北京市政府采购项目

公开招标文件

（2026 年版）

项目名称：2026 年通州区老旧小区市政管线改造项目（项目管理）

项目编号/包号：1101122621020002220 3-XM001

采 购 人：北京市通州区城市管理委员会

采购代理机构：北京云通睿泽工程咨询有限公司

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 22
第四章　评标程序、评标方法和评标标准 25
第五章　采购需求 35
第六章　拟签订的合同文本 38
第七章　投标文件格式 58

注：采购文件条款中以 “■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章　投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11011226210200022203-XM001

2.项目名称：2026年通州区老旧小区市政管线改造项目（项目管理）

3. 本项目预算金额：110.37万元、最高限价（如有）：110.37万元

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	2026年通州区老旧小区市政管线改造项目（项目管理）	110.37	1	协助开展2026年通州区老旧小区市政管线改造项目的项目管理服务工作（具体内容详见“第五章采购需求”）

5.合同履行期限：自合同签订之日起至竣工验收完毕。

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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

□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：拟派本项目的项目负责人须至少具有相关专业（一级注册造价师、一级注册建造师、注册咨询师、注册监理工程师）任意一项注册于供应商所在单位的资格证书。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 09 月 22 日至 2026 年 09 月 29 日，每天上午 09:00 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。

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 10 月 12 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

采用远程电子开标方式，供应商使用 CA 认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。供应商自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须供应商到达现场。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）节能产品强制采购；

（2）节能产品、环境标志产品优先采购；

（3）政府采购促进中小企业发展；

（4）政府采购支持监狱企业发展；

（5）政府采购促进残疾人就业；

（6）政府采购扶持贫困地区；

（7）政府采购信用担保；

（8）进口产品管理：进口产品规定：依据财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119 号）的规定，本项目不允许进口产品参加投标；

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。

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：吕鑫鑫， 010-81512021-8002

2.采购代理机构信息

名　　称：北京云通睿泽工程咨询有限公司

地　　址：北京市顺义区大孙各庄镇府前东街 9 号-2133

联系方式：张春香 13717566683

3.项目联系方式

项目联系人：张春香

电　　话：13717566683

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：_____；

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>（5）中标人样品保管、封存及退还：_____；
（6）其他要求（如有）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><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>2026 年通州区老旧小区市政管线改造项目（项目管理）</td><td>其他未列明行业</td></tr>
</table>
中小企业划分标准（其他未列明行业）：从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。</td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td rowspan="2">投标保证金</td><td>投标保证金金额：__/__元
投标保证金的形式及递交方式：银行汇票、电汇、转账支票，供应商应当在投标截止时间以前到达下列指定账户：
投标保证金收受人信息：
户名：北京云通睿泽工程咨询有限公司
开户行：中国工商银行股份有限公司北京顺义支行
帐号：0200005909201233334</td></tr>
<tr><td>12.8.2</td><td>投标保证金可以不予退还的其他情形：
□无
■有，具体情形：
（1）供应商在规定的投标有效期内自行撤消投标文件的。
（2）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，供应商在确定中标后拒绝签订合同的。
（3）供应商在投标文件中提供虚假材料的；</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的。
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：__20__分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以__技术__得分高者为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：__/___； （2）允许分包的金额或者比例：__/___； （3）其他要求：_____。
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：以书面形式送达，同时询问文件扫描件发至招标代理机构邮箱。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京云通睿泽工程咨询有限公司 联系电话：13717566683

条款号	条目	内容
		通讯地址：北京市顺义区大孙各庄镇府前东街 9 号-2133
27	代理费	收费对象： ■采购人 □中标人 收费标准：依据原国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》〈计价格[2002] 1980 号〉下浮 20 %。

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　本项目是否要求供应商提供样品，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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 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供应商。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三　投标文件的编制

9　投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1　本项目如划分采购包，供应商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。供应商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。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释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，其不利后果由供应商自行承担。

10　投标文件构成

10.1　投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2　对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3　第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4　对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5　投标人认为应附的其他材料。

11　投标报价

11.1　所有投标均以人民币为计价货币。

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《供应商须知资料表》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；

