代理人签字或盖章后才有效。
- 13.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

四 响应文件的提交

14 响应文件的密封和标记

- 14.1 响应文件一律采用 A4 纸（图纸、彩页等除外），左侧装订。装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订；采购人对因装订不牢造成的文件散失不负责任。响应文件需打印或用不退色墨水书写，并由供应商的法定代表人或经其正式授权的委托代理人在响应文件上要求的地方签字并加盖单位印章（竞争性磋商文件中所要求盖章处均为本单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效）。参加磋商的供应商为法定代表人或其授权代表须随身携带本人身份证明（身份证原件、授权委托书）。如果外层信封未按本须知要求加写标记和密封，采购代理机构对误投或过

早启封概不负责。

- 14.2 所有响应文件必须装入密封的信封，并在封口上加盖供应商的公章。响应文件的正本、副本和电子版应分别封装，并在每一信封或包装的封面上写明：

正本或副本或电子版；

项目单位名称；

磋商地点及时间；

项目编号；

项目名称；

供应商名称及地址。

15 响应文件截止时间

- 15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件提交至竞争性磋商公告及竞争性磋商文件中规定的地址。

16 响应文件的修改与撤回

- 16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。
- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的评审

- 17.1 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。
- 17.2 供应商不足 3 家的，不予评审。
- 17.3 本项目不公开报价。

18 磋商小组

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

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

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

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

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为1个工作日。

21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

22 终止

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

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内,按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服
务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的,采购人可以按照评审报告推荐的成
交候选人名单排序,确定下一候选人为成交供应商,也可以重新开展采购
活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的
采购活动。
- 23.3 联合体获得成交资格的,联合体各方应当共同与采购人签订合同,就成交
项目向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的,成交供应商可以依法采取分包方式
履行合同。本项目是否允许分包,见《供应商须知资料表》。政府采购合同
分包履行的,应当在响应文件中载明分包承担主体,分包承担主体应当具
备相应资质条件且不得再次分包, **否则响应无效**。成交供应商就采购项目
和分包项目向采购人负责,分包供应商就分包项目承担责任。
- 23.6 “政采贷”融资指引:详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的,可依法提出询问,并按《供
应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问,在 3 个工作日
内作出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益
受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工
作日内,由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机
构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作
日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

24.2.3 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

25 代理费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

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

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

1.3 《资格性检查要求》见下表：

资格性检查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件须加盖本单位公章。
2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3	供应商信用记录	<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：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准；</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，与其他竞争性磋商文件一并保存；</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供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	中小企业证明文件	<p>本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》
5	其他特定资格要求	拟派项目负责人应为一级注册建造师或注册监理工程师或者一级注册造价工程师，且未担任其他在施建设工程项目建设管理的项目经理；	提供证明文件的复印件须加盖本单位公章

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	响应文件的签署	投标函或响应文件按照竞争性磋商文件要求签署和盖章，如果是代理人签署须有合法有效的授权委托书	不允许
2	实质上响应	响应文件对竞争性磋商文件提出的所有实质性要求和条件作出响应	不允许
3	响应文件的关键内容	响应文件的关键内容字迹清楚、便于辨认	不允许
4	投标报价的有效性	1、递交一份内容相同且只有一个有效投标报价 2、报价未明显低于其他投标报价，供应商能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被评标委员会认定为不合理	不允许
5	是否以弄虚作假等方式投标	投供应商没有“以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的	不允许
6	是否有虚假、失实材料	响应文件中没有虚假失实材料	不允许
7	附加条件	响应文件无采购人不能接受的附加条件的	不允许
8	其他	符合法律、法规和竞争性磋商文件的其他实质性要求和条件	不允许

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身

份证明。

2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：

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

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

2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。

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

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

合作项目),在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有2家的,竞争性磋商采购活动可以继续进行。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

3 最后报价的算术修正及政策调整

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

3.2 最后报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定:

有,具体规定为: _____

无,按下述3.2.2-3.2.5项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以最后报价一览表的总价为准,并修改单价;

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力,供应商不确认的,其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整:只有符合第二章《供应商须知》4.2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,评审时价格不予扣除。

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

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,且接受大中型企业与小微企

-
- 业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（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。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：无。
- 4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：
- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：无。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

