

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：政府专项债实施昌平区智慧交通新型基础设施建设项目（全过程管理）

项目编号：ZZSQ-2026-005

采购人：北京市昌平区交通局

采购代理机构：中招商祺（北京）工程管理有限公司

# 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.....	30
第五章	采购需求.....	40
第六章	拟签订的合同文本.....	47
第七章	投标文件格式.....	65

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：ZZSQ-2026-005
2. 项目名称：政府专项债实施昌平区智慧交通新型基础设施建设项目（全过程管理）
3. 项目预算金额：292.6 万元、项目最高限价（如有）：/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	政府专项债实施昌平区智慧交通新型基础设施建设项目（全过程管理）	292.6	1	具体要求详见招标文件《第五章》

5. 合同履行期限：自合同签订之日起至项目竣工验收合格、完成结算评审工作之日止。

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02月11日至2026年02月25日，每天上午9:00至11:30，下午13:00至16:00（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03月04日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（允许远程在线开标，请保持联系人电话畅通，并于解密功能开启后及时进行自行解密操作）。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节能产品强制采购、节能产品、环境标志产品优先采购、政府采购促进中小企业发展、政府采购支持监狱企业发展、政府采购信用担

保、进口产品管理、促进残疾人就业、扶持不发达地区和少数民族地区等。

2、本公告通过《中国政府采购网》(www.ccgp.gov.cn)、《北京政府采购网》(www.ccgp-beijing.gov.cn/)对外公开发布。未经采购人授权的任何转载,采购人不对其承担任何法律责任。

3、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,办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定,并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

### 3.1 办理 CA 认证证书

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”,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。未在规定时间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。

**4、项目解密开始时间即开标时间，解密时间 30 分钟，在解密截止时间投标商未完成解密的，视为投标无效。因系统原因除外。**

**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：北京市昌平区交通局

地 址：北京市昌平区北环路 11 号

联系方式：李工 69722999

**2. 采购代理机构信息**

名 称：中招商祺(北京)工程管理有限公司

地 址：北京市昌平区科技园区超前路 37 号 6 号楼 B 单元 7 层 706

联系方式：谭女士 010-80118282

**3. 项目联系方式**

项目联系人：谭女士

电 话：010-80118282

## 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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目/包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目/包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____

条款号	条目	内容				
		(2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____				
		(4) 未中标人样品退还：_____				
		(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____				
		(6) 其他要求（如有）：_____				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>政府专项债实施昌平区智慧交通新型基础设施建设项目（全过程管理）</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	政府专项债实施昌平区智慧交通新型基础设施建设项目（全过程管理）	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
政府专项债实施昌平区智慧交通新型基础设施建设项目（全过程管理）	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包：20000 元 单位：中招商祺（北京）工程管理有限公司 账户：341562516444 开户行：中国银行北京昌平支行 保证金可采用下列形式之一：电汇或银行保函。				
12.8.2		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： 1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标； 2) 投标人行贿采购人或采购代理机构或评标专家或试图影响招标结果				

条款号	条目	内容
		的行为； 3) 中标人在规定期限内未能签订合同； 4) 投标人在提交投标文件时或答复质疑及澄清时提供虚假或伪造的证明材料及数据； 5) 法律、行政法规和招标文件规定的其他情况。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 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： <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： _____。
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	询问送达形式：ccc1319@126.com

条款号	条目	内容
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：项目部 联系电话：010-80118282 通讯地址：北京市昌平区科技园区超前路 37 号 6 号楼 B 单元 7 层 706
27	代理费	收费对象： <input checked="" type="checkbox"/> 采购人 <input type="checkbox"/> 中标人 收费标准：参照原国家计委计价格【2002】1980 号文和国家发改委发改办价格【2003】857 号文的标准收取； 缴纳时间：中标通知书发放后，且采购人接收全过程资料后。

## 投标人须知

### 一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
  - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
  - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
  - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
  - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随

样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体要求）

### 5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

### 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

#### 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执

行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利单位定义：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以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 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：电汇或银行保函。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以电汇形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；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招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

## 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性

工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

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

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

### 26.2 质疑

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

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

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

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，

法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

## 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	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	<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
2-2	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<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	<p>提供《联合协议》原件的电子件</p> <p>格式见《投标文件格式》</p>

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	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开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价。
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★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	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；
10	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；
11	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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	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开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- 无，按下述 2.4.2-2.4.8 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。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**。
- 2.4.8 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**。

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获得中标人推荐资格。

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	评价指标和分值	
1	价格	10分	实质性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。	
2	商务部分	15分	近三年项目业绩	提供 2023 年 2 月至今，供应商承接过的类似业绩，每有一个 5 分，最高得 15 分。（须提供合同名称页、工作内容页、金额页、签字盖章页（已签订时间为准），复印件并加盖单位公章。）
		9分	本项目人员配备	项目团队配置合理、充足，项目管理人员素质良好、经验丰富，得 9 分； 项目团队配置可行、细节待完善，得 6 分； 项目团队配置一般，相关经验较少，得 3 分； 项目团队整体配置较差，得 1 分； 未提供，得 0 分。
3	技术部分	9分	对项目的理解与目标控制	能充分理解项目内容及目标，分析准确、透彻，有针对性、切实可行的控制办法，得 9 分； 基本认识到项目实施过程中的内容，分析基本到位，得 6 分； 对项目情况基本了解，目标能分出出来，得 3 分； 对项目不了解，分析差，得 1 分； 未提供，得 0 分。