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 投标有效期内供应商撤销投标文件的；

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供应商名称、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，并由参加开标的各供应商确认。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 供应商不足 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。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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，	提供证明文件

		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。	
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》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。	格式见《投标文件格式》

		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。 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。	
2-2	其他特定资格要求	拟派本项目的项目负责人须至少具有相关专业（一级注册造价师、一级注册建造师、注册咨询师、注册监理工程师）任意一项注册于供应商所在单位的资格证书。	提供证明文件的复印件并加盖单位公章
2-3	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	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、评标程序、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	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）
9	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；
10	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；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	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供应商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（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品

市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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 2.4.2-2.4.7 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 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**投标无效**。

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定

的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：价格最低的

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供应商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，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分项目	标准分值	评分标准
一	价格部分	10 分	
1.1	投标报价	10 分	※（1）投标报价高于采购预算价的将作为无效投标被拒绝。无效报价将不计入评标基准价计算； （2）评标基准价：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10； **注:报价得分计算结果按四舍五入规则保留小数点后两位数字。**
二	商务部分	20 分	
2.1	类似项目业绩	9 分	供应商近三年（合同签订时间为 2023 年 09 月 22 日至递交截止前）所承担的类似项目业绩，每提供一个得 3 分，最多得 9 分。 注：以上业绩须提供合同电子版扫描件（包含合同首页、合同金额页、双方盖章页、关键信息页），并加盖本单位公章。
2.2	项目负责人	2 分	项目负责人具有本科及以上学历得 2 分，未提供的不得分（须提供相关证书复印件加盖单位公章）。
2.3	团队人员配置	9 分	项目团队人员结构及专业配置情况。 人员结构合理、专业配置齐全，经验丰富，得 5 分； 人员结构较合理、专业配置较齐全，经验丰富，得 3 分； 人员结构一般、专业配置较少，经验较差，得 1 分； 未提供相关内容得 0 分。
			拟派项目团队成员（不含项目负责人）中具有高级工程师职称或一级注册建造师或注册监理工程师或者一级注册造价工程师的，有一项得 1 分，最多得 4 分。（同一人员具有上述多种证书的，最高计 1 分，须提供相关证书复印件加盖单位公章）
三	技术部分	70 分	

3.1	整体服务方案	10 分	根据本项目需求理解，制定的整体服务方案。 方案全面、完整、合理，具有较强的可操作性，得 10 分； 方案较为全面、完整、合理，具有一定的可操作性，得 7 分； 方案基本全面、完整，合理性一般，具有一定的可操作性，得 4 分； 方案不够全面、完整、合理，具有较差的可操作性，得 1 分； 未提供得 0 分。
3.2	组织协调方案及措施	10 分	根据投标人所提供的组织协调方案及措施进行综合评审： 措施得当、全面、可行得 10 分； 措施较得当，较全面，较可行得 7 分； 措施一般、全面性及可行性一般得 4 分； 措施较差、全面性及可行性较差得 1 分； 未提供得 0 分。
3.3	质量与安全管理措施	10 分	根据投标人所提供的质量与安全控制管理措施进行综合评审： 措施得当、全面、可行得 10 分； 措施较得当，较全面，较可行得 7 分； 措施一般、全面性及可行性一般得 4 分； 措施较差、全面性及可行性较差得 1 分； 未提供得 0 分。
3.4	进度保障措施	10 分	根据投标人所提供的进度保障措施进行综合评审： 措施得当、全面、可行得 10 分； 措施较得当，较全面，较可行得 7 分； 措施一般、全面性及可行性一般得 4 分； 措施较差、全面性及可行性较差得 1 分； 未提供得 0 分。
3.5	投资管理方案	10 分	根据投标人所提供的投资管理方案进行综合评审： 方案完善、科学合理，得 10 分； 方案较为全面、完整、合理，满足项目需求，得 7 分 方案一般，基本满足项目需求，得 4 分； 方案不够全面、完整、合理，具有较差的可操作性，得 1 分； 未提供得 0 分。

