

# 公开招标文件

项目名称: 区\*\*合成作战中心项目建设工程工程项目  
管理服务采购项目

项目编号: 0686-2511QC123606Z

采 购 人: 北京市公安局怀柔分局

采购代理机构: 北京国际贸易有限公司



目 录

第一章 投标邀请 .....1

第二章 投标人须知 .....6

第三章 资格审查 .....22

第四章 评标程序、评标方法和评标标准 .....26

第五章 采购需求 .....37

第六章 拟签订的合同文本 .....41

第七章 投标文件格式 .....55



# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号：0686-2511QC123606Z
- 2.项目名称：区\*\*合成作战中心项目建设工程工程项目管理服务采购项目
- 3.项目预算金额：150 万元、项目最高限价（如有）：150 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	项目管理服务	150	1 项	项目管理服务，详见第五章。

5.合同履行期限：合同签订后，从项目启动至项目结算手续办理完成为止，最终以合同签订为准。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

### 2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

### 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：

3.本项目的特定资格要求：

### 3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

☐是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得

作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：/。

### 三、获取招标文件

1.时间：2025 年 12 月 09 日至 2025 年 12 月 15 日，每天上午 8:30 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 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。

**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。

### 3.5 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。

### 3.6 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。

### 3.7 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。

### 3.8 其他

为保证本项目顺利进行，请投标人**同时**按招标文件要求准备密封的纸质文件，**正本 1 份用于辅助评审**，纸质文件须与上传的电子投标文件完全一致，不一致的以上传的电子投标文件为准。

4. 售价：0 元。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 纸质投标文件递交时间：2025 年 12 月 29 日 08 时 30 分至 2025 年 12 月 29 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 投标截止时间：2025 年 12 月 29 日 09 时 00 分（北京时间），逾期送达或者不符合规定的纸质投标文件恕不接受，由此产生的不利后果由投标人承担。

3. 投标文件递交地点：

北京市政府采购电子交易平台**提交电子投标文件**；

北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号**东楼第九评标室提交纸质投标文件**。

4. 开标时间：2025 年 12 月 29 日 09 时 00 分（北京时间）

5. 开标地点：北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号**东楼第九评标室**进行线

上开标。

**注：**投标人可**自行准备**电脑在现场解密，也可远程解密。自行准备电脑在现场解密的，需自行保证电脑具备足够电量及有效网络。

## 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.本次采购项目遵循的政府采购政策：

- (1)政府采购促进中小企业发展
  - (2)政府采购支持监狱企业发展
  - (3)政府采购信用担保
  - (4)节能产品强制采购
  - (5)节能产品、环境标志产品优先采购
  - (6)政府采购进口产品管理
  - (7)自主创新产品政府首购和订购管理
- 2.所属行业：其他未列明行业。

## 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：北京市公安局怀柔分局  
地 址：北京市怀柔区北大街 59 号  
联系方式：010-60686568

### 2.采购代理机构信息

名 称：北京国际贸易有限公司  
地 址：北京市朝阳区建国门外大街甲 3 号  
联系方式：010-85343403/3491



### 3.项目联系方式

项目联系人：许昶、梁乐（招标文件咨询）；杜玉梅（保证金、中标通知书、发票咨询）

电 话：010-85343403/3491（许昶、梁乐）；010-85343493（杜玉梅）



## 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： ■服务 □货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否						
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目 01 包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>项目管理服务</td><td>其他未列明行业</td></tr> </tbody> </table> <p>注：若投标人填写《中小企业声明函》，“标的名称”及“所属行业”，须要与本表保持一致。</p>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	项目管理服务	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	项目管理服务	其他未列明行业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：/						



条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额： 01 包：¥29,999.00。</p> <p>投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：北京国际贸易有限公司 开户银行：北京农商银行总行营业部 银行账号：2000000311990</p> <p>特别提示： 1、如投标人采用汇款形式递交投标保证金，须使用投标人单位账户一次性汇入采购代理机构指定的账户，并将银行汇款凭证复印件加盖投标人单位公章，按招标文件要求进行密封及送达。 2、采用支票形式的，投标人则应充分考虑支票入账时间，以确保投标保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要 4-5 个工作日。如投标人未及时提交支票或支票不符合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等），导致投标保证金不能按时进入指定账户的，将按照招标文件第二章投标人的第 12.3 条相关规定处理。 3、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<b>投标截止时间前</b>，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/>无 <input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：未按照招标文件要求缴纳中标服务费的，采购代理机构将从投标保证金中扣除中标服务费，投标保证金剩余部分退还中标人。</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：30 分钟
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： <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排序：投标报价最低优先，如报价相同则技术部分得分最高优先，投标报价相同且技术部分得分也相同的，由评标委员会现场采取随机抽取方式确定排序。</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： <input checked="" type="checkbox"/>不允许 <input type="checkbox"/>允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____ (2) 允许分包的金额或者比例：_____ (3) 其他要求：_____</p>
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637