序号	评分因素	分值	评价指标和分值	
		9分	质量控制管理	<p>项目质量管理措施科学、措施完善，人员培训、绩效考核方案合理，具有充分可行性，能够很好的达到效果，得9分；</p> <p>方案较完善、较合理，得6分；</p> <p>方案一般，得3分；</p> <p>方案差，得1分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
		9分	进度控制管理	<p>进度控制科学有效、详尽清晰、可行性强，得9分；</p> <p>合理、可行、细节待完善，得6分；</p> <p>欠合理，可行性较差，基本满足项目需要，得3分；</p> <p>不合理，措施差，得1分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
		9分	投资控制管理	<p>项目造价管理措施，科学、规范、程序化，得9分；</p> <p>合理、可行、细节待完善，得6分；</p> <p>一般、基本满足要求，得3分；</p> <p>较差或缺项，得1分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
		6分	安全控制措施	<p>项目安全管理措施，科学、规范、程序化，得6分；</p> <p>合理、可行、细节待完善，得4分；</p> <p>一般、基本满足要求，得2分；</p> <p>较差或缺项，得1分；</p> <p>未提供，得0分。</p>

序号	评分因素	分值	评价指标和分值	
		6分	工程现场管理	<p>现场管理措施，控制全面、防范体系健全，得6分；</p> <p>合理、可行、细节待完善，得4分；</p> <p>一般，基本满足得2分；</p> <p>较差或缺项，得1分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
		6分	验收管理	<p>项目验收管理措施完善，得6分；</p> <p>措施合理、可行、细节待完善，得4分；</p> <p>措施一般，基本满足得2分；</p> <p>较差或缺项，得1分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
		6分	合同管理	<p>项目合同管理措施，措施健全、程序完善，得6分；</p> <p>措施合理、可行、细节待完善，得4分；</p> <p>措施、程序一般，基本满足得2分；</p> <p>较差或缺项，得1分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
		6分	信息与档案管理	<p>项目信息与档案管理措施，措施健全、程序完善，得6分；</p> <p>管理措施合理、可行、细节待完善，得4分；</p> <p>管理措施一般，基本满足，得2分；</p> <p>较差或缺项，得1分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
	合计	100分		

## 第五章 采购需求

### 一、项目概况

(一) 项目名称：政府专项债实施昌平区智慧交通新型基础设施建设项目（全过程管理）

(二) 建设地点：北京市昌平区

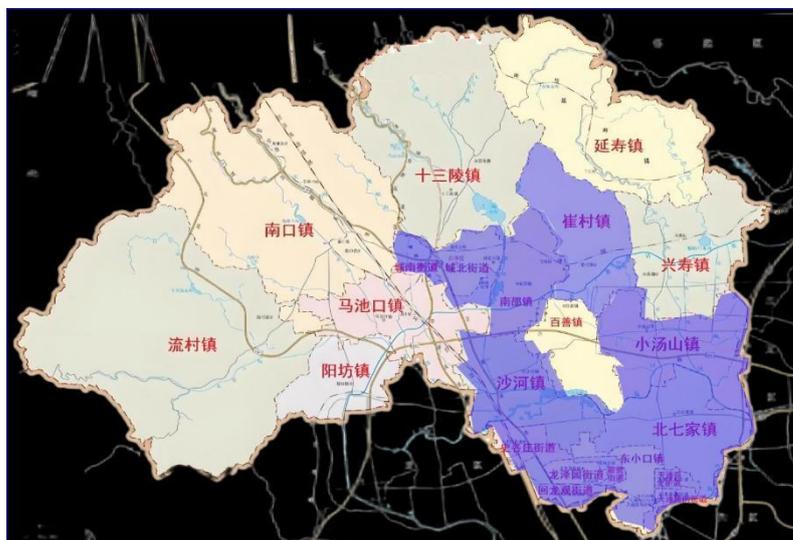
(三) 建设投资：约25188.8万元

(四) 项目建设背景

为深入贯彻落实国家“交通强国”战略和“新基建”部署，积极响应北京市关于建设“全球新型智慧城市标杆”的总体要求，围绕昌平区“十五五”综合交通规划“智慧化、精细化、绿色化”的发展主线，立足“静态交通治理与动态交通赋能协同”的总体定位，依托昌平区智慧交通新型基础设施建设项目开展车场智能化建设（路侧车场智能化建设、封闭车场智能化改造、智慧停车精准导航服务）、路侧配套智能充电设施建设、重点路口交通缓堵治理、轨交站点交通秩序治理、交通综合治理配套系统建设，全面提升区域交通智能化、精细化治理水平。

(五) 项目建设地点

项目建设地点位于昌平区内。共涉及 14 个镇街，自北向南包括城北街道、城南街道、南邵镇、崔村镇、沙河镇、史各庄街道、龙泽园街道、回龙观街道、小汤山镇、北七家镇、东小口镇、霍营街道、天北街道、天南街道。



## **（六）项目建设需求**

### **1、停车场智能化建设需求**

为深入贯彻落实《北京市路侧停车管理改革方案》及市缓解交通拥堵工作小组相关技术文件与建设要求，本期项目拟在昌平区内道路建设路侧泊位，配套路侧停车电子收费高位视频管理，并赋能机动车违停管理，持续深化路侧停车电子收费改革，加强道路秩序管理，实现数据共享与业务协同。对区内已纳入备案的封闭停车场进行智能化升级，统一接入管理平台，实现数据融合和应用一体化服务。将路侧停车一期二期已建成的泊位和本期规划的泊位、路侧充电设施、封闭停车场，全部对接地图厂商，为居民提供车位级及车场级精准导航服务。

#### **1) 实现区域覆盖**

全区范围内仍存在部分区域未实现电子化停车管理与违停抓拍覆盖。在一些老旧小区周边道路、城乡结合部道路以及部分新建但尚未纳入管理体系的道路，停车管理手段较为落后，存在车辆乱停乱放现象。这不仅影响了居民的正常出行，还降低了区域整体交通运行效率。为了提升全区停车管理水平，改善交通环境，有必要继续推进路侧停车项目建设，持续拓展路侧停车电子收费改革与违停抓拍管理。

#### **2) 提升交通管理效能**

随着昌平区经济社会的不断发展，机动车保有量持续增加，交通拥堵问题日益突出。路侧停车管理不善是加剧交通拥堵的重要因素之一，乱停乱放的车辆占用道路资源，影响车辆正常通行，降低道路通行能力。而科学合理的路侧停车管理，能够规范车辆停放秩序，释放道路空间，提高道路通行效率。通过继续建设路侧停车项目，扩大违停抓拍覆盖范围，加强对停车行为的引导与管理，可以有效改善交通流状况，缓解交通拥堵。通过实施更完善的路侧停车管理措施，能够更好地引导车辆有序停放，优化周边交通环境，提升居民出行体验。