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

5.4 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）/。

6 确定成交候选人名单

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

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

序号	评分因素	评审内容	分值	评分标准	说明
1	商务部分 (20分)	类似业绩	15分	提供近三年类似相关项目业绩证明材料, 证明材料为合同(合同须包含合同首页、金额页、服务内容页、签字盖章页)复印件并加盖公章, 每提供一个有效业绩得3分, 满分为15分(未提供业绩不得分)。	
		项目负责人	5分	项目负责人具备高级及以上职称的得3分, 未提供的不得分。 项目负责人具有本科及以上学历得2分, 未提供的不得分(须提供相关证书复印件加盖公章)。	
2	技术部分 (70分)	对本项目重点难点的分析	10分	供应商根据本项目服务需求及项目实际情况, 对本项目理解透彻、重难点分析到位、应对措施合理, 切合实际, 完全满足本项目服务需求, 得10分; 对本项目理解较透彻、重难点分析较到位、应对措施较合理, 较切合实际, 较满足本项目采购需求, 得7分; 对本项目理解基本透彻、有重难点分析、应对措施基本合理, 基本切合实际, 基本满足本项目采购需求, 得4分; 对本项目理解不透彻、重难点分析简单, 不切合实际, 得1分; 未提供的得0分。	
		前期管理方案	10分	供应商根据本项目的服务需求及项目实际情况, 制定前期管理方案。 应答详细完善, 方案完整, 针对性强, 服务内容全面, 得10分; 应答较详细完善, 方案较完整, 针对性较强, 服务内容较全面, 得7分; 服务需求应答较简单, 方案较粗略, 针对性较差, 服务内容不全面, 得4分; 应答简单, 方案粗略, 针对性差, 服务内容不全面, 得1分; 未提供的得0分。	
		投资管理方案	10分	供应商根据本项目的服务需求及项目实际情况, 制定投资管理方案。 应答详细完善, 方案完整, 针对性强, 服务内容全面, 得10分; 应答较详细完善, 方案较完整, 针对性较强, 服务内容较全面, 得7分; 服务需求应答较简单, 方案较粗略, 针对性较差, 服务内容不全面, 得4分; 应答简单, 方案粗略, 针对性差, 服务内容不全面, 得1分; 未提供的得0分。	
		拟派人员组织	9分	方案包括项目管理团队设置、人员配备、岗位设置、工作职责等内容:	

		方案		<p>人员配备充足、职责分工明确、项目经验丰富、符合现项目需求、描述清晰，得 9 分；</p> <p>人员配备较充足、职责分工较明确、项目经验较丰富、符合现项目需求、描述较清晰，得 6 分；</p> <p>人员配备不够充足、职责分工基本明确、项目经验不丰富、基本符合现项目需求、描述粗糙，得 3 分；</p> <p>人员配备不充足、一人多岗、项目经验不丰富、不符合现项目需求，得 1 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>	
		施工安全质量进度管理	15 分	<p>供应商根据本项目的服务需求及项目实际情况，制定施工安全质量进度管理方案。</p> <p>方案详细、服务内容全面，科学合理、针对性强得 15 分；</p> <p>方案基本详细,服务内容基本全面，针对性较强得 10 分；</p> <p>方案简单,服务内容不全面，针对性低得 5 分；</p> <p>方案应答不符合采购需求得 1 分；</p> <p>未提供方案不得分。</p>	
		档案管理方案	10 分	<p>供应商根据本项目的服务需求及项目实际情况，制定档案管理方案。</p> <p>方案详细、服务内容全面，科学合理、针对性强得 10 分；</p> <p>方案基本详细,服务内容基本全面，针对性较强得 7 分；</p> <p>方案简单,服务内容不全面，针对性低得 4 分；</p> <p>方案应答不符合采购需求得 1 分；</p> <p>未提供方案不得分。</p>	
		验收管理方案	6 分	<p>供应商根据本项目的服务需求及项目实际情况，制定验收管理方案。</p> <p>方案详细、服务内容全面，科学合理、针对性强得 6 分；</p> <p>方案基本详细,服务内容基本全面，针对性较强得 4 分；</p> <p>方案简单,服务内容不全面，针对性低得 2 分；</p> <p>方案应答不符合采购需求得 1 分；</p> <p>未提供方案不得分。</p>	
3	报价 (10 分)	价格	10 分	<p>满足磋商文件要求的最后分项目报价总价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×分值</p>	<p>1. 此处最后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，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3</p> <p>2. 本项目使用分项报价的总价计</p>

				算价格分。
合计		100		

第四章 采购需求

一、采购标的

1、项目概况：

项目名称：石景山区金顶街街道赵山小区等 4 个老旧小区管线统筹改造项目（项目管理）

2、建设地点：北京市石景山区赵山小区、模式口东里、铸造村 15-19 号塔楼、青年公寓。

3、项目总投资 8474.20 万元，其中，工程费 7440.71 万元，工程建设其他费 786.67 万元，预备费 246.82 万元。

二、商务要求

1、服务地点：采购人指定地点。

2、合同履行期限：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。

三、技术要求

1、建设规模及内容：

1.1 污水工程：小区红线内楼前井至化粪池新建 DN300 毫米钢筋混凝土管 4630.58 米、污水检查井 517 座、化粪池 28 座。化粪池至小区红线新建及修复 DN300 毫米-DN500 毫米钢筋混凝土管 1754.20 米、污水检查井 101 座。红线至市政检查井新建 DN300 毫米钢筋混凝土管 241.56 米、污水检查井 16 座。

1.2 雨水工程：小区红线内新建 DN200 毫米-DN1000 毫米钢筋混凝土管 4329.60 米、雨水检查井 153 座、雨水口 144 座。小区红线外新建 DN300 毫米-DN1000 毫米钢筋混凝土管 251.75 米、雨水检查井 15 座。

1.3 热力工程：新建室内热力管线 DN20 毫米-DN100 毫米热镀锌钢管 58061.28 米、新建室外热力管线 DN25 毫米-DN300 毫米聚氨酯预制保温管 1703 米、热力检查井 80 座。

