北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：十一学校延庆校区项目（项目管理服务）

项目编号/包号：1101192621020000 17945-XM001/1

采 购 人：北京市延庆区教育委员会

采购代理机构：中招国际招标有限公司

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 25

第四章　评标程序、评标方法和评标标准 29

第五章　采购需求 40

第六章　拟签订的合同文本 43

第七章　投标文件格式 56

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：11011926210200017945-XM001

2.项目名称：十一学校延庆校区项目（项目管理服务）

3.项目预算金额：189.54 万元、项目最高限价（如有）：189.54 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
1	十一学校延庆校区项目（项目管理服务）	189.54	1	负责北京市十一学校延庆校区项目的项目管理工作，进度管理、质量管理、安全管理、合同管理、信息管理、沟通管理及竣工验收等。服务内容包括但不限于：1.协助甲方完成施工许可证到竣工的报批报建手续。2.过程管理服务。包括施工过程管理，协助委托人进行竣工验收及备案、资料移交管理服务工作，同时监督参建各方履行其合同义务，根据工程进展情况及时组织召开各种专题会议，参加监理公司主持的监理例会，确保项目顺利实施。

5.合同履行期限：自本项目建设过程管理服务委托合同签订之日起至项目竣工验收合格通过决算审计并完成档案移交工作止。

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：2026 年 10 月 10 日至 2026 年 10 月 16 日，每天上午 9 至 12，下午 12 至 17（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 11 月 2 日 9 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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）政府采购本国产品标准及相关政策。

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

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。

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：北京市延庆区教育委员会

地　　址：北京市延庆区高塔街 51 号

联系方式：赵柯，13910216931

2.采购代理机构信息

名　　称：中招国际招标有限公司

地　　址：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦 209B

联系方式：010-61954108

3.项目联系方式

项目联系人：张卓娅 时春雷 杨振军

电　　话：010-61954108

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 1 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：

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>□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）：_____。</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><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>1</td><td>十一学校延庆校区项目
（项目管理服务）</td><td>其他未列明行业</td></tr></table></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：
1 包：叁万元整 ¥：30000 元
投标保证金收受人信息：
汇款备注：投标保证金 TC2618051［汇款备注条款不作为废标条件］
账户名称：中招国际招标有限公司
开户行：中国工商银行北京海淀支行营业部
账号：95588 5020 0002 233893
行号：10210000 4960</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：_____。</td></tr>
<tr><td>13.1</td><td>投标有效期</td><td>自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
18.2	解密时间	解密时间：15 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，以施工过程管理方案得分高者为中标人 □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：现场递交或邮件方式
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中招国际招标有限公司； 联系电话：010-61954108； 通讯地址：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦 209B。
27	代理费	收费对象： □采购人

条款号	条目	内容
		■中标人 收费标准：参照《招标代理服务费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）下浮 35%后计取； 缴纳时间：中标人领取中标通知书时，缴纳中标服务费。

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 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**；

5.4.4 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。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；

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件

的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

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

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

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	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	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
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	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	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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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	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”
3-2	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	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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	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；
10	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	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： 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； 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） 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。
11	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
12	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2　投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1　评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2　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65%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×65%；

（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65%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×65%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价65%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×65%；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 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/%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/%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。

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，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：按技术部分施工过程管理方案得分由高到低顺序排列