#### **3) 提高出行效率**

为便利公众出行，面向全区路侧已建及待建停车场泊位，提供车位级精准导航服务。通过接入主流地图平台，为居民提供可视化、全覆盖的便捷导航功能，

进一步提升停车效率与出行体验。

## 2、路侧配套智能充电设施建设需求

为贯彻落实《国务院办公厅关于进一步构建高质量充电基础设施体系的指导意见》（国办发〔2023〕19号）及《关于进一步加强充电基础设施建设管理工作三年行动计划（2023—2025年）》要求，昌平区作为北京北部重要的居住和产业聚集区，当前面临着新能源汽车保有量持续增长与公共充电设施（尤其是路侧泊位充电设施）覆盖不足的突出矛盾，多数居民依赖便利性较低的小区慢充或公共充电站，亟需结合区域特点（如回龙观、天通苑等大型社区以及未来科学城、高教园等功能区）开展差异化、场景化的充电基础设施建设需求分析，以提升公众服务体验、提高资源利用效率，拟在有充电需求较大的路侧泊位，建设智能充电设施及配套设备设施。

### 1) 夜间充电需求

回龙观、天通苑等超大型社区存在大量私人新能源汽车车主，其充电模式以夜间停放充电为主。现有小区内充电设施严重不足，导致居民存在“充电焦虑”。路侧泊位充电设施可有效弥补小区内部设施缺口，为居民提供便捷可靠的夜间充电服务。

### 2) 日间充电需求

未来科学城、高教园区等产业聚集区日间车辆停放集中，通勤车辆对快速补电需求强烈。120kW直流快充可在45-60分钟内完成大部分车型的充电需求，完美匹配工作日间的充电时间窗口。

### 3) 临时充电需求

交通干道应急补电需求：主干道路侧泊位建设充电设施，可为应急补电车辆提供便利服务，减少因电量不足导致的道路拥堵和安全隐患。

## 3、重点路口交通缓堵需求

为贯彻落实公安部《关于进一步加强城市道路交通信号控制应用工作的指导意见》及北京市“双智城市”（智慧城市基础设施与智能网联汽车协同发展）建设要求，昌平区立足区域交通特征与发展目标，本次项目对重点路口开展智

能化改造：通过全息感知等智能化手段实时采集路口交通流量数据，精准研判拥堵成因，并据此制定科学的信号配时方案，优化交通组织，全面提升路口通行效率与管控能力，系统推进全区全息数字路口体系建设。具体需求如下：

#### 1) 全场景精准感知需求

完善前端感知设施，通过多目标识别、设备联动感知，实现对机动车行驶范围的大范围覆盖，精准识别交通流量轨迹和数据，避免单一设备覆盖范围不全、检测数据无法联动的问题。

#### 2) 智能信号控制需求

基于实时感知数据，信号控制机需具备 AI 算法模型，可根据“机动车”的流量比例动态调整红绿灯时长，例如在学校放学时段自动延长绿灯，在早晚高峰优先保障主干道通行。实现“干线绿波带”“区域联动”功能。例如，南环路沿线路口需协同配时，减少车辆启停次数；形成“潮汐信号”策略，匹配居住区与产业区的流量方向。支持与其他部门紧急联动，在紧急车辆通行时，按预案调整沿线路口信号为“绿波带”，缩短应急响应时间。

#### 3) 差异化场景适配需求

昌平区可构建“感知精准、控制智能、服务精细、治理高效”的全息数字交通路网，本次根据重点路口需求，结合所在区域特征定制功能进行建设。强化早晚高峰交通流量感知，优先保障通勤效率；适配公交车辆、班车通行需求，加强关键车辆的信号优化控制；节假日启用大流量信号控制模式，引导车流快速通行；上下学时段配置“行人保护模式”的信号控制方案，适应不同时期的交通状态。

#### 4、轨交站点交通秩序需求

为贯彻落实《2025 年北京市交通综合治理行动计划》及非机动车专项治理要求，本项目立足昌平区重点轨交站点，紧密结合管理方、市民及企业三方核心诉求，建设非机动车及机动车 AI 视频监管设备，并融合区内视频资源与非机动车轨迹数据，实现对非机动车与机动车停放秩序的精准治理，对非机动车闯红灯、逆行等违法行为进行实时监测。通过精准研判现状问题与多元主体需求，重点优

化非机动车和机动车秩序管理手段、停放设施周边管控，规范通行秩序、强化精细化管理，切实改善城市慢行环境，提升市民出行品质。具体需求如下：

#### 1) 面向管理，实现科技赋能管理

在重点轨交站点及周边路口，利用先进感知技术，实现对站点周边“静态违规停放”与“动态通行乱象”的精准监测与智能识别，并基于交通管控系统将问题高效反馈至街道、交管或企业等责任主体，形成“发现-派遣-处置-反馈”的业务闭环，通过历史数据复盘驱动停放规划与交通组织的持续优化，实现长效治理。

#### 2) 面向市民，实现“全程无忧”的出行体验

根据合规停放空间与清晰的引导，实现便捷泊车与寻车；并保障人行道、盲道的绝对畅通以及路口良好的通行秩序，确保行人与骑行者的双向安全；最终营造一个整洁、有序、无拥堵的站周环境，让从“最后一公里”到“进站”的全过程高效、舒适且可预测。

#### 3) 面向企业，实现“降本增效”的智慧运维

通过数据共享和业务协同等技术手段替代低效人工，实现运维任务的精准派发与成本控制，并建立用户信用体系来追溯和约束违规行为，落实主体责任。实现非机动车运营监管系统实时获取车辆违停信息以进行精准调度与快速清运，避免处罚并提升周转率；实现外卖快递系统对其骑手骑行行为的有效监管能力。

