长安街海淀段（西段）沿线及周边环境整治提升项目项目管理

竞争性磋商文件

项目名称：长安街海淀段（西段）沿线及周边环境整治提升项目项目管理

项目编号/包号：11010825210200045203-XM001

采 购 人：北京市海淀区城市管理委员会

采购代理机构：北京华审金建国际工程项目管理有限公司

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.....22
第四章　采购需求 34
第五章　合同草案条款 39
第六章　响应文件格式 61

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1.项目编号/包号：11010825210200045203-XM001

2.项目名称：长安街海淀段（西段）沿线及周边环境整治提升项目项目管理

3.采购方式：竞争性磋商

4.项目预算金额：204.549816 万元、项目最高限价（如有）：204.549816 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	长安街海淀段（西段）沿线及周边环境整治提升项目项目管理	204.549816	1 项	协助委托人开展项目前期管理、投资管理、设计管理、招标采购管理、合同管理、施工管理、验收管理、信息管理、档案管理等方面工作。

6.合同履行期限：

合同履行期限：自合同签订之日起至项目结算审计完成为止。

7.本项目是否接受联合体：□是 ■否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

□否

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

3.2 其他特定资格要求：

1、拟派本项目的项目负责人须具有一级建造师、咨询工程师、造价工程师、监理工程师等一个或多个工程类执业资格证书。

2、近 5 年(2020 年 5 月至今) 具有项目管理(或全过程咨询、代建)的相关业绩至少一项。

三、获取采购文件

1.时间：2025 年 5 月 20 日至 2025 年 5 月 26 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:00 至 17:00。（北京时间，工作日时间）

2.地点：北京市政府采购电子交易平台。

3.方式：

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

4.售价：人民币 0 元。

四、响应文件提交

递交响应文件截止时间：2025 年 6 月 3 日 09 点 30 分（北京时间）；

递交地点：上传至北京市政府采购电子交易平台。

五、开启

磋商时间：2025 年 6 月 3 日 09 点 30 分（北京时间）；

磋商地点：本项目采用远程电子开标方式，由供应商自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

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：

1）■扶持小微企业政策、■扶持监狱企业政策、■扶持残疾人就业政策采购政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020ﴞ46 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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号），符合条件的企业，享受政府采购

扶持政策。

2）□进口产品，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）。

3）□供应商的投标货物应符合国家有关部门规定的相应技术、版权、安全等标准，如国家有关部门对供应商的投标货物有强制性规定或要求的，则供应商的投标货物必须符合相应规定或要求；

4）□鼓励节能环保政策：在技术、服务等指标同等条件下，鼓励供应商提供属于国家公布的节能环保清单中产品。

2、评审方法及标准：综合评分法。

3、本项目注意事项：

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 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。

3.2 注册。

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

3.3 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。

3.4 获取电子竞争性磋商文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载采购文件电子版。未在规定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响应文件。

3.5 编制电子响应文件

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

3.6 提交电子响应文件。

供应商应于响应文件提交截止时间前在平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

3.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

注意：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。

4、发布信息媒体：北京市政府采购网、中国政府采购网。

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：北京市海淀区城市管理委员会

地　　址：北京市海淀区西四环北路 11 号

联系方式：　张慧娟 010-88487701

2.采购代理机构信息

名　　称：北京华审金建国际工程项目管理有限公司

地　　址：北京市西城区新街口外大街 8 号金丰和 C 座 518 室

联系方式：18500129586

3.项目联系方式

项目联系人：李倩

电　　话：18500129586

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物
□工程</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：___年___月___日___点___分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>磋商前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：___年___月___日___点___分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>01</td><td>长安街海淀段（西段）沿线及周边环境整治提升项目项目管理</td><td>其他未列明行业</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>10.2</td><td>报价</td><td>报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>11.1</td><td>磋商保证金</td><td>磋商保证金金额：
(1) 保证金金额：/</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		磋商保证金收受人信息： 账户名称：/ 开户银行：/ 账　　号：/
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的； 供应商在响应文件中提供虚假资料的； 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； 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； 磋商文件规定的其他情形。
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。
17.2	解密时间	解密时间：20 分钟
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ■否 □是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： 最终报价最低为成交供应商；最终报价相同的，以技术/服务指标优劣排列最高的供应商为成交供应商。
23.5	分包	本项目是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求：_____。 （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。

条款号	条目	内容
24.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京华审金建国际工程项目管理有限公司； 联系电话：18500129586； 通讯地址：北京市西城区新街口外大街 8 号金丰和 C 座 518 室。
25	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：参考计价格〔2002〕1980 号和发改价格[2011]534 号文件相关指示，以中标金额为取费基数，下浮 5%计取。 缴纳时间：由中标人在领取中标通知书的同时,向受托方一次性支付代理服务费。
	其他	采购方式： 竞争性磋商
		招标方式：■电子标 □纸质标
		采购意向是否公开： 是
		法定代表人和委托代理人签字可以为物理签字

