

北京农学院学生宿舍楼建设工程全 过程管理服务

公开招标文件

项目名称：北京农学院学生宿舍楼建设工程全过程
管理服务

项目编号/包号：XHTC-FW-2025-1235

采 购 人：北京农学院

采购代理机构：新华招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	42
第七章	投标文件格式	55

第一章 投标邀请

项目概况

(北京农学院学生宿舍楼建设工程全过程管理服务)采购项目的潜在供应商应在（北京市海淀区莲花池东路39号西金大厦8层新华招标）获取采购文件，并于2025年8月7日09点30分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1.项目编号：XHTC-FW-2025-1235
- 2.项目名称：北京农学院学生宿舍楼建设工程全过程管理服务
- 3.项目预算金额：292万元、项目最高限价(如有)：/万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	简要技术需求或服务要求	服务时间和地点	预算金额（万元）
1	北京农学院学生宿舍楼建设工程全过程管理服务	包含但不限于项目手续办理、设计管理、招标采购管理、合同管理、投资造价管理、清单控制价编制、施工管理、沟通协调管理、信息管理、档案资料管理以及项目全过程中的风险提示等，组织协调各专业单位（包括不限于总包服务范围的专业分包、专业承包或其它相关服务单位）按合同约定开展专业服务工作。通过全过程管理服务实现项目安全、质量、工期、功能、投资、环保管理等目标。	详见采购需求	292

5. 合同履行期限：自合同签订生效后开始至双方合同义务完全履行后截止。

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：提供的标的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)： 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目；(2) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目；(3) 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间点为投标截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动；(4) 本项目拟派项目负责人应具有有效的一级注册建造师并具有高级职称。

三、获取招标文件

1. 时间： 2025 年 7 月 17 日至 2025 年 7 月 24 日，每天上午 09:00 至 12:00, 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：2025 年 8 月 7 日 09 点 30 分 (北京时间)。

地点：北京市海淀区莲花池东路39号西金大厦8层新华招标会议中心

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：详见“第二章 投标人须知 5 政府采购政策”。

2. 本项目采用全流程线上线下结合采购方式，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。

3. 获取招标文件及提交投标保证金或服务费的账户信息（办款时请注明项目编号）：

项目编号：XHTC-FW-2025-1235

户 名：新华招标有限公司

开户行：广发银行股份有限公司北京科学园支行

账 号：6232593799021161628

4. 本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）上发布。

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：北京农学院

地 址：北京市昌平区史各庄街道北农路 7 号

联系方式：李老师 010-80799475

2. 采购代理机构信息

名 称：新华招标有限公司

地 址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层

联系方式：赵静淑、刘聪、蔡欣悦、赵微、李静、王跃增010-63905924

3. 项目联系方式

项目联系人：赵静淑、刘聪、蔡欣悦、赵微、李静、王跃增

电 话：010-63905924、010-63905976、010-63905970、010-63905834

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： ■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：		
		序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业
		1	北京农学院学生宿舍楼建设工程全过程管理服务	其他未列明行业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：		
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 人民币伍万元整（¥50,000.00元）； 投标保证金收受人信息：提交投标保证金的账户信息详见第一章，办款时请注明项目编号。		
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： 1) 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的行为； 2) 中标人在规定期限内未能根据本须知第31条规定签订合同； 3) 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； 4) 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120日历天。		
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，以按评审因素的技术指标评审得分高低顺序得分高者为中标人 ☐ 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)可以分担保履行的具体内容： (2)允许分包的金额或者比例：_____； (3)其他要求
26.1.1	询问	询问送达形式：<u>投标人应提交书面询问函，投标人为自然人的，询问函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，询问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</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：新华招标有限公司综合运营部； 联系电话：李女士010-63905903； 通讯地址：北京市海淀区莲花池东路39号西金大厦8层。
27	代理费	收费对象 ☐采购人 ☒中标人 收费标准：中标服务费以中标通知书的中标金额作为收取的计算基数，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）文件下浮15%计取； 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。

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，则具体要求见第四章《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》、《关于进一步加大对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）。

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

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 依据《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库（2005）366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、

投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 5.4.2 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 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号)，本项目如涉及绿色数据中心，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报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外)，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 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。

12.6 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：

12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《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 投标人需提供单独密封的开标一览表1份，投标文件正本1份，副本3份，U盘电子版1份（不退还）。**投标人递交的电子版文件应包含纸质投标文件全部内容，WORD格式、投标文件正本彩色扫描后的PDF或JPEG格式各一份，电子版应与正本一致。**（为了便于区分，在U盘表面粘贴单位标识，如：投标单位简称+招标编号后三位+包号）。每套投标文件须清楚地标明“正本”“副本”“电子版”。若正本和副本不符，以正本为准，电子版应与正本一致。