条款号	条目	内容
		号)。有需求的供应商,可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式: 邮件形式 liangle@cbwtc.com
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门: 北京国际贸易有限公司; 联系电话: 010-85343403; 邮箱地址: liangle@cbwtc.com 通讯地址: 北京市朝阳区建国门外大街甲3号北楼2层212室。
27	代理费	收费对象: <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准 参照原国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)和国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知(发改办价格[2003]857号)及《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格[2011]534号)规定执行; 缴纳时间: 在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。
其他	投标文件份数	1.正本: 1份; 2.副本: /份; 3.电子文档: 1份, 电子文档应包含加盖公章的正本扫描件, PDF格式(电子版投标文件命名为公司名称,如 xxx 公司), 电子文档须保存在U盘并且单独密封提交。 <b>注:</b> 正本可为上传至北京市政府采购电子交易平台的电子投标文件的签字、盖章版本打印件, 无需再额外加盖公章。电子版应为上传至北京市政府采购电子交易平台的电子投标文件的 PDF 版本。
	付款方式	付款进度: 见合同
	履约保证金	1、提交履约保证金的时间: 见合同; 2、履约保证金比例: 见合同。
	进口产品	本项目不接受进口产品或进口服务。



## 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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订

立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、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分投标，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，**纸质版文件的两部分内容建议正反面打印并装订为一册**。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，**投标人应当按具体要求提供证明文件**。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

#### 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 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下列内容,《投标人须知资料表》中有特殊规定的,从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价(包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价)和运至最终目的地的运输费和保险费,安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等;

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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、担保机构出具的纸质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交纳投标保证金,其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金,采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金,经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。中标人应在采购合同签订当日，[将采购合同发送至 duyumei@cbwtc.com](mailto:duyumei@cbwtc.com)，采购代理机构收到邮件后，将及时办理投标保证金退还手续。由于中标人未按要求及时发送采购合同，导致投标保证金退还延误的，由中标人承担相关责任；
- 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。
- 14.3 为保证项目评审顺利进行，投标人还应当准备投标文件正本\_\_份和电子版份（见《投标人须知资料表》中规定），每份投标文件须清楚地标明“正本”、“电子版”字样。纸质文件须与投标人在北京市政府采购电子交易平台上传的电子投标文件**完全一致**，若有不一致内容，以投标人在北京市政府采购电子交易平台上传的电子投标文件为准。

## 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 纸质版投标文件**必须密封递交**。对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开，投标文件**必须胶装**。投标时，投标人应当将投标文件正本以密封袋单独密封，电子版以密封袋单独密封。密封袋正面和投标文件封面须标明“正本”、“电子版”字样。
- 15.3 在第 15.2 款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当清楚标明递交至招标公告中指定的投标地址、注明招标公告中指定的项目名称、项目编号、包号和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样，并在包装袋的封装处加盖投标人单位公章或者由法定代表人授权的代表签字。
- 15.4 拒收情形：采购人、采购代理机构将拒绝接收在本须知规定的投标截止时间后逾期送达的任何投标文件。（注：纸质版投标文件仅作为辅助电子评标使用，若未按照招标文件要求提交纸质投标文件，**不会被认定投标无效**，但因此产生的不利后果由投标人自行承担。）

### 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。同时投标人应当在招标公告中规定的截止时间内，将纸质投标文件递交采购人、采购代理机构，递交地点应当是招标公告中规定的地址。
- 16.2 采购人、采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应当**延长至新的截止期**。

### 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。

### 19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

### 20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

### 21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

### 22 确定中标人

- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确



定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

## 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，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，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》



序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件		/
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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。 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《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》	
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，则该联合体的投标无效。</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”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 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。	提供证明文件的电子件或电子证照
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	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	



## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	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	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供，否则无须提供；
9	分包其他要求（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）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件电子件:</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书;</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时, 应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求, 由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求;(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证, 且在有效期内, 亦视为符合要求)</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形:(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;(五)不同投标人的投标文件相互混装;(六)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。



## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，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 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中标开一览表（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 投标文件中标开一览表（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、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**。（本项目不涉及）

□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）见《评标标准》。

#### 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：评标委员会按照《投标人须知资料表》中 22.1 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

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，根据《投标人须知资料表》中 22.1 规定确定中标候选人排序，评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。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 5 名中标候选人。投标人不足 5 名的，按实际投标人数量推荐。