3.6	合同和信息管理措施	10 分	根据投标人所提供的合同和信息管理措施进行综合评审： 措施得当、全面、可行得 10 分； 措施较得当，较全面，较可行得 7 分； 措施一般、全面性及可行性一般得 4 分； 措施较差、全面性及可行性较差得 1 分； 未提供得 0 分
3.7	竣工验收及结算工作管理方案	10 分	方案具有针对性，分析全面，措施执行思路清晰，得 10 分； 方案较全面，有一定针对行，措施执行思路较清晰得 7 分； 方案针对性一般，措施执行思路一般，得 4 分； 方案缺乏针对性，措施执行思路模糊，得 1 分； 未提供得 0 分。
总分		100 分	

第五章　采购需求

一、项目概况

1.工程名称：2026年通州区老旧小区市政管线改造项目（项目管理）

2.工程地点：本次改造涉及4个街道，包括17个老旧小区，分别为北苑街道9个小区（新华西街131号院、北苑乙55号院、果园74号院、斗子营23号、通惠南路31号院、通惠南路33号院、官园胡同1号院、铜材厂小区、通惠南路14/18/20/22/24/26号楼；玉桥街道6个小区（艺苑东街8号院、艺苑西街9号院、玉桥北里10号院、源泉苑小区、玉桥南里南小区、妇幼保健院家属楼）；潞邑街道1个小区（新潮嘉园）；杨庄街道1个小区（交通局家属院）。

3.建设规模：改造内容包括老旧小区雨水、污水、热力、电力等市政管线更新改造及路面恢复等内容。

（1）雨水工程：改造雨水管线3617.7米，检查井164座。其中红线内管线3279.9米，红线外管线337.8米。

（2）污水工程：改造污水管线3639.8米，检查井452座。其中红线内管线3381.2米，红线外管线258.60米。

（3）热力工程：改造室内热力管线4515米，室内外连接热力管线260米。

（4）电力工程（内线）：改造电力电缆51616米，其中红线内管线50819米，红线外管线797米。

（5）破除恢复工程：破除恢复沥青路面16997平方米，破除恢复混凝土路面2181平方米，破除恢复车行透水砖路面6572.4平方米，破除恢复步道砖路面8827平方米，破除恢复绿地1853平方米。

4.总投资：7640.92万元。

二、服务范围

协助采购人完成从施工图设计审查至工程竣工验收等实施阶段的 项目管理工作，并出具各阶段咨询意见，形成过程管理文件。主要工作内容包括协助采购人在实施过程中的工程质量、进度、安全、投资、环保、合同等工程管理工作，协助完成工程清单、

计量支付、变更、结算等造价管理工作，协助完成工程交工验收、缺陷责任期管理、工程竣工决算编制、竣（交）工验收、工程决算评审和业主授权委托的项目管理各项咨询服务工作。