2、服务内容：

2.1 前期管理

1) 对项目委托单位办理项目所需的审批手续提供技术支撑，协助委托单位报送

项目资料到有关发改、规划、土地、文物、地震、园林绿化等部门，办理审批手续。

- 2) 组织环评、水评、能评等相关单位开展相关工作，并组织相关单位为其工作开展提供必要的基础数据。
- 3) 协助委托单位取得水、暖、电、气、通信等市政条件的报装方案。
- 4) 协助委托单位按工程开工条件要求申办临时用水、用电、基准坐标等手续。
- 5) 在办理市政配套有关手续过程中提供必要的技术服务。
- 6) 向委托单位推荐建设领域专家，为委托单位各项决策、询价、方案比对等提供技术支持。
- 7) 协调施工总平面布置，为各施工单位能够按时进场施工提供现场条件。
- 8) 定期向委托单位报告项目进展、关键事宜、支付状况及项目预测。
- 9) 项目实施工程中发现文物古迹，督促施工单位进行保护，并及时报告委托单位，不得私自处理。
- 10) 协助委托单位办理施工等各种手续。

2.2 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) 负责对设计院编制的初步设计概算进行审核，审核内容包括初设概算的完整性、与投资估算内容、金额的变化情况。
- 3) 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；
- 4) 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。
- 5) 对工程变更文件进行审核，涉及重大结构变化、费用变化、建设标准变化的报委托单位同意后执行。
- 6) 开工后，阶段性对工程实际投资与概算费用进行对比分析。
- 7) 对于项目推进过程中，因重大方案变更、超范围、超标准、超投资等情况，与立项、概算、工程量清单及招标控制价各环节审定金额存在较大出入的（上下浮动 10%），须及时向委托单位预警报告、进行分析说明，并会同委托单位提出解决方案后，报投资主管部门同意。

8) 项目开工建设后, 指导委托单位、施工单位及时做好投资纳统工作, 并及时报告投资完成情况。

2.3 设计管理

- 1) 组织设计单位办理设计文件、施工图审查及施工图合格证等审批手续。
- 2) 组织设计单位为发改、规划、土地、地震、园林绿化、消防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、专家咨询意见以及委托单位使用意见提供给设计单位, 对项目设计进行优化。
- 4) 审核设计方提出的详细的设计进度计划和出图计划, 并控制其执行, 避免发生因设计单位推迟进度而造成施工单位要求索赔。
- 5) 协助委托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委托单位确定。
- 6) 组织或协助委托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、建筑造型和使用功能是否满足委托单位的要求。
- 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) 协助委托单位进行图纸和设计文件的分发和管理。
- 10) 对拟采用的新技术、新材料进行考察, 协助委托单位进行决策。
- 11) 将所有正式有效设计文档(包括图纸、技术说明、来往函件、会议纪要、政府批件等)整理成册, 在项目结束后递交委托单位。
- 12) 组织或协助召开本工程初步设计审查会。
- 13) 对于勘察单位、设计单位工作不到位, 存在丢项、漏项等专业性技术失误或超标准、超规模设计情形的, 及时向委托单位报告。

2.4 采购管理

- 1) 根据工程建设需要和委托单位的相关要求, 合法、合规开展招标采购咨询服务, 针对具体授权事项开展具体招标采购管理服务。
- 2) 组织审核勘察、设计、施工、监理等招标过程文件, 并向委托单位报送招标阶段过程文件审核成果。

2.5 合同管理

- 1) 协助委托单位进行工程勘察合同、设计合同、施工合同、监理合同、相关咨询类合同和提供材料（设备）合同、保修合同的起草、谈判以及合同条款的解释。
- 2) 协助委托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，提出报告报委托单位审定。
- 5) 协助委托单位进行合同争议的协调、仲裁或诉讼。
- 6) 协助委托单位对合同条款的最终确认。

2.6 施工管理

- 1) 根据委托单位确定的工程质量目标，制定相应的分解目标，提出相应措施。
- 2) 督促相关单位制定相应的质保体系，及达到质量目标的对策措施。
- 3) 监督监理单位履行监理职责，审查施工组织设计，审查施工单位资质、考察施工单位综合实力、以及对工程现场进行质量管理。
- 4) 参加处理工程质量事故、查明事故原因和责任，报委托单位备案并督促和检查事故处理方案的实施。
- 5) 督促、检查参建单位安全生产管理制度的建立和健全，落实安全生产责任制，协助委托单位与其签订安全生产、文明施工协议。
- 6) 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。
- 7) 根据工程进度，督促总包单位及时分析梳理项目安全生产风险点，并采取有效措施予以防范。
- 8) 参加安全事故调查处理工作，督促、检查相关单位做到“三不放过”原则。
- 9) 督促各总包单位在竣工后妥善地进行成品保护。
- 10) 按照委托单位对总工期的要求，提出控制计划目标，督促总包单位制定项目施工总进度计划，确定控制节点及里程碑。
- 11) 督促检查落实各阶段各单位进度实施情况。
- 12) 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。
- 13) 审核有关单位提出的工期索赔报告。
- 14) 协调各独立承包单位、市政配套单位及提供材料（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。

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

16) 协助委托单位组织参建单位进行工程竣工验收，办理项目竣工备案。

17) 督促监理审核竣工图及工程施工竣工资料。

18) 协助委托单位组织相关单位办理规划、消防、环保、交通、人防、水务、档案等竣工、报验备案手续。

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

20) 组织现场管理例会。

2.7 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) 负责项目中涉及委托单位方的档案整理，包括图纸、技术说明、来往函件、会议纪要、政府批件等，在项目结束后移交委托单位。