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政策要求）

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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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、北京市政府采购项目竞争性磋商文件示范文本 9 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 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，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 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等。

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务

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，并作为其响应文件的一部分。

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 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

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

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

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

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

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

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1　供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2　供应商在响应文件中提供虚假材料的；

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

11.8.4　供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5　《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12　响应有效期

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

13　响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四　响应文件的提交

14　响应文件的提交

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

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的首次响应文件，磋商保证金除外。

15　响应文件截止时间

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

16　响应文件的修改与撤回

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

易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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

五　评审

17　响应文件的解密与开启

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

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

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

17.4 供应商不足 3 家的，不予解密。

17.5 本项目不公开报价。

18　磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，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继续进行”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23　签订合同

23.1 采购人与成交供应商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。

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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

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

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

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

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

25 代理费

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

第三章　评审方法和评审标准

一、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	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《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其**响应无效**。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购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	中小企业政策	见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求（本项目不适用）	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商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磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。 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**响应无效**。 7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	磋商保证金（本项目不适用）	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。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。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按磋商文件要求提供授权委托书；	否
2	磋商完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；	否
3	磋商报价	磋商报价未超过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；	否
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；	否
5	磋商有效期	响应文件中承诺的磋商有效期满足磋商文件中载明的磋商有效期的；	否
6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章；	否
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；	否
8	★号条款响应	响应文件满足磋商文件第四章《采购需求》中★号条款要求的；	否
9	报价的修正	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；	是
10	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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；	是
11	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	否
12	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通投标的情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同供应商的响应文件相互混装；（六）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出；	否
13	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否

14	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形；	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

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

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

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

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

2.5响应文件的澄清、说明或者更正：

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

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

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

授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

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

2.7　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 3.2.2-3.2.6 项规定修正。

3.2.2　大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3　单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4　总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为

准。

3.2.5　同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

3.3落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 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 10 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2　对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 10 %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：__/__。

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

4.1　供应商对实质性变动不予确认的；

4.2　不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3　未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4　如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

4.5　响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6　最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7　其他：__/__。

5　评审方法和评审标准

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

5.2竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

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

6　确定成交候选人名单

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

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

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

7　报告违法行为

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

二、评审标准

评审项目		评审标准	分值
响应价格		满足竞争性磋商文件资格要求且报价最低的报价为评审基准价，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：某供应商价格分=(评审基准价／某供应商评审报价)×10	0-10分
商务部分（20分）	项目业绩	近5年(2020年5月至今)具有项目管理(或全过程咨询、代建)的相关业绩，提供第一个业绩不得分，提供第二个业绩得3分，后面每增加1个业绩得3分，最高不超过9分。（1.签订合同日期需在2020年5月至今；2.需提供合同或相关证明材料复印件并加盖供应商公章）	0-9分
	响应文件的编制与质量	响应文件撰写清楚，装订规范、页码有序得5分；撰写不清楚、页码无序得3分；目录与页码不一致、错页、漏页得0分。	0-5分
	体系认证	具有质量管理体系认证证书，认证范围包括“项目管理（工程咨询）的，得 2 分； 具有环境管理体系认证证书，认证范围包括“项目管理（工程咨询）的，得 2 分； 具有职业健康管理体系认证证书，认证范围包括“项目管理（工程咨询）”的，得 2 分； 未提供，得0分。	0-6分
技术部分（70分）	项目需求理解	理解充分、阐述详细且完全符合招标要求，得10分； 阐述较详细且符合招标要求，得6分； 阐述欠详细但基本符合招标要求，得3分； 未提供，得0分。	0-10分
	全过程项目实施方案	项目理解充分，项目实施方案符合国家有关规程规范和技术要求，实施方案合理、可操作性强，得20分； 项目理解到位，项目实施方案符合国家有关规程规范和技术要求，运用基本合理，可操作性一般，得15分； 项目理解一般，项目实施方案符合国家有关规程规范和技术要求，基本满足项目需要，可操作性不强得10分； 项目理解较差，项目实施方案符合国家有关规程规范和技术要求，基本满足项目需要，可操作性较差得5分； 未提供，得0分。	0-20分
	总控工作进度计划及保障措施	工作计划及保障措施科学性、合理性、针对性较强，保障措施全面，得10分； 工作计划及保障措施科学性、合理性、针对性一般，保障措施较全面，得6分； 工作计划及保障措施科学性、合理性、针对性有描述但有欠缺，得3分； 未提供，得0分。	0-10分

