

# 北京市政府采购项目

## 公开招标文件

项目名称：通州区农村“煤改气”长效管护项目

项目编号/包号：11011225210200019544-XM001/01

采 购 人：北京市通州区城市管理委员会

采购代理机构：北京垒集信达工程造价咨询事务所

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	5
第三章	资格审查 .....	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	24
第五章	采购需求 .....	32
第六章	拟签订的合同文本 .....	36
第七章	投标文件格式 .....	49

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11011225210200019544-XM001
2. 项目名称：通州区农村“煤改气”长效管护项目
3. 项目预算金额：137.3875万元、项目最高限价（如有）：137.3875万元
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	通州区农村“煤改气”长效管护项目	137.3875	1	建立健全“煤改气”项目取暖设备后期长效管护与应急保障工作机制，对“煤改气”取暖设备更新、长效管护及应急保障工作进行专业管理，确保“煤改气”项目安全稳定运行。具体详见第五章采购需求。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起一年。
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 其他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) 供应商须为在中华人民共和国境内注册并能够独立承担民事责任的法人实体，具有相关行政部门核发的有效营业执照，且具备独立订立合同的权利；

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，不得同时参加本项目的投标；

3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目的投标；

4) 供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、“中国政府采购网”([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

5) 满足法律、行政法规规定的其他条件。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 12 月 26 日至 2026 年 01 月 04 日，每天上午 09 时至 11 时，下午 14 时至 16 时（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

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：2026 年 01 月 15 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京垒集信达工程造价咨询事务所一层会议室（北京市通州区台湖镇经略天则北 4-10）。

### 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：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

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:400-699-7000

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. 本项目为全流程电子化投标，投标人在开标时需要另行提交 1 份与电子投标文件内容一致的纸质投标文件备查，密封格式自拟。

4. 公告发布媒介：中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/>（由北京市政府采购网推送）、北京市政府采购网 <http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>

## 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：北京市通州区城市管理委员会

地 址：北京市通州区西海子西路 12 号

联系方式：010-81586999

### 2. 采购代理机构信息

名 称：北京垒集信达工程造价咨询事务所

地 址：北京市通州区台湖镇经略天则北 4-10

联系方式：010-80818529

### 3. 项目联系方式

项目联系人：金宇 吕健琦 周焱

电 话：010-80818529

## 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。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目/包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 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	<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：_____。						
	开标前答疑会	<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：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>01</td><td>通州区农村“煤改气”长效管护项目</td><td>其他未列明</td></tr></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	通州区农村“煤改气”长效管护项目	其他未列明
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	通州区农村“煤改气”长效管护项目	其他未列明						

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>本项目设定最高限价，<b>最高限价为：137.3875 万元；</b></p> <p>说明：投标人应明确报价，超过招标最高限价或者无报价投标的，投标无效。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：人民币 <u>  /  </u> 万元</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>开户名（全称）：北京垒集信达工程造价咨询事务所</p> <p>开户银行：农行北京通州东关支行</p> <p>账号：11091101040006245</p> <p><b>注：投标截止时间前，投标人应将投标保证金凭证/交款单据电子件上传至北京市政府采购电子交易平台。如因投标人未按时上传相关凭证导致后续问题，投标人自行负责。</b></p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>（1）投标人在投标有效期内撤回投标文件的；</p> <p>（2）投标人在投标文件中提供虚假材料的；</p> <p>（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；</p> <p>（4）投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>（5）招标文件规定应由中标人缴纳招标服务费而中标人未缴纳的；</p> <p>（6）招标文件规定的其他情形。</p>
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。
18.2	解密时间	解密时间： <u>  60  </u> 分钟
18.6.1	开标注意事项	各供应商参加开标会的是法定代表人的，应持法定代表人身份证明及身份证（原件及复印件加盖公章）参加，非法定代表人参加开标会的，应持法定代表人授权委托书及被授权人身份证（原件及复印件加盖公章）参加，格式详见第七章投标文件格式。
18.6.2		本项目为全流程电子化投标，投标人在开标时需要另行提交 1 份与电子投标文件内容一致的纸质投标文件备查，密封格式自拟。



条款号	条目	内容
22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>首先推荐投标报价最低者；若得分且投标报价均相同的，以<u>技术方案</u>得分高者为中标人。</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许 <input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
25.6	政采贷	<p>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”。</p>
26.1.1	询问	<p>询问送达形式：采用书面形式，并加盖单位公章递交至采购代理机构。</p>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>招标部</u>；</p> <p>联系电话：<u>010-80818529</u>；</p> <p>通讯地址：<u>北京市通州区台湖镇经略天则北4-10</u>。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（国家计委计价格〔2002〕1980号）规定计取，并下浮20%；</p> <p>缴纳时间：领取中标通知书时一次性支付。</p>
28	电子招投标编制	<p>（1）本招标文件中电子招标投标交易平台指北京市政府采购电子交易平台（网址：<a href="http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home">http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home</a>）</p> <p>（2）招标文件（包括招标文件的澄清/修改）、评标过程中评标委员会的澄清通知均通过电子招标投标交易平台发送；</p> <p>（3）获取招标文件（包括招标文件的澄清/修改）、澄清申请、对招标文件澄清/修改的确认、投标文件递交、对评标委员会澄清通知的回复均需通过电子招标投标交易平台进行；</p>

条款号	条目	内容
		<p>（4）投标文件制作、加密、解密必须使用投标人本单位电子印章，且投标文件加密、解密必须使用同一个单位电子印章；</p> <p>（5）投标文件、澄清申请、对招标文件澄清/修改的确认、对评标委员会澄清通知的回复，需按照要求相应加盖单位电子印章；</p> <p>（6）电子投标文件递交前，应当使用投标人的单位电子印章进行加密；</p> <p>（7）投标人应在开标现场使用投标人的单位电子印章（必须与投标文件加密使用同一单位电子印章）通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密。</p>