3) 组织月报、周报的编制和发布。

4) 组织项目例会会议纪要的编制和发布。

2.8 竣工验收

1) 协助委托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) 协助委托单位办理规划、消防、环保、卫生防疫、交通、劳动保护、人防、水务、电力、档案、气象等竣工、报验备案手续。

2.9 其他

与本项目有关的其他所有管理工作

3、服务目标和成果

总体目标：项目管理包括的所有专项服务工作过程合法依规、成果质量符合国家要求，工作组织高效敏捷、各单位配合协同到位。为委托人提供高品质的项目管理服务。

第五章 合同草案条款

建设工程项目管理合同

合同编号：

委托单位：

受托单位：

第一部分协议书

委托单位：

受托单位：

为了加强本工程的科学规范化管理，提高经济效益，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》以及其它法律法规的规定，并结合本工程的实际情况，经双方协商一致，签订本合同。

1 工程概况

1.1 项目名称：石景山区金顶街街道赵山小区等4个老旧小区管线统筹改造项目（项目管理）

1.2 项目地点：北京市石景山区赵山小区、模式口东里、铸造村15-19号塔楼、青年公寓。

1.3 项目内容：协助开展石景山区金顶街街道赵山小区等4个老旧小区管线统筹改造项目前期管理、投资管理、设计管理、采购管理、合同管理、施工管理、信息档案管理等方面工作。

1.4 项目总投资额估算：8474.20万元

1.5 合同履行期限：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。

2 工作范围及内容

2.1 工作范围：协助开展石景山区金顶街街道赵山小区等4个老旧小区管线统筹改造项目前期管理、投资管理、设计管理、采购管理、合同管理、施工管理、信息档案管理等方面工作。

2.2 工作内容：

项目管理工作内容包括：

- （1）督促设计单位按计划提交设计成果资料，完成设计任务。
- （2）协助委托人组织招标代理单位开展监理、施工等参建单位的选取工作。
- （3）对设计、施工、监理等委托合同，提出合理化建议，协助委托人组织与施工、监理单位的合同谈判工作，并协助办理合同签订工作。

(4) 开展施工前准备工作，组织设计、监理、施工单位进行设计交底和施工图会审。

(5) 协助委托人进行施工过程质量、进度、安全管理。

(6) 协助委托人对项目资金配套及支出的合规性进行审核。

(7) 竣工验收完成后协助委托人上报结算至发改委，并配合完成评审工作。

(8) 督促各参建单位收集整理各自工程档案资料，整理汇编工程档案资料。

3 合同期限

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。

4 受托单位服务质量标准

受托单位应履行项目管理单位职责，按国家相应的管理规范，督促各参建第三方履行义务，促使工程质量符合国家颁发的“施工及验收规范”和“质量验评标准”及设计图纸等相应规定的要求，工程质量合格。如因施工方等第三方原因导致工程质量不合格的，受托单位应协助委托单位追究第三方责任，受托单位有过错的，承担相应补充责任。

5 合同计价办法

计算项目管理费暂定为：___元，（大写：_____）。最终结算金额以发改部门决算审计结果为准。

6 委托单位承诺

遵守合同中的各项约定，发挥监管、协调职责，支持受托单位开展本项目委托的管理工作，并按合同约定向受托单位支付报酬（详见第二部分7.2支付条款）。

7 受托单位承诺

遵守合同中的各项约定，按照本项目合同约定的工作范围和内容，承担相关管理任务。对其在工作中接触到的所有信息予以保密，不向第三方泄露任何信息。受托单位违反保密条款约定的，应当承担相应的法律责任。

8 合同文件的组成及优先次序

构成本合同的文件可视为是能互相说明的，如果文件之间存在歧义或不一致，按以下优先次序来判断：

8.1 经双方认定的合同补充或修改文件。

8.2 双方签订的本工程建设工程项目管理合同。

8.3 经双方书面认可作为合同附件的相关会议纪要。

9 措辞含义

本协议书中的措辞和用语与合同条款和有关附件的含义相同。

10 未尽事宜商定方法

本合同的未尽事宜由双方协商解决，对本合同的任何修改或变更应由双方书面同意。

11 合同生效

合同订立时间：以最后一方签字盖章日期为准，合同订立地点：北京。

本合同双方约定：经双方法定代表人或授权代理人签字，并盖章后生效。

本合同正本贰份，副本陆份，均具有同等法律效力，各执肆份。

(盖章页)

委 托 单 位： (签章)

受 托 单 位： (签章)

地 址：

地 址：

法 定 代 表 人： (签章)

法 定 代 表 人： (签章)