	人员配备方案	人员配备数量充足合理，完全满足实际需求得10分; 人员配备数量较合理，较能满足实际需求的得7分； 人员配备数量一般合理，一般满足实际需求的得4分； 人员配备数量基本满足需求，但部分要求未体现得1分； 未提供，得0分。	0-10分
	质量保证措施	质量管理体系科学、可行、针对性强，质量承诺满足竞争性磋商文件，成果质量保证措施有力，得 10 分； 质量管理体系合理、可行、细节待完善，质量承诺满足竞争性磋商文件，成果质量保证措施基本达到要求，得 6 分； 质量管理体系欠合理，可行性较差，成果质量保证措施不具体，得 3 分； 未提供，得 0 分。	0-10分
	合规及廉政风险防控方案	内容详实、表述清晰的方案，方案贴合需求、阐述分析准确，完全满足项目要求，可操作性、针对性强，得 5 分； 提供了常规、通用的方案，基本符合需求，得 3 分； 提供的方案有明显缺陷，难以保障项目实施，得 1 分； 未提供，得 0 分。	0-5分
	应急保障预案及措施	内容详实、表述清晰的方案，方案贴合需求、阐述分析准确，完全满足项目要求，可操作性、针对性强，得 5 分； 提供了常规、通用的方案，基本符合需求，得 3 分； 提供的方案有明显缺陷，难以保障项目实施，得 1 分； 未提供，得 0 分。	0-5分

第四章　采购需求

第一部分 货物或服务需求一览表

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	长安街海淀段（西段）沿线及周边环境整治提升项目项目管理	204.549816	1 项	协助委托人开展项目前期管理、投资管理、设计管理、招标采购管理、合同管理、施工管理、验收管理、信息管理、档案管理等方面工作。

合同履行期限：自合同签订之日起至项目结算审计完成为止。

第二部分 服务内容及要求

一、项目概述

项目位于北京市海淀区复兴路（玉泉路-翠微路），建设内容主要包含改造提升慢行人行步道，更新整体景观环境，改造清洗粉饰建筑外立面，补植增绿园林植物，去留改增夜景亮化等五项重点内容，道路全长约 4.2km。

二、服务内容及要求

1.管理范围：长安街海淀段（西段）沿线及周边环境整治提升项目 范围内工程建设相关管理工作。

2.管理内容：协助委托人开展项目前期管理、投资管理、设计管理、招标采购管理、合同管理、施工管理、验收管理、信息管理、档案管理等方面工作。

2.1 前期管理

1）按照北京市基本建设程序要求，对项目委托人办理项目所需的审批手续提供技术支撑及咨询服务，协助委托人到发改、规自、土地、文物、地震、园林绿化、生态环境、水务、人防、消防、城管委、交通委、住建委、电力、供水、排水、热力、燃气、通信等有关部门，办理项目审批、综合实施方案（含征求人防、园林意见）、规划许可证、文物勘查（如有）、施

工许可等审批手续。

2）组织交评、环评、水评、能评、稳评（如有）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）协助委托人取得水、暖、电、气、通信等市政条件的报装方案，在办理市政配套有关手续过程中提供必要的技术服务。

2.2 造价管理

1）负责制定各阶段资金使用计划。

2）审核各相关合同费用、价款调整方式及支付方式，并对合同履行过程中的工程款支付进行审核。

3）参与暂估价材料、设备的询价工作。

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

5）根据投资完成情况，及时分析梳理项目投资管控风险点，形成专业意见报委托人，并采取有效措施予以防范。

6）负责组织工程结算工作，拟定结算（审核）方案，组织施工、监理单位准备结算材料，配合委托人委托的结算审核单位进行竣工结算审核工作。

2.3 设计管理

1）组织设计单位办理设计文件、施工图审查等审批手续。

2）组织设计单位为发改、规划、土地、地震、园林绿化、人防、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人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。

5）协助委托人组织施工图设计技术交底和图纸会审，审查签发交底会议纪要。

6）组织或协助委托人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人的要求。

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）协助委托人进行图纸和设计文件的管理。

2.4 合同管理

1）制定本项目合约规划。

2）协助委托人进行工程勘察合同、设计合同、施工合同、监理合同、相关咨询类合同和甲供材料（设备）合同、保修合同的起草、谈判以及合同条款的解释，协助委托人审核施工总承包单位涉及的暂估价专业合同。

3）协助委托人审核合同条款的修改和补充（有关经济条款须得到委托人的认可）。

4）记录有关合同执行台账，对合同进行跟踪管理。

5）审核合同的索赔和反索赔，提出书面报告报委托人审定。

6）协助委托人进行合同争议的协调、仲裁或诉讼。

7）向委托人报送合同文件审核成果（包括相关文件审核意见书、定稿文件等）。

8）梳理各项工程建设及咨询服务合同，及时分析梳理合同管控风险点，形成专业意见报委托人，并采取有效措施予以防范。

2.5 施工现场管理

1）根据委托人确定的工程质量、进度目标，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。全程参与施工各阶段各工序的质量验收，涉及结构安全、重要功能及核心设备安装等施工工序的验收。