## 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，应当及时向财政部门报告。



## 二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	商务部分 10 分	类似 业绩 10 分	<p>提供近三年（2022 年 11 至今，以合同签订日期为准）类似服务业绩。每提供一个业绩得 2 分，最多得 10 分。须提供合同复印件（至少包含服务内容页和签字盖章页）。类似指的是：投标人提供的业绩在服务内容上与本项目的匹配度较高。</p>	/
2	技术部分 80 分	前期 手续 办理 10 分	<p>投标人提供各主要阶段建设手续办理流程、时效、所需资料等方面的服务方案，根据方案内容进行评价。</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足采购要求，得 10 分；方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，基本满足采购需求，得 8 分；方案未针对采购需求进行应答阐述，较难满足采购需求，得 4 分；方案内容未进行任何阐述或不满足采购要求，得 0 分。</p>	/
		招标 采购 管理 10 分	<p>根据投标人提供的招标采购管理方案进行评价。</p> <p>对招标、采购的管理、招标计划安排、合同策划及控制的手段合理、</p>	/

			<p>措施有效,完全满足采购需求,得 10 分;</p> <p>对招标、采购的管理、招标计划安排、合同策划及控制的手段基本合理、措施基本可行,基本满足采购需求,得 8 分;</p> <p>对招标、采购的管理、招标计划安排、合同策划及控制的手段不合理、措施不可行,较难满足采购需求,得 4 分;</p> <p>未提供不得分。</p>	
		<p>设计管理</p> <p>8 分</p>	<p>根据投标人提供的设计管理方案进行评价。</p> <p>方案内容进行了详细的阐述,能正确理解项目需求,思路清晰,合理分析现状且满足采购要求,得 8 分;</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述,或方案中未包括具体实施细节及措施,基本满足采购需求,得 6 分;</p> <p>方案未针对采购需求进行应答阐述,较难满足采购需求,得 3 分;</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足采购要求,得 0 分。</p>	/
		<p>项目质量、安全管理</p> <p>10 分</p>	<p>根据投标人提供的项目质量、安全管理方案进行评价。</p> <p>项目质量、安全控制目标设置明确、保证措施和管理措施有力、可行,完全满足采购需求,得 10 分;</p>	/

			<p>项目质量、安全控制目标设置较明确、保证措施和管理措施基本可行，基本满足采购需求，得 8 分；</p> <p>项目质量、安全控制目标设置不够明确、保证措施和管理措施可行性差，较难满足采购需求，得 4 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	
		<p>工程进度管理 10 分</p>	<p>根据投标人提供的工程进度管理方案进行评价。</p> <p>进度控制原则清晰、控制技术有力，项目工期控制方法和进度控制措施合理，完全满足采购需求，得 10 分；</p> <p>进度控制原则比较清晰、控制技术较有力，项目工期控制方法和进度控制措施基本合理，基本满足采购需求，得 8 分；</p> <p>进度控制原则不清晰、控制技术不足、项目工期控制方法和进度控制措施不合理，较难满足采购需求，得 4 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	/
		<p>投资成本管理 8 分</p>	<p>根据投标人提供的投资成本管理方案进行评价。</p> <p>投资控制目标设置明确、控制原则及保证措施可行，完全满足采购需求，得 8 分；</p> <p>投资控制目标设置较明确、控制原则及保证措施基本可行，基本满足采购需求，得 6 分；</p>	/

			<p>投资控制目标设置不明确、控制原则及保证措施不可行，较难满足采购需求，得 3 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	
		<p>文档资料管理 8 分</p>	<p>根据投标人提供的文档资料管理方案进行评价。</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足采购要求，得 8 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，基本满足采购需求，得 6 分；</p> <p>方案未针对采购需求进行应答阐述，较难满足采购需求，得 3 分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足采购要求，得 0 分。</p>	/
		<p>竣工验收 8 分</p>	<p>根据投标人提供的竣工验收方案进行评价。</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足采购要求，得 8 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，基本满足采购需求，得 6 分；</p> <p>方案未针对采购需求进行应答阐述，较难满足采购需求，得 3 分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足</p>	/

			采购要求，得 0 分。	
		项目 团队 8 分	<p>投标人应针对本项目提供具体的项目团队配置方案：</p> <p>方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状且满足采购要求，得 8 分；</p> <p>方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，基本满足采购需求，得 6 分；</p> <p>方案未针对采购需求进行应答阐述，较难满足采购需求，得 3 分；</p> <p>方案内容未进行任何阐述或不满足采购要求，得 0 分。</p>	/
3	投标报价	10	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10。</p>	<p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>
合计		100		



