

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2024 年版)

项目名称：北京建筑大学 2026 年两校区基建项目管理

项目编号：[11000025210200155558-XM001](#)

采 购 人：北京建筑大学

采购代理机构：北京恒乐工程管理有限公司



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	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	32
第六章	拟签订的合同文本	41
第七章	投标文件格式	49

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: [11000025210200155558-XM001](#)
- 2.项目名称: 北京建筑大学 2026 年两校区基建项目管理
- 3.项目预算金额: 150 万元; 项目最高限价: 150 万元
- 4.采购需求:

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	2026 年两校区基建项目管理	150	1 批	北京建筑大学 2026 年基建项目建设实施过程中, 在甲方授权乙方的工程管理内容和范围内, 全面开展工程全过程项目管理工作(包括但不限于质量管理、进度管理、投资管理、安全生产文明施工管理、合同管理、信息档案资料管理等)。具体内容详见采购文件采购需求。

- 5.合同履行期限: 自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。
- 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。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求: 无。

3.本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否属于政府购买服务:

☒否

☐是, 公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织, 不得作为承接主体;

3.2 其他特定资格要求: (1) 供应商不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应

商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）；

（2）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包响应或者在未分包的同一招标项目中响应。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 12 月 3 日至 2025 年 12 月 9 日，每天上午 09:00 至 11:30，下午 13:30 至 16:30（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：2025 年 12 月 24 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用 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。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

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：促进中小企业发展政策、监狱企业扶持政策、促进残疾人就业政府采购政策、鼓励节能、环保政策、政采贷政策（《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））等。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

3. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：北京建筑大学

地 址：北京市西城区展览馆路 1 号

联系方式：王老师 010-61209377

2.采购代理机构信息

名 称：北京恒乐工程管理有限公司

地 址：北京市朝阳区望京中环南路甲二号佳境天城 A 座 605

联系方式：谢万东、陈震、黄颖、李洋、董玉凤、周丹，010- 84721090

3.项目联系方式

项目联系人：谢万东、陈震、黄颖、李洋、董玉凤、周丹

电 话：010- 84721090

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：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：						
		<table><tr><td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>1</td><td>2026 年两校区基建项目管理</td><td>其他未列明行业</td></tr></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	2026 年两校区基建项目管理	其他未列明行业
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	2026 年两校区基建项目管理	其他未列明行业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： □无 ■有，具体情形：1. 本项目控制金额 150 万元(其中：15 万元奖励不可竞争，详见专用合同条款第 1.3 条)。 2. 本项目“人员服务费报价表”中管理费比例不得高于						

条款号	条目	内容
		<u>10%</u> 。
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <u>人民币贰万元</u> ； 投标保证金收受人信息： 开户名： <u>北京恒乐工程管理有限公司</u> 开户银行： <u>北京银行望京支行</u> 账号： <u>01090355390120108022259</u>
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形： <u> </u> 。
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： ■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 <u>总体服务方案</u> 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： <u> </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u> </u> ； (3) 其他要求： <u> </u> 。
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：供应商持法定代表人授权书及疑问函递交至北京市朝阳区望京中环南路甲二号佳境天城 A 座 605，上述材料均应加盖公章和法人章。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：市场部 联系电话：010- 84721090 通讯地址：北京市朝阳区望京中环南路甲二号佳境天城 A 座 605 室。
27	代理费	收费对象： □采购人

条款号	条目	内容
		<p>■中标人</p> <p>收费标准：参考原计价格[2002]1980号文件收取，按预算金额差额定率累进法计算，由采购人支付采购代理服务费及其他相关费用；</p> <p>缴纳时间：中标人应在领取中标通知书时向代理机构一次性交纳中标服务费。</p>
28	中标单位的纸质版投标文件	投标人递交的纸质投标文件包括电子系统内投标全部内容，叁份。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料

表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素,确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范,以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。

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

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》(如涉及)。

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中国人民

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：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；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	<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>
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

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

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

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中标开一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中标开一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其

投标无效。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 1% 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：_____