#### 4) 面向公共安全，实现“绝对可靠”的城市运行底线

必须运用科技手段与物理措施，确保重点轨交站点周边，非机动车停放秩序和机动车违停行为对消防通道、应急出入口等生命通道 24 小时不被任何车辆以任何形式占用。同时，需建立覆盖静态与动态的常态化风险监测预警机制，及时清理安全隐患车辆，防范因交通失序引发的群体性安全事件，全面提升站域的安全韧性。

### 5、交通综合治理配套系统需求

围绕“统一平台、统一交通资源、分层应用”的体系架构展开，构建统一

的交通综合治理配套系统，形成可支撑昌平区综合交通运行监测、治理协同、行业监管与公众服务的综合智能化平台体系。在利用数据、视频、空间、流程、智能运维和人工智能等技术能力的基础上开展交通运行监测与事件处置、智慧停车管理、交通秩序管理、智能充电管理、区域交通协同控制、精准导航服务、共享单车智能监管、交通信息资源管理等应用的开发与融合，实现门户统一管理，并完成与市区两级相关系统的对接。

## 二、服务期限

自合同签订之日起至项目竣工验收合格、完成结算评审工作之日止。

## 三、服务要求

本项目参照《建设工程项目管理规范》（GB/T50326-2017）标准执行。

为及时、高效的完成全过程管理目标，全过程管理单位须提供 7\*24 小时的全天候服务准备，及时响应并服从委托方的组织安排。

质量管理目标：督促施工方等第三方履行义务，促使工程质量符合国家颁发的“施工及验收规范”、“质量验评标准”及设计图纸等相应规定的要求，工程质量达到施工合同确定的质量等级要求。

投资控制目标：资金使用符合国家和北京市现行政府投资使用管理要求，投资过程管理符合政府投资项目管理要求。

进度管理目标：在设计合同、施工合同、检测合同、设备供应合同等本项目有关合同确定的工期内完成。不发生因工作失误所致的延误。

安全管理目标：不发生重大安全事故。

组织协调管理目标：构建职责明确、关系清晰、履约诚信、沟通顺畅的由各参建单位组成的项目建设扩大团队体系。

## 四、服务内容

协助委托人完成环境提升工程项目进度、质量和投资的控制工作、安全、合同、招投标、信息和档案管理工作以及管理过程中的组织协调工作。工作重点是项目实施过程中程序的合规性、风险预警、管控建议。

（一）投资控制：根据委托人项目投资控制限额进行投资控制，协助委托人审核变更洽商的必要性，依据各期变更情况，分析投资总额是否超批复额，并及时预警，协助办理变更洽商手续。根据各参建方合同约定制定项目资金计划，协助委托人对资金支出的合规性进行审核。

（二）进度控制：协助委托人制定总体进度计划。督促、检查测绘、设计、造价咨询、施工、监理等参建单位分解、落实详细阶段性进度计划。

（三）质量控制：协助委托人制定工程施工、监理质量目标及奖惩条款，监督检查施工、监理单位工程质量控制情况；协助委托人组织工程竣工验收。

（四）安全文明施工管理：协助委托人制定安全文明施工管理办法，监督检查施工、监理单位安全文明施工落实情况。

（五）招投标管理：协助委托人组织项目建设过程中涉及的招标采购工作，并对招标采购程序、资料的合规性进行审核。

（六）合同管理：依据招投标文件及合同文件，协助委托人进行合同管理，建立合同台账并对各参建单位合同履行情况进行考评。

（七）信息管理：协助委托人建立项目信息沟通平台，确保项目管理过程中各参建方信息互通，了解项目进展情况及存在问题，并依据委托人需求及时汇报项目信息。

（八）工程档案管理：协助委托人收集、汇总、审核项目立项决策、设计、招投标、合同签订、施工至竣工验收过程中项目资料，按照工程资料管理规范及委托人要求完成工程档案资料审核及归档工作。

（九）组织协调：协调并监督各参建单位工作配合情况，督促各参建单位按总体进度计划完成工作



## 第一部分 协议书

委托单位：北京市昌平区交通局

受托单位：

为了加强本工程的科学规范化管理，提高经济效益，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》以及其它法律法规的规定，并结合本工程的实际情况，经双方协商一致，签订本合同。

### 1 工程概况

1.1 项目名称：昌平区智慧交通新型基础设施建设项目（全过程管理）

1.2 项目地点：北京市昌平区

1.3 服务内容：

1.4 项目总投资额：292.6 万元。

### 2 工作范围及内容

2.1 工作范围：昌平区智慧交通新型基础设施建设项目全过程所有阶段。

2.2 工作内容：

本项目为昌平区智慧交通新型基础设施建设项目全过程管理服务采购。具体服务内容包括但不限于：协助委托单位完成项目进度、造价、质量的控制，招标采购、拟定合同、报送信息、档案管理等过程中的协调工作，直至工程竣工验收。工作重点是在项目实施过程中程序的合规性、风险预警和管控建议。

### 3 合同期限

自合同签订至本项目竣工验收合格止。

#### 4 受托单位服务质量标准

受托单位应履行项目管理单位职责，按国家相应的管理规范，督促施工方等第三方履行义务，促使工程质量符合国家颁发的“施工及验收规范”和“质量验评标准”及设计图纸等相应规定的要求，工程质量合格。

#### 5 项目管理服务报酬

项目管理费:小写: ¥ \_\_\_\_\_, (大写: \_\_\_\_\_)

计费方法: 项目管理费用依据《基本建设项目建设成本管理规定》财建[2016]504号文件中“项目建设管理费总额控制数费率表”并结合本工程的具体情况, 最终合同金额以结算评审为准。

#### 6 委托单位承诺

遵守合同中的各项约定, 发挥监管、协调职责, 支持受托单位开展本项目委托的管理工作, 按照投资计划和实际进度支付报酬。

#### 7 受托单位承诺

遵守合同中的各项约定, 按照本项目合同约定的工作范围和内容, 承担相关管理任务。

#### 8 合同文件的组成及优先次序

构成本合同的文件可视为是能互相说明的, 如果文件之间存在歧义或不一致, 按以下优先次序来判断:

- 8.1 经双方认定的合同补充或修改文件。
- 8.2 双方签订的本工程建设咨询委托合同。
- 8.3 经双方书面认可作为合同附件的相关会议纪要。

## 9 措辞含义

本协议书中的措辞和用语与合同条款和有关附件的含义相同。

## 10 未尽事宜商定方法

本合同的未尽事宜由双方协商解决，对本合同的任何修改或变更应由双方书面同意。

## 11 合同生效

合同订立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日，合同订立地点：北京。

本合同双方约定：经双方法人代表或授权代理人签章，并盖章后生效。

本合同总计8份，双方各执4份。

委托单位（盖章）

受托单位（盖章）

法定代表人

法定代表人

或委托代理人（签字或盖章）：

或委托代理人（签字或盖章）：

地址：

地址：

邮编：

邮编：

联系电话：

联系电话：

## 第二部分 合同条款

### 1 一般规定

#### 1.1 名词和用语定义

除非另有说明，在本合同中下列名词和用语所表达的含义是：

1.1.1 “服务”是指按照本合同规定的受托单位所履行的服务，包括正常服务和外加服务。

1.1.2 “项目”或“工程”是指委托单位委托实施服务的工程。

1.1.3 “委托单位”是指政府投资主管部门及委托服务的一方。

1.1.4 “受托单位”是指本合同中履行服务的一方。

1.1.5 “委托单位”是指项目法人单位，协助受托单位完成项目建设工作，并在项目建成后实际接收、使用、管理项目的一方。

1.1.6 “合同变更”是指，在执行本合同过程中，经三方协商对本合同进行修改、变更、或增减，并达成书面协议。

1.1.7 “管理机构”是指受托单位派驻本工程现场实施业务的组织。

1.1.8 “项目经理”是指由受托单位派到项目管理机构全面履行本合同的全权负责人。

1.1.9 “承包商”是指除受托单位及监理单位以外，就工程建设有关事宜签订合同的当事人。

1.1.10 “正常服务工作”是指三方在合同中约定，委托的工作范围和内容。

1.1.11 “附加工作”是指：

①委托项目管理范围以外，通过书面协议另外增加的工作内容。

②由于非受托单位原因，使项目管理工作受到阻碍或延误，因增加工作量或持续时间而增加的工作。

1.1.12 “额外服务工作”是指正常工作和附加工作以外，或非受托单位自己的原因而暂停或终止项目管理，其善后工作及恢复项目管理的工作。

1.1.13 “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

1.1.14 “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个相应日期的前一天的时间段。

1.1.15 “酬金”是受托单位履行本合同服务，由委托单位支付给受托单位的合同费用。

1.1.16 项目管理：运用系统的理论和方法，对项目进行的计划、组织、指挥、协调和控制等专业化活动。在本合同中是指“项目管理服务、施工阶段管理及设备采购阶段管理”等全部服务工作的总称。

1.1.17 施工：指承包商把设计文件转化为工程项目产品的过程，包括安装和竣工试验等作业。

1.1.18 竣工试验：指工程的安装完工后，工程或（和）单项工程被委托单位接收前由承包商负责进行的试验。

1.1.19 工程接收：指工程通过“竣工试验”后，受托单位协助委托单位与承包商进行工程交接，并由委托单位向承包商颁发接收证书的过程。对操作或（和）使用没有实质影响的扫尾工程及缺陷修复不影响工程接收。

1.1.20 竣工后试验：指“工程接收”后，由委托单位自行（受托单位配合）组织进行的试验。

1.1.21 试运行：指工程完成“竣工试验”后，由委托单位（受托单位配合）组织进行的、包括合同目标考核验收在内的全部试验工作。

1.1.22 缺陷通知期限：自工程竣工日期算起，至按合同约定委托单位有权通知工程存在缺陷的期限（包括按合同约定批准的任何延长期）。

1.1.23 工程竣工验收：指委托单位（受托单位协助）按有关规定组织的工程结算与验收过程，包括竣工试验、工程接收、竣工后试验、考核验收，承包商完成扫尾工程和

缺陷修复，并按法律规定形成完整齐全的竣工验收报告、竣工资料、竣工结算资料等。同时应通过相关行业或行政主管部门的验收。

1.1.24 项目进度计划：指自合同生效之日起，工程勘察设计、采购、施工、竣工试验、工程接收、竣工后试验至试运行考核全部或若干阶段的时间安排。

1.1.25 采购进度计划：指受托单位进行设备材料采购活动的时间安排，内容包括计划编制、询价、选择供应商、订货、监制、催交、运输、现场验收等。

1.1.26 施工进度计划：指施工开工至竣工试验完成之间的主要集合作业的时间安排。内容包括工程或（和）单项工程的安装施工和竣工试验等。

1.1.27 合同价格：指合同中规定的受托单位进行管理工作的价款。

1.1.28 合同价格调整：指依据法律、合同规定以及需要增减的费用而对合同价格进行的相应调整。

1.1.29 合同总价：指经调整后的合同价格。

## 1.2 语言文字

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。

## 1.3 适用法律、法规、规范及标准

合同适用的法律是指中华人民共和国及北京市的法律法规、部门规章等。

## 2 工作任务

受托单位须严格按与建设工程相关的法律、法规、规范、条例等的要求工作，完成项目管理任务。

## 3 项目管理工作内容

前期咨询

- 1) 协助委托单位联系、协调与项目有关的行政管理部门关系。
- 2) 对项目委托单位办理项目所需的审批手续提供技术支撑，协助委托单位报送设

- 计方案到有关土地、规划、消防、园林绿化、人防等部门审批。
- 3) 协助委托单位取得水、暖、电、气、通信等市政条件的协议。
  - 4) 协助委托单位按工程开工条件要求申办临时用水、用电、基准坐标等手续。
  - 5) 在办理市政配套有关手续过程中提供必要的技术服务。
  - 6) 负责协调设计取得施工图审查合格书。
  - 7) 协助委托单位办理施工等各项手续。
  - 8) 组织或协助召开本工程初步设计审查会。
  - 9) 组织开展优化设计工作，及时将各方审核意见、专家咨询意见以及建委托单位使用意见提供给设计单位，对项目设计进行优化。
  - 10) 协调施工总平面布置，为各施工单位能够按时进场施工提供现场条件。
  - 11) 向委托单位推荐建设领域专家，为委托单位各项决策、询价、方案比对等提供技术支持。
  - 12) 定期向委托单位报告项目进展、关键事宜、支付状况及项目预测。
  - 13) 项目实施工程中发现文物古迹，督促施工单位进行保护，并及时报告委托单位，不得私自处理。