## 第五章 采购需求

### 一、项目概况

(一) 项目名称：区\*\*合成作战中心项目建设

(二) 建设单位：北京市公安局怀柔分局

(三) 建设地点：北京市怀柔区跃进桥北侧

(四) 建设规模及内容：项目占地 6310m<sup>2</sup>，现状建筑 3300m<sup>2</sup>，拟新建建筑 13800m<sup>2</sup>（地上 9600m<sup>2</sup>、地下 4200m<sup>2</sup>）。设计图纸范围内的全部内容，包括建筑、结构、给排水、暖通、电气、弱电、小市政工程等。

(五) 项目总投资及资金来源：总投资估算 暂定 11000 万元。

(六) 项目管理期限：从项目启动至项目结（决）算手续办理完成为止。

### 二、管理模式、范围和内容

(一) **管理模式**：本项目采取自工程建设开始至竣工结（决）算为止的项目管理方式。双方共同建立工作机制，对工程项目建设管理工作以工作联系单的形式进行对接，由采购人对工作联系单所列事项进行确认。

(二) **管理团队**：投标人成立不少于5人专业管理团队，对工程项目建设进行全过程管理。

(三) **管理范围**：立项批复范围内工程项目建设全过程。

(四) **管理内容**：本工程施工现场和建设投资控制相关管理工作。具体内容如下：

#### 1. 前期手续办理

1) 组织办理项目立项、用地、工程规划、施工等行政许可等手续。

2) 组织开展项目初步设计概算文件编制修改工作。

3) 组织制备项目立项及报建所需的前期支持性文件，包括但不限于可研报告、环评报告、节能报告、社稳报告、水评报告等。

4) 负责移交前期手续办理过程文件，并进行审核、归档。

#### 2. 项目采购与招标管理：

1) 编制项目采购计划与招标计划。组织施工、监理、材料设备等各类承包商的比选、招标和合同谈判工作。协助甲方与中标单位签订合同。

2) 遵照执行怀公字【2019】33号《采购管理办法》及怀公字【2025】107号《非

---

《政府采购项目实施细则》，对于 100 万元以下的项目，由受托人按照受托人所在单位的选商流程进行确定，委托人不参加选商过程监督管理。

- 3) 负责组织招标代理单位按照核准的招标采购方案，组织分包及重要材料设备的采购工作。
- 4) 对招标过程重要文件（资格预审文件、招标文件、工程量清单及控制价文件）等进行审查，提出专业修改意见。
- 5) 受托人负责选定第三方中介服务机构。
- 6) 负责向建设单位报送招标采购管理过程文件审核结果。

### 3. 设计管理

- 1) 根据政府要求，及时协调设计单位出具施工方案及图纸，供建设单位决策。
- 2) 对设计变更文件进行审核。
- 3) 负责进行图纸和设计文件的分发、管理。
- 4) 负责向建设单位报送工程设计管理过程文件审核结果。

### 4. 现场质量安全管理

- 1) 督促相关单位按照质量控制规范进行管理。
- 2) 监督监理单位履行合同约定质量、安全管理职责。
- 3) 督促、检查施工、监理单位安全生产管理制度，落实安全生产责任制，协助建设单位与其签订安全生产、文明施工协议。
- 4) 每天不定期组织检查质量、安全生产措施落实情况。

### 5. 工程进度管理

- 1) 依据政府要求督促施工单位编制进度计划。
- 2) 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。
- 3) 协调各独立承包单位及甲供材料（设备）供应单位的进退场时间以及相应的施工周期，合理安排交叉施工顺序。
- 4) 负责向建设单位报送工程进度管理过程文件审核结果。

### 6. 成本管理

- 1) 严格遵照怀政办发〔2024〕10 号文件《关于进一步规范政府投资项目洽商变更管理的通知》相关规定执行。遵照执行怀公安〔2019〕33 号《采购管理办法》及怀公安〔2025〕107 号《非政府采购项目实施细则》的项目金额要求，开展项目评审



---

工作。

- 2) 审核各相关合同费用、价款调整方式及支付方式，并对合同履行过程中的工程款支付提供审核意见。
- 3) 对工程变更文件进行审核，在设计单位签订设计变更的基础上，对工程变更费用进行审核。
- 4) 拟定结算（审核）方案，审核竣工结算资料，保证结算资料的完整、有效，并负责完成相关审计工作。
- 5) 负责向建设单位报送成本管理过程文件审核结果。

### **7. 文档资料管理**

- 1) 设专人负责日常项目资料的收集和整理。
- 2) 一般项目信息处理和发布。
- 3) 组织项目会议纪要的编制和发布。
- 4) 待项目竣工后，一次性将所有过程资料移交委托人。
- 5) 协助委托人办理工程资料存档备案工作。