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	投标报价	0-10	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。	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
2	类似业绩	0-9	自 2022 年 12 月 01 日（含）以来，投标人承担过基建类项目管理类似项目业绩，需提供合同复印件盖章，每提供一份得 3 分，最多得 9 分。合同复印件中必须至少包含合同首页、服务内容及双方签字盖章页，未按照上述要求提供不得分。	
3	体系认证	0-6	具备质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证证书，需提供认证证书复印件加盖投标人公章，每有一项得 2 分，最高得 6 分。未按上述要求提供不得分。	
4	对招标文件采购需求中#项目的响应程度	0-9	完全响应#项目需求的，得满分。 每有一条#需求不满足扣 0.3 分，共 30 条，扣完为止。	
5	项目管理大纲	0-45	<p>进度管理方案 方案科学合理，针对性强，可行，得 5 分； 方案科学较合理，针对性较强，较可行，得 4 分； 方案基本科学基本合理，基本有针对性，基本可行，得 3 分； 方案不够科学不够合理，不够有针对性，大部分不可行，得 2 分； 方案不科学不合理，针对性差，不可行，得 1 分； 本项未提供，得 0 分。</p> <p>质量管理方案 方案科学合理，针对性强，可行，得 5 分； 方案科学较合理，针对性较强，较可行，得 4 分； 方案基本科学基本合理，基本有针对性，基本可行，得 3 分； 方案不够科学不够合理，不够有针对性，大</p>	

		<p>部分不可行，得 2 分； 方案不科学不合理，针对性差，不可行，得 1 分； 本项未提供，得 0 分。</p>	
		<p>成本管理方案 方案科学合理，针对性强，可行，得 5 分； 方案科学较合理，针对性较强，较可行，得 4 分； 方案基本科学基本合理，基本有针对性，基本可行，得 3 分； 方案不够科学不够合理，不够有针对性，大部分不可行，得 2 分； 方案不科学不合理，针对性差，不可行，得 1 分； 本项未提供，得 0 分。</p>	
		<p>招标管理方案 方案科学合理，针对性强，可行，得 5 分； 方案科学较合理，针对性较强，较可行，得 4 分； 方案基本科学基本合理，基本有针对性，基本可行，得 3 分； 方案不够科学不够合理，不够有针对性，大部分不可行，得 2 分； 方案不科学不合理，针对性差，不可行，得 1 分； 本项未提供，得 0 分。</p>	
		<p>合同管理方案 方案科学合理，针对性强，可行，得 5 分； 方案科学较合理，针对性较强，较可行，得 4 分； 方案基本科学基本合理，基本有针对性，基本可行，得 3 分； 方案不够科学不够合理，不够有针对性，大部分不可行，得 2 分； 方案不科学不合理，针对性差，不可行，得 1 分； 本项未提供，得 0 分。</p>	
		<p>资料档案管理方案 方案科学合理，针对性强，可行，得 5 分； 方案科学较合理，针对性较强，较可行，得 4 分； 方案基本科学基本合理，基本有针对性，基本可行，得 3 分； 方案不够科学不够合理，不够有针对性，大部分不可行，得 2 分； 方案不科学不合理，针对性差，不可行，得 1 分； 本项未提供，得 0 分。</p>	
		关系协调管理方案	