#### 投资管理

- 1) 负责制定各阶段资金（资金占用）计划，进行定期的或阶段性的投资预测和投资评估。
- 2) 负责初步设计概算的审核，完成投资估算与初设概算的对比工作，并对增加投资内容进行分析和解释。
- 3) 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。
- 4) 审核暂估项工程量清单的编制及招标控制价，并对暂估价材料设备进行询价。
- 5) 按审批后的施工图进行工程量清单复核，包括工程量及材料、设备单价的审核。
- 6) 对工程变更文件进行审核，涉及重大结构变化、费用变化、建设标准变化的报委托单位、委托单位同意后执行。
- 7) 对工程变更费用进行审核。
- 8) 对工程材料及建设方案的选择提供成本测算、造价分析，并提出优化建议。

- 9) 根据工程进度和委托单位要求，随着施工进度和投资的增长，对工程实际投资及时与概算费用进行对比分析，形成投资分析报告。
- 10) 拟定结算（审核）方案，审核竣工结算，保证结算资料的完整、有效。并负责完成相关审计工作。
- 11) 组织编制竣工决算资料，并接受相关审计监察单位的检查。
- 12) 提供工程财务方面的建议。

#### 设计管理

- 1) 对拟采用的新技术、新材料进行考察，编制考察报告，协助委托单位进行决策。
- 2) 组织或协助委托单位对项目过程出现的问题或遇到的技术难题召开专题研讨会，解决相关问题。
- 3) 审核设计进度计划并控制其执行。
- 4) 组织设计优化，及时将各方审核意见、专家咨询意见以及委托单位使用意见提供给设计单位，对项目设计进行优化。
- 5) 协助委托单位办理设计文件审批。
- 6) 控制设计变更，注意检查变更设计的结构性、经济性、建筑造型和使用功能是否满足委托单位的要求。
- 7) 审核设计方提出的详细的设计进度计划和出图计划，并控制其执行，避免发生因设计单位推迟进度而造成施工单位要求索赔。
- 8) 在设计进展过程中，协助审核设计是否符合委托单位对设计质量的特殊要求，并根据需要提出修改意见。
- 9) 审核最终交付的施工图设计是否有足够的深度，是否满足可施工性的要求，以确保施工进度计划的顺利进行
- 10) 协助委托单位进行图纸和设计文件的分发、管理。
- 11) 将所有正式有效设计文档（包括图纸、技术说明、来往函件、会议纪要、政府批件等）整理成册，在项目结束后递交委托单位。

#### 采购管理

- 1) 根据工程建设需要和委托单位的相关要求，合法、合规开展招标管理咨询服务，针对具体授权事项开展具体招标管理服务。
- 2) 组织审核招标过程文件。

- 3) 向委托单位报送招标阶段过程文件审核成果。

#### 施工管理

- 1) 审查施工单位资质、考察施工单位综合实力。
- 2) 协助委托单位组织施工招标工作。
- 3) 审查施工合同条款，报委托单位审定。
- 4) 督促和组织相关单位办理监理备案、施工备案、工程施工许可证及质监、安监等手续。
- 5) 协助委托单位组织施工图设计技术交底，审查签发交底会议纪要。涉及工期费用、建设标准或使用功能的报委托单位确定。
- 6) 督促监理单位审查施工组织设计。
- 7) 组织现场管理例会。
- 8) 协助委托单位组织进行工程竣工备案各项工作。

#### 工程质量管理

- 1) 根据委托单位确定的工程质量目标，制定相应的分解目标，提出相应措施。
- 2) 督促相关单位制定相应的质保体系，及达到质量目标的对策措施。
- 3) 监督监理单位对工程现场进行质量管理。
- 4) 定期向委托单位提交工程质量情况报告。
- 5) 参加处理工程质量事故、查明事故原因和责任，报委托单位备案并督促和检查事故处理方案的实施。
- 6) 协助委托单位做好甲供材料（设备）的质量预查，按照质量标准要求组织验收后提供相关单位使用。

#### 安全管理

- 1) 督促、检查参建单位安全生产管理制度的建立和健全，落实安全生产责任制，协助委托单位与其签订安全生产、文明施工协议。
- 2) 定期组织检查安全生产措施落实情况，并不定期开展有针对性的安全专项检查。
- 3) 根据工程进度，及时分析梳理项目安全生产风险点，采取有效措施予以防范。

- 4) 参加安全事故调查处理工作，督促、检查相关单位做到“三不放过”原则。
- 5) 督促各单位在竣工后妥善地进行成品保护。

#### 行政及信息文档管理

- 1) 负责日常项目信息的收集和整理，并及时向委托单位及参建单位传递。
- 2) 一般项目信息处理和发布。
- 3) 组织月报、周报的编制和发布。
- 4) 组织项目例会会议纪要的编制和发布。

#### 竣工验收

- 1) 协助委托单位组织参建单位进行工程竣工验收，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) 协助委托单位办理规划、消防、环保、卫生防疫、交通、劳动保护、人防、水务、电力、档案、气象等竣工、报验备案手续。
- 4) 负责组织工程结算的组织、协调工作，并对工程竣工结算资料的完整性进行审核，接受相关审计监察单位的审计和检查。
- 5) 负责组织接受项目审计工作。
- 6) 督促参建单位整理竣工资料、拍摄工程录像。
- 7) 组织协调各参建单位完善移交资料，并向委托单位移交。