### **8. 竣工验收**

- 1) 协助建设单位组织工程竣工验收，办理项目竣工备案。
- 2) 督促监理审核竣工图及工程施工竣工资料。
- 3) 协助建设单位对各参建单位进行工程结算工作，协助建设单位接受相关审计监察单位的审计和检查。
- 4) 负责向建设单位报送工程竣工过程文件审核结果。

### **9. 市政基础设施配套**

- 1) 协助建设单位办理水、电、气、热力、通信及歌华有线等市政接入工程的报装手续。
- 2) 监督管理设计院对市政工程的设计工作及专业管理单位的审查工作。
- 3) 监督管理监理单位、施工单位对市政工程施工、验收及接通工作。
- 4) 负责向建设单位移交市政基础设施建设过程文件。

## **三、委托管理目标**

- （一）建设资金管理目标：符合国家、北京市、怀柔区现行政府投资使用管理要求。
- （二）建设程序管理目标：符合国家、北京市、怀柔区现行投资建设项目审批手续

---

办理要求。

(三) 资料档案管理目标：符合国家和北京市现行工程建设资料档案管理要求。



---

## 第六章 拟签订的合同文本

(此为参考版本，以实际签订为准)

# 建设工程项目管理咨询委托合同

工程名称：区\*\*合成作战中心项目建设

工程地点：北京市怀柔区红螺路跃进桥北侧

委 托 人：北京市公安局怀柔分局

受 托 人：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

签订地点：北京市公安局怀柔分局



## 协议书

委托人：北京市公安局怀柔分局

受托人：\_\_\_\_\_

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

(一) 项目名称：区\*\*合成作战中心项目建设

(二) 建设单位：北京市公安局怀柔分局

(三) 建设地点：北京市怀柔区跃进桥北侧

(四) 建设规模及内容：项目占地 6310m<sup>2</sup>，现状建筑 3300m<sup>2</sup>，拟新建建筑 13800m<sup>2</sup>（地上 9600m<sup>2</sup>、地下 4200m<sup>2</sup>）。设计图纸范围内的全部内容，包括建筑、结构、给排水、暖通、电气、弱电、小市政工程等。

(五) 项目总投资及资金来源：总投资估算 暂定 11000 万元。

(六) 项目管理期限：从项目启动至项目结（决）算手续办理完成为止。

### 二、管理模式、范围和内容

(一) **管理模式：**本项目采取自工程建设开始至竣工结（决）算为止的项目管理方式。双方共同建立工作机制，对工程项目建设管理工作以工作联系单的形式进行对接，由委托人对工作联系单所列事项进行确认。。

(二) **管理团队：**受托人成立不少于5人专业管理团队，对工程项目建设进行全过程管理。

(三) **管理范围：**立项批复范围内工程项目建设全过程。

(四) **管理内容：**本工程施工现场和建设投资控制相关管理工作。具体如下：

#### 1. 前期手续办理

1) 组织办理项目立项、用地、工程规划、施工等行政许可等手续。

2) 组织开展项目初步设计概算文件编制修改工作。

3) 组织制备项目立项及报建所需的前期支持性文件，包括但不限于可研报告、环评报告、节能报告、社稳报告、水评报告等。

4) 负责移交前期手续办理过程文件，并进行审核、归档。

## 2. 项目采购与招标管理:

- 7) 编制项目采购计划与招标计划。组织施工、监理、材料设备等各类承包商的比选、招标和合同谈判工作。协助甲方与中标单位签订合同。
- 8) 遵照执行怀公字【2019】33号《采购管理办法》及怀公字【2025】107号《非政府采购项目实施细则》，对于100万元以下的项目，由受托人按照受托人所在单位的选商流程进行确定，委托人不参加选商过程监督管理。
- 9) 负责组织招标代理单位按照核准的招标采购方案，组织分包及重要材料设备的采购工作。
- 10) 对招标过程重要文件（资格预审文件、招标文件、工程量清单及控制价文件）等进行审查，提出专业修改意见。
- 11) 受托人负责选定第三方中介服务机构。
- 12) 负责向建设单位报送招标采购管理过程文件审核结果。

## 3. 设计管理

- 5) 根据政府要求，及时协调设计单位出具施工方案及图纸，供建设单位决策。
- 6) 对设计变更文件进行审核。
- 7) 负责进行图纸和设计文件的分发、管理。
- 8) 负责向建设单位报送工程设计管理过程文件审核结果。

## 4. 现场质量安全管理

- 5) 督促相关单位按照质量控制规范进行管理。
- 6) 监督监理单位履行合同约定质量、安全管理职责。
- 7) 督促、检查施工、监理单位安全生产管理制度，落实安全生产责任制，协助建设单位与其签订安全生产、文明施工协议。
- 8) 每天不定期组织检查质量、安全生产措施落实情况。