项 目 负 责 人：

项 目 负 责 人：

开 户 银 行：

开 户 银 行：

账 号：

账 号：

纳 税 人 识 别 号：

纳 税 人 识 别 号：

邮 编：

邮 编：

电 话：

电 话：

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

第二部分 合同条款

1 一般规定

1.1 名词和用语定义

除非另有说明，在本合同中下列名词和用语所表达的含义是：

1.1.1 “服务”是指按照本合同规定的受托单位所履行的服务，包括正常服务和外加服务。

1.1.2 “项目”或“工程”是指委托单位委托实施服务的工程。

1.1.3 “委托单位”是指委托服务的一方，协助受托单位完成项目建设工作，并在项目建成后实际接收、使用、管理项目的一方。

1.1.4 “受托单位”是指本合同中履行服务的一方。

1.1.5 “合同变更”是指，在执行本合同过程中，经双方协商对本合同进行修改、变更、或增减，并达成书面协议。

1.1.6 “管理机构”是指受托单位派驻本工程现场实施业务的组织。

1.1.7 “项目经理”是指由受托单位派到项目管理机构全面履行本合同的全权负责人。

1.1.8 “承包商”是指除受托单位及监理单位以外，就工程建设有关事宜签订合同的当事人。

1.1.9 “正常服务工作”是指双方在合同中约定，委托的工作范围和内容。

1.1.10 “附加工作”是指：

①委托项目管理范围以外，通过书面协议另外增加的工作内容。

②由于非受托单位原因，使项目管理工作受到阻碍或延误，因增加工作量或持续时间而增加的工作。

1.1.11 “额外服务工作”是指正常工作和附加工作以外，或非受托单位自己的原因而暂停或终止项目管理，其善后工作及恢复项目管理的工作。

1.1.12 “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

1.1.13 “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的前一天的时间段。

1.1.14 “酬金”是受托单位履行本合同服务，由委托单位支付给受托单位的合同费用。

1.1.15 项目管理：运用系统的理论和方法，对项目进行的计划、组织、指挥、协

调和控制等专业化活动。在本合同中是指“项目管理服务、施工阶段管理及设备采购阶段管理”等全部服务工作的总称。

1.1.16 施工：指承包商把设计文件转化为工程项目产品的过程，包括安装和竣工试验等作业。

1.1.17 竣工试验：指工程的安装完工后，工程或（和）单项工程被委托单位接收前由承包商负责进行的试验。

1.1.18 工程接收：指工程通过“竣工试验”后，受托单位协助委托单位与承包商进行工程交接。对操作或（和）使用没有实质影响的扫尾工程及缺陷修复不影响工程接收。

1.1.19 竣工后试验：指“工程接收”后，由委托单位自行组织进行的试验。

1.1.20 试运行：指工程完成“竣工试验”后，由委托单位组织进行的、包括合同目标考核验收在内的全部试验工作。

1.1.21 缺陷通知期限：自工程竣工日期算起，至按合同约定委托单位有权通知工程存在缺陷的期限（包括按合同约定批准的任何延长期）。

1.1.22 工程竣工验收：指委托单位（受托单位协助）按有关规定组织的工程结算与验收过程，包括竣工试验、工程接收、竣工后试验、考核验收，承包商完成扫尾工程和缺陷修复，并按法律规定形成完整齐全的竣工验收报告、竣工资料、竣工结算资料等。同时应通过相关行业或行政主管部门的验收。

1.1.23 项目进度计划：指自合同生效之日起，工程勘察设计、采购、施工、竣工试验、工程接收、竣工后试验至试运行考核全部或若干阶段的时间安排。

1.1.24 采购进度计划：指受托单位进行设备材料采购活动的时间安排，内容包括询价、选择供应商、订货、监制、催交、运输、现场验收等。

1.1.25 施工进度计划：指施工开工至竣工试验完成之间的主要集合作业的时间安排。内容包括工程或（和）单项工程的安装施工和竣工试验等。

1.1.26 合同价格：指合同中规定的受托单位进行管理工作的价款。

1.1.27 合同价格调整：指依据法律、合同规定以及需要增减的费用而对合同价格进行的相应调整。

1.1.28 合同总价：指经调整后的合同价格。

1.2 语言文字

本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。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。

1.3 适用法律、法规、规范及标准

合同适用的法律是指中华人民共和国的法律、行政法规。

2 工作任务

受托单位须严格按与建设工程相关的法律、法规、规范、条例等的要求工作，完成项目管理任务。

3 项目管理工作内容

3.1 前期管理

- 1) 对项目委托单位办理项目所需的审批手续提供技术支撑，协助委托单位报送项目资料到有关发改、规划、土地、文物、地震、园林绿化等部门，办理审批手续。
- 2) 组织环评、水评、能评等相关单位开展相关工作，并组织相关单位为其工作开展提供必要的基础数据。
- 3) 协助委托单位取得水、暖、电、气、通信等市政条件的报装方案。
- 4) 协助委托单位按工程开工条件要求申办临时用水、用电、基准坐标等手续。
- 5) 在办理市政配套有关手续过程中提供必要的技术服务。
- 6) 向委托单位推荐建设领域专家，为委托单位各项决策、询价、方案比对等提供技术支持。
- 7) 协调施工总平面布置，为各施工单位能够按时进场施工提供现场条件。
- 8) 定期向委托单位报告项目进展、关键事宜、支付状况及项目预测。
- 9) 项目实施工程中发现文物古迹，督促施工单位进行保护，并及时报告委托单位，不得私自处理。
- 10) 协助委托单位办理施工等各种手续。

3.2 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) 负责对设计院编制的初步设计概算进行审核，审核内容包括初设概算的完整性、与投资估算内容、金额的变化情况。
- 3) 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；
- 4) 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。

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

6) 开工后，阶段性对工程实际投资与概算费用进行对比分析。

7) 对于项目推进过程中，因重大方案变更、超范围、超标准、超投资等情况，与立项、概算、工程量清单及招标控制价各环节审定金额存在较大出入的（上下浮动10%），须及时向委托单位预警报告、进行分析说明，并会同委托单位提出解决方案后，报投资主管部门同意。