三、具体服务内容：

1.施工准备阶段

(1)组织施工图审查、测量交桩及设计交底；

(2)协助建设单位进行与项目有关的合同谈判；

(3)召开专业施工项目协调会；

(4)对监理单位、施工单位进行进场履约检查；

(5)审查工程项目监理规划；

(6)审查各级对施工总体布署方案或总体施工组织设计的审批手续。

2.项目实施阶段

(1)对总工期进行控制，对施工进度进行动态控制；

(2)对施工质量进行督察；

(3)对工程投资造价进行有效的控制；

(4)对施工单位的安全管理进行监督、检查；

(5)对施工单位的环境保护、文明施工、消防、保卫、卫生等方面的管理进行监督、检查；

(6)协助建设单位做好协调工作；

(7)监督各项合同的履行，负责各方履约的检查工作；

(8)审批工程设计变更和洽商文件；

(9)负责组织协调设计单位在工程实施阶段的配合工作；

(10)组织竣工验收；

(11)办理竣工档案移交工作；

(12)协助建设单位办理工程移交工作；

(13)协助建设单位进行竣工结算并配合结算审计工作。

四、服务目标

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

五、执行的规范、标准

1. 《建设工程项目管理规范》GB/T50326-2017；

2. 以及其他现行的有关工程建设国家、行业的规范、规程、标准等。

六、合同履行期限

自合同签订之日起至竣工验收完毕

第六章　　拟签订的合同文本

（此合同仅供参考。以最终采购人与中标供应商签定的合同条款为准进行公示）

项目管理委托服务合同

工程名称：2026 年通州区老旧小区市政管线改造项目（项目管理）

委 托 人：北京市通州区城市管理委员会

项目管理人：_____

第一部分 合同协议书

委托人：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

法定代表人： 刘学军

电话：010-81512021-8002

传真： /

项目管理人：_____

地址：_____

法定代表人：_____

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 2026 年通州区老旧小区市政管线改造项目（项目管理）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，就项目管理事项协商一致，订立本合同。

一、项目概况：

1.工程名称：2026 年通州区老旧小区市政管线改造项目（项目管理）

2.工程地点：本次改造涉及 4 个街道，包括 17 个老旧小区，分别为北苑街道 9 个小区（新华西街 131 号院、北苑乙 55 号院、果园 74 号院、斗子营 23 号、通惠南路 31 号

院、通惠南路 33 号院、官园胡同 1 号院、铜材厂小区、通惠南路 14/18/20/22/24/26 号楼；玉桥街道 6 个小区（艺苑东街 8 号院、艺苑西街 9 号院、玉桥北里 10 号院、源泉苑小区、玉桥南里南小区、妇幼保健院家属楼）；潞邑街道 1 个小区（新潮嘉园）；杨庄街道 1 个小区（交通局家属院）。

3.工程内容：协助采购人完成从施工图设计审查至工程竣工验收等实施阶段的 项目管理工作，并出具各阶段咨询意见，形成过程管理文件。主要工作内容包括协助采购人在实施过程中的工程质量、进度、安全、投资、环保、合同等工程管理工作，协助完成工程清单、计量支付、变更、结算等造价管理工作，协助完成工程交工验收、缺陷责任期管理、工程竣工决算编制、竣（交）工验收、工程决算评审和业主授权委托的项目管理各项咨询服务工作。

4.合同履行期限：自合同签订之日起至竣工验收完毕

5.总投资：7640.92 万元

6.工程立项批准文号：京通州发改（审）〔2026〕98 号

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专用条款中议定范围内的项目管理服务工作。

三、项目管理目标

投资控制目标：批准的工程总投资。

工期目标：合同约定的开、竣工日期及总工期天数。

质量目标：合格。

安全目标：杜绝死亡事故，避免重伤事故，不发生火灾事故，地下管线破损事故为零，特种设备重大事故为零。

四、项目管理服务费

1、本工程项目管理服务费：**大写：人民币_____，小写：_____元。**

2、本项目完成后进行结算评审，最终支付资金以第三方评审金额为准。

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、本合同专用条款；

3、本合同通用条款；

4、中标通知书；

5、申请文件；

6、招标文件；

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 贰 份，双方各执 壹 份。副本 肆 份，甲方执 贰 份，乙方执 贰

份，具有同等法律效力。

本合同由双方法定代表人或委托代理人签字或盖章及单位盖章后生效。

委托人（盖章）：北京市通州区城市管理委员会

统一社会信用代码：

11110112000082931X_

地址：北京市通州区西海子西路 12 号

法定代表人或

授权代理人：_____（签字或盖章）

开户行：工行新华分理处

账　号：0200000209014411777

联系电话：81512021-8002

受托人（盖章）：

统一社会信用代码：

地址：

法定代表人或

授权代理人：_____（签字或盖章）

开户行：

账号：

联系电话：

签约日期：_____年_____月_____日

第二部分　通用合同条款

第一章 词语定义、适用范围和法规

第一条　下列词语除专用合同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”是指合同协议书和专用条款所指定的，委托人委托项目管理人实施项目管理的项目。

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、“项目负责人”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”是指双方在专用条款中约定，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月相应日期的前一天的时间段。

13、“专业工作单位”是指由项目管理人通过招标等方式选择承担本项目拆迁、勘察、设计、施工、监理、材料和设备供应及安装等工作，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，以及专用合同条款中约定的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。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 陈述与保证