## 5. 工程进度管理

- 5) 依据政府要求督促施工单位编制进度计划。
- 6) 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。
- 7) 协调各独立承包单位及甲供材料（设备）供应单位的进退场时间以及相应的施工周期，合理安排交叉施工顺序。
- 8) 负责向建设单位报送工程进度管理过程文件审核结果。

## 6. 成本管理

- 6) 严格遵照怀政办发[2024]10号文件《关于进一步规范政府投资项目洽商变更管理的通知》相关规定执行。遵照执行怀公安[2019]33号《采购管理办法》及怀公安[2025]107号《非政府采购项目实施细则》的项目金额要求，开展项目评审工作。
- 7) 审核各相关合同费用、价款调整方式及支付方式，并对合同履行过程中的工程款支付提供审核意见。
- 8) 对工程变更文件进行审核，在设计单位签订设计变更的基础上，对工程变更费用进行审核。
- 9) 拟定结算（审核）方案，审核竣工结算资料，保证结算资料的完整、有效，并负责完成相关审计工作。
- 10) 负责向建设单位报送成本管理过程文件审核结果。

## 7. 文档资料管理

- 6) 设专人负责日常项目资料的收集和整理。
- 7) 一般项目信息处理和发布。
- 8) 组织项目会议纪要的编制和发布。
- 9) 待项目竣工后，一次性将所有过程资料移交委托人。
- 10) 协助委托人办理工程资料存档备案工作。

## 8. 竣工验收

- 5) 协助建设单位组织工程竣工验收，办理项目竣工备案。
- 6) 督促监理审核竣工图及工程施工竣工资料。
- 7) 协助建设单位对各参建单位进行工程结算工作，协助建设单位接受相关审计监察单位的审计和检查。
- 8) 负责向建设单位报送工程竣工过程文件审核结果。

## 9. 市政基础设施配套

- 1) 协助建设单位办理水、电、气、热、通信及歌华有线等市政接入工程的报装手续。
- 2) 监督管理设计院对市政工程的设计工作及专业管理单位的审查工作。
- 3) 监督管理监理单位、施工单位对市政工程施工、验收及接通工作。



4) 负责向建设单位移交市政基础设施建设过程文件。

### 三、委托管理目标

(一) 建设资金管理目标: 符合国家、北京市、怀柔区现行政府投资使用管理要求。

(二) 建设程序管理目标: 符合国家、北京市、怀柔区现行投资建设项目审批手续办理要求。

(三) 资料档案管理目标: 符合国家和北京市现行工程建设资料档案管理要求。

### 四、合同价款

**项目管理费:** 以项目总投资为基数, 按照《财政部关于关于印发〈基本建设项目建  
设成本管理规定〉的通知》(财建[2016]504号)中项目建设管理费计算标准和投标报价  
中优惠比例进行计算。本工程总投资暂估为 11000 万 元 (大写: 捌仟万元), 其中建  
设工程项目管理费约为 万 元 (大写: )。建设工程项目管  
理咨询费最终价格按照项目实际结算总投资进行调整。

### 五、本合同由以下文件组成

1. 协议书
2. 专用合同条款
3. 通用合同条款

构成本合同的文件若存在歧义或不一致时, 则按上述排列次序进行解释。

### 六、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  
受托人开展本项目全过程管理工作, 按照投资计划和实际进度支付项目管理服务费。对  
于超越甲方授权范围的事项, 应及时向甲方报告并提出建议, 待甲方决策后方可执行。