4）定期向委托人提交工程质量情况报告。

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

6）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，协助委托人与其签订安全生产、文明施工协议。协助委托人审核危险性较大的专项施工方案，并出具专业审核意见。

7）定期组织检查安全生产措施落实情况，并不定期开展有针对性的安全专项检查。

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

9）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。

10）督促各总包单位在竣工后妥善地进行成品保护。

11）按照委托单位、委托人对总工期的要求，提出控制计划目标，督促总包单位制定项目

施工总进度计划，确定控制节点及里程碑。

12）督促检查落实各阶段各单位进度实施情况。

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

14）审核有关单位提出的工期索赔报告。

15）协调各独立承包单位、市政配套单位及甲供材料（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。

2.6 竣工管理

1）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。

2）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。

3）督促监理审核竣工图及工程施工竣工资料。

4）协助委托人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。

5）协助委托人组织施工、监理等单位开展缺陷责任期管理工作，确定缺陷责任及修复费用，由施工单位原因造成的缺陷，组织施工单位进行维修。

2.7 投资管理

1）协助委托人进行预算编制、资金申请。

2) 协助委托人控制预算执行，一旦发现偏差，及时分析原因，采取措施予以调整。

3) 负责工程进度款支付的审核工作。

2.8 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人方的档案整理，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人。

2.9 信息管理

1）协助委托人进行项目的日常文案管理，编制相关汇报文件及材料。

2）协助委托人编制项目总体进度计划、前期手续办理计划并定期更新；审核施工单位编制的施工总体计划、单体工程施工计划及其它工程施工计划等。督促参建单位按进度计划实施，及时纠偏；协调各参建单位解决项目推进中的问题。

3）负责各类项目信息的编制和发布。

4）组织项目会议纪要的编制和发布。

5）协助委托人通知、组织各类项目会议。

6）配合各类平台、报表的信息和数据填报工作。

三、支付方式

1）首付款：合同签订后，支付合同金额的 50%；

2）尾款：待项目完成结算审计后，根据结算审计审定金额，结算剩余尾款。

第五章　　合同草案条款

（本合同为格式文件，以最终签订为准）

长安街海淀段（西段）沿线及周边环境整治提升项目项目管理

工程名称：长安街海淀段（西段）沿线及周边环境整治提升项目

工程地点：北京市海淀区

委托人：北京市海淀区城市管理委员会

受托人：

签订日期：　　年　月　　日

签订地点：北京市海淀区

协议书

委托人：北京市海淀区城市管理委员会

受托人：

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》，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：长安街海淀段（西段）沿线及周边环境整治提升项目

2.项目位置：北京市海淀区

3.建设规模：

4.建设内容：主要包含改造提升慢行人行步道，更新整体景观环境，改造清洗粉饰建筑外立面，补植增绿园林植物，去留改增夜景亮化等五项重点内容。

5.建设周期：

6.项目总投资：　　亿元

二、管理范围和内容

1.管理范围：长安街海淀段（西段）沿线及周边环境整治提升项目 范围内工程建设相关管理工作。

2.管理内容：协助委托人开展项目前期管理、投资管理、设计管理、招标采购管理、合同管理、施工管理、验收管理、信息管理、档案管理等方面工作。

2.1 前期管理

1）按照北京市基本建设程序要求，对项目委托人办理项目所需的审批手续提供技术支撑及咨询服务，协助委托人到发改、规自、土地、文物、地震、园林绿化、生态环境、水务、人防、消防、城管委、交通委、住建委、电力、供水、排水、热力、燃气、通信等有关部门，办理项目审批、综合实施方案（含征求人

防、园林意见）、规划许可证、文物勘查（如有）、施工许可等审批手续。

2）组织交评、环评、水评、能评、稳评（如有）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）协助委托人取得水、暖、电、气、通信等市政条件的报装方案，在办理市政配套有关手续过程中提供必要的技术服务。

2.2 造价管理

1）负责制定各阶段资金使用计划。

2）审核各相关合同费用、价款调整方式及支付方式，并对合同履行过程中的工程款支付进行审核。

3）参与暂估价材料、设备的询价工作。

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

5）根据投资完成情况，及时分析梳理项目投资管控风险点，形成专业意见报委托人，并采取有效措施予以防范。

6）负责组织工程结算工作，拟定结算（审核）方案，组织施工、监理单位准备结算材料，配合委托人委托的结算审核单位进行竣工结算审核工作。

2.3 设计管理

1）组织设计单位办理设计文件、施工图审查等审批手续。

2）组织设计单位为发改、规划、土地、地震、园林绿化、人防、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人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。