第四条 委托人的陈述与保证

1、 委托人指在合同中约定的，具有建设项目招标委托主体资格的当事人，以及取得该当事人资格的合法继承人；

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。

第三章 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 委托人有对工程设计、施工工艺和使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更、合同价款变更的审批权。

第八条 委托人对工程设计、监理、施工、材料、设备采购等专业工作单位招标工作进行全程监督和审核，有对专业工作单位的最终选择权。

第九条 委托人有权对项目管理服务、项目工程质量和施工进度进行监督，并参与工程验收工作，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。

第十条 委托人有权要求项目管理人提交项目管理服务工作月度报告及项目管理服务

范围内的专项报告。

第十一条 委托人有权对项目管理人组织的工程竣工结算和财务决算进行监督、审核。

第十二条 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。

第十三条 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、投资增加或工程质量不合格所造成的损失。

第十四条 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负责人需经委托人同意。

第四章 项目管理人权利

第十五条 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、 对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、施工工艺设计和使用功能要求，有向委托人的建议权；

2、 对工程设计中的技术问题，按照安全和优化原则，在经得业主同意后，向设计方提出建议；当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，项目管理人在经得业主同意后有权要求设计人更正。

3、 按照保质量、保工期和降低成本的原则，在经得业主同意后，有权对工程施工组织设计和技术方案提出修改意见。

4、 主持工程建设有关的协作单位的组织协调，重要协调事项应事先向委托人协商。

5、 项目管理人有对工程上使用的材料的建议权和对施工质量的检验权。对于不符合设计要求及国家质量标准的材料、构配件、设备，在经得业主同意后，有权通过监理方通知施工方停止使用；对不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全的施工作业，在经得业主同意后，有权通过监理方通知施工方停工整改、返工。施工方得到业主同意后且项目管理人批准，并经监理单位下达复工令后才能复工。

6、 工程施工进度的检查、监督权，以及工程实际竣工日期提前或超过工程施工合同规定的竣工期限的签认权。

7、 在工程施工合同约定的工程价格范围内，工程款支付的审核和签认权，以及结算工程款的复核权与否定权。

8、 与有关单位商定处理保修、返修工作。

第十六条 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。

第十七条 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。

第五章 委托人义务

第十八条 委托人应协助项目管理人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。

第十九条 委托人应当授权熟悉工程情况、能在规定时间内代表委托人作出决定的常驻代表（在专用合同条款中约定），负责与项目管理人联系，协调关系，监督项目管理服务工作。更换常驻代表，要提前通知项目管理人。

第二十条 委托人应按项目管理服务合同规定支付项目管理费。

第二十一条 委托人应按专用合同条款约定，及时足额拨付服务费。

第二十二条 委托人应在专用合同条款约定的时间内就项目管理人书面提交并要求做出决定的一切事宜给予书面答复。

第二十三条 委托人协助项目管理人办理须以委托人名义办理的各项建设手续，并根据项目管理人申请，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。

第二十四条 委托人应当在专用合同条款约定的时间内免费向项目管理人提供与工程有关的为项目管理工作所需要的工程资料。

第二十五条 委托人应在项目建成、项目管理人组织竣工验收合格后，在规定时间内与项目管理人办理项目移交手续。

第二十六条 委托人应协助项目管理人办理与本项目相关的其他事宜。

第六章 项目管理人义务

第二十七条 项目管理人对本项目实行全过程管理。项目管理人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。