### 七、受托人承诺

遵守合同中的各项约定, 按照本项目全过程管理工作范围和内容, 承担本项目建设  
过程中全过程的管理和咨询任务。

### 八、其他事项的约定

本协议书经委托人、受托人双方加盖公章并经双方法定代表人/授权委托人签字或盖  
章后生效。一式陆份, 具有同等效力, 委托人执肆份, 受托人执贰份。



---

【本页为签署页】

委托人：（签章）

法定代表人或委托代理人：（签章）

地址：

邮编：

电话：

传真：

开户银行：

银行帐号：

受托人：（签章）

法定代表人或委托代理人：（签章）

地址：

邮编：

电话：

传真：

开户银行：

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

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

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

(9) “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

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

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

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

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

### 第二章 权利

#### 委托人权利

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

**第五条** 委托人有权变更建设内容、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。

**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：

**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。



**第十八条** 委托人应负责协调受托人与其它专业服务单位、政府行政管理部门的业务关系，协调处理各种与建设项目相关的问题，保证施工的正常进行。

**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协调区财政局足额拨付。

**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服务报酬。

**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和委托周期的工作追加支付管理报酬。

**第二十九条** 委托人有义务对受托人全过程管理过程文件及时进行签认盖章。

### 受托人义务

**第三十条** 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。

**第三十一条** 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。

**第三十二条** 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。

**第三十三条** 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。

**第三十四条** 受托人应对涉及委托咨询方面的重大事项及时向委托人报告并提出管理建议。

**第三十五条** 受托人未征得委托人同意，不得将与本项目有关的资料和信息透露给任何第三方。

**第三十六条** 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，受托人应协助委托人开展索赔管理工作。

## **第四章 责任**

### **委托人责任**

**第三十七条** 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。

**第三十八条** 委托人若向受托人提出的赔偿要求不能成立，则应赔偿由该索赔所引起的受托人支出的各种费用。

**第三十九条** 委托人不承担因不可抗力导致合同不能全部或部分履行的责任。

### **受托人责任**

**第四十条** 受托人应全面履行合同约定的受托人各项义务。任何不履行或不适当履行的行为，均应视为违约，并应承担相应的违约责任。

**第四十一条** 受托人若向委托人提出的赔偿要求不能成立，则应赔偿由该索赔所引起的委托人支出的各种费用。

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

**第四十三条** 在受托人介入本工作前，因委托人管理不当造成的项目管理过程中的问题，受托人有责任提醒委托人并协助委托人组织整改，但对整改效果不承担相应责任。

**第四十四条** 乙方作为项目管理咨询方，对本协议约定的管理内容及范围内的咨询服务质量负责，并以项目管理费为上限承担相应的责任和损失，该等责任和损失的承担须以有权机构的责任认定为依据。

## **第五章 合同生效、变更与终止**

**第四十五条** 本合同自签订之日起生效。

**第四十六条** 因委托人原因致使协调工作未能及时进行、委托咨询工作发生延误、暂停或终止，受托人应将此情况与可能产生的影响及时通知委托人，委托人应采取相应的措施。若委托人未采取相应措施，受托人可继续暂停执行全部或部分委托咨询业务，直至提出解除合同，委托人须承担相应违约责任。

**第四十七条** 若受托人未履行全部或部分委托咨询义务，而又无正当理由，委托人可发出书面通知直至解除合同，受托人承担违约责任。

**第四十八条** 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 30 日前以书面形式通知另



---

一方。因解除合同使另一方遭受损失的，除依法可以免除责任的情况外，应由责任方负责赔偿。

**第四十九条** 项目办理完竣工验收备案手续及竣工结算手续，委托人向受托人支付剩余的项目管理服务费用后，本合同即终止。

## 第六章争议的解决

**第五十条** 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。如双方未能通过协商方式解决争议，任何一方均有权向怀柔区人民法院提起诉讼。



## 第二部分 专用合同条款

### 第一条委托项目

“项目”是指：区\*\*合成作战中心项目

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

### 第三条现场办公条件

由受托人自行解决。

### 第四条合同价款及支付方式

1. 项目管理费金额（暂定）小写：\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）建设工程项目管理咨询费最终金额按照项目实际结算总投资进行调整。项目管理咨询费由委托人按照以下方式支付给受托方。

2. 支付方式：

2.1 合同签订且建设资金到位后，委托人按合同金额的 20% 支付受托人项目管理费。项目开工建设后，委托人按合同金额的 30% 支付受托人项目管理费。工程竣工后 7 日内，委托人按合同金额的 30% 支付受托人项目管理费且不超过合同总价的 80%。

2.2 结算金额：预留合同总价的 20% 作为结算尾款，待项目竣工结算评审完成后拨付，结算金额以财政或第三方评审结果为依据。

施工周期结束后，项目竣工验收及结算周期不计算费用补偿。

### 3. 涉税条款

#### 3.1 合同价款

（1）合同价款为含税价，增值税税率为\_\_\_\_\_； 涉税金额：

（大写）：\_\_\_\_\_。

（2）因国家法律法规及政策调整，导致受托人因签署或履行原合同的税费增加的，受托人有权要求委托方补偿受托人因税费增加而受到的损失。

#### 3.2 发票条款



(1) 受托方所承揽的业务为增值税应税服务、委托方须提供开具增值税发票所需要的全部税务信息等；

(2) 因委托方提供的税务信息或联系信息有误致使受托方开具的增值税发票不规范或迟延送达的，不构成受托方的违约责任；合同双方任何一方因违反合同约定需向另一方支付违约金、赔偿金及其他经济补偿的，收到款项的一方应当及时向支付款项的一方开具并交付符合法律、法规及政策规定的增值税发票。

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

### 第五条委托人的书面回复期限

委托人应在 3 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                     ；联系电话：            。