			<p>方案科学合理，针对性强，可行，得 5 分；</p> <p>方案科学较合理，针对性较强，较可行，得 4 分；</p> <p>方案基本科学基本合理，基本有针对性，基本可行，得 3 分；</p> <p>方案不够科学不够合理，不够有针对性，大部分不可行，得 2 分；</p> <p>方案不科学不合理，针对性差，不可行，得 1 分；</p> <p>本项未提供，得 0 分。</p>	
			<p>风险管理方案</p> <p>方案科学合理，针对性强，可行，得 5 分；</p> <p>方案科学较合理，针对性较强，较可行，得 4 分；</p> <p>方案基本科学基本合理，基本有针对性，基本可行，得 3 分；</p> <p>方案不够科学不够合理，不够有针对性，大部分不可行，得 2 分；</p> <p>方案不科学不合理，针对性差，不可行，得 1 分；</p> <p>本项未提供，得 0 分。</p>	
			<p>安全管理方案</p> <p>方案科学合理，针对性强，可行，得 5 分；</p> <p>方案科学较合理，针对性较强，较可行，得 4 分；</p> <p>方案基本科学基本合理，基本有针对性，基本可行，得 3 分；</p> <p>方案不够科学不够合理，不够有针对性，大部分不可行，得 2 分；</p> <p>方案不科学不合理，针对性差，不可行，得 1 分；</p> <p>本项未提供，得 0 分。</p>	
7	项目组人员配备	0-10	<p>人员配备能够满足本项目要求，构成比例合理、专业齐备，人员经验丰富，得 10 分；</p> <p>人员配备较能够满足本项目要求，构成比例较合理、专业较齐备，人员经验较丰富，得 7 分；</p> <p>人员配备基本能够满足本项目要求，构成比例基本合理、专业基本齐备，人员经验一般，得 4 分；</p> <p>人员配备不能够满足本项目要求，构成比例不合理、专业不齐备，人员经验欠缺，得 1 分；</p> <p>本项未提供，得 0 分。</p>	

8	服务承诺	0-5	服务承诺合理、针对性强，得 5 分； 服务承诺基本合理、基本有针对性，得 3 分； 服务承诺不合理、无针对性，得 1 分； 未提供服务承诺得 0 分。	
9	重难点分析及对应的解决方法与措施	0-6	针对本项目实施中项目管理工作的难点及关键点的解决方案： 能够分析出难点及关键点并提出有效的解决方案，得 6 分； 能够分析出难点及关键点，解决方案较合理，得 4 分； 能够分析出难点及关键点，解决方案基本合理，得 2 分； 能够分析出相关问题，但不能准确抓住难点及关键点，得 1 分； 未提供此项得 0 分。	
合计		100		

第五章 采购需求

1. 工程说明

1.1 本招标工程项目概况：

建设单位（采购人）：北京建筑大学

建设地点：北京建筑大学大兴校区：北京市大兴区黄村镇永源路 15 号；北京建筑大学西城校区：北京市西城区展览馆路 1 号。

建设规模：2026 年工程估算总投资约 8000 万元

建设内容：2026 年基建项目，主要包括：2026 年财政专项、2025 年未完工的财政专项和以往年度项目结算，以及其他后勤与基建处负责的建设维修改造工程、维修维保工程等。

2. 招标范围及投资、工期、质量控制要求

2.1 招标范围：北京建筑大学 2026 年基建项目建设实施过程中，在甲方授权乙方的工程管理和范围内，全面开展工程全过程项目管理工作(包括但不限于质量管理、进度管理、投资管理、安全生产文明施工管理、合同管理、信息档案资料管理等)。

（一）工程管理方式及目标

根据甲方工程建设需要，乙方向甲方派驻由相关项目管理及工程技术人员组成的项目管理部，在甲方的统一管理下，协助甲方在工程建设期内行使甲方授权的工程管理权力，并履行相应的义务，协助甲方就工程项目达到如下控制目标：

1. 施工质量管理目标：

确保工程项目严格按国家或北京市规范规程、甲方提供的设计图纸及相关技术资料的要求进行施工，使工程质量符合《建筑工程施工质量验收统一标准》要求，达到施工总承包合同约定的质量目标。