14.2 投标文件的正本需由投标人法定代表人或经正式授权的代表在投标文件

上签字并加盖公司公章。投标文件的副本可采用正本签字盖章后的复印件加盖公司公章（扉页及骑缝）。

14.3 任何行间插字、涂改或增删，必须由投标文件签字人在旁边签字才有效。

14.4 投标文件应包含资格性证明材料部分、商务部分和技术部分。

14.5 投标文件封面应标注：“投标文件-资格证明材料”、“投标文件”、

项目名称、招标编号[包号]、投标人名称并加盖投标人公章、正本或副本，详见第七章《投标文件格式》。

四 投标文件的提交

15. 投标文件的提交

15.1 投标人应完整地按招标文件要求填写投标文件，“投标文件-资格证明材料”和“投标文件”分别单独装订密封，所有文件均须左侧胶装装订，装订须牢固不易拆散和换页，不得采用活页方式装订。

15.2 为方便开标唱标，投标人应单独提交一份“开标一览表”（应有被授权人签字并加盖投标人单位公章，格式详见第七章），并在信封上标明“开标一览表”字样。

15.3 投标人应将“投标文件-资格证明材料”全部正本和副本单独装在一个密封袋中、所有“投标文件”正本和副本单独装在一个密封袋中、“投标电子版文件”单独装在一个信封中、“开标一览表”单独装在一个信封中（建议采用与 A4 纸大小相当的信封）。

15.4 密封袋封皮上请注明如下信息：

- 1) 清楚标明递交至“投标人须知前附表”中指明的递交地点。
- 2) 清楚注明“投标人须知前附表”中指明的项目名称、招标编号[包号]和“在 年 月 日 时之前不得启封”的字样。
- 3) 投标人名称（公章）和地址。

收件人：新华招标有限公司

投标文件递交地点：

资格证明材料/投标文件/开标一览表/电子版

项目名称：

招标编号[包号]：

投标人名称（公章）：

投标人地址：

在 年 月 日 时之前不得启封

15.5 建议投标人按本须知第 15.1 条至第 15.4 条要求加写标记和密封，未按要求标记和密封不会导致投标无效，但采购人、采购代理机构对误投或过早启封概不负责。

采购人、采购代理机构将拒绝接收未密封完好（严实）的投标文件。

16 投标截止时间

16.1 投标人应当在投标截止时间前将投标文件密封送达至指定的投标文件递交地点（投标截止时间和递交地点详见第一章“投标邀请（招标公告）”）。

16.2 采购代理机构可以按本须知第 8 条规定，通知修改招标文件适当延长投标截止时间。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。

17.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第 15 条规定编制、密封、标记和递交。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标做任何修改。

17.4 从投标截止时间至投标人在投标书格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知第 12.7 条的规定不予退还。

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 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认投标文件未被提前开启、密封完好后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读招标名称、招标编号、投标人名称、投标报价以及采购代理机构认为合适的其他内容。除了按照本须知第 15.5 条的规定原封退回迟到的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标。

18.3 投标人授权代表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。若投标人当场未提出疑义，则认为投标人已确认开标过程和开标记录。

18.4 开标过程由采购代理机构做开标记录，由参加开标的各投标人代表签字确认。

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。

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 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》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网	无须投标人

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要	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	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。 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及3-3项规定。 3、本表序号3-4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。 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。 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。 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。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	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
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

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	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等),投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1)采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2)所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求) 3)国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品； 4)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。
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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表(报价表)为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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)_____

- 3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

（一）、价格分评分标准

1. 价格分统一采用低价优先法计算即满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价（即除低于成本报价以外的所有报价）为评标基准价，其价格分为满分。

2. **最低报价不作为中标的保证。**

3. 对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的小微企业价格分评审优惠政策，详见招标文件中第四章2.5条规定。

评分因素	评分项目	标准分	评分标准及分值
投标报价 (10分)	报价	10	满足招标文件要求且报价最低的有效报价为评标基准价，其价格分为满分。 $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10\% \times 100$ 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

（二）商务部分评分标准：

评分因素	评分项目	标准分	评分标准及分值
企业情况 (6分)	类似业绩	6	近三年（2022年6月1日至今，以合同签订日期为准）的类似业绩有1个2分，最高6分。 类似业绩需提供相关业绩合同关键页（至少包含项目名称、合同服务范围、项目投资额或建筑面积、签字盖章页、签署时间等能证明满足业绩要求的关键页）。若以上证明材料不能体现投标人合同服务范围、签署时间等信息，则还应提供业主单位出具的有关证明复印件或成果文件。（如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性），资料不齐全的业绩项目不得分。
人员情况 (14分)	项目部人员情况	4	1. 拟派项目负责人每提供1个类似本项目的工程项目管理业绩得2分，最多4分。 注：（1）项目负责人的业绩须提供合同关键页（至少包含项目名称、合同服务范围、项目投资额或建筑面积、项目负责人姓名、签字盖章页、签署时间等能证明满足业绩要求的关键页），若以上证明材料不能体现投标人合同服务范围、签署时间、项目负责人姓名等信息，则还应提供业主单位出具的有关证明复印件或成果文件，或供应商能提供其他材料以证明满足项