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，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（ 40 分）	项目负责人（10 分）	10 分	项目负责人学历： 本科及以上学历得 5 分； 专科得 2 分 专科以下不得分。	
				项目负责人职称： 高级及以上职称得 5 分； 中级职称得 2 分； 中级以下不得分。	
		拟派人员构成情况（18 分）	5 分	拟派团队中注册执业资格情况： 拟派团队中注册执业资格人员（注册监理工程师、注册建造师、注册造价工程师、注册咨询工程师等，须注册在投标人单位）人数： 3 人及以上得 5 分； 2 人得 3 分； 1 人得 1 分； 0 人得 0 分。 以上得分项需提供相应执业资格证书复印件并加盖投标人公章，否则不得分。（注：1 人同时具备两种或两种以上执业资格证书的，按 1 人计算。）	
			5 分	拟派团队中职称情况： 除项目负责人外，拟派团队具有中级及以上职称的人员人数： 3 人及以上得 5 分； 2 人得 3 分； 1 人得 1 分； 0 人得 0 分。	
			8 分	拟派人员配置情况： （1）配备团队成员，组织架构完整，成员职责划分明确，专业配置合理，经验丰富的得 8 分； （2）配备团队成员，组织架构较完整，成员职责划分较明确，专业配置基本合理，综合对比一般的得 5 分； （3）配备团队成员，组织架构不够完整，成员职责划分不够明确，专业配置不够合理，综合对比较差的得 3 分； （4）无组织架构、成员职责划分的得 0 分。	
		类似业绩（12 分）	12 分	近 3 年（以合同签订日期为准）承接的类似项目管理服务业绩，每提供 1 个得 6 分，最高得 12 分；须提供合同复印件（至少含甲乙双方、合同标的、双方签章页）并加盖投标人公章，否则不得分。	
2	技术部分（45 分）	项目策划及重点难点分析方案（5 分）	5 分	根据本项目特点提供项目策划及重点难点分析方案，包括但不限于项目总体策划（对本项目重点、难点的分析，明确项目管理目标，制定项目实施计划）、项目管理机构设置及岗位职责等： （1）对本项目需求有充分、深刻的理解，重点、难点分析透彻、合理、完善，项目管理目标明确，实施计划完整可行，管理流程清晰、节点明确，与项目特	

				点匹配，深度贴合项目需求，可直接落地执行的，得5分； （2）对项目需求理解有一定认识，重点、难点分析有一定针对性，项目管理目标及实施计划基本明确，管理流程基本清晰的，得3分； （3）对项目需求理解不够准确，重点、难点分析针对性不强，实施计划基本完整但部分环节缺失或较为笼统的，得1分； （4）未提供，得0分。	
		报批报建管理方案 （5分）	5分	根据本项目特点提供报批报建管理方案，包括但不限于从施工许可证办理至竣工过程中的各项行政审批（许可）手续办理流程、办理时序、节点安排、责任分工及与政府主管部门的沟通协调机制等： （1）方案流程完整、节点清晰，各环节办理要求与责任分工明确，与政府主管部门沟通协调机制健全，可结合本项目实际落地执行的，得5分； （2）方案流程基本完整、节点基本清晰，办理要求与责任分工基本明确，具备可执行性的，得3分； （3）方案基本完整但未充分结合本项目特点，部分关键环节缺失，沟通协调机制较为笼统的，得1分； （4）未提供，得0分。	
		施工过程管理方案 （10分）	10分	根据本项目特点提供施工过程管理方案，包括但不限于进度管理、质量管理、安全管理、合同管理、信息与档案管理、参建各方沟通协调及合同履约监督等： （1）针对进度、质量、安全、信息与沟通、合同监督等各专项管理分别制定管理措施，管理流程完整、节点清晰，关键控制环节明确，措施具体可行，与项目特点匹配，可直接落地执行的，得10分； （2）针对各专项管理分别制定管理措施，流程基本完整，关键控制环节基本明确，措施基本可行，整体贴合项目需求的，得7分； （3）管理方案覆盖主要环节但未针对各专项分别细化，部分关键环节缺失，措施较为笼统的，得4分； （4）方案不完整，关键环节缺失，为通用模板，无法判断可否满足项目需求的，得1分； （5）未提供，得0分。	
		竣工验收及结算管理方案 （10分）	10分	根据本项目特点提供竣工验收及结算管理方案，包括但不限于中间验收及专项验收组织、竣工验收及问题整改、竣工结算资料审核及配合决算审计、工程档案移交及缺陷责任期（保修期）管理等： （1）方案完整，各阶段管理措施具体可行，验收组织及问题整改流程清晰，结算审核及档案移交安排明确，可结合本项目实际落地执行的，得10分； （2）方案基本完整，主要管理措施基本可行，验收及结算流程基本清晰的，得7分； （3）方案基本完整但关键环节缺失，措施笼统，无缺陷处理或回访安排的，得4分； （4）方案不完整，为通用模板，无法判断可否满足项目需求的，得1分； （5）未提供，得0分。	