2. 施工进度管理目标：

贯彻落实经甲方批准的项目施工进度计划以及工程施工总包合同约定的工期要求，并据此确定主要控制节点，从而实现工程按期顺利竣工交付使用。

3. 施工投资管理目标：

严格按经甲方批准的工程造价实施投资管理。严格审查设计变更和工程洽商，严把签证关，将工程总造价控制在经甲方批准的投资范围内。

4. 安全生产文明施工控制目标：

严格按照国家和北京市有关安全生产、文明施工等法律法规的规定进行工程项目管理。

5. 合同管理：

督促监理单位、总承包单位及相关参建单位严格履行合同，避免合同纠纷。

6. 信息档案资料管理：

按资料管理规程要求，组织监理单位、总承包单位整理工程竣工资料，并在规定时间内完成组卷、移交归档工作。

7. 关系协调管理：

应负责协调建设单位项目管理人与施工单位、监理单位、设计单位及与工程项目有关的各政府行政主管部门的关系。

8. 风险管理：识别和评估各个环节潜在风险，制定应对策略。

9. 招标管理：招标各环节的进度、质量控制。

(二) 项目施工管理主要内容

#1. 在项目开始实施后，乙方负责组织编写制定工程项目的项目管理规划、实施细则及有关项目实施的工作制度或办法，经甲方审核批准后负责组织实施。

#2. 按照甲方的项目进度要求或工程施工合同确定的总工期要求，乙方在认真研究与工程项目有关的所有文件资料后，负责提交工程项目施工阶段总控计划，书面上报甲方审定后负责贯彻执行。

#3. 负责审查经监理单位审批的施工单位编制的施工组织设计，提出合理化建议，并负责指导组织落实，工程正式开工前检查施工单位的各项施工准备工作。

#4. 负责组织落实甲方决定的有关工程项目管理的各项方针政策、工程标准及其工程管理控制目标，协助甲方完成工程的二次装修、专业分包工程深化的设计任务书编制工作。

#5. 负责审查工程材料设备招标文件，组织现场踏勘，进行材料设备招标答疑，协助甲

方审查材料设备采购订货合同。

#6. 严格实施计划进度管理，及时向甲方上报年、月、周工程进度计划报告，若工程进度达不到项目总进度计划及工程施工合同确定的总工期的要求，应及时查明原因上报甲方，及时提出并采取相应的积极纠偏措施予以调整，以确保整个工程项目如期完成。

#7. 定期或不定期组织召开工程管理工作会议，重要沟通协调事项须事先上报甲方。重点协调解决工程中出现的重大问题，以及影响工程施工质量、进度、投资控制的关键问题。

#8. 参加监理例会，负责协调、追踪、解决会议中提出的问题，并对相关方提出管理要求。

#9. 按照政府及行业管理的有关规定，协助甲方办理工程质量安全监督报批等有关手续。

#10. 负责定期和不定期的组织有关参建方对工程进行检查，发现问题及时组织整改。

#11. 建立合同台账，进行履约检查。

#12. 协调监理单位、设计单位及施工总承包单位进行工程所有竣工资料的整理归档，并组织档案馆的归档工作。

#13. 审核施工单位每月上报的工作量报表，并提出书面审核意见，经甲方复核后作为甲方支付工程款的依据。

#14. 根据施工单位上报的年度资金使用计划，编制项目年度资金计划，经甲方复核后作为工程资金使用计划的依据。

#15. 严格审查设计变更和工程洽商，严把签证关。将工程总造价控制在经甲方批准的投资控制范围内。

#16. 协助甲方协调解决施工图各系统的接口，对施工阶段的设计工作进行管理，以满足施工需求。

#17. 提供项目公用管线、交通等方面的技术服务。

#18. 按照国家和北京市有关建设工程管理规定及工程施工承包合同，制定严格、规范、可行的工作流程，对工程现场进行管理。

#19. 督促监理单位、总承包单位建立健全施工安全保证体系，要求施工现场做到规范化、标准化，做到重点部位重点监控。

#20. 督促总承包单位保证施工场地及现场生活设施(包括食堂、宿舍、厕所等)的清洁和卫生,确保现场及周边地区的整洁以及施工便道、临时通道畅通,整个工程施工周期内均应达到市级文明工地的要求。

#21. 工程施工中若发生安全事故,应按相关规定及时向甲方上报,督促总承包单位采取措施保护事故现场。

#22. 督促总承包单位进行项目调试方案的编制工作,并组织实施项目各系统的单机调试、联动调试与总调试工作。

#23. 工程实施过程中,负责对各施工单位进行工程档案编制的指导,督促各施工单位编制合格的竣工档案资料。

#24. 根据国家或北京市有关竣工验收规定,协助甲方组织专项竣工验收(包括规划、消防、人防、节能、电梯等),并取得相关批文。

#25. 工程具备竣工验收条件时,协助甲方组织勘察单位、设计单位、监理单位、总承包单位等代表组成竣工验收组,进行工程竣工验收。

#26. 协助甲方办理工程竣工备案手续和竣工移交工作。

#27. 协助甲方组织监理单位、审计单位做好项目建设的竣工结算工作。

2.2 投资、工期和质量控制要求:

#2.2.1 工程项目投资控制应按主管部门批准的概算作为控制依据。

#2.2.2 无特殊原因项目应至2026年12月31日期间进行项目管理工作。竣工项目半年内协助建设单位办理工程移交手续。遇政府政策调整导致工期延长的,工期相应顺延。

#2.2.3 全部工程项目质量应达到合格。

(三) 项目管理组人员要求

驻场的人员不少于8人(驻场地址:北京建筑大学),人员配置根据采购人实际工作需要配备相应专业人员,专业人员工作岗位及职责由采购人根据年度工作任务安排动态调整。

1、现场管理:

项目经理1人,土建专业,本科及以上学历,高级职称,具有10年及以上现场管理经验。

专业工程师 3 人，本科及以上学历，土建、水暖、电气专业各 1 名，具有 5 年及以上实际工程经历。

2、规划设计：

设计专员 1 人，本科及以上学历，（土建/水暖/电气）相关专业，具有 5 年及以上实际工程经历。

3、预算造价：

预算员 3 人，至少 1 人为本科及以上学历，熟悉工程造价及高校财务管理流程优先。

第六章 拟签订的合同文本

建设项目委托项目管理合同

1.1 委托项目管理合同书

委 托 人：北京建筑大学

项目管理人：

一、项目概况

项目名称：北京建筑大学 2026 年两校区基建项目管理

建设地点：北京建筑大学大兴校区：北京市大兴区黄村镇永源路 15 号。

北京建筑大学西城校区：北京市西城区展览馆路 1 号。

建设规模：工程估算总投资约 8000 万

建设内容：2026 年基建项目，主要包括：2026 年财政专项、2025 年未完工的财政专项和以往年度项目结算，以及后勤与基建处负责的其他修缮改造工程、维修维保工程等。

二、工程项目管理范围和内容：工程全过程项目管理

三、工程项目管理目标

投资控制金额：（万元）（含万元奖励）

工程质量标准：合格

项目管理期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日

四、项目管理费

金额（大写）：元人民币（含万元奖励）

¥：元（含万元奖励）

五、本合同由以下文件组成：

- 1、双方认可的有关工程的变更、洽商等书面文件或协议修正文件
- 2、委托项目管理合同书
- 3、专用合同条款
- 4、通用合同条款
- 5、成交通知书
- 6、投标书及其附件
- 7、招标文件及其附件（或描述本项目的技术性文件）

8、初步设计文件及其审查批复文件

9、标准、规范及有关技术文件

构成本合同的文件若存在歧义或不一致时，则按上述排列次序进行解释。

六、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]中赋予它们的定义相同。

七、委托人承诺，遵守本合同中的各项约定，为项目管理人提供项目建设的必要条件。

八、项目管理人承诺，遵守本合同中的各项约定，按照项目管理工作范围和内容，承担项目管理任务。

九、委托人承诺，遵守本合同中的各项约定，协助项目管理人完成项目管理工作。

十、本合同一式捌份，具有同等法律效力，甲方执伍份，乙方执叁份。

委托人：北京建筑大学（签章）

项目管理人：（签章）

法定代表人或其

法定代表人或其

委托代理人：（签章）

委托代理人：（签章）

地址：北京市西城区展览路1号

地址：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

本合同签于 年 月 日

1.2 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 词语定义

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项目管理的项目。
- (2) “委托人”是指承担投资责任并委托项目管理任务、工程项目提出使用功能，协助项目管理人完成项目建设工作，并在项目建成后实际接收、使用、管理项目的一方。
- (3) “项目管理人”是指按照项目管理合同约定承担工程项目组织管理工作的一方。
- (4) “项目管理部”是指由项目管理人组建实施具体项目管理工作的机构。
- (5) “项目经理”是指由项目管理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，委托人委托的项目管理工作。
- (7) “附加工作”是指：①委托人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由于委托人原因，使项目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项目管理业务，其善后工作及恢复项目管理业务的工作。
- (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份相应日期前一天的时间段。
- (12) “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工程项目拆迁、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 建设工程委托项目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工程所在地的地方法规、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。