			目负责人的业绩要求，材料需加盖供应商公章。（如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。），资料不全的业绩项目不得分； (2) 退休人员提供聘用合同和退休证。
		10	拟派项目团队其它人员配置合理，包括建造师、造价师、监理师、工程师等满足项目需求。项目组成人员经验丰富，项目组成人员分工合理、明确，具备专业的服务团队，方案包括（投入的人员数量、专业级别、工作安排等内容）： (1) 项目实施团队管理制度完善，人员架构和岗位职责分工明确，服务人员配置方案和管理方案详细、科学、合理并完全满足要求得 10 分； (2) 项目实施团队管理制度完善，人员架构和岗位职责分工明确，服务人员配置方案和管理方案较详细、科学、合理并满足要求得 7 分； (3) 项目实施团队管理制度较完善，人员架构和岗位职责分工较明确，服务人员配置方案和管理方案较详细、科学并基本满足要求得 4 分； (4) 项目实施团队管理制度不完善，人员架构和岗位职责分工较明确，提供部分服务人员配置方案和管理方案，满足部分要求得 1 分； (5) 未提供方案或不满足要求得 0 分。
合 计 20 分			

(三) 技术部分评分标准:

评分因素	评分项目	标准分	评分标准及分值
工作方案 (70 分)	全过程项目管理服务目标	8	全过程项目管理服务目标:清晰、明确、有针对性等方面。 1. 对以上方面分析非常到位，理解准确，能够完全满足项目技术要求，具有科学性、完整性，得 8 分； 2. 对以上方面分析到位，理解比较准确，能够基本满足项目技术要求，得 5 分； 3. 对以上方面分析一般，理解一般，满足项目技术要求，得 3 分； 4. 不能满足项目技术要求或者未提供此项，得 0 分。
	项目组织协调	8	项目组织协调:思路逻辑清晰，应用先进管理措施提高效率等方面。

		1. 对以上方面分析非常到位，理解准确，管理措施能够完全满足项目技术要求，具有科学性、完整性，得 8 分； 2. 对以上方面分析到位，理解比较准确，管理措施基本满足项目技术要求，得 5 分； 3. 对以上方面分析一般，理解一般，管理措施满足项目技术要求，得 3 分； 4. 不能满足项目技术要求或者未提供此项，得 0 分。
项目质量管理	8	项目质量管理:有合理详细的保证工程质量的控制措施等方面。 1. 对以上方面分析非常到位，理解准确，控制措施能够完全满足项目技术要求，具有科学性、完整性，得 8 分； 2. 对以上方面分析到位，理解比较准确，控制措施基本满足项目技术要求，得 5 分； 3. 对以上方面分析一般，理解一般，控制措施满足项目技术要求,得 3 分； 4. 不能满足项目技术要求或者未提供此项，得 0 分。
项目进度管理	8	项目进度管理:有详细科学的保证工程进度的控制措施等方面。 1. 对以上方面分析非常到位，理解准确，进度控制措施能够完全满足项目技术要求，具有科学性、完整性，得 8 分； 2. 对以上方面分析到位，理解比较准确，进度控制措施能够基本满足项目技术要求，得 5 分； 3. 对以上方面分析一般，理解一般，进度控制措施满足项目技术要求，得 3 分； 4. 不能满足项目技术要求或者未提供此项，得 0 分。
项目投资管理	8	项目投资管理:对决策阶段、设计阶段、招标采购阶段、施工阶段竣工阶段等方面。 1. 对以上方面分析非常到位，理解准确，管理措施能够完全满足项目技术要求，具有科学性完整性，得 8 分； 2. 对以上方面分析到位，理解比较准确，管理措施基本满足项目技术要求，得 5 分； 3. 对以上方面分析一般，理解一般，管理措施满足项目技术要求,得 3 分； 4. 不能满足项目技术要求或者未提供此项，得 0 分
项目安全管理	8	项目安全管理:安全保证体系健全、可靠、防止事故控制措施得力等方面。