第二十八条 项目管理人应严格按照专用合同条款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。

第二十九条 项目管理人应按经委托人批准的建设规模、建设内容和建设标准实施组织管理，严格控制项目投资、确保工程质量，按期交付使用。

第三十条 项目管理人不得在项目实施过程中利用洽商或者补签其他协议随意变更建设规模、建设标准、建设内容和投资额。因技术、水文、地质等原因必须进行设计变更

的，应由设计单位填写设计变更单，并经设计单位、监理单位、施工单位、项目管理人四方签署意见后，由项目管理人报委托人审核，审核通过后才可进行洽商变更。

第三十一条 项目管理人协助委托人组织设计、监理、施工等招标工作，协助委托人签订设计、监理、施工等相关合同，以委托人名义报有关部门备案。

第三十二条 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。

第三十三条 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。

第三十四条 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建设资金，并接受委托人监督。

第三十五条 定期向委托人汇报工程进度，接受委托人的监督和管理。

第三十六条 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。

第三十七条 项目管理人应在项目建成后，会同委托人组织竣工验收，并将验收合格的项目在规定时间内向委托人办理移交手续。

第三十八条 项目管理人应建立完整的项目建设档案，在项目管理服务项目完成后 30 日内将工程档案、财务档案及相关资料向委托人和有关部门移交。未征得委托人同意，不得泄露与本工程有关的保密资料。

第三十九条 项目管理单位对工程的安全管理进行监督、检查。项目管理服务过程中应避免发生重大伤亡及各类安全事故，如若发生，应第一时间上报委托人,并对事故进行全面排查和处理，力争将事故风险降到最低，事后做事故原因分析,并对相关单位追究责任。

第七章 违约与赔偿

第四十条 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。

第四十一条 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。

第八章 不可抗力

第四十二条 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。

第四十三条 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。

第九章 合同生效、变更与终止

第四十四条 本合同自双方签字盖章之日起生效。

第四十五条 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，以至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，并按照本合同专用条款的规定得到附加服务的报酬。

第四十六条 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。

第四十七条 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。

第四十八条 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，有权根据本合同专用条款的规定获得额外服务的报酬。

第四十九条 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。

第五十条 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。

第五十一条 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。

第五十二条 项目管理人与委托人办理完成项目移交手续，委托人审核通过工程竣工财务决算，施工专业工作单位和委托人已签订工程保修责任书，项目管理人收到项目管理服务报酬尾款后，本合同即终止。

第十章 项目管理服务费

第五十三条 正常的项目管理服务、附加服务和额外服务的报酬，按照本合同专用条款中约定的方法计算，并按约定的时间和数额支付。

第五十四条 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，应当按银行同期存款利率利息向项目管理人标准支付逾期付款违约金。违约金从规定支付期限最后一日起计算。

第五十五条 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。

第十一章 其 他

第五十六条 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。

第五十七条 隐蔽工程的验收。进行结构施工、隐蔽工程验收及使用功能试验时，项目

管理人应事先书面通知委托人到场，在验收合格后才能进行其它施工。

第五十八条 工程变更。发生工程变更，由委托人、项目管理人、设计单位、监理单位签证同意后实施，并填写备忘录报委托人备案。

第五十九条 建设工程项目所必要的委托人、项目管理人、设计人外出考察、材料设备复试，其费用支出经委托人同意的，在预算范围内从建设费用中支出。

第六十条 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。具体规定见专用条款。

第六十一条 项目管理人在项目管理服务过程中，不得泄露委托人申明的秘密，不得泄露设计人、施工方提供并申明的秘密以及政府及相关部门规定的秘密。

第六十二条 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。

第六十三条 本合同未尽事宜，双方可协商并另行签订补充协议。

第十二章 争议的解决

第六十四条 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，应按专用合同条款约定解决。

第三部分　专用合同条款

第六十五条　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《建设工程项目管理试行办法》以及其他有关相关法律、行政法规。