各方的（合同）权利

委托人权利

第四条 委托人有权对工程项目进行稽查，对违规行为予以纠正。

第五条 委托人有权对因技术、水文、地质等原因造成的设计变更进行核准。

第六条 委托人有权要求项目管理人赔偿因擅自变更建设内容，扩大建设规模、提高建

设标准，致使工期延长、投资增加或工程质量不合格所造成的损失。

第七条 委托人有权要求项目管理人更换不称职的项目部工作人员。

第八条 委托人有权对工程项目进行监督，并向委托人反映各种问题。

第九条 委托人有权对工程变更内容提出意见。

第十条 委托人有权对委托人核准的变更结果进行申诉上报。

项目管理人权利

第十一条 项目管理人根据委托人的授权以及有关法律、法规的规定，享有以下项目建设的组织、管理及协调权：

（1）协助委托人选择专业工作单位、签订合同，对专业工作单位上报的相关业务内容进行审核。

（2）管理各类承包合同，代表委托人进行工程进度、质量、造价、安全的检查、监督和管理。

（3）协助委托人对项目建设资金的使用进行管理。

（4）进行项目各参与方的协调工作。

（5）与有关单位商定处理保修、返修内容和费用。

第十二条 项目管理人有权拒绝委托人提出的本合同约定之外的要求。

第十三条 项目管理人有权取得项目管理报酬，并有权按专用合同条款约定从项目投资节余额中提取奖励金，取得附加工作报酬和额外工作报酬。

第三章 各方的（合同）义务

委托人义务

第十四条 委托人应负责协调项目管理人及与工程项目有关的各政府行政主管部门的关系。

第十五条 委托人应监督和指导工程项目的建设实施，并组织工程项目的竣工验收和移交。

第十六条 委托人负责拟定工程的原则、标准、规模、方案。

第十七条 委托人负责工程建设资金的筹集，按工程实际建设进度，并根据项目管理人提出的用款计划及委托人同工程“专业工作单位”签订的合作合同，确保工程款、材料设备采购款项等费用分期及时支付到位；

第十八条 按本合同约定，及时向项目管理人支付工程项目管理费。

第十九条 委托人应对技术方案、设计变更、招标资料等项目管理人申报文件进行及时

确认。

第二十条 对项目管理人提交的财务用款计划、请款报告、建设进度、报表、各类报告、工作联系单等及时做出审核、确认、回复。若因委托人原因未能及时回复认可而影响工程进度，委托人须对此负责。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。

第二十一条 对项目管理人在工程建设期间的工程管理工作进行检查，并提出改进意见，并有权责令调换经过警告仍不尽职的项目管理人代表，项目管理人有责任代之以同等技能的工程管理人员。

第二十二条 承担项目管理人代办的应由委托人支付的各类证照费用，包括规划、质监、安监、档案、消防、环保、卫生防疫、交通、合同备案等当地政府监管部门费用。

第二十三条 负责委托审计、政府部门监管部门的检查和委托，并承担相关费用。

第二十四条 委托人必须及时向项目管理人提供设计图纸，技术说明及有关工程的合同、资料文件和工程“专业工作单位”的名录、联系方式，以便项目管理人进行工程管理和控制。

第二十五条 委托人负责工程各类合同文本(工程、采购、委托等合同)的审定及签订，审批工程项目所发生的各项开支及资金调度。

第二十六条 委托人应在项目竣工验收合格后，组织项目移交。

第二十七条 向项目管理人提供必要的办公条件和住宿条件 见合同专用条件 。

第二十八条 委托人有义务在项目管理工作完成后，组织对项目管理人进行客观、全面、公正的绩效评价。

项目管理人义务

第二十九条 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。项目管理人更换项目经理等主要工程管理人员须事先经委托人书面同意批准，并应代之以具有同等工程管理能力的人员。