5）协助委托人组织施工图设计技术交底和图纸会审，审查签发交底会议纪要。

6）组织或协助委托人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人的要求。

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）协助委托人进行图纸和设计文件的管理。

2.4 合同管理

1）制定本项目合约规划。

2）协助委托人进行工程勘察合同、设计合同、施工合同、监理合同、相关咨询类合同和甲供材料（设备）合同、保修合同的起草、谈判以及合同条款的解释，协助委托人审核施工总承包单位涉及的暂估价专业合同。

3）协助委托人审核合同条款的修改和补充（有关经济条款须得到委托人的认可）。

4）记录有关合同执行台账，对合同进行跟踪管理。

5）审核合同的索赔和反索赔，提出书面报告报委托人审定。

6）协助委托人进行合同争议的协调、仲裁或诉讼。

7）向委托人报送合同文件审核成果（包括相关文件审核意见书、定稿文件等）。

8）梳理各项工程建设及咨询服务合同，及时分析梳理合同管控风险点，形成专业意见报委托人，并采取有效措施予以防范。

2.5 施工现场管理

1）根据委托人确定的工程质量、进度目标，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。全程参与施工各阶段各工序的质量验收，涉及结构安全、重

要功能及核心设备安装等施工工序的验收。

4）定期向委托人提交工程质量情况报告。

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

6）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，协助委托人与其签订安全生产、文明施工协议。协助委托人审核危险性较大的专项施工方案，并出具专业审核意见。

7）定期组织检查安全生产措施落实情况，并不定期开展有针对性的安全专项检查。

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

9）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。

10）督促各总包单位在竣工后妥善地进行成品保护。

11）按照委托单位、委托人对总工期的要求，提出控制计划目标，督促总包单位制定项目施工总进度计划，确定控制节点及里程碑。

12）督促检查落实各阶段各单位进度实施情况。

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

14）审核有关单位提出的工期索赔报告。

15）协调各独立承包单位、市政配套单位及甲供材料（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。

2.6 竣工管理

1）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。

2）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。

3）督促监理审核竣工图及工程施工竣工资料。

4）协助委托人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。

5）协助委托人组织施工、监理等单位开展缺陷责任期管理工作，确定缺陷责任及修复费用，由施工单位原因造成的缺陷，组织施工单位进行维修。

2.7 投资管理

1）协助委托人进行预算编制、资金申请。

2) 协助委托人控制预算执行，一旦发现偏差，及时分析原因，采取措施予以调整。

3) 负责工程进度款支付的审核工作。

2.8 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人方的档案整理，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人。

2.9 信息管理

1）协助委托人进行项目的日常文案管理，编制相关汇报文件及材料。

2）协助委托人编制项目总体进度计划、前期手续办理计划并定期更新；审核施工单位编制的施工总体计划、单体工程施工计划及其它工程施工计划等。督促参建单位按进度计划实施，及时纠偏；协调各参建单位解决项目推进中的问题。

3）负责各类项目信息的编制和发布。

4）组织项目会议纪要的编制和发布。

5）协助委托人通知、组织各类项目会议。

6）配合各类平台、报表的信息和数据填报工作。

三、管理目标

1.建设程序管理目标：符合国家和项目所在地现行投资建设项目审批手续办

理要求，符合北京市基本建设程序工作流程和审批手续。

2. 建设资金管理目标：符合国家、委托人资金使用及投资控制要求。

3. 建设质量管理目标：合格。

4. 建设进度管理目标：编制切实可行的报建计划和项目总控进度计划，符合基本报建期限和建设工期要求，同时满足委托人对建设进度的要求。

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

6.资料档案管理目标：符合国家和项目所在地现行工程建设资料档案管理要求，符合委托人要求。

7.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并运行顺畅。

四、委托管理期限

自合同签订之日起至项目结算审计完成为止。

五、合同价款

1.本合同中服务费暂定总价为：　　元人民币（大写：　　万元整人民币），最终金额以结算审计结果为准。

六、本合同由以下文件组成

1.协议书

2.专用合同条款

3.通用合同条款

4.中标通知书（适用于招标工程）

5.授权委托书

6.其他文件

构成本合同的文件若存在歧义或不一致时，则按上述排列次序进行解释。

七、委托人承诺

遵守合同中的各项约定,为受托人提供开展本项目工程咨询工作的必要条件，

支持受托人开展本项目委托咨询工作，按照合同约定支付报酬。

八、受托人承诺

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

九、合同份数

本合同一式捌份，双方各执肆份，具有同等法律效力。

十、本合同自合同双方授权代表**签字并加盖公章之日起生效。**

此页无正文

委托人：（签章）	受托人：（签章）
授权代表：（签章）	授权代表：（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：