# 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《评标程序、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，则具体要求见第五章《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》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（2015）309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、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《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

## 5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

## 5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机

物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕

2381 号)。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的,属于强制性标准的,供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准(具体标准见第五章《采购需求》),否则投标无效;属于推荐性标准的,优先采购,具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 5.7 采购需求标准

#### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

为助力打好污染防治攻坚战,推广使用绿色包装,根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知(财办库〔2020〕123 号),本项目如涉及商品包装和快递包装的,则其具体要求见第五章《采购需求》。

#### 5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求,推动政府采购需求标准建设,财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准,本项目如涉及,则具体要求见第五章《采购需求》。

### 6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用,无论投标的结果如何,采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

#### 7.1 招标文件包括以下部分:

第一章投标邀请

第二章投标人须知

第三章资格审查

第四章评标程序、评标方法和评标标准

第五章采购需求

第六章拟签订的合同文本

第七章投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标

文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

#### 8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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》，说明所提供货物或服务已对第五章《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为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《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；

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（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其投标无效。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投

标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同提交投标保证金，其缴纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

### 14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市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 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。

18.3 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。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

#### 18.6 开标注意事项：

18.6.1 各供应商参加开标会的是法定代表人的，应持法定代表人身份证明及身份证（原件及复印件加盖公章）参加，非法定代表人参加开标会的，应持法定代表人授权委托书及被授权人身份证（原件及复印件加盖公章）参加，格式详见第七章投标文件格式。

18.6.2 本项目为全流程电子化投标，投标人在开标时需要另行提交 1 份与电子投标

文件内容一致的纸质投标文件备查，密封格式自拟。

## 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，在北京市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。

25.6“政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者

其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

## 27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	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，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	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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、且投标人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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照。
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	



序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>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。</p> <p>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 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
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，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》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《投标邀请》</p> <p>注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。</p>	提供证明文件电子件或电子证照。
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	<p>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。</p> <p>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。</p>	

## 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且签署、盖章的；
7	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；
8	分包其他要求（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）；
9	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）
10	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；
11	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；
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；

序号	审查因素	审查内容
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 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。

2.4.8 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 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》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）/。

#### 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：技术方案得分高者为中标候选人。

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
1	商务部分	33	
1.1	类似项目案例	20	供应商需提供近五年（2020年12月1日至投标截止时间止）与本项目工作内容相同或类似业绩，每提供一个业绩得5分，本项最高得20分。 注：须提供合同（须附合同首页、内容页、盖章页）复印件并加盖投标人公章。
1.2	管理体系认证	6	供应商具备有效的质量管理体系认证证书或环境管理体系认证证书或职业健康安全管理体系认证证书，投标文件中提供证书复印件加盖供应商公章，每提供1个得2分，最高6分。
1.3	拟派人员情况	7	拟派人员组织架构完整，成员职责划分明确，经验丰富得7分；拟派人员组织架构较完整，成员职责划分较明确，经验一般得5分；拟派人员组织架构基本完整，成员职责划分基本明确，经验较差得2分；未提供相应内容不得分。
2	技术部分	47	
2.1	整体方案与技术措施	18	针对采购需求提供整体方案与技术措施： ◆对本项目需求理解准确，提出的整体服务方案完整、合理、细致可行，完全满足项目需求，同时针对性及操作性强，得18分； ◆对本项目需求分析较为合理，整体服务方案较为完整、可行，基本满足项目需求，具有一定针对性和可操作性，得13分； ◆贴合本项目情况并做出了需求分析，整体服务方案基本完整、合理，部分满足项目需求，可操作性一般，得7分。 ◆未做出需求分析，整体服务方案内容不完整，部分满足项目需求，可操作性较差，得3分； ◆未提供或完全照搬采购需求原话的，不得分。
2.2	日常工作管理制度	10	针对采购需求汇总分析，提供日常工作管理制度进行评审： ◆日常工作管理制度方案完善、工作节点合理明确，有助于高质量推动项目如期开展，保障项目的顺利实施，得10分； ◆日常工作管理制度方案完整、工作节点较合理较明确，能推动项目如期开展，能较好的保障项目的实施，得7分； ◆日常工作管理制度方案一般、工作节点合理性明确性一般，基本能推动项目如期开展，能保障项目的实施，得4分； ◆日常工作管理制度方案有所缺失、工作节点模糊，基本能保障项目开展，得1分； ◆未提供或完全照搬采购需求原话的，不得分。
2.3	安全管理体系与措施	7	针对采购需求汇总分析，提供安全管理体系与措施进行评审： ◆针对本项目建立了安全组织管理体系，职责明确；制定了详细的安全管理专项方案，安全防护措施，以及安全教育、安全检查、安全考核等保障措施，安全防护和保障措施到位，得7分； ◆针对本项目建立了安全组织管理体系，职责明确；制定了安全管理专项方案，安全检查、安全考核等保障措施，安全防护措施可行，但保障措施简单，保障性差，得5分； ◆针对本项目建立了安全组织管理体系，职责明确；制定了安全管理专项方案，但安全防护措施有缺失或存在不合理，得2分；