第三十条 项目管理人应在合同签订后双方约定的日期内，与委托人书面确定项目管理人人员工作及管理方式，并组建能够满足工程项目管理服务需要的项目管理部，编制详细的项目管理规划。项目管理部的主要成员（含项目经理）名单和项目管理实施规划须报委托人确认。项目管理人变更项目管理部的主要成员（含项目经理），须报委托人同意，按专用合同条款约定向委托人汇报项目管理实施规划和人员。

第三十一条 项目管理人向委托人汇报项目管理工作进展的方式和时间按专用合同条款

约定。

第三十二条 项目管理人应按批准的建设内容、建设规模和建设标准实施组织管理，严格控制项目投资，确保工程质量，按期交付使用。项目管理人不得在实施过程中利用洽商或者补签其他协议随意变更建设内容、建设规模、建设标准和投资额。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，经监理单位、施工单位签署意见，由项目管理人报委托人审定并签署意见后方可进行变更。

第三十三条 项目管理人应根据项目进度需要，向委托人提出投资需求申请。

第三十四条 项目管理人应严格执行国家和北京市有关基本建设财务管理制度，并接受委托人和相关行政主管部门监督。

第三十五条 项目管理人应在项目建成后，协助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提出移交。

第三十六条 项目管理人应建立完整的项目建设档案，在项目管理工作完成后将工程档案、财务档案及相关资料向委托人移交。未征得有关方面同意，不得泄露与工程有关的保密资料。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。

第四章 责任

委托人责任

第三十七条 委托人应全面实际地履行本合同约定的各项合同义务，任何未按合同的约定履行或未适当履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

第三十八条 委托人有权就因其他方原因造成的损失提出索赔，如果该索赔要求未能成立，则索赔提出方应补偿由该索赔给他方造成的各项费用支出和损失。

第三十九条 因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，委托人同其他各方协商解决。不可抗力包括因战争、动乱、空中飞行物体坠落或非合同双方责任造成的爆炸、火灾，一定级别的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。

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，任何未按合同的约定履行或未适当履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

第四十一条 委托人有权就因其他方原因造成的损失提出索赔，如果该索赔要求未能成立，则索赔提出方应补偿由该索赔给他方造成的各项费用支出和损失。

第四十二条 因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，委托人同其他各方协商解决。不可抗力包括因战争、动乱、空中飞行物体坠落或非合同双方责任造成的爆炸、火灾，

一定级别的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。

项目管理人责任

第四十三条 项目管理人应全面实际地履行本合同约定的各项合同义务，任何未按合同的约定履行或未适当履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。因项目管理人责任造成项目建设内容、建设规模、建设标准发生变化，致使工期延长、投资增加或其它经济损失的，项目管理人应按专用合同条款约定承担相应赔偿责任。

第四十四条 项目管理人有权就因其他方原因造成的损失提出索赔，如果该索赔要求未能成立，则索赔提出方应补偿由该索赔给他方造成的各项费用支出和损失。

第四十五条 因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，项目管理人同其他各方协商解决。不可抗力包括因战争、动乱、空中飞行物体坠落或非合同双方责任造成的爆炸、火灾，一定级别的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。

第五章 合同生效、变更与终止

第四十六条 本合同自签订之日起生效。

第四十七条 由于委托人的原因致使项目管理工作发生延误、暂停或终止，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。由于委托人未采取相应措施，项目管理人可继续暂停执行全部或部分项目管理业务，直至提出解除合同。委托人承担违约责任。

第四十八条 当项目管理人未履行全部或部分项目管理义务，而又无正当理由，委托人可发出警告直至解除合同，项目管理人承担违约责任。

第四十九条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 30 日前以书面形式通知其他各方。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。