第一部分 通用合同条款

第一章　词语定义、适用的法律法规、语言

第一条　下列词语除专用合同条款另有约定外，应具有本条所赋予的定义：

（1）“项目”是指委托人委托实施咨询的项目。

（2）“委托人”是指承担投资责任并委托咨询任务的一方。

（3）“受托人”是指按照委托咨询合同约定承担咨询工作的一方。

（4）“项目管理部”是指由受托人组建实施具体咨询工作的机构。

（5）“项目经理”是指由受托人任命全面履行本合同的负责人。

（6）“正常工作”是指双方在合同协议书中约定的，由委托人委托的咨询工作。

（7）“附加工作”是指：①委托人委托咨询范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人的原因，使委托咨询工作受到阻碍或延误，造成因增加工作量或延长工作时间而增加的工作。

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

（9）“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

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

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

第二条　建设工程咨询委托管理合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及专用合同条款中约定的部门规章或北京市地方法规、地方规章。

第三条　本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。

如专用条件约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

第二章　权利

委托人权利

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

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

第六条　委托人有权要求受托人赔偿因擅自变更建设内容，扩大建设规模、提高建设标准，致使工期延长、投资增加或工程质量不合格所造成的损失。

第七条　委托人有权要求受托人更换不称职的项目管理部工作人员，有权提出更换本项目各类合同履约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，有权变更采购投标人。

第九条　委托人有权对受托人管理范围内合同价款的支付做出决定。

第十条　委托人对受托人开展的委托咨询工作有知情权和监督权。

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

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

受托人权利

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

（1）对参与项目的各方实施综合协调管理；

（2）协助委托人对与相关单位签订的合同进行审核；

（3）对合同价款支付进行审核。

第十四条 受托人有与委托人保持优先沟通的权利。

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

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

第十七条 受托人有权根据本合同相关约定取得项目管理服务报酬。

第三章 义务

委托人义务

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

第十九条 委托人应为受托人办理各种审批/许可手续提供必要的条件和帮助。

第二十条 委托人有义务保证建设资金根据项目进展实际需要及时足额到位。

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

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

第二十三条 委托人有义务根据相关规定组织开展项目竣工验收工作。

第二十四条 委托人有义务按照专用条款约定支付项目管理报酬。

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

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

第二十七条 委托人有义务根据委托咨询的需要书面告知各参建单位服从受托人管理，对受托人所开展的委托咨询工作提供积极主动的支持与配合。

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

受托人义务

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

第三十条 受托人有义务组建能够满足委托咨询服务需要的咨询组织，按照合同约定的范围和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。

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在【15】日内以书面的形式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。本条款不因合同的不生效、无效或者部分无效、终止或者部分终止而失去对受托人的约束力。

第三十五条 受托人服务期内若发生可归因于勘察、设计、监理和其他咨询、服务以及施工、材料和设备供应等参建单位责任导致的损失，并需由相关单位承担相应赔偿责任的情形，受托人应配合委托人开展索赔管理工作。

第四章 责任

委托人责任

第三十六条 委托人应全面履行合同约定的委托人各项义务。

任何不履行或不适当履行的行为，均应视为违约，并应承担相应的违约责任。

第三十七条 委托人不承担因不可抗力导致合同不能全部或部分履行的责任。

受托人责任

第三十八条 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。

第三十九条 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。

第四十一条 受托人不承担因不可抗力导致合同不能全部或部分履行的责任。

第五章合同生效、变更与终止

第四十二条 本合同自双方授权代表签字并加盖公章之日起生效。

第四十三条 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在事件发生之日起【15】日内通知委托人，委托人应采取相应的措施。

第四十四条 若受托人未履行全部或部分委托咨询义务，而又无正当理由，委托人可要求其承担违约责任直至书面通知解除合同。

第四十五条 除一方违约之外，当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 30 日前以书面形式通知另一方。因解除合同使另一方遭受损失的，除依法可以免除责任的情况外，应由责任方负责赔偿。

第四十六条 项目办理完竣工验收备案手续，受托人向委托人移交项目全

部档案资料，委托人向受托人支付剩余的咨询报酬后，本合同即终止。

第六章争议的解决

第四十七条 在合同执行过程中若发生争议，合同双方应当尽力协商解决。经充分协调后仍不能解决的，合同双方应按专用合同条款约定提交仲裁机构仲裁或向人民法院提起诉讼。

第二部分 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，即长安街海淀段（西段）沿线及周边环境整治提升项目。

第二条 合同适用的法律及依据

《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国招投标法》《中华人民共和国价格法》和《建设工程项目管理试行办法》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，委托人为受托人免费提供办公用房、办公家具等开展工作所必要的办公条件。