8) 项目开工建设后，指导委托单位、施工单位及时做好投资纳统工作，并及时报告投资完成情况。

3.3 设计管理

1) 组织设计单位办理设计文件、施工图审查及施工图合格证等审批手续。

2) 组织设计单位为发改、规划、土地、地震、园林绿化、消防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、专家咨询意见以及委托单位使用意见提供给设计单位，对项目设计进行优化。

4) 审核设计方提出的详细的设计进度计划和出图计划，并控制其执行，避免发生因设计单位推迟进度而造成施工单位要求索赔。

5) 协助委托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委托单位确定。

6) 组织或协助委托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、建筑造型和使用功能是否满足委托单位的要求。

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) 协助委托单位进行图纸和设计文件的分发和管理。

10) 对拟采用的新技术、新材料进行考察，协助委托单位进行决策。

11) 将所有正式有效设计文档（包括图纸、技术说明、来往函件、会议纪要、政府批件等）整理成册，在项目结束后递交委托单位。

12) 组织或协助召开本工程初步设计审查会。

13) 对于勘察单位、设计单位工作不到位，存在丢项、漏项等专业性技术失误或超标准、超规模设计情形的，及时向委托单位报告。

3.4 采购管理

1) 根据工程建设需要和委托单位的相关要求，合法、合规开展招标采购咨询服务，针对具体授权事项开展具体招标采购管理服务。

2) 组织审核勘察、设计、施工、监理等招标过程文件，并向委托单位报送招标阶段过程文件审核成果。

3.5 合同管理

1) 协助委托单位进行工程勘察合同、设计合同、施工合同、监理合同、相关咨询类合同和提供材料（设备）合同、保修合同的起草、谈判以及合同条款的解释。

2) 协助委托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，提出报告报委托单位审定。

5) 协助委托单位进行合同争议的协调、仲裁或诉讼。

6) 协助委托单位对合同条款的最终确认。

3.6 施工管理

1) 根据委托单位确定的工程质量目标，制定相应的分解目标，提出相应措施。

2) 督促相关单位制定相应的质保体系，及达到质量目标的对策措施。

3) 监督监理单位履行监理职责，审查施工组织设计，审查施工单位资质、考察施工单位综合实力、以及对工程现场进行质量管理。

4) 参加处理工程质量事故、查明事故原因和责任，报委托单位备案并督促和检查事故处理方案的实施。

5) 督促、检查参建单位安全生产管理制度的建立和健全，落实安全生产责任制，协助委托单位与其签订安全生产、文明施工协议。

6) 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。

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

8) 参加安全事故调查处理工作，督促、检查相关单位做到“三不放过”原则。

9) 督促各总包单位在竣工后妥善地进行成品保护。

-
- 10) 按照委托单位对总工期的要求，提出控制计划目标，督促总包单位制定项目施工总进度计划，确定控制节点及里程碑。
 - 11) 督促检查落实各阶段各单位进度实施情况。
 - 12) 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。
 - 13) 审核有关单位提出的工期索赔报告。
 - 14) 协调各独立承包单位、市政配套单位及提供材料（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。
 - 15) 督促总包单位编制专业承包商、供货商的采购计划，保证采购进度与工程进展契合。
 - 16) 协助委托单位组织参建单位进行工程竣工验收，办理项目竣工备案。
 - 17) 督促监理审核竣工图及工程施工竣工资料。
 - 18) 协助委托单位组织相关单位办理规划、消防、环保、交通、人防、水务、档案等竣工、报验备案手续。
 - 19) 督促和组织相关单位办理监理备案、施工备案、工程施工许可证及质监、安监等手续。
 - 20) 组织现场管理例会。

3.7 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) 负责项目中涉及委托单位方的档案整理，包括图纸、技术说明、来往函件、会议纪要、政府批件等，在项目结束后移交委托单位。
- 3) 组织月报、周报的编制和发布。
- 4) 组织项目例会会议纪要的编制和发布。

3.8 竣工验收

- 1) 协助委托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) 协助委托单位办理规划、消防、环保、卫生防疫、交通、劳动保护、人防、水务、电力、档案、气象等竣工、报验备案手续。

3.9 其他

与本项目有关的其他所有管理工作

4 双方的义务和责任

4.1 委托单位的义务和责任

- 4.1.1 委托单位代表姓名： 联系电话：
- 4.1.2 对受托单位的项目管理工作实施监督和考核，并按合同约定向受托单位支付报酬。
- 4.1.3 及时听取受托单位对项目进展情况及问题的工作汇报。
- 4.1.4 负责对项目的使用需求进行论证并确认；
- 4.1.5 负责签订工程所有对外委托合同，并按照合同约定支付相应费用。
- 4.1.6 在受托单位协助下，负责协调有关主管部门，办理工程建设过程中相应的政府审批手续及市政报装手续。
- 4.1.7 承担受托单位代办的应由委托单位支付的各项证照费用、手续费、会议费、专家费、考察费、差旅费。
- 4.1.8 向受托单位提供项目前期资料，需要受托单位提前7天通知委托单位。
- 4.1.9 为受托单位提供现场办公场所。
- 4.1.10 对受托单位审核的招标文件和合同文本进行审批，对供应商的资质进行审查（但不排除受托单位的审查责任）。
- 4.1.11 委托单位应在约定的时间内就受托单位书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