第五十条 项目管理人与委托人办理完成项目移交手续，并经委托人审核通过工程决算，项目管理人收到项目管理报酬尾款后，本合同即终止。

第六章 争议的解决

第五十一条 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仲裁机构仲裁或向人民法院起诉。

1.3 专用合同条款

第十三条 项目管理费计算方法：无

附加工作报酬计算方法：无

额外工作报酬计算方法：无

委托人应按如下方式、时间、金额向项目管理人核拨工程项目管理费：

2026 年项目管理费付款方式如下：

分四期支付，每期支付金额为项目管理费（不含奖励金额）的 25%。其中首期项目管理费于合同签订且收到项目管理方提交的合规发票后____日内支付；第二期、第三期项目管理费于第二、第三季度首月的 20 日前委托人收到项目管理人提交的工作报告及合规发票后，向项目管理人支付；最后一笔项目管理费在项目管理人完成 2026 年度全部约定内容并提交年度工作报告且通过委托人绩效评价后，委托人收到项目管理人提交的合规发票后按财务流程支付。

合同约定的不超 15 万元的奖励总额，按委托人的奖励方案发放。

第二十条 委托人应在5个工作日内就项目管理人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

第二十七条 委托人向项目管理人提供必要的办公条件和住宿条件：提供办公室，无住宿条件，办公耗品自备。

第三十条 项目管理部的主要成员：项目经理：_____，项目管理部成员：_____

第三十一条 项目管理人向委托汇报项目管理工作进展的方式和时间：每月 10 日前，就上一月内项目管理工作情况以电子版及书面形式提交《项目管理工作月报》。另根据委托人需要，在合理时间范围内提交与工程项目有关的专项工作报告。

第五十一条 争议的解决方式：委托人与项目管理人双方应协商解决，未能达成一致的，可向北京市西城区人民法院提起诉讼。

1.4 附加协议条款：

1. 由于项目变化，造成人员增减，按响应报价标准执行。

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：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

中小企业声明函（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（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

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：

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）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。

致：（采购人或采购代理机构）

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期: 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价（元）	
		大写	小写

注：1.此表中，**投标报价**=《项目人员服务费报价表》中合计金额+奖励金。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 项目人员服务费报价表（实质性格式）

项目人员服务费报价表

项目名称：_____

序号	项目人员姓名	岗位	人员税前收入 (元/年)	人员成本(元/ 年)	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
小计(元)					
管理费比例(____%)		金额_____元(人员成本小计*管理费比例)			
税金(元)					
合计(元)					

注：1、本表仅填写项目人员服务费，不包含奖励金；

2、人员成本=人员税前收入+企业承担的社会保险费、住房公积金、残疾人就业保障金和其他与人员聘用直接相关的企业支出

3、未列出的人力资源情况由投标人自行填写。

4、如果不提供项目人员服务费报价表将视为没有实质性响应招标文件。

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：_____ 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 ）： <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 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：_____ 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（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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。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（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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。

2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

9-2 技术部分文件

技术部分文件

- 1) 对招标文件采购需求的#号项响应程度；
- 2) 项目管理大纲；
- 3) 项目组人员配备；
- 4) 服务承诺；
- 5) 重难点分析及对应的解决方法与措施；
- 6) 投标人认为应附加的其他资料。

以上格式自拟，建议技术部分文件整体不超过 150 页

9-3 项目组人员配备

(1) 项目管理机构配备情况表

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明			
			证书名称	级别	证号	专业
一旦我单位成交，将实行项目经理负责制，我方保证并配备上述项目管理机构。上述填报内容真实，若不真实，愿按有关规定接受处理。项目管理班子机构设置、职责分工等情况另附资料说明。						

(2) 项目经理简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间				担任项目经理年限	
项目经理相关资格证书名称及编号（PMP\一级注册建造师\注册监理工程师\注册造价工程师等）					
在建和已完工程项目情况					
项目名称	建设单位	建设规模	开、竣工日期	在建或已完	主要工作内容

(3) 项目组成员简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间			从事项目管理工作年限		
资格证书或职称证书 名称及编号					
在建和已完工程项目情况					
项目名称	建设单位	建设规模	开、竣工 日期	在建或 已 完	主要工作内容