		质量管理方案 （5 分）	5 分	根据本项目特点提供质量管理方案，包括但不限于质量目标及质量管理体系、事前事中事后质量控制措施、设计会审及监理文件审核、材料设备进场查验及质量检查验收、质量问题整改处理等： （1）质量管理体系完整，覆盖项目管理全过程，质量控制及检查验收措施具体可行，关键环节复核机制明确，质量问题整改流程清晰，得 5 分； （2）质量管理体系基本完整、覆盖主要环节，质量控制措施基本可行但部分复核机制不够明确，质量问题整改流程基本清晰，得 3 分； （3）质量管理体系不完整，缺少关键环节复核机制，质量控制措施笼统，得 1 分； （4）未提供，得 0 分。	
		风险防范及信息保密措施 （5 分）	5 分	根据本项目特点提供风险防范措施及信息保密措施，包括但不限于项目风险识别及防范措施、信息保密制度及执行保障： （1）准确识别本项目主要风险点，防范措施具体可行；信息保密制度健全；方案针对性强，得 5 分； （2）识别了部分风险点，防范措施基本可行；有信息保密制度但不够细化；方案基本具有针对性，得 3 分； （3）风险识别不完整，防范措施笼统；信息保密制度缺失或过于简略，得 1 分； （4）未提供，得 0 分。	
		进度管理方案 （5 分）	5 分	根据本项目特点提供进度管理方案，包括但不限于项目总体进度计划及关键节点安排、各阶段及参建各方进度计划的审核与协调、进度检查与动态纠偏措施、进度保障措施等： （1）针对本项目总体进度及各阶段制定详细进度计划，关键节点、时间安排明确合理，进度控制及动态纠偏措施具体，参建各方进度协调机制完善，进度保障措施充分，完全满足项目需求的，得 5 分； （2）进度计划较详细，关键节点、时间安排基本合理，进度控制及纠偏措施基本可行，有进度协调机制但不够细化，进度保障措施基本具备的，得 3 分； （3）进度计划基本完整但关键节点缺失或安排不够合理，进度控制措施笼统，无动态纠偏措施的，得 1 分； （4）未提供，得 0 分。	
3	报价部分（15 分）	投标报价 （15 分）	15 分	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）×15。	
		合计	100		

第五章　采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

十一学校延庆校区项目（项目管理服务）

2. 项目背景/项目概述（如有）

（1）工程名称：十一学校延庆校区项目

（2）建设地点：北京市延庆区延庆新城南部，东至延康路，西至下屯东路，南至圣百西街，北邻世园公园。

（3）建设规模：规划总用地面积 13.08 公顷，其中，中小学用地 6.55 公顷，体育场馆用地 0.95 公顷,公园绿地 1.9 公顷,城市道路 3.68 公顷。学校建设用地面积约 6.55 公顷，规划用地性质为教育用地。建筑控制高度不超过 24 米，容积率 0.8，绿地率不小于 30%。

（4）投资总额：工程投资 40364.01 万元，其中建安工程费约 35940.12 万元，以上金额均为暂估金额，具体以批复和委托金额为准。

（5）资金来源：市级固定资产投资 90%，区级固定资产投资 10%。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

项目的管理范围：进度管理、质量管理、安全管理、合同管理、信息管理、沟通管理及竣工验收等。服务内容包括但不限于：

1.1 协助甲方完成施工许可证到竣工的报批报建手续。

1.2 过程管理服务。包括施工过程管理，协助委托人进行竣工验收及备案、资料移交管理服务工作，同时监督参建各方履行其合同义务，根据工程进展情况及时组织召开各种专题会议，参加监理公司主持的监理例会，确保项目顺利实施。