序号	评分因素	分值	评分标准
			◆没有针对本项目建立安全组织管理体系，或职责不明确，或没有制定安全管理专项方案，得 0 分。
2.4	紧急情况的处理措施、纠纷处理预案及抵抗风险的措施	7	<p>针对采购需求汇总分析，紧急情况的处理措施、纠纷处理预案及抵抗风险的措施进行评审：</p> <p>◆结合本项目作业特点，全面识别可能会出现突发事件情况，并针对每一项突发事件制定了切实可行的应急处置措施，得 7 分；</p> <p>◆结合本项目作业特点，全面识别可能会出现突发事件情况，并制定了作业现场应急处置措施，措施总体可行，但未与可能的突发事件情况结合，针对性有欠缺，得 5 分；</p> <p>◆突发事件识别不全，或制定的应急处置措施缺乏可行性，得 2 分；</p> <p>◆未识别可能出现的突发事件情况，或未制定相应的应急处置措施，得 0 分。</p>
2.5	服务承诺	5	<p>◆提供的服务承诺积极、具体，能满足项目需要且符合采购人实际情况，得 5 分。</p> <p>◆提供的服务承诺较积极、较具体，能满足项目需要且符合采购人实际情况，得 3 分</p> <p>◆提供的服务承诺不积极、笼统，不能满足项目需要且不符合采购人实际情况，得 0 分。</p>
3	报价得分	20	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 20。</p> <p>注：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。</p>
合计		100	

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

1. 项目名称：通州区农村“煤改气”长效管护项目

2. 数量：1 项

3. 项目概况：根据《2025-2026 年度通州区平房住户冬季取暖“煤改清洁能源”长效管护工作方案》（通农发〔2025〕3 号）及《通州区农村“煤改气”取暖设备更新（含新增）工作方案》（通城市管理委发〔2025〕2 号）文件指示精神，为巩固煤改气成果，做好我区农村“煤改气”长效管护工作，稳妥推进“煤改气”取暖设备更新工作，委托专业管理公司对设备更新、后期管护、应急保障等关键环节进行专业支撑。

4. 项目内容：建立健全“煤改气”项目取暖设备后期长效管护与应急保障工作机制，对“煤改气”取暖设备更新、长效管护及应急保障工作进行专业管理，确保“煤改气”项目安全稳定运行。

### 二、商务要求

#### 1. 实施期限和地点

（1）合同履行期限：自合同签订之日起一年。

（2）实施地点（服务地点）：北京市通州区

#### 2. 付款方式

合同生效后 30 天内支付合同价款的 30% 预付款；合同履行完毕，根据区财政资金到位情况，经甲方考核合格后 30 日内支付剩余全部合同价款。

### 三、技术要求

（一）服务范围：通州区农村“煤改气”长效管护项目涉及西集镇、永乐店镇、漷县镇、张家湾镇、马驹桥镇、潞城镇、宋庄镇、台湖镇、于家务乡 9 个乡镇 99 个村共计 54955 户。

#### （二）工作内容

##### 1. 长效管护工作

（1）协助区城市管理委落实市、区两级煤改气政策，对相关单位落实“煤改气”项目长效管护工作进行督导。

（2）供暖季前对长效管护队伍入户巡检工作进行培训，供暖季中对长效管护队伍进行监管，确保人员、配件、备用整机充足，满足售后服务要求，督促长效管护队伍及

时解决用户诉求。

(3) 协助区城市管理委督促属地及时组织、落实供暖季前巡检工作，并按照时间点通过入户抽查的形式，协助考核属地长效管护工作情况。

(4) 通过对售后服务网点的设置、易损配件、整机备品、售后人员配置等方面进行检查，督促属地加强长效管护工作。

(5) 协助区城市管理委督促属地及时解决农村煤改气用户的诉求，并根据办理率、办结率等指标协助区城管委对长效管护工作进行考核。

(6) 协助区城市管理委督促各乡镇建立“煤改气”应急机制，协助负责全区农村煤改气项目应急保障工作的检查、监管工作，如遇突发事件，协助组织相关部门及各乡镇启动应急预案，调度各乡镇应急保障队伍及应急物资，迅速有效处置应急事件，降低用户经济损失，及时恢复正常供暖。

(7) 协助区城市管理委在供暖季设置 24 小时区级监督举报电话，调度各部门、设备企业及时解决用户诉求。

(8) 协助区城市管理委督导乡镇组织设备企业全面使用“农村取暖工单处理助手”APP 程序完成派单、接单工作，利用信息化手段快速办理相关诉求，实现接诉即办。

(9) 在供暖季中每周、每月，协助区城市管理委对用户诉求进行统计分析，编制周报、月报并进行通报，配合区城市管理委组织召开调度会。

(10) 协助区城市管理委督促各乡镇按时完成入户巡检及安全隐患排查整治工作，防范一氧化碳中毒、燃气泄漏等风险隐患。

(11) 协助区城市管理委的其他管理工作。

## 2. 取暖设备更新工作

(1) 细化工作流程。在区城市管理委的指导下，落实区级方案，制定详细的工作方案，建立有效联络机制，便于稳妥有序开展设备更新工作。

(2) 用户信息管理。指导属地建立设备更新及新增户台账，避免出现骗补现象，确保每户领取一台补贴资金。

(3) 数据审核工作。根据属地报送的资料，对用户补贴申请资料进行区级审核，确保补贴申请资料齐全，真实有效，对提供不合格资料的用户进行指导和提示，指导用户补充合格有效的资料，确保用户能够及时领取设备补贴资金。

(4) 设备安装抽检。服务单位根据属地报送的安装台账，按照设备更新数量 10% 的比例对设备更新安装情况进行抽检，主要核对用户补贴资料的真实性，设备性能指标

及设备安装情况进行检查。

(5) 信息收集。定期收集汇总设备更新工作数据信息，实现对工作全链条专业性跟踪检查监测，对工作进展、更新工作流程进行全程跟踪，对百姓 12345 诉求情况进行汇总并分析跟踪。

(6) 档案管理。细化设备更新工作档案管理规定，并督促属地加强档案管理工作，确保一户一档，项目管理单位收集并保存资料电子版。

(7) 加强宣传引导。指导属地加大设备更新宣传力度，通过普及燃气壁挂炉安全使用常识、解读设备更新补贴政策，提升用户对超期使用危害的重视程度和对政策激励的知晓率，引导用户主动、及时完成设备更新。