第四条 合同价款及支付方式

1.合同金额

1.1 本合同中服务费暂定总价为：元人民币（大写：万元整人民币），最终金额以结算审计结果为准。

1.2 本合同生效后，如项目建设期间发生不可抗力或建设范围、政府相关政策、建设标准、服务范围发生变化，则双方商定原则签订补充协议予以解决。

2.支付方式：

首付款：合同签订后，支付合同金额的 50%；

尾款：待项目完成结算审计后，根据结算审计审定金额，结算剩余尾款。

3.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，补偿金额由合同双方另行协商。

4.对本合同约定项目管理范围外的工程内容，如需受托人实施管理、咨询或开展配合工作的，属合同附加工作，双方应另行协商签订补充协议。

5.本项目全部项目管理工作结束后，委托人将针对受托人组织开展合同履约

评价工作，全面评价受托人合同义务履行情况、项目管理服务水平以及服务效果等。

6.合同签订并备案（如需要），承包人提交付款申请、和相应款项合规发票后，发包人向承包人支付款项。承包人不提供合规发票的，发包人有权相应顺延付款期限而无需承担违约责任。

第五条 委托人的书面回复期限

委托人应在 15 个工作日内就受托人书面提交并要求作出回复的事宜给予书面回复。

第六条 委托人的联系人

委托人的联系人为：

委托人的联系人身份证号码：

委托人的联系人联系方式：

第七条受托人项目经理

受托人项目经理为：

受托人项目经理身份证号码：

受托人项目经理联系方式：

受托人向委托人书面报告委托项目管理工作进展的方式和时间：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。

第八条 违约责任

1.除本合同另有约定外，乙方逾期履行本合同约定的任何有期限限制的义务的，应按合同总额向甲方支付合同总额 10%的违约金；逾期超过 15 日（含本数），甲方有权解除本合同。

2.如因受托人工作失误给委托人造成经济损失的，受托人应按合同总额向甲方支付合同总额 10%的违约金。

3.未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利和/或义务转让给第三

方，否则所得收益归甲方所有，且乙方还应向甲方支付合同总额10%的违约金，同时甲方有权解除本合同。

4.乙方及乙方人员应具备履行本合同的资质，否则应向甲方支付合同总额1%的违约金，同时甲方有权解除本合同。

5.除本合同另有约定外，乙方违反合同约定的其他义务的，应向甲方支付合同总额3%的违约金。如经甲方催告后15日内拒不改正或改正后仍不符合本合同约定的，则甲方有权解除本合同。

6.乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益损失、甲方支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付的赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部损失及费用。

7.乙方因违反本合同约定而需要向甲方支付的任何费用（包括但不限于违约金、赔偿金等），甲方均有权在向乙方支付款项时予以先行扣除。

8.因乙方违约导致甲方解除本合同的，乙方应当自收到甲方解除通知之日起30日内，将基于本合同所取得的全部款项全额退还甲方。

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，最终解决方式为下列第 2 种方式。

1.提请北京仲裁委员会进行仲裁。

2.向委托人住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十条 补充条款

1.受托人应在签订合同后 15 日内根据本建设工程的情况向委托人提交符合合同和委托人基本要求的全程咨询计划书或项目管理（工程咨询）方案书。主要包括（但不限于）拟达到的项目管理（工程咨询）目标，项目概况、项目管理

（工程咨询）组织机构、项目实施总进度及节点实施计划、项目管理（工程咨询）的主要内容和方法，项目所有参建方之间的工作流程及制约关系，拟采用的相应的措施以及主要工作的管理流程等。业务范围包括但不限于：本工程范围内的所有工程施工图审核、招标文件审核、合同文件审核、建立相关的管理制度、协助办理前期工程审批手续、施工阶段全过程管理、组织竣工的工程结算、决算审计以及其他相关事项的管理服务等，包括（但不限于）缺陷责任期（维保期）内的工程项目管理（工程咨询）责任以及其他与施工阶段相关的项目服务等工作；

2.受托人按照投标文件中“投标人拟派人员”安排人员开展全过程咨询工作，委托人有权要求受托人更换违反工作纪律、职业道德或无法履行工作职责的项目管理（工程咨询）人员，由此产生的一切费用均由受托人承担。对需要更换的任何项目管理（工程咨询）人员，受托人应在收到委托人通知后 5 日内，及时安排新的经委托人认可的专业人员到岗工作。

3.在工程实施期间，本工程项目经理未经委托人同意不得更换，且不得在其他项目兼职；未经委托人书面许可在合同期间不得更换任何管理机构人员；若遇到特殊情况受托人根据工程进展和工作需要调整全咨服务机构人员，受托人应以相当资格与能力的人员替换，并应提前 7 天向委托人书面报告，经委托人同意后方可更换；