2. 付款条件（进度和方式）

预付款的比例：签约合同价的 50%。工程竣工验收完成后，支付至签约价 85%的咨询服务费。剩余尾款待结算审计完成后，付至结算审定金额的 100%。

三、技术要求

（一）项目策划

（1）总体策划：根据项目情况特点，分析项目进展重点、难点，确定工作目标，

制定项目实施计划，按投标承诺人员配备专业服务团队。编制项目管理方案、各类工作计划和管理工作月报并及时报送甲方负责人。

（2）基本建设程序管理：安排专业人员负责协助项目建设单位办理从施工许可证到竣工过程中的各项行政审批或许可手续。

（二）项目施工准备阶段

（1）建设程序管理：协助建设单位办理工程开工质量、安全监管部门的备案手续。

（2）落实施工条件：协助建设单位办理施工临时使用的相关手续；

（3）施工准备工作管理：协助建设单位组织设计、施工单位进行技术交底和施工图会审。

（三）项目施工组织阶段

（1）图纸管理：对设计图纸进行优化和管理，提出合理化建议书面上报甲方并落实执行；负责组织设计交底、图纸会审；过程施工图纸（含设计变更和洽商图纸）、竣工图纸的完整和有效性管理。

（2）安全管理：协助建设单位开展全过程安全监管。审核安全专项方案，常态化巡查现场；督促施工、监理落实安全管控，排查隐患并跟踪整改；组织安全宣教与应急管理，安全问题及时书面上报建设单位，协调处置现场安全相关事宜。

（3）质量管理：制定质量管理具体措施，有事前、事中、事后措施，及时对工程实体和资料进行检查，督促监理单位按合同履职，确保工程质量。协助项目建设单位组织各参建单位编制初步质量控制实施计划；组织设计方案的质量评审、施工图设计的质量会审；审核监理单位的监理大纲、监理规划、监理细则；检查监理、施工单位质量管理体系；参加对材料、设备进场的查验。

（4）进度管理：审核施工单位的施工总进度计划；审核各级进度网络计划；审核监理单位的进度控制措施；督促并审核各参建单位制订周/月工作计划；督促各参建单位建立进度计划管理体系；负责项目进度计划检查；参加监理公司主持的监理例会，检查和落实进度计划。督促监理严格按审定的计划执行，纠偏并预防，持续跟进，确保工程进度。

（5）合同管理：协助与项目相关合同签订，对项目进行合同管理，及时跟踪合同执行情况、发现问题及时采取措施进行纠偏。

（6）信息与行政管理：负责监督管理施工过程资料，包括过程资料、竣工验收资料、归档和组卷。

（7）各参建单位的管理：协助建设单位监督勘察、设计、监理、施工、重要材料、设备供应商等参建单位履行合同义务；监督各单位人员、设备配备到位情况。

（8）档案管理：按照工程档案资料管理规程，督促各参建单位收集整理各自工程档案资料，整理汇编建设单位的工程档案资料。

（9）竣工及后期管理：在竣工验收阶段协助甲方做好资料准备工作，协调参建各方并参加竣工验收及验收问题整改工作。

（10）提交过程文件：编制项目管理方案，定期报送项目月报、总控计划、周/月工作计划及计划执行情况、工程进展情况；对委托人提出的各类项目管理相关问题，须及时出具书面回复；全过程资料及时整理并提交委托人。监督各参建方编制各自工作计划，工程进展情况，对甲方提出涉及项目管理的任何问题及时响应。

（11）协助甲方工作：包括但不限于地方政府主管部门、设计、施工、监理、地勘、媒体宣传、展览展示等其他服务单位。

（12）工程技术管理：审核施工过程中专项技术方案、施工组织设计、监理大纲、施工进度计划等；审核施工过程中的变更、洽商等技术环节，组织总包单位配合甲方开展技术标准论证等，提出书面意见上报甲方。