(8) 审计工作。协调各相关部门及时提供相关资料，配合完成各级审计工作。(三) 工作要求

(1) 至少配备 5 名专职外勤人员，负责长效管护日常相关工作。

(2) 配备至少 2 名内勤人员，负责内勤的日常工作，做好文件材料归档以及交办的其他工作。

(3) 配备足够的日常外勤用车，确保日常出外勤工作。

(4) 组建应急指挥小组，在遇突发事件时，根据应急部署统一进行调度。

#### 四、履约验收

(一) 履约验收分“过程考核”及“最终考核”两种考核方式。

(1) 过程考核

甲方每季度对项目管理单位工作完成情况进行考核。

(2) 最终考核

合同服务期结束后 14 天内项目管理单位提交项目管理服务总结报告，甲方在收到总结报告 14 天内完成对项目管理服务最终考核。

(二) 考核标准

通过项目过程管理、项目管理服务内容完成、管理目标实现、售后服务监督管理实施效果等方面对购买的服务进行绩效考核，考核标准实行百分制。项目管理单位完全履行了合同要求并最终考核结果 $\geq 90$ 分，可正常支付尾款；如考核结果低于 90 分，将根据对“煤改气”项目的不良影响程度，对项目管理单位处以合同额 5%-10%的罚款，具体考核标准如下：

(1) 协助甲方落实市、区两级煤改气长效管护工作政策，协助开展农村“煤改气”

设备更新工作。协助甲方做好全区农村煤改气项目应急保障工作的检查、监管工作。（10分）

（2）协助甲方督导属地加强长效管护队伍服务监管工作，确保长效管护队伍合理设置售后服务网点，供暖季前完成设备入户巡检维护工作，并按照时间点通过入户抽查的形式，检查此项工作完成情况。（15分）

（3）供暖季期间定期对售后服务网点的设置、易损配件、整机备品、售后人员配置等方面进行检查，收集设备维修、配件收费等基本数据，督促属地加强长效管护工作。（15分）

（4）指导属地组织长效管护队伍开展安全隐患排查整治，推动隐患早发现、早消除；监督指导队伍规范实施设备维护作业，严防因维修操作不规范引发一氧化碳等安全事故。（10分）

（5）配合甲方在供暖季期间对长效管护工作进行调度。协助甲方开展农村煤改气“取暖工单处理助手”APP诉求工作，督促属地及时解决农村煤改气用户的“取暖工单处理助手”APP诉求，对“取暖工单处理助手”APP诉求进行统计，提供专业数据分析，设置24小时区级监督举报电话，调度各部门、长效管护队伍及时解决用户诉求。（10分）

（6）在供暖季中每周、每月，协助区城市管理委对12345市民服务热线进行统计分析，出周报、月报并进行通报。（10分）

（7）根据属地报送的资料，对用户补贴申请资料进行区级审核，确保补贴申请资料齐全，真实有效，对提供不合格资料的用户进行指导和提示，指导用户补充合格有效的资料，确保用户能够及时领取设备补贴资金。（15分）

（8）服务单位根据属地报送的更新台账，按照设备更新数量10%的比例对设备更新安装情况进行抽检，主要核对用户补贴资料的真实性，设备性能指标及设备安装情况进行检查。（15分）

详细见附件1

附件 1:

## 履约验收方案

一、履约验收主体：甲方。

二、验收方式：甲方自行组织，采用定期检查、查阅资料等方式，完成验收。

三、验收时间：合同履行完成后 30 日内。

四、验收程序及条件：

1. 合同服务期结束后项目管理单位提交项目管理服务总结报告；

2. 完成项目实施方案和合同约定的各项内容；

3. 有完整的技术档案管理资料。

五、验收内容及标准：

序号	验收内容	验收标准	备注
1	项目目标	满足项目目标	由甲方核查乙方提交的成果文件以及日常检查记录,认为项目绩效目标和各项绩效指标全部满足后签认。
2	服务要求	按照合同约定完成	由甲方核查乙方提交的成果文件以及各项原始记录、日常检查记录,认为对应各项服务内容已按要求完成相应工作后签认。
3	其他	按照合同约定完成	完成合同约定的其他工作

## 第六章 拟签订的合同文本

(本合同为格式文件，以最终签订为准)

委托人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

中标单位：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

依照《中华人民共和国民法典》和中华人民共和国有关法律法规，委托人同意将(以下简称“本项目”)\_\_\_\_\_项目委托给项目管理人实施项目管理，按照平等、自愿和诚实信用的原则，就项目管理工作协商一致，订立本合同。

### 一、项目概况

项目名称：通州区农村“煤改气”长效管护项目

服务地点：北京市通州区

服务内容：建立健全“煤改气”项目取暖设备后期长效管护与应急保障工作机制，对“煤改气”取暖设备更新、长效管护及应急保障工作进行专业管理，确保“煤改气”项目安全稳定运行。

服务期限：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 二、项目管理服务

项目管理人向委托人承诺，按本合同的规定承担本合同约定范围内的项目管理服务工作。

### 三、项目管理目标

建立健全“煤改气”项目取暖设备后期长效管护与应急保障工作机制，对“煤改气”取暖设备更新、长效管护及应急保障工作进行专业管理，确保“煤改气”项目安全稳定运行。

### 四、项目管理服务费

本工程项目管理服务费用：人民币\_\_\_\_\_元。

## 五、本合同的组成

下列文件均为本合同的组成部分：

- 1、本合同协议书
- 2、双方认可的有关工程的变更、洽商等书面文件或协议修正文件
- 3、本合同特殊条款
- 4、本合同通用条款
- 5、已批准的项目建议书
- 6、已批准的设计概算
- 7、本项目的技术性文件
- 8、标准、规范及有关技术文件