2、项目施工图纸、施工和监理合同及有关合同文件。

第六十六条　项目管理服务范围

项目管理人提供的项目管理服务范围如下：

1、充分理解掌握北京市城市管理委员会要求的理解与认识，指导项目的具体实施和落实。

2、对于建设单位授权、委托办理的重大事项，要事前请示，事后汇报。

3、建设单位提出需要协办的其它事项应予以协同办理。

4、项目管理单位与建设单位、设计单位、监理单位、施工单位之间要保证信息传递迅捷，反馈及时。

5、各阶段具体要求如下：

5.1 工程准备阶段

5.1.1 组织并参与项目的各种管理会议，协助建设单位制定或优化项目的程序。

5.1.2 组织并参与项目的前期策划、专项评估与投资确定。

5.1.3 对监理、施工等招投标的过程监督管理。

5.2 施工准备阶段

5.2.1 组织并参与施工图审查、测量交桩及设计交底等会议或活动。

5.2.2 协助建设单位进行与项目有关的合同谈判及合同签订工作。

5.2.3 组织并参与属地开工协调会并邀请建设单位参加专业施工项目协调会。

5.2.4 组织并参与监理单位、施工单位进行进场履约检查。

5.2.5 组织并参与审查工程项目监理规划。

5.2.6 组织并参与审查施工总体布署方案或总体施工组织设计的审批手续。

5.2.7 组织并参与各参建单位的工作方案、应急机制的制定和审核。

5.3 项目实施阶段

5.3.1 对总工期进行控制，对施工进度进行动态控制。

5.3.2 协助建设单位做好各种协调工作。

5.3.3 组织并参与实施过程中属地协调会。

5.3.4 协助建设单位对各种诉求及投诉进行回复和处理。

5.3.5 监督各项合同的履行，协助建设单位对各方履约的检查工作。

5.3.6 督促设计单位严格按照设计合同完成设计任务，依据项目实施中与设计相关的问题，及时出具相关设计文件。

5.3.7 设计单位向建设单位提出的事项，项目管理单位受理后，区别事项的性质，或按授权范围直接或经请示建设单位后，将答复意见转交给设计单位实施。

5.3.8 督促监理单位认真履行监理控制工作的基本程序，要求施工单位严格执行监理控制工作的基本程序。

5.3.9 监理单位向建设单位提出的事项，项目管理单位受理后，区别事项的性质，或按授权范围直接或经请示建设单位后，将答复意见转交给监理单位实施。

5.3.10 施工单位项目负责人向建设单位提出的事项，通过监理单位反馈给项目管理单位，项目管理单位受理后，区别事项的性质，按授权范围或直接或经请示建设单位后，将答复意见经监理单位转交给施工单位实施。

5.3.11 建设单位向监理单位、施工单位提出的要求，可通过项目管理单位转办。

5.3.12 项目管理单位与建设单位一起共同对第三方洽谈事宜前，需与建设单位事先进行磋商，统一意见。

5.3.13 项目管理单位对工程质量进行过程控制，监察管理。

5.3.14 项目管理单位对工程投资造价进行有效的控制。

5.3.15 项目管理单位对工程的安全管理进行监督、检查。项目管理服务过程中应避免发生重大伤亡及各类安全事故，如若发生，应第一时间上报委托人,并对事故进行全面排查和处理，力争将事故风险降到最低，事后做事故原因分析,并对相关单位追究责任。

5.3.16 项目管理单位对工程的环境保护、文明施工、消防、保卫、卫生等方面的管理进行监督、检查。

5.3.17 协助建设单位审核和审批工程设计变更和洽商文件。

5.3.18 协助建设单位组织竣工验收。

5.3.19 协助建设单位办理竣工档案移交工作。

5.3.20 协助建设单位与施工单位签署《工程质量保修书》。

5.3.21 协助建设单位办理工程移交工作。

5.3.22 协助建设单位进行竣工结算并配合结算审计工作。

5.3.23 及时汇报和协助建设单位处理工程参建各方出现的违规和违约行为。

5.3.24 因技术、水文、地质等原因必须签订洽商变更的，应由设计单位填写设计变更单，并经设计单位、监理单位、施工单位、项目管理人四方签署意见后，由项目管理人报委托人审核，委托人审核通过后，才可进行洽商变更。