（四）项目竣工验收及结算阶段

（1）协调各单位组织开展中间验收，包括隐蔽工程、分部工程、分项工程、设备调试。

（2）竣工手续办理：协助建设单位办理规划、消防等各专项验收手续，组织项目竣工验收。

（五）工程项目管理服务期限

自本项目建设过程管理服务委托合同签订之日起至项目竣工验收合格通过决算审计并完成档案移交工作止。

四、委托管理目标

质量目标：确保档案资料完整无误，在管理流程分工合理有序的基础上完成各项工作。

安全管理目标：安全管理无事故。

第六章　　拟签订的合同文本

建设项目委托工程管理合同

项目名称：

委托人（甲方）：

受托人（乙方）：

签订日期：　　年　　月　　日

建设项目委托工程管理合同

委托人（甲方）：

受托人（乙方）：_____

依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、国务院《建筑工程质量管理条例》和其他有关法律、法规以及地方有关文件规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方协商一致，签订本合同。

一、项目概况

1.项目名称：

2.项目地址：

3.资金来源：

4.项目管理期限：自本项目建设过程管理服务委托合同签订之日起至项目竣工验收合格通过决算审计并完成档案移交工作止

二、受托人管理内容

管理内容：施工全过程管理服务。包括工程进度、质量、安全文明施工及竣工验收。协助委托人进行竣工验收及备案、资料移交管理服务工作，同时监督参建各方履行其合同义务，根据工程进展情况及时组织召开各种专题会议，参加监理公司主持的监理例会，确保项目顺利实施。

三、收费依据

工程项目管理服务费（项目建设管理费）：参考财政部关于印发《基本建设项目建设成本管理规定》的通知财建[2016]504 号文件规定。

四、对工程项目管理服务的具体要求

（一）项目策划

（1）总体策划：根据项目情况特点，分析项目进展重点、难点，确定工作目标，制定项目实施计划，按投标承诺人员配备专业服务团队。编制项目管理方案、各类工作计划和管理工作月报并及时报送甲方负责人。

（2）基本建设程序管理：安排专业人员负责协助项目建设单位办理从施工许可证到竣工过程中的各项行政审批或许可手续。

（二）项目施工准备阶段

（1）建设程序管理：协助建设单位办理工程开工质量、安全监管部门的备案手续。

（2）落实施工条件：协助建设单位办理施工临时使用的相关手续；

（3）施工准备工作管理：协助建设单位组织设计、施工单位进行技术交底和施工图会审。

（三）项目施工组织阶段

（1）图纸管理：对设计图纸进行优化和管理，提出合理化建议书面上报甲方并落实执行；负责组织设计交底、图纸会审；过程施工图纸（含设计变更和洽商图纸）、竣工图纸的完整和有效性管理。

（2）安全管理：协助建设单位开展全过程安全监管。审核安全专项方案，常态化巡查现场；督促施工、监理落实安全管控，排查隐患并跟踪整改；组织安全宣教与应急管理，安全问题及时书面上报建设单位，协调处置现场安全相关事宜。

（3）质量管理：制定质量管理具体措施，有事前、事中、事后措施，及时对工程实体和资料进行检查，督促监理单位按合同履职，确保工程质量。协助项目建设单位组织各参建单位编制初步质量控制实施计划；组织设计方案的质量评审、施工图设计的质量会审；审核监理单位的监理大纲、监理规划、监理细则；检查监理、施工单位质量管理体系；参加对材料、设备进场的查验。

（4）进度管理：审核施工单位的施工总进度计划；审核各级进度网络计划；审核监理单位的进度控制措施；督促并审核各参建单位制订周/月工作计划；督促各参建单位建立进度计划管理体系；负责项目进度计划检查；参加监理公司主持的监理例会，检查和落实进度计划。督促监理严格按审定的计划执行，纠偏并预防，持续跟进，确保工程进度。