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。

## 六、定义与解释

本合同中的有关词语含义与本合同第二部分《通用合同条款》中分别赋予它们的含义相同。

## 七、合同生效

本合同正本一式\_\_\_份，双方各执\_\_\_份。副本\_\_\_份，双方各执\_\_\_份，具有同等法律效力。

## 八、其他

本合同经双方加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

委托人：（公章）

项目管理人：（公章）

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

时间： 年 月 日



# 通用合同条款

## 第（1）章 词语定义、适用范围和法规

**第一条** 下列词语除合同特殊条款或者上下文另有约定外，应具有本条所赋予的含义：

1. “本项目”或者“项目”是指合同协议书所指定的，委托人委托项目管理人实施项目管理的项目，在本合同中是通州区农村“煤改气”长效管护项目。

2. “委托人”是指本合同协议书所指的、聘请项目管理人提供项目管理服务的一方以及其合法继承人和/或允许的受让人。

3. “项目管理人”是指本合同协议书所指的、受委托人聘请提供项目管理服务及承担有关责任的一方及其合法继承人和/或允许的受让人。

4. “项目管理部”是指项目管理人派驻本项目现场实施项目管理服务业务的机构。

5. “项目经理”是指经委托人同意，项目管理人派到项目管理部全面履行本合同的全权负责人。

6. “项目管理服务”是指项目管理人根据本合同规定所提供的服务，包括正常服务、附加服务和额外服务。

7. “正常服务”是指委托人委托的工作范围和内容。

8. “附加服务”是指：①委托人委托项目管理正常服务以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人原因，使项目管理工作受到妨碍或延误，因增加工作量或持续时间而增加的工作。

9. “额外服务”是指正常服务和附加服务以外或由于应由委托人负责的原因而暂停或终止项目管理服务业务，其善后工作及恢复项目管理服务业务的工作。

10. “不可抗力”是指本合同当事人不能合理预见、避免、控制和克服的、使得该方无法履行合同义务的客观事件，包括但不限于战争、暴乱、地震、火灾、爆炸、瘟疫等。不可抗力不包括因一方或其代理人或雇员的疏忽或故意行为而造成的事件，例如项目管理人的人员的罢工，也不包括资金短缺或无力支付。

11. “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

12. “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。

13. “专业工作单位”是指从事设备供货、安装、售后服务等工作，具备相应资质

的单位。

**第二条** 本合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及部门规章或项目所在地的地方法规、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。

## **第（2）章 陈述与保证**

**第四条** 委托人的陈述与保证。

1. 委托人是依据中国法律合法设立和存续的公司，是本项目的所有权人；
2. 委托人有权委托项目管理人提供本项目的项目管理服务；
3. 委托人已得到所有必要的授权和批准，与项目管理人签订本合同。

**第五条** 项目管理人的陈述与保证。

1. 项目管理人是依据中国法律合法设立和存续的公司，有签署本合同的权利；
2. 项目管理人具有所有必要的资格、资质、经验、知识、技能、合格的人员以及必要的设施和设备，以提供本项目的项目管理服务；
3. 项目管理人已得到所有必要的授权和批准，与委托人签订本合同；
4. 在任何法院、行政机关或仲裁机构不存在针对或影响项目管理人的、可能对其履行和完成其在本合同项下义务的能力产生不利影响的未决诉讼、起诉或程序；
5. 项目管理人对委托人提供的所有资料和信息均为合法、真实和完整的。