4.2 受托单位的义务和责任

- 4.2.1 受托单位项目经理姓名： 联系电话：
- 4.2.2 受托单位须遵守国家及当地政府的政策、方针、法律、法规及其规章制度，并承担由于自身原因违反上述规定而导致的责任。
- 4.2.3 在委托单位授权范围内，全面实施本工程的项目管理服务，完成本合同所规定的任务，在实施中应维护委托单位的合法权益。
- 4.2.4 受托单位须在现场设置管理机构，负责指挥部署工程现场管理的各项工作任务。审核本工程第三方上报的各类请示、报告、项目实施计划及其它有关申报事项。督促检查本工程第三方按合同完成各项与工程相关的任务。
- 4.2.5 受托单位派驻的现场管理机构。
- 4.2.6 在履行合同责任期间，应以周报、月报形式向委托单位报告管理工作。

4.2.7 受托单位在授权范围和服务范围内履行职责,如遇到范围不清或需要决策的问题,应以书面文件上报委托单,并按委托单位决策执行。

4.2.8 受托单位应爱护委托单位提供的办公场所,合同完成后,立好清单移交委托单位。

4.2.9 受托单位须将各种内外协调会议、会谈、谈判等活动,及时告知委托单位,并将相关的会议纪要、记录或备忘录报给委托单位。

4.2.10 协助委托单位进行本工程项目基地的“三通一平”(即水通、电通、路通、场地平整)以及外部配套工程的技术施工管理工作。

4.2.11 负有保护施工现场文物古迹的责任,施工中如发现文物古迹,应督促施工单位予以保护,立即上报文物管理部门,不得擅自处理。

4.2.12 负责违约索赔

① 受托单位应加强“主动管理”、“事先管理”,对可能发生的索赔进行预测,尽量避免或减少索赔事件的发生。

② 由于第三方原因造成工程损失,应根据合同条款规定,启动索赔程序,追究责任,维护委托单位及委托单位合法权益。

③ 由于委托单位原因造成第三方索赔,受托单位应及时向委托单位报告,尽量采取措施补救,必要时启动反索赔程序,维护委托单位合法权益。

4.2.13 受托单位负有对重大事故及时上报及提出处理意见的责任,对本工程所发生的重大安全事故需及时上报委托单位。

4.2.14 受托单位限制行为:

① 受托单位及其工作人员不得接受与本项目建设有关的第三方在本项目管理范围内所涉及的任何酬金或经济利益。

② 受托单位不得参与损害委托单位利益的任何活动。

③ 未经书面形式授权,受托单位不得以委托单位名义或自己的名义对外签订与本项项目有关的任何合同,经批准的除外。

④ 未经书面形式同意,受托单位不得转让、变更或以其他方式转让本合同的权利和义务,也不得将项目管理服务的任何部分予以转委托。即使同意受托单位转委托部分项目管理服务,受托单位应就本合同所约定的所有项目管理服务对委托单位承担连带责任。

5 双方的权利

5.1 委托单位权利

- 5.1.1 选取项目管理单位并签订服务合同。
- 5.1.2 委托单位对涉及工期、质量、造价等重大变更具有决策权。并按国家规定的基本建设程序办理。
- 5.1.3 委托单位有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的批准权。
- 5.1.4 委托单位有权要求受托单位撤换不称职的管理人员（包括项目经理、总工程师），受托单位应及时重新配备经委托单位认可的人选。
- 5.1.5 委托单位有权参加受托单位主持的与工程管理有关的各种协调会、交流会、双边会谈等协调活动。
- 5.1.6 委托单位有权召集会议，听取受托单位或本工程第三方的工作汇报，协商解决本工程项目管理中遇到的有关规划、设计、技术、材料采购、安装施工等重大问题，以及影响本工程质量、进度、投资控制的关键问题。
- 5.1.7 委托单位有权监督检查工程质量事故及违反规定的事项的解决处理工作，并可针对实际情况对肇事单位进行必要的处罚。
- 5.1.8 委托单位有权监督检查本工程现场的安全生产目标，及其相关规章制度的贯彻落实工作。
- 5.1.9 如本合同被解除，委托单位有权将本合同中授权受托单位的职责、权利和义务全部或部分转让给第三方继续履行。

5.2 受托单位的权利

委托单位授予受托单位以下权利，并执行这些权利：

- 5.2.1 工程指挥权：受托单位对本工程的参建单位有调度、协调、指挥权。
- 5.2.2 受托单位在重大问题上行使权利前，应事先与委托单位沟通协商后实施，并提出书面报告。
- 5.2.3 委托单位不越权向第三方发出各种应由受托单位发出的指令。委托单位对承包方的任何诉求，均应递送受托单位研究，并提出处置意见。
- 5.2.4 对于授权范围内的事项，委托单位在未接到受托单位的书面报告之前，不应单方面向权利执行对象发布处置意见，或做出任何承诺。
- 5.2.5 有对工程施工或设备制造分包人资质的审查权。
- 5.2.6 具有对施工安装及验收标准的采用、设备制造及验收标准的采用、施工组织