（5）合同管理：协助与项目相关合同签订，对项目进行合同管理，及时跟踪合同执行情况、发现问题及时采取措施进行纠偏。

（6）信息与行政管理：负责监督管理施工过程资料，包括过程资料、竣工验收资料、归档和组卷。

（7）各参建单位的管理：协助建设单位监督勘察、设计、监理、施工、重要材料、设备供应商等参建单位履行合同义务；监督各单位人员、设备配备到位情况。

（8）档案管理：按照工程档案资料管理规程，督促各参建单位收集整理各自工程档案资料，整理汇编建设单位的工程档案资料。

（9）竣工及后期管理：在竣工验收阶段协助甲方做好资料准备工作，协调参建各方并参加竣工验收及验收问题整改工作。

（10）提交过程文件：编制项目管理方案，定期报送项目月报、总控计划、周/月工作计划及计划执行情况、工程进展情况；对委托人提出的各类项目管理相关问题，须及时出具书面回复；全过程资料及时整理并提交委托人。监督各参建方编制各自工作计划，工程进展情况，对甲方提出涉及项目管理的任何问题及时响应。

（11）协助甲方工作：包括但不限于地方政府主管部门、设计、施工、监理、地勘、媒体宣传、展览展示等其他服务单位。

（12）工程技术管理：审核施工过程中专项技术方案、施工组织设计、监理大纲、施工进度计划等；审核施工过程中的变更、洽商等技术环节，组织总包单位配合甲方开展技术标准论证等，提出书面意见上报甲方。

（四）项目竣工验收阶段

（1）协调各参建单位组织开展中间验收，包括隐蔽工程、分部工程、分项工程、设备调试。

（2）竣工手续办理：协助建设单位办理规划、消防等各专项验收手续，组织协调工程竣工验收。

（五）工程项目管理服务期限

自合同签订之日起且施工、监理入场至项目竣工验收合格并完成档案移交工作止。

五、委托管理目标

质量目标：确保档案资料完整无误，在管理流程分工合理有序的基础上完成各项工作。

安全管理目标：安全管理无事故。

六、本合同由以下文件组成

1.协议书

2.专用合同条款

3.通用合同条款

4.标准、规范及有关技术文件

构成本合同的文件若存在歧义或不一致时，则按上述排列次序进行解释。

七、本合同中的有关词语含义与本合同[第一部分通用合同条款]中赋予它们的定义相同。

八、委托人承诺，遵守本合同中的各项约定，为受托人提供项目建设的必要条

件，按照投资计划和实际工程进度拨付委托管理费，协助受托人完成项目建设工作。

九、受托人承诺，遵守本合同中的各项约定，按照委托管理工作范围和内容，承担管理任务，保证委托人的建设资金安全有效使用。

十、本合同一式陆份，具有同等法律效力，双方各执叁份。

十一、本合同自合同双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方公章之日起生效。

委托人：（签章）	受托人：（签章）
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：（签章）	委托代理人：（签章）
地址：	地址：
邮编：	邮编：
电话：	电话：
传真：	传真：
开户银行：	开户银行：
银行账号：	银行账号：

第一部分通用合同条款

第一章 词语定义、适用的法律法规、语言

第一条 下列词语除专用合同条款另有约定外，应具有本条所赋予的定义：

（1）“项目”是指委托人委托实施管理的项目。

（2）“委托人”是指委托管理任务的一方。

（3）“受托人”是指按照委托管理合同约定承担委托管理项目组织管理工作的一方。

（4）“项目经理部”是指由受托人组建实施具体管理工作的机构。

（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，委托人委托的管理工作。

（7）“附加工作”是指：①委托人委托管理范围以外，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，使委托管理工作受到阻碍或延误，造成因增加工作量或持续时间而增加的工作。

（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委托管理业务，其善后工作及恢复委托管理业务的工作。

（9）“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

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

（11）“专业工作单位”是指由委托人通过招标等方式选择承担本项目拆迁、勘察、设计、施工、材料和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、地方规章和规范性文件。

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 委托人有权对委托项目进行监督，有权对委托管理项目进行稽查和审计，

并对稽查和审计中发现的问题提出处理意见，受托人应当遵照执行，委托人的监督、稽查、审计均不减轻或免除受托人任何责任。

第五条 委托人有权对工程变更内容提出意见，有权对因技术、水文、地质等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更换不称职的项目部工作人员。