## **第（3）章 委托人权利**

**第六条** 委托人有权根据实际情况对本项目的项目管理服务范围、期限、工作进度进行调整。

**第七条** 委托人有权对项目管理服务、项目质量和进度进行监督，并参与项目验收工作，对项目管理人提出的资金使用计划进行审核，对项目管理人合同执行情况和资金使用情况进行监督。

**第八条** 委托人有权要求项目管理人提供项目管理工作月度数据分析材料及项目管理服务范围内的专项数据分析材料。

**第九条** 委托人有权对项目管理人组织的竣工结算和财务决算进行监督、审核。

**第十条** 委托人在必要时，有权授权第三方对项目管理人发出指令或对项目管理人所作的任何决定、变更、意见、指示等进行复查、鉴定、评估或审核。

**第十一条** 委托人有权对项目管理人的违规行为予以纠正，并要求项目管理人赔偿因其有损委托人利益的决定和行为，致使工期延长、投资增加或质量不合格所造成的损

失。

**第十二条** 委托人有权要求项目管理人限期撤换不称职的项目管理部人员。项目管理人调换项目经理需经委托人同意。

#### **第（4）章 项目管理人权利**

**第十三条** 项目管理人根据委托人授权,享有以下项目建设的组织、管理及协调权:

1. 在项目管理过程中,有关事项包括对属地长效管护工作考核、资金支付有向委托人建议权。

2. 煤改气项目政策落实、相关单位的组织协调,重要协调事项应事先与委托人协商。

3. 煤改气项目相关管理政策、制度的实施,过程管理及开展应急保障工作调度等工作应事先与委托人协商。

**第十四条** 项目管理人有权拒绝委托人提出的本合同约定以外的要求。

**第十五条** 项目管理人有权按照本合同的规定取得项目管理服务报酬。

#### **第（5）章 委托人义务**

**第十六条** 委托人应协助项目管理者与项目管理服务项目有关的各政府行政主管部门关系的协调,为项目管理公司工作提供便利。

**第十七条** 委托人应按项目管理服务合同规定支付项目管理费。

**第十八条** 委托人应在合同约定的时间内就项目管理者书面提交并要求作出决定的一切事宜给予书面答复。

**第十九条** 委托人协助项目管理者办理须以委托人名义办理的各项建设手续,并根据项目管理者申请,经双方与有关部门交涉认可后,由委托人及时交纳各种相关政策性费用。

**第二十条** 委托人应当在合同约定的时间内免费向项目管理者提供项目管理工作所需要的资料。

**第二十一条** 委托人应协助项目管理者办理与本项目相关的其他事宜。

#### **第（6）章 项目管理人义务**

**第二十二条** 项目管理者对本项目实行全过程管理。项目管理者在履行本合同义务期间,应遵守国家有关法律法规、维护委托人的合法权益,确保本项目的实施合法、合规。

**第二十三条** 项目管理者应严格按照合同约定的项目管理服务工作范围和内容

完成项目管理服务工作，并按月向委托人汇报项目管理服务工作进展情况。

**第二十四条** 项目管理人使用的委托人提供或者支付费用的设施和物品，属于委托人的财产。在项目管理服务工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按委托人的指示移交给委托人。

**第二十五条** 项目管理人应根据项目进度需要及合同执行情况，向委托人提出资金使用计划申请。

**第二十六条** 项目管理人应根据项目进度需要及合同执行情况要求委托人拨付资金，并接受委托人监督。

**第二十七条** 定期向委托人汇报工程进度，接受委托人的监督和管理。

**第二十八条** 项目管理人应严格按照国家相关规定，组织工程竣工结算，并接受委托人的监督、审核。

**第二十九条** 项目管理服务过程中若发生重大伤亡及其他安全事故，项目管理人应承担相应的管理责任，并应及时通知委托人。

## **第（7）章 违约与赔偿**

**第三十条** 委托人应全面实际地履行本合同约定的各项合同义务，如有违反，给项目管理人造成直接经济损失的，应当承担违约责任。

**第三十一条** 项目管理人在责任期内，应当履行约定的义务。如果因项目管理人过失而造成了委托人的经济损失，应当向委托人赔偿。项目管理人根据本合同或者任何适用法律的规定应向委托人作出赔偿的，委托人可以扣减项目管理服务费，或者要求项目管理人另行作出赔偿。

## **第（8）章 不可抗力**

**第三十二条** 如果任何一方在本合同签署之后因任何不可抗力事件的发生而不能履行本合同的条款和条件，受不可抗力阻止的一方应在不可抗力事件发生之日起的十四（14）日之内通知另一方，该通知应说明不可抗力事件的发生并声明该事件为不可抗力事件，并应在事件发生后十四（14）日内，向对方提供不可抗力的详情，以及不能履行、或者部分不能履行、或者需要延期履行理由的有效证明，该证明文件应由不可抗力发生地的公证机构出具。按其对本合同的影响程度，双方协商决定是否解除本合同、或者部分免除履行本合同、或者延期履行本合同。

**第三十三条** 任何一方由于不可抗力且自身无过错造成的部分或者全部不能履行本合同的义务将不视为违约，并且不应因此导致对任何损害、损失或违约金的索赔，

但应在条件允许的情况下采取一切必要的补救措施，以减少因不可抗力造成的损失。在此情况下，双方仍有义务采取合理可行的措施履行本合同。不可抗力事件消除后，受不可抗力影响的一方应尽快向另一方发出不可抗力事件消除的通知，而另一方收到该通知后应予以确认。

## **第（9）章 合同生效、变更与终止**

**第三十四条** 本合同自签订之日起生效。

**第三十五条** 由于委托人的原因致使项目管理服务工作受到阻碍、延误、暂停或终止，以致发生了附加服务或延长了持续时间，项目管理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。完成项目管理服务工作的时间相应延长，并按照本合同约定得到附加服务的报酬。

**第三十六条** 在本合同签订后，实际情况发生变化，使得项目管理人不能全部或部分执行项目管理服务业务时，项目管理人应当立即通知委托人。该项目管理服务业务的完成时间应予延长。当恢复执行项目管理服务业务时，应当增加不超过 14 天的时间用于恢复执行项目管理服务业务。在此期间，项目管理人应自行承担有关的费用。

**第三十七条** 项目管理人在应当获得项目管理服务费之日起 30 天内仍未收到支付单据，而委托人又未对项目管理人提出任何书面解释时，或已暂停执行项目管理服务业务时限超过六个月的，项目管理人可向委托人发出终止合同的意向通知，发出意向通知后 14 日内未得到委托人答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二次通知发出后 42 日内仍未得到委托人答复，可终止合同或自行暂停或继续暂停执行全部或部分项目管理服务业务。委托人应承担违约责任。

**第三十八条** 项目管理人由于非自己的原因而暂停或终止执行项目管理服务业务，其善后工作以及恢复执行项目管理服务业务的工作，应当视为额外服务，有权根据本合同约定获得额外服务的报酬。

**第三十九条** 当委托人认为项目管理人无正当理由而又未履行项目管理服务时，可向项目管理人发出指明其未履行义务的通知。若委托人发出通知后 7 天内没收到满意答复，可在第一个通知发出后 7 天内发出终止本合同的通知，合同即行终止。项目管理人承担违约责任。