5.4 项目后评价阶段

5.4.1 项目竣工后，向委托人提交从项目立项决策、项目勘察设计、项目施工、项目经济等方面的后评价报告及项目管理服务工作的综合报告。

5.4.2 协助建设单位进行绩效评价和审计等项目后评价工作。

5.5 根据工程项目特点和实际情况，委托人与项目管理人约定的其他服务内容。

5.6 保修期阶段

对缺陷责任期内的工程缺陷，及时协调设计单位、监理单位、施工单位进行解决。

第六十七条 项目管理人服务的时间为：自合同签订之日起至竣工验收完毕。

第六十八条 委托人应提供的项目资料及提供的时间

委托人应在条件具备后，向项目管理人提供如下项目资料： 项目批准文件、施工图纸、招标文件、投标文件、施工合同、监理服务合同等工程相关资料；

第六十九条 委托人应在 7 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。

第七十条 委托人的代表为吕鑫鑫，身份证号码：110223198903051886。

第七十一条 项目管理人的项目负责人为_____，身份证号码：_____。

职业资格：_____， 证书编号：_____。

第七十二条 合理化建议委托人同意并取得经济效益的经济奖励： / 。

第七十三条 委托人同意按以下的方法，支付本项目建设资金：

委托人按照有关的设计、监理、施工及采购合同的规定及项目管理人要求，将建设资金按照相关合同约定的规定时间内拨付到专业工作单位，确保工程顺利进行。

第七十四条 委托人同意按以下的方法，计算和支付本项目项目管理服务费：

74.1 合同签订后依据项目管理人的申请，委托人支付合同价款 30% 的预付款；工程建设实施过程中完成实际进度的 60% 时支付至合同价款的 60% ；工程竣工后依据项目管理人的申请，委托人支付到合同价款的 70% ；结算评审后，委托人按结算审定金额支付到 100% 项目管理服务费。

74.2 委托人依据项目管理人申请且财政资金到位后 30 天内按以上支付条款进行支付。

74.3 本项目资金来源为财政资金，如果因资金拨付延迟及其他非委托人原因而导致委托人不能按照合同的约定向项目管理人支付合同价款时，不构成委托人的违约行为，委托人不承担违约责任，项目管理人亦不追究委托人的责任。

第七十五条 工程建设质量达不到合同规定质量标准，按有关部门确认的实际损失进行赔偿服务费。项目管理单位有责任督促各专业单位进行维护，直至建设质量符合验收标准为止。

第七十六条 因项目管理人原因未能按期完工，应对项目管理人进行处罚，按以下方式计算违约金: 管理费的万分之一/日，总额不超过管理费的 3%。项目管理人未尽到本合同约定之管理义务，导致项目投资超出批准概算、发生重大质量或安全事故、或因其管

理不善给委托人造成其他损失的，项目管理人应赔偿委托人全部实际损失，委托人有权从应付管理服务费中直接抵扣，不足部分有权向项目管理人追偿。

第七十七条 项目管理人未能按照本合同约定履行其服务范围内的任何一项工作职责，经委托人书面指出后，项目管理人应在 7 日内整改。若逾期未整改或整改不符合要求，委托人有权按每次违约扣除项目管理服务费总额的 1%作为违约金，累计扣除不超过合同总额的 10%。此违约金不影响委托人根据本合同其他条款追究项目管理人赔偿责任的权利。

第七十八条 因项目管理人在项目实施过程中操作不当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。

第七十九条 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。协商不成时，依法向北京市通州区人民法院起诉。

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供应商出具。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，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（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，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□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（不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（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		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □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

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）

拟派本项目的项目负责人须至少具有相关专业（一级注册造价师、一级注册建造师、注册咨询师、注册监理工程师）任意一项注册于供应商所在单位的资格证书。

提供证明文件的复印件并加盖单位公章。

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（不适用）

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、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		合同履行期限
		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

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5　合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择**投标无效**）： □**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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　本国产品标准证明文件（不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称 1）[1]，生产厂为（厂名）[2]，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）[3]。（产品名称 1）的（关键组件）[4]在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）[5]在中国境内完成。

2.（产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。

2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。

3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8　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供应商出具。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，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

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，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔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）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员_____人，营业收入为____万元，资产总额为_____万元[1]，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□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：

9　拟分包情况说明（不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（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		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □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，则供应商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

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。

10 招标文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

10.1 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”。

10.2 类似项目业绩

10.3 招标文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11 技术部分

投标人应根据采购人需求、评审因素和采购项目特点，结合自身优势，有针对性地提供项目实施方案，包括但不限于以下内容：

1.整体服务方案

2.组织协调方案及措施

3.质量与安全管理措施

4.进度保障措施

5.投资管理方案

6.合同和信息管理措施

7.竣工验收及结算工作管理方案