第七条受托人的项目经理：            ；联系电话：                    。

### 第八条争议的解决方式

因履行本协议而产生的一切争议，双方本着友好协商的原则，使问题得到妥善解决。如双方未能通过协商方式解决争议，任何一方均有权向怀柔区人民法院提起诉讼。

附加条款：

1. 廉政条款：受托人有义务按照相关法律法规规定，勤勉尽责履行相关合同义务，遵守廉洁纪律。

2. 项目进展报告管理：受托人需要每月 10 日前，书面向委托人汇报项目进度、质量、投资、安全等情况。

3. 违约责任：

委托方未按本合同约定履行义务（包括但不限于逾期支付费用、未提供必要配合、擅自变更需求、泄露乙方商业秘密等），均构成违约。委托人违约的，应根据违约行为的性质、持续时间及造成的实际影响，向受托人承担继续履行、采取补救措施等责任。

受托人因管理不善、重大过失等原因，导致项目出现质量、安全等重大事故，或造成投资重大超支、工期严重延误，受托人应承担相应经济责任（赔偿金总额应限于委托人实际支付给受托人的费用总额。），若受托人无法履行合同，委托人有权单方面终止合同。

### 4. 保密条款

---

双方应对在合同履行过程中知悉的对方的项目资料、各类信息予以保密，未经对方书面同意，不得向任何第三方泄露。此保密义务在合同终止后继续有效。

以下无正文。



---

## 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



1-2 投标人资格声明书

## 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 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

---

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



## 中小企业声明函（货物）格式（本项目不涉及）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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：\_\_\_\_\_

<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。



## 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）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：





2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明（本项目不涉及）

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（本项目不涉及）

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（本项目不涉及）

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_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. 联合体各方成员须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 90 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、提交、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。



---

## 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：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



#### 4 投标分项报价表（实质性格式）

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
4					
5					
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，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 <b>投标无效</b> ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

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。“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。
- 2.若对招标文件采购需求无任何偏离，在本表“说明”一栏填写“完全响应采购需求，无任何偏离”即可。但招标文件要求提供相关证明材料的，还需按要求提供，否则视为偏离。
- 3.此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。

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



## 中小企业声明函（货物）格式（本项目不涉及）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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：\_\_\_\_\_

<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。



## 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：



## 8 拟分包情况说明

### 拟分包情况说明（本项目不涉及）

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（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 分包意向协议（本项目不涉及）

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》，各单位签订一份，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类似业绩一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	合同签订时间	服务内容	合同金额	甲方名称	联系人及电话	履约情况
1						
2						
3						
4						
5						
...						

注：投标人应根据评审标准提供业绩情况，提供合同关键页复印件或扫描件予以证明。  
 投标人可根据实际情况调整本表格式。投标人填报不实的，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。

投标人名称：\_\_\_\_\_（加盖单位公章）

日期：\_\_\_\_\_



---

9-3 招标文件《评标标准》要求提供的其他内容，或投标人认为应附的其他材料



---

10 中标服务费承诺书（实质性格式）

致：北京国际贸易有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）  
\_\_\_\_）采购中若中标，我们保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，向贵公司  
一次性支付应当交纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方名称：\_\_\_\_\_

承诺方公章：\_\_\_\_\_

承诺方授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电传：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



---

11 投标人无关联关系书面承诺函（实质性格式）

北京国际贸易有限公司：

我单位郑重承诺：与我方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，未同时参加本项目同一合同项下的投标活动，否则我方自动放弃参加本项目所涉及的投标权利。

我单位保证上述承诺真实、有效、可查。

特此声明。

投标人名称：

日期：



---

## 12 北京市公安局供应商不良行为记录告知书（实质性格式）

项目名称：

供应商名称：

为加强我局项目建设，规范供应商与我局合作行为，现就供应商不良行为记录相关内容进行告知。

与我局合作的供应商有下列情形之一的，其具体行为将被列入我局供应商不良行为记录

（一）依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条有以下情形之一的：

1. 提供虚假材料谋取中标、成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
4. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

（二）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条有以下情形之一的：

1. 向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
2. 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
3. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
4. 将政府采购合同转包；
5. 提供假冒伪劣产品；
6. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

（三）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的。

（四）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条有以下情形之一的：



- 
1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
  2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
  3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
  4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
  5. 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；
  6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
  7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

（五）依据《公务员法》《中国共产党纪律处分条例》《关于规范公务员辞去公职后从业行为的意见》等法律、法规，录用我局辞职人员、被开除公职人员且为其提供与原工作业务直接相关岗位的；

（六）在与我局合作过程中，发生失泄密问题、履约能力差、配合工作不力、服务不到位、完成效果不佳等，被终止入围资格、框架协议、履约合同，或造成我局利益损失；

（七）有其他损害我局利益行为的，或造成不良影响的。

我单位已知悉上述内容，并自愿承担相关责任。

供应商名称：（公章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