**第四十条** 当事人一方根据本合同通用条款第 4 条和第 5 条规定作出的陈述和保证有重要不实或者违反时，另一方当事人有权向对方发出终止本合同的通知，合同即行终止。

**第四十一条** 除本合同其他条款另有规定外，当事人一方要求变更或解除合同，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（10）章 项目管理服务费**

**第四十二条** 正常的项目管理服务、附加服务和额外服务的报酬，按照本合同约定的方法计算，并按约定的时间和数额支付。

**第四十三条** 如果委托人在规定的支付期限内未支付项目管理服务报酬，自规定支付之日起，应当向项目管理人支付滞纳金。滞纳金从规定支付期限最后一日起计算。

**第四十四条** 如果委托人对项目管理人提交的支付通知书中报酬或部分报酬项目提出异议，应当在收到支付通知书 3 天内向项目管理人发出表示异议的通知，但委托人不得拖延其他无异议报酬项目的支付。

#### **第（11）章 其他**

**第四十五条** 项目管理人不得接受工程项目参建各方的任何报酬或经济利益。项目管理人不得参加合同规定与委托人的利益相冲突的任何活动。

**第四十六条** 项目管理人在项目管理服务工作中提出的合理化建议，使委托人得到了经济效益，委托人可以给予适当经济奖励。

**第四十七条** 项目管理人对于由其编制的所有文件拥有版权，委托人仅有权为本工程使用或复制此类文件。

**第四十八条** 本合同未尽事宜，双方可协商并另行签订补充协议。

#### **第（12）章 争议的解决**

**第四十九条** 在合同执行过程中引起的争议，应当协商解决，如未能达成一致，应按合同条款约定解决。

## 合同专用条款

**第一条** 本合同适用的法律、标准及及项目管理服务依据

1、《中华人民共和国民法典》、建设部《工程项目建设管理单位管理暂行办法》以及其他有关相关法律、行政法规。

2、其他有关合同文件及行业标准、北京市颁布的煤改气相关政策。

**第二条** 项目管理服务范围及内容如下：

### （一）范围

通州区农村“煤改气”长效管护项目涉及西集镇、永乐店镇、漷县镇、张家湾镇、马驹桥镇、潞城镇、宋庄镇、台湖镇、于家务乡 9 个乡镇 99 个村共计 54955 户。

### （二）内容

#### 1. 长效管护工作

（1）协助区城市管理委落实市、区两级煤改气政策，对相关单位落实“煤改气”项目长效管护工作情况进行督导。

（2）供暖季前对长效管护队伍入户巡检工作进行培训，供暖季中对长效管护队伍进行监管，确保人员、配件、备用整机充足，满足售后服务要求，督促长效管护队伍及时解决用户诉求。

（3）协助区城市管理委督促属地及时组织、落实供暖季前巡检工作，并按照规定时间通过入户抽查的形式，协助考核属地长效管护工作完成情况。

（4）通过对售后服务网点的设置、易损配件、整机备品、售后人员配置等方面进行检查，督促属地加强长效管护工作。

（5）协助区城市管理委督促属地及时解决农村煤改气用户的诉求，并根据办理率、办结率等指标协助区城管委对长效管护工作进行考核。

（6）协助区城市管理委督促各乡镇建立“煤改气”应急机制，协助负责全区农村煤改气项目应急保障工作的检查、监管工作，如遇突发事件，协助组织相关部门及各乡镇启动应急预案，调度各乡镇应急保障队伍及应急物资，迅速有效处置应急事件，降低用户经济损失，及时恢复正常供暖。

（7）协助区城市管理委在供暖季设置 24 小时区级监督举报电话，调度各部门、设备企业及时解决用户诉求。

（8）协助区城市管理委督导乡镇组织设备企业全面使用“农村取暖工单处理助手”

APP 程序完成派单、接单工作，利用信息化手段快速办理相关诉求，实现接诉即办。

（9）在供暖季中每周、每月，协助区城市管理委对用户诉求进行统计分析，编制周报、月报并进行通报，配合区城市管理委组织召开调度会。

（10）协助区城市管理委督促各乡镇按时完成入户巡检及安全隐患排查整治工作，防范一氧化碳中毒、燃气泄漏等风险隐患。

（11）协助区城市管理委的其他管理工作。

## 2. 取暖设备更新工作

（1）细化工作流程。在区城市管理委的指导下，落实区级方案，制定详细的工作方案，建立有效联络机制，便于稳妥有序开展设备更新工作。

（2）用户信息管理。指导属地建立设备更新及新增户台账，避免出现骗补现象，确保每户领取一台补贴资金。

（3）数据审核工作。根据属地报送的资料，对用户补贴申请资料进行区级审核，确保补贴申请资料齐全，真实有效，对提供不合格资料的用户进行指导和提示，指导用户补充合格有效的资料，确保用户能够及时领取设备补贴资金。

（4）设备安装抽检。服务单位根据属地报送的安装台账，按照设备更新数量 10% 的比例对设备更新安装情况进行抽检，主要核对用户补贴资料的真实性，设备性能指标及设备安装情况进行检查。

（5）信息收集。定期收集汇总设备更新工作数据信息，实现对工作全链条专业性跟踪检查监测，对工作进展、更新工作流程进行全程跟踪，对百姓 12345 诉求情况进行汇总并分析跟踪。

（6）档案管理。细化设备更新工作档案管理规定，并督促属地加强档案管理工作，确保一户一档，项目管理单位收集并保存资料电子版。

（7）加强宣传引导。指导属地加大设备更新宣传力度，通过普及燃气壁挂炉安全使用常识、解读设备更新补贴政策，提升用户对超期使用危害的重视程度和对政策激励的知晓率，引导用户主动、及时完成设备更新。

（8）审计工作。协调各相关部门及时提供相关资料，配合完成各级审计工作。

## （三）工作要求

（1）至少配备 5 名专职外勤人员，负责长效管护日常相关工作。

（2）配备至少 2 名内勤人员，负责内勤的日常工作，做好文件材料归档以及交办的其他工作。



(3) 配备足够的日常外勤用车，确保日常出外勤工作。

(4) 组建应急指挥小组，在遇突发事件时，根据应急部署统一进行调度。

### **第三条 委托人对项目管理服务的考核**

(一) 履约验收分“过程考核”及“最终考核”两种考核方式。

(1) 过程考核

甲方每季度对项目管理单位工作完成情况进行考核。

(2) 最终考核

合同服务期结束后 14 天内项目管理单位提交项目管理服务总结报告，甲方在收到总结报告 14 天内完成对项目管理服务最终考核。

(二) 考核标准

通过项目过程管理、项目管理服务内容完成、管理目标实现、售后服务监督管理实施效果等方面对购买的服务进行绩效考核，考核标准实行百分制。项目管理单位完全履行了合同要求并最终考核结果 $\geq 90$ 分，可正常支付尾款；如考核结果低于 90 分，将根据对“煤改气”项目的不良影响程度，对项目管理单位处以合同额 5%-10%的罚款，具体考核标准如下：