#### 工程进度管理

- 1) 按照委托单位对总工期的要求，制定项目总进度计划，确定控制节点及里程碑，提出控制计划目标。
- 2) 制定分阶段工程进度节点，督促检查落实各阶段各单位进度实施情况。
- 3) 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。
- 4) 审核有关单位提出的工期索赔报告。
- 5) 协调各独立承包单位、市政配套单位及甲供材料（设备）供应单位的进退场时间以及相应的施工周期，合理安排交叉施工顺序。
- 6) 收集有关实际工期的详细记录，定期向委托单位提供进度分析报告。
- 7) 编制专业承包商、供货商的采购计划，保证采购进度与工程进展契合。

## 合同管理

- 1) 协助委托单位进行工程监理合同、工程施工合同、相关咨询类合同和甲供材料（设备）合同、保修合同的起草和谈判。
- 2) 协助委托单位对合同条款的最终确认。
- 3) 记录有关合同执行台帐，对合同进行跟踪管理。
- 4) 协助委托单位进行合同争议的协调、合同争议的仲裁或诉讼。
- 5) 协助委托单位进行合同条款的解释。
- 6) 协助委托单位审核合同条款的修改和补充（有关经济条款需得到委托单位的认可）。
- 7) 审核合同的索赔和反索赔（提出索赔报告报委托单位审定）。

## 4 双方的义务和责任

### 4.1 委托单位的义务和责任

4.1.1 委托单位代表姓名：           ； 联系电话：

4.1.2 对受托单位的项目管理工作实施监督和考核，并按合同约定向受托单位支付报酬。

4.1.3 及时听取受托单位对项目进展情况及问题的工作汇报。

4.1.4 负责协调受托单位与委托单位关系。

4.1.5 委托单位应在约定的时间内就受委托单位书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。

### 4.2 受托单位的义务和责任

4.2.1 受托单位项目经理姓名：           ； 联系电话：

4.2.2 受托单位须遵守国家及当地政府的政策、方针、法律、法规及其规章制度，并承担由于自身原因违反上述规定而导致的责任。

4.2.3 在委托单位授权范围内，全面实施本工程的项目管理服务，完成本合同所规定的任务，在实施中应维护委托单位的合法权益。

4.2.4 受托单位须在现场设置管理机构，负责指挥部署工程现场管理的各项工作任务。审核本工程第三方上报的各类请示、报告、项目实施计划及其它有关申报事项。督促检查本工程第三方按合同完成各项与工程相关的任务。

4.2.5 受托单位派驻的现场管理机构，事先应向委托单位及委托单位应报告机构组织、联络方式、项目经理及各级人员名单和分工等。

4.2.6 在履行合同责任期间，应以周报、月报形式向委托单位及委托单位报告管理工作。

4.2.7 受托单位在授权范围和服务范围内履行职责，如遇到范围不清或需要决策的问题，应以书面文件上报委托单位，并按委托单位的决策执行。

4.2.8 受托单位应爱护委托单位提供的办公场所，合同完成后，立好清单移交委托单位。

4.2.9 协助委托单位进行本工程项目基地的“三通一平”（即水通、电通、路通、场地平整）以及外部配套工程的技术施工管理工作。

4.2.10 受托单位须将各种内外协调会议、会谈、谈判等活动，及时告知委托单位及委托单位，并将相关的会议纪要、记录或备忘录报给委托单位。

4.2.11 负有保护施工现场文物古迹的责任，施工中如发现文物古迹，应督促施工单位予以保护，立即上报文物管理部门，不得擅自处理。

#### 4.2.12 负责违约索赔

①受托单位应加强“主动管理”、“事先管理”，对可能发生的索赔进行预测，尽量避免或减少索赔事件的发生。

②由于第三方原因造成工程损失，应根据合同条款规定，启动索赔程序，追究责任，维护委托单位及委托单位合法权益。

③由于委托单位及委托单位原因造成第三方索赔，受托单位应及时向委托单位及委托单位报告，尽量采取措施补救，必要时启动反索赔程序，维护委托单位合法权益。

4.2.13 受托单位负有对重大事故及时上报及提出处理意见的责任，对本工程所发

生的重大安全事故除及时上报委托单位外，尚需及时上报政府相关部门。

#### 4.2.14 受托单位限制行为：

①受托单位及其工作人员不得接受与本项目建设有关的第三方在本项目管理范围内所涉及的任何酬金或经济利益。

②受托单位不得参与损害委托单位利益的任何活动。

③未经书面形式授权，受托单位不得以委托单位名义或自己的名义对外签订与本项有关的所有合同，经批准的除外。

④未经书面形式同意，受托单位不得转让、变更或以其他方式转让本合同的权利和义务，也不得将项目管理服务的任何部分予以转委托。即使同意受托单位转委托部分项目管理服务，受托单位应就本合同所约定的所有项目管理服务对甲方承担连带责任。

## 5 双方的权利

### 5.1 委托单位权利

5.1.1 选取项目管理单位并签订服务合同。

5.1.2 监管项目建设过程。

5.1.3 掌握项目的进展情况，对进度、投资等重要内容进行监管，并对项目全过程管理单位的工作进行监督管理。

5.1.4 委托单位有权要求受托单位更换不称职的项目经理部工作人员。

5.1.5 委托单位有权在项目管理工作完成后，对受托单位进行客观、全面、公正的绩效评价。

5.1.6 如本合同被解除，委托单位有权将本合同中授权受托单位的职责、权利和义务全部或部分转让给第三方继续履行。

### 5.2 受托单位的权利

委托单位及委托单位授予受托单位以下权利，并执行这些权利：

5.2.1 工程指挥权：受托单位对本工程的参建单位有调度、协调、指挥权。

5.2.2 受托单位在重大问题上行使权利前，应事先与委托单位沟通协商后实施，并提出书面报告。

5.2.3 委托单位不越权向第三方发出各种应由受托单位发出的指令。委托单位或承包方的任何诉求，均应递送受托单位研究，并提出处置意见。

5.2.4 对于授权范围内的事项，委托单位及委托单位在未接到受托单位的书面报告之前，不应单方面向权利执行对象发布处置意见，或做出任何承诺。

5.2.5 有对工程施工或设备制造分包人资质的审查权。

5.2.6 具有设计审查权，并发出整改意见通知书，包括：设计标准的采用、工程各阶段设计、工程概算、设计（变更、补充、修改）通知单、非标设备设计、工程设备选型、材料标准等等。