受托人权利

第七条 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、管理及协调权：

（1）根据有关规定，协助委托人选择专业工作单位。经委托人审定后，协助委托人与相关单位签订合同。

（2）对参与项目的各方实施综合协调管理。

第八条 受托人有权拒绝委托人提出的本合同约定之外的要求。

第九条 受托人有权取得委托管理报酬、附加工作报酬及额外工作报酬。

第三章 义务

委托人义务

第十条 委托人应负责协调受托人与委托管理项目有关的相关单位及项目涉及区域内政府行政主管部门的业务关系。

第十一条 委托人应为受托人提供开展委托管理工作的基本条件

（1）根据项目前期工作函批准的建设内容、建设规模、建设标准和投资额，按专用合同条款约定确认详细的项目使用需求书。

（2）协助受托人办理与委托管理项目有关的各种审批/核准手续。

第十二条 委托人应按专用合同条款约定向受托人核拨委托项目管理费。

第十三条 委托人应在专用合同条款约定的时间内就受托人书面提交并要求作出决定的一切事宜给予书面答复。

第十四条 委托人应授权一名联系人负责本项目的联络工作。

受托人义务

第十五条 受托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。

第十六条 受托人应组建能够满足本项目委托管理服务需要的项目管理部，按照委托管理工作范围和内容完成管理工作，并按专用合同条款约定向委托人报告项目工作进展。

第十七条 受托人应按有关规定协助委托人选择专业工作单位，经委托人核定后，协助委托人签订专业工作合同。

第四章 责任

委托人责任

第十八条 委托人应履行合同约定的各项义务，如有违反则应承担相应违约责任。

第十九条 委托人如果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。

第二十条 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

第二十一条 受托人应全面履行合同约定的各项义务。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。

第二十二条 受托人如果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。

第二十三条 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。

第五章 合同生效、变更与终止

第二十四条 本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方公章之日起生效。

第二十五条 由于委托人的原因致使委托管理工作发生延误、暂停或终止，受托人应将此情况与可能产生的影响及时书面通知委托人，委托人应采取相应的措施。

第二十六条 当受托人未履行全部或部分委托管理义务，而又无正当理由，委托人可发出书面通知直至解除合同，受托人并应承担赔偿损失等违约责任。

第二十七条 非因法定或约定解约事由，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其他各方。因解除合同使其他各方遭受损失的，除依法可

以免除责任的情况外，应由责任方负责赔偿。

第六章 争议的解决

第二十八条 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，可提交主管部门协调，协调后争议仍未解决时，应按专用合同条款约定提交法院裁判。

第二部分专用合同条款

第一条 委托项目：“项目”是指委托人委托实施委托的项目，即　　。

第二条 合同适用的法律及依据：《中华人民共和国民法典》、《建设工程项目管理试行办法》。

第三条 受托人总体职责：本条款内容既为受托人的权利，同时也是受托人的义务。委托人安排的受托人项目进展、施工安装周期须具有合理性和可行性并保证受托人的工作进展计划符合总进度计划的要求，及时调整不合理的进展计划。并根据项目进展阶段性向委托人进行汇报。

第四条 受托人权利：附加工作报酬和额外工作报酬的计算方法如下：

附加工作报酬和额外工作报酬计算方法：若因非受托人原因，致使项目工期延误，造成完成项目管理工作的持续时间延长，在受托人已经就此情况事先书面通知委托人、最大限度减少委托人损失等本合同项下受托人应履行的审慎义务后，若委托人书面同意受托人提供附加工作或额外工作，则按实际延长日历天数×1000 元/人计算（其中的“人”，是指实际从事项目管理的具有相应职称职级专业工作人员）。

第五条 委托管理费及支付方式：

1.项目建设管理费参考财政部关于印发《基本建设项目建设成本管理规定》的通知财建[2016]504 号文件规定；

2. 委托管理费已经包含受托人合格完成本合同项下服务的全部费用（如人工费、材料费、机械设备费、场地使用费、许可使用费、差旅费及其他相关费用）和税金，除前述款项外，委托人无需向受托人另行支付其他任何费用。最终支付金额不超过批复及决算审定金额。