(1) 协助甲方落实市、区两级煤改气长效管护工作政策，协助开展农村“煤改气”设备更新工作。协助甲方做好全区农村煤改气项目应急保障工作的检查、监管工作。（10 分）

(2) 协助甲方督导属地加强长效管护队伍服务监管工作，确保长效管护队伍合理设置售后服务网点，供暖季前完成设备入户巡检维护工作，并按照时间点通过入户抽查的形式，检查此项工作完成情况。（15 分）

(3) 供暖季期间定期对售后服务网点的设置、易损配件、整机备品、售后人员配置等方面进行检查，收集设备维修、配件收费等基本数据，督促属地加强长效管护工作。（15 分）

(4) 指导属地组织长效管护队伍开展安全隐患排查整治，推动隐患早发现、早消除；监督指导队伍规范实施设备维护作业，严防因维修操作不规范引发一氧化碳等安全事故。（10 分）

(5) 配合甲方在供暖季期间对长效管护工作进行调度。协助甲方开展农村煤改气“取暖工单处理助手”APP 诉求工作，督促属地及时解决农村煤改气用户的“取暖工单处理助手”APP 诉求，对“取暖工单处理助手”APP 诉求进行统计，提供专业数据分析，

设置 24 小时区级监督举报电话，调度各部门、长效管护队伍及时解决用户诉求。（10 分）

(6)在供暖季中每周、每月，协助区城市管理委对 12345 市民服务热线进行统计分析，出周报、月报并进行通报。（10 分）

(7)根据属地报送的资料，对用户补贴申请资料进行区级审核，确保补贴申请资料齐全，真实有效，对提供不合格资料的用户进行指导和提示，指导用户补充合格有效的资料，确保用户能够及时领取设备补贴资金。（15 分）

(8)服务单位根据属地报送的更新台账，按照设备更新数量 10%的比例对设备更新安装情况进行抽检，主要核对用户补贴资料的真实性，设备性能指标及设备安装情况进行检查。（15 分）

**第四条** 项目管理人开始服务的时间为：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**第五条** 委托人应提供的项目资料及提供的时间

委托人应在本合同生效后7天内向项目管理人提供如下项目资料：售后服务合同、设备用户相关资料。

委托人应在3个工作日内对项目管理人书面提交并要求作出决定的事宜作出书面答复。

**第六条** 委托人的常驻代表为\_\_\_\_\_。

**第七条** 项目管理人的项目经理为\_\_\_\_\_。

**第八条** 服务期限、付款方式：

1、本工程项目管理服务费用：人民币\_\_\_\_\_元。

2、项目管理服务费的支付进度如下：

合同生效后 30 天内支付合同价款的30%预付款；合同履行完毕，根据区财政资金到位情况，经甲方考核合格后 30 日内支付剩余全部合同价款。

3、服务期限：自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**第九条** 额外项目管理服务费用和计算方法如下： 按实际发生双方另行协议支付。

**第十条** 因项目管理人在项目实施过程中的违约行为造成委托人出现违法违规行为，项目管理人要承担相应责任。

**第十一条** 本合同在履行过程中发生争议时，当事人双方应及时协商解决。如果协商仍得不到解决，双方同意北京市通州区人民法院提起诉讼。

## 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

1-1 营业执照等证明文件

## 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 中小企业证明文件

说明：

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

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

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

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

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

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

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



## 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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：

## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

### 拟分包情况说明（不适用）

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（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

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（不适用）

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：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_\_%。

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

注：

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: \_\_\_\_\_

联合体成员名称: \_\_\_\_\_

盖章: \_\_\_\_\_

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）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

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（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或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

--

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（元）		合同履行期限	服务地点	备注
		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
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
<b>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）：</b> <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；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，内容为空白的，**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 中小企业证明文件

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。

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（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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 8 拟分包情况说明

### 拟分包情况说明（不适用）

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（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
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（公章）：\_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 分包意向协议（不适用）

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：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_\_ %。

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

注：

1. 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；且建

议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；

2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；

3. 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，否则不予认可。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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”。



## 9-2 投标人服务承诺

### 投标人服务承诺书

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

作为\_\_\_\_\_（项目名称）的投标单位，我公司承诺：

- 1) 我公司承诺无条件服从本项目采购需求中的相关要求。
- 2) 如我公司中标，我公司承诺按照合同约定及国家的有关规定严格履行合同义务，合同执行过程中给采购人造成损失的，承诺承担相应费用。
- 3) \_\_\_\_\_（投标人其他承诺）\_\_\_\_\_。

上述承诺内容如有不实或未按承诺履行，我公司愿意承担由此造成的一切法律责任。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 9-3 公平竞争承诺书

# 公平竞争承诺书

致：（采购人名称）

作为 \_\_\_\_\_（项目名称）的投标单位，我公司承诺：

1) 遵循公平竞争的原则,不存在弄虚作假、恶意串通和妨碍其他投标人的竞争行为,且不存在损害采购人或其他投标人合法权益的情形。

2) 不存在弄虚作假、串通投标的以下情形:

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 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。
- (7) 使用伪造、变造的许可证件；
- (8) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (9) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (10) 提供虚假的信用状况；
- (11) 其他弄虚作假的行为。

上述承诺内容如有不实或未按承诺履行，我公司愿意承担由此造成的一切法律责任。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期: 年 月 日

#### 9-4 服务方案

投标人根据本项目情况及评分办法提供本项目的服务方案，格式自拟。

#### 9-5 投标人认为应提供的其他资料