5.2.7 具有对施工安装及验收标准的采用、设备制造及验收标准的采用、施工组织方案、施工技术方案、工程预算、工程决算等的审查权和整改监督权。

5.2.8 具有对勘察设计节点款、施工进度节点款、设备采购节点款的审核签证权。

5.2.9 在工程质量上具有建议发布开工令、停工令和复工令的权利。在安全问题上具有建议发布开工令、停工令和复工令的权利。

5.2.10 对委托单位与承包商签订的合同，有提出补充、修改的建议权。

5.2.11 对违反合同规定、在工程质量上弄虚作假、不服从安全管理、违规、违章的承包商的各级工作人员，视情节轻重，有要求承包商调换人员、吊销该员进场证件责令其退出施工现场的建议权利。

5.2.12 有按合同规定对承包商提出奖励和惩罚的建议权。

5.2.13 对承包商的工程质量、设备质量、材料质量、安全、环保及文明施工，具有监督检查的权利。

5.2.14 有使用不可预见费和特殊措施费的建议权。

## 6 违约责任

### 6.1 委托单位违约

6.1.1 受托单位已履行了合同职责，但委托单位未能按本合同规定按时向受托单位支付管理费，委托单位应进行赔偿，经双方协商解决。

### 6.2 受托单位违约

6.2.1 受托单位和第三方串通损害委托单位利益的，委托单位有权单方终止本合同并不再支付本工程项目管理费，受托单位应向委托单位支付管理费用【 】%的违约金，并赔偿委托单位因此遭受的全部损失。

6.2.2 受托单位因未全部或部分履行本合同约定的义务或职责，并经委托单位书面通知后7天内，未采取实际行动及相关补救措施，将视对工程建设影响程度轻重，处以管理费用0.5%的违约金。

6.2.3 受托单位未经委托单位批准，擅自将本工程发包、支解或对外签约，委托单位有权解除所签合同，受托单位承担由此造成的一切后果。

6.2.4 如在竣工验收及交付使用后发现工程质量隐患或缺陷，且直接原因是受托单位工作疏忽或失误造成的，委托单位有权组织进行综合评价和修复，并可按所发生的经济损失要求受托单位承担责任。

6.2.5 工程如发生重大质量事故，受托单位应当在48小时内向委托单位书面报告。如受托单位未能在48小时内向委托单位书面报告，或隐瞒不报，谎报，每次处以管理费用0.5%的违约金，如果受托单位有疏于管理之责，每次处以管理费用0.5%的违约金，且有权追究受托单位的法律责任。

6.2.6 工程如发生重大安全事故，受托单位应当在24小时内向委托单位书面报告。如受托单位在事故发生后24小时内未向政府主管部门及委托单位书面报告，每次处以管理费用0.5%的违约金。如果受托单位有疏于管理之责，每次处以管理费用0.5%的违约金，情节严重时委托单位有权追究受托单位的法律责任。

6.2.7 如受托单位违约并产生违约金由受托单位向委托单位缴纳，委托单位也可在应付的项目管理服务中直接扣除（扣除标准上限为项目管理服务费）。

## 7 项目管理酬金及支付

### 7.1 项目管理酬金

项目管理费:小写: ¥ \_\_\_\_\_, (大写: \_\_\_\_\_)

计费方法: 项目管理费用依据《基本建设项目建设成本管理规定》财建[2016]504号文件中“项目建设管理费总额控制数费率表”并结合本工程的具体情况, 最终合同金额以结算评审为准。

### 7.2 支付

委托单位将按如下方式、时间、金额支付项目管理服务费。

(1) 概算批复后, 待财政资金到位, 委托单位按合同金额的30%支付受托单位预付款。

(2) 过程付款委托单位按工程进度每季度支付, 即: 季度付款金额=暂估合同额×20%。累计支付(含预付款)至合同价款的70%时停止付款, 办理竣工结算。

(3) 合同价款的剩余金额在项目最终决算审计完成后按照结算评审结果据实支付。

(4) 对本合同约定项目管理范围外的工程内容, 如需受托单位实施管理、咨询或开展配合工作的, 属合同附加工作, 报酬由合同各方另行协商。

### 7.3 账户信息

名称:

纳税人识别号:

开户银行:

银行账号:

地址、电话:

## 8 保险

8.1 在本合同有效期间，受托单位应自行投保其派出人员的人身意外险及其拥有和使用的设备设施、运输工具等有关的保险，出现相关事宜由受托单位自负。

8.2 受托单位负责督促本工程项目的各工程承包商，办理承包合同中规定的各类保险，并向委托单位书面报告执行情况。

## 9 争议的解决

本合同在履行过程中发生争议，由双方协商解决；合同双方友好协商不成，按照下列第2方式解决。

- 1、提交北京仲裁委员会仲裁。
- 2、依法向北京市昌平区人民法院提起诉讼。

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

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/小微企业采购，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，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，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》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“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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（本项目不适用）

## 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		<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

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

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

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

## 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
  - （1）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （2）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （...）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应

商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称： \_\_\_\_\_

联合体成员名称： \_\_\_\_\_

盖章： \_\_\_\_\_

盖章： \_\_\_\_\_

联合体成员名称： \_\_\_\_\_

盖章： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员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\_\_\_\_\_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版：

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（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。

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
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</p> <p><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。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则<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。）</p>					

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，**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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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：

8 拟分包情况说明

## 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		<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

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 类似业绩情况表（格式自拟）

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9-2 拟投入项目人员情况表

(格式自拟)

投标人名称 (加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 9-3 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

## 10 技术部分（服务方案）