4.受托人的管理人员临时离岗 3 日（含）以上，须报请委托人书面同意，并安排资历相应人员补充岗位。本项目经理施工期间应在现场办公，如有特殊情况确无法到场时，则必须取得委托人的书面批准。项目经理须保证参加每次工作例会和监理例会，如有意外情况确不能参加例会时，应取得委托人代表的书面同意。若项目经理或其他主要管理人员因意外原因不能履行合同，受托人应提供书面证明并在第一时间通知委托人，须征得委托人的书面确认。委托人有权要求受托人以同等水平的相关人员予以替换，受托人应在 2 日内派出替换人员并应满足委托人要求。

5.施工单位、监理单位有权对项目管理（工程咨询）单位进行反监督，委托

人有权根据施工单位或建立单位汇报的具体情况，要求项目管理（工程咨询）单位对相关工作进行说明或调整。

6. 因项目政策调整或甲方工作需求等原因需要终止委托时，甲方可解除合同且无需承担任何责任。

第十一条 不可抗力

如由于自然灾害、爆炸、战争、恐怖事件、大规模流行性疫病、国家法律法规或政策变动、网络安全或任何其他类似的不可预见、不可避免并不能克服的不可抗力事件，导致本合同任何一方不能履行或不能完全履行本合同的义务时，受影响方应立即以最可能最快捷的方式通知对方，并应于不可抗力事件发生之日起10日内，提出事件详情及合同不能履行或不能完全履行或需要延期履行的有效证明文件。因该等情形的发生导致不能履行合同的，根据所受影响，受影响方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。如不可抗力的影响持续超过10日（含本数）的，任何一方均可以书面方式提出终止合同。

第十二条 通知及送达

根据本合同需要发出的全部通知，均须采取书面形式按照本合同的地址发出，该地址同样适用于人民法院第一审程序、第二审程序、执行程序等诉讼程序以及仲裁程序。任何一方上述地址及约定的联系人、联系方式发生变更的，应当及时书面通知另一方。如果因接受方原因（包括但不限于接受方相关信息变更未及时通知、无人签收或拒收等）导致通知发送失败，则发送方按照上述地址以寄送方式送达的书面文件，寄送后第3个工作日视为送达。

附件：项目管理人员配备情况表

序号	姓名	年龄	职称	学历/专业	资质证书	拟派岗位	主要业绩/工作经历	备注
1								/
2								/
3								/
4								/
5								/
6								/
7								
8								/

第六章　响应文件格式

供应商编制文件须知

1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：
项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

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：若供应商承诺不实，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 中小企业声明函

说明：

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

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

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

（4）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

中小企业声明函（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（竞争性磋商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（竞争性磋商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（竞争性磋商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（竞争性磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

□属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日　期：_____

2-2 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

1、拟派本项目的项目负责人须具有一级建造师、咨询工程师、造价工程师、监理工程师等一个或多个工程类执业资格证书。

2、近 5 年(2020 年 5 月至今)具有已完成的项目管理(或全过程咨询、代建)的业绩至少一项。

4 磋商保证金凭证/交款单据电子件（本项目不适用）

5　响应书

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自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

6　授权委托书

授权委托书

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

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

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）身份证或护照等身份证明文件电子件：

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

7　报价一览表

报价一览表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8　分项报价表（本项目不适用）

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）	合价（元）	备注/说明
1	（自行补充）			
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

9　合同条款偏离表

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
对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： **□无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） **□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10　采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/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“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 人员配备一览表格式

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	姓名	年龄	学历	工作年限	拟派岗位	备注

注：本表可扩展，应附拟派人员相关证件的复印件加盖公章作为证明材料。

供应商名称（加盖公章） _____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

12　类似业绩清单格式

项目名称：　　包号（如适用）：　　项目编号：

序号	项目名称	业绩文件签订时间	金额（元）	项目单位	项目单位联系人/电话	项目内容描述

注：1）项目业绩的认定标准及有效证明文件要求以竞争性磋商文件相关规定为准，未提供有效证明文件或不满足要求的项目业绩将不予认可。

2）供应商须根据竞争性磋商文件要求，随本表附有效证明文件，业绩证明文件须提供复印件并加盖公章，须内容清晰、真实。供应商须将提供的有效证明文件按本表形式进行编号并按编号顺序装订提交。

供应商名称（加盖公章）_____

法定代表人或委托代理人（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

13　投标担保函（本项目不适用）

14　竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

14.1 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”。

14.2 供应商认为应附的其他材料（格式自拟）

15　技术/服务文件

（格式自拟）

16　最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

17　最后分项报价表（实质性格式）（本项目不适用）

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）	合价（元）	备注/说明
1	（自行补充）			
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