方案、施工技术方案、工程预算等的审查权和整改监督权。

5.2.7 具有对勘察设计节点款、施工进度节点款、设备采购节点款的审核签证权。

5.2.8 在工程质量上具有建议发布开工令、停工令和复工令的权利。在安全问题上具有建议发布开工令、停工令和复工令的权利。

5.2.9 对委托单位与承包商签订的合同，有提出补充、修改的建议权。

5.2.10 对违反合同规定、在工程质量上弄虚作假、不服从安全管理、违规、违章的承包商的各级工作人员，视情节轻重，有要求承包商调换人员、吊销该员进场证件责令其退出施工现场的建议权利。

5.2.11 对承包商的工程质量、设备质量、材料质量、安全、环保及文明施工，具有监督检查的权利。

5.2.12 有使用不可预见费和特殊措施费的建议权。

5.2.13 以周报、月报、专项报告等形式向委托单位报告工作进展情况及存在问题。

6 违约责任

6.1 委托单位违约

6.1.1 对受托单位上报的需委托单位决策的问题，委托单位未及时解决，受托单位不承担责任

6.2 受托单位违约

6.2.1 受托单位和第三方串通损害委托单位利益的，委托单位有权终止支付本工程项目管理费，并可行使处罚，直至终止合同。

6.2.2 受托单位未经委托单位批准，擅自将本工程发包、支解或对外签约，委托单位有权解除所签合同，受托单位承担由此造成的一切后果。解除合同的同时，受托单位需退还委托单位已经支付的工程款。

6.2.3 工程如发生重大质量事故，受托单位应当在48小时内向委托单位书面报告。如受托单位未能在48小时内向委托单位书面报告，或隐瞒不报，谎报，每次处以管理费用3%的违约金。

6.2.4 工程如发生重大安全事故，受托单位应当在24小时内向委托单位书面报告。如受托单位在事故发生后24小时内未向委托单位书面报告，每次处以管理费用5%的违约金。

7 项目管理酬金及支付

7.1 项目管理酬金

7.1.1 项目管理费参照京石景山发改（审）〔2024〕46号计取。

项目管理费暂定为：_____，大写（_____）。最终费用以发改部门决算审计结果为准。

7.2 支付

委托单位按如下方式、时间、金额支付项目管理服务费。

合同签订后10日内，发包人向发改部门申请支付受托单位管理费的50%作为预付款；受托单位提交成果文件后10日内，发包人向发改部门申请支付受托单位管理费的30%；待工程竣工验收合格后，发包人交发改部门进行决算审计，发改部门决算审计完成后30日内，发包人依据审计结果向受托单位支付尾款。

具体支付时间根据财政支付程序和财政资金的到位情况确定调整，发包人不因此承担逾期付款的违约责任。

受托单位应在财政拨款前开具合法有效的增值税发票。

（2）对本合同约定项目管理范围外的工程内容，如需受托单位实施管理、咨询或开展配合工作的，属合同附加工作，报酬由合同各方另行协商。

（3）非因受托单位原因导致建设周期延长的，管理服务费用不予增加。

（4）支付各期款项前受托单位应提供同等金额的符合国家规定的正式发票，因受托单位迟延开具发票引起的委托单位付款延迟，委托单位不承担任何违约责任。

7.3 支付账户信息

开户名称：

开户银行：

账号：

纳税人识别号：

地址：

电话：

8 保险

8.1 在本合同有效期间，受托单位应自行投保其派出人员的人身意外险及其拥有和使用的设备设施、运输工具等有关的保险，出现相关事宜由受托单位自负。

8.2 受托单位负责督促本工程项目的各工程承包商，办理承包合同中规定的各类保险，并向委托单位书面报告执行情况。

9. 争议的解决

本合同在履行过程中发生争议，由双方协商解决；合同双方友好协商不成，按照下列第 2 方式解决。

- (1) 提交 / 仲裁委员会仲裁。
- (2) 依法向 北京市石景山区 人民法院提起诉讼。

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件组成和格式

（包括但不限于以下内容）

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件（加盖本单位公章）。

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业证明文件

说明：

(1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

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

(3) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

(4) 中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”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，供应商应充分、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。

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

本公司（_____）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（_____）参加（北京市石景山区人民政府金顶街街道办事处）的（石景山区金顶街街道赵山小区等4个老旧小区管线统筹改造项目（项目管理））采购活动，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. （石景山区金顶街街道赵山小区等4个老旧小区管线统筹改造项目（项目管理）），属于（其他未列明行业）行业；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. （石景山区金顶街街道赵山小区等4个老旧小区管线统筹改造项目（项目管理）），属于（其他未列明行业）行业；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：_____

3 其他特定资格要求

3-1 拟派项目负责人应为一级注册建造师或注册监理工程师或者一级注册造价工程师，且未担任其他在施建设工程项目建设管理的项目经理（须加盖本单位公章）；

4 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

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

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

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____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

6 报价一览表

报价一览表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	供应商名称	报价		合同履行期限
		大写	小写	

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 分项报价表

分项报价表（如有）

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竞争性磋商文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 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	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 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	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 业绩案例一览表

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人	用户联系电话	备注

注：（须提供合同复印件加盖公章，参考第三章评审办法及评审标准）。

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

12 技术部分

12.1、服务方案（格式自拟）

12.2、磋商文件要求的其他文件