3.支付方式：

预付款的比例：签约合同价的 50%。工程竣工验收完成后，支付至签约价 85%的咨询服务费。剩余尾款待结算审计完成后，付至结算审定金额的 100%；

该项目管理费实际支付时间，按发改委及财政批复资金到账后支付，因资金拨付延迟导致的付款延迟，委托人不承担逾期付款违约责任。

第六条 委托人的指令期限：委托人应在接受 7 天内就受托人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复；委托人逾期未答复，所造成后果受托人不承担责任。

第七条 委托人的联系人：　　，联系方式：

第八条 受托人的联系人：　　，联系方式：

第九条 受托人权利限制：

未经委托人书面批准，受托人不得进行任何涉及服务内容的变更，不得将委托管理工作采取转包、分包或其他方式交由第三方完成，更不得从事任何与委托人存在利益冲突的行为。受托人违反本条任一义务，委托人有权解除本合同，受托人除应按照项目管理费的30%标准支付委托人违约金外，还需赔偿委托人损失。

第十条 监督管理措施：

1.受托人应将各专业单位的工作方案及受托人意见，报委托人审核；

2.在项目管理过程中，受托人应接受委托人及其上级机构的监督。

第十一条 保密义务：本合同项下，受托人对所知悉的该项目全部资料、信息等负有保密义务，若受托人或其员工向第三人泄漏，应赔偿委托人全部损失。受托人应保证其（含受托人顾问）所提供的本项目所有文件资料与信息均不存在侵犯任何第三方知识产权或其他合法权利的问题，此保证在本合同未生效、到期终止或解除后依然有效。如有违反，受托人应负责自行解释和处理相关纠纷，就委托人因此而遭受到的任何第三方的侵权指控、索赔和产生的所有费用、损失、开支（包括但不限于律师费、仲裁费、诉讼费、交通费等费用），受托人应向委托人负责赔偿并承担一切经济上、法律上的责任。

第十二条 合同终止：自合同签订之日起且施工、监理入场至项目竣工验收合格并完成档案移交工作止。但受托人仍应履行保密等其他依其性质仍需延续的义务。

第十三条 争议的解决方式：

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，各方应协调解决，协商不成的，可提交主管单位调解，经调解仍未能解决争议的，提请委托人所在地北京市延庆区人民法院解决。

工程建设项目廉政责任书

（甲方）：_____

（乙方）：_____

为加强工程建设中的廉政建设，规范工程建设项目合同双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

第一条甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、施工安装和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行建设工程项目项目委托管理合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理、施工安装的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条甲方的责任

甲方的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目工程施工合同有关的设备、材料工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由要求乙方和相关单位推荐分包单位和要求乙方购买项目工程施工合同约定以外的材料、设备等。

第三条乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行

工程建设的有关方针、政策，尤其是有关建筑施工安装的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条违约责任

（一）甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条本责任书作为工程项目委托管理合同的附件，与工程项目委托管理合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

第七条本责任书一式陆份，由甲乙双方各执两份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

甲方单位：（盖章）　　乙方单位：（盖章）

法定代表人（签字或盖章）：　　法定代表人（签字或盖章）：

地址：　　地址：

年　月　日　　年　月　日

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》（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：

2-2 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 其他特定资格要求

4　投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1　投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传真_____

电话_____　　电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2　授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

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。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”， 指拥有制造商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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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　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《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：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 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”。

8-2 拟派人员构成情况

序号	姓名	职称	资格证书及编号	在本项目拟派分工	备注

备注：

拟派项目人员需附资格证书或职称证书（如有）复印件加盖单位公章、身份证（正、反面）复印件加盖单位公章。

投标人名称（盖章）：

日　期：　　年　　月　　日

8-3 类似业绩

序号	项目名称	委托人名称	项目规模	服务内容	合同签订日期

注：1.本表不够时可以复制。

2.以合同复印件为依据，日期以签订日期为准。

3.复印件加盖公章。

投标人名称（盖章）：

日　期：　　年　　月　　日

9　技术部分（格式自拟）