		1. 对以上方面分析非常到位，理解准确，安全管理控制措施能够完全满足项目技术要求，具有科学性 完整性，得 8 分； 2. 对以上方面分析到位，理解比较准确，安全管理控制措施基本满足项目技术要求，得 5 分； 3. 对以上方面分析一般，理解一般，安全管理控制措施满足项目技术要求，得 3 分； 4. 不能满足项目技术要求或者未提供此项，得 0 分。
工程监理管理	8	工程监理管理:对监理单位的工程质量控制、投资控制、进度控制合同管理、信息管理及安全管控等方面的管控措施。 1. 对以上方面分析非常到位，理解准确，监理管控措施能够完全满足项目技术要求，具有科学性完整性，得 8 分； 2. 对以上方面分析到位，理解比较准确，监理管控措施基本满足项目技术要求，得 5 分； 3. 对以上方面分析一般，理解一般，监理管控措施满足项目技术要求，得 3 分； 4. 不能满足项目技术要求或者未提供此项，得 0 分；
项目风险管理	8	项目的风险管理:风险识别、风险管理规划、风险分析、风险控制等方面。 1. 对以上方面分析非常到位，理解准确，风险管理措施能够完全满足项目技术要求，具有科学性、完整性，得 8 分； 2. 对以上方面分析到位，理解比较准确，风险管理措施能够基本满足项目技术要求，得 5 分； 3. 对以上方面分析一般，理解一般，风险管理措施满足项目技术要求，得 3 分； 4. 不能满足项目技术要求或者未提供此项，得 0 分。
项目档案、资料管理	6	项目档案、资料管理:档案、资料管理制度、方案等方面。 1. 对以上方面分析非常到位，理解准确，档案、资料管理方案能够完全满足项目技术要求，具有科学性、完整性，得 6 分； 2. 对以上方面分析到位，理解比较准确，档案、资料管理方案基本满足项目技术要求，得 4 分； 3. 对以上方面分析一般，理解一般，档案、资料管理方案满足项目技术要求，得 2 分； 4. 不能满足项目技术要求或者未提供此项，得 0 分。
合 计 70 分		

第五章 采购需求

一、项目介绍

（一）项目建设内容及规模

工程名称：北京农学院学生宿舍楼建设工程全过程管理服务

工程地点：北京市昌平区史各庄街道北农路7号北京农学院内

工程规模：新建建筑面积42900.00平方米，其中地上8层，建筑面积33200.00平方米，地下2层，建筑面积9700.00平方米。主要建设内容为学生宿舍、师生活动用房、后勤及附属用房、人防兼车库等。

投资估算：总投资29011.51 万元，其中工程费25806.59 万元。（最终以发改批复为准）

资金来源：市政府固定资产投资

全过程咨询服务费最终结算金额不得超过上级部门批复决算中列明的相应项目建设管理费金额的90%（扣除全过程咨询服务招标完成时建设单位自行已完成的前期管理策划阶段的部分工作占比10%），如发改委批复决算中相应金额低于合同价款，则最终合同结算价款以发改委批复决算中的相应金额为准。

如果在执行过程中出现理解不一致歧义时，即全过程咨询服务费最终结算金额以最低金额（即上级部门批复决算中列明的相应项目建设管理费金额的90%、本合同签订价款二者相比取最低金额）结算。如发改委批复及审计单位最终审定金额低于合同价款，则最终合同结算价款以发改委批复及审计单位最终审定金额为准。

（二）项目建设期

该项目建设周期计划约3年，预计2025年底开工，2027年9月建成投入使用，项目建设进度将根据项目实际进展情况的变化予以调整。

（三）管理服务的目标

在学生宿舍楼建设工程建设过程中，供应商为采购人提供前期各类手续办理，清单控制价编制，投资造价管理，招标采购管理，图纸设计管理，施工过程管理及档案收集管理，配合进行工程竣工验收、决算审计（不含决算编制）等全过程管理工作。根据采购人工程建设需要，供应商按采购人要求向采购人派驻相关项目管理及工程技术人员为采购人提供咨询服务。服务期限内，供应商应依据采购人工程计划和进度随时调整供应商人员的专业配备。供应商派驻人员在采购人的统一管理下，为采购人提供项目建设各阶段的咨询服务，承担建设目标、安全生产责任，并履行相应的义务，协助采购人就本工程项目达到如下控制目标：

1. 前期办理手续目标：包括不限于协助办理场地内建筑物、树木拆移手续，协助办理建设工程规划许可证、建筑工程施工许可证、五通一平各项达成开工条件等手续，符合国家和项目所在地现行投资建设项目审批手续办理要求。

2. 设计质量控制目标：仔细认真研究采购人提供的各类设计技术文件资料，根据采购人要求对学生宿舍楼建设工程提供咨询意见，供采购人参考。参加采购人组织的专家论证会议，如有必要经采购人同意后，组织、协调召开专家论证会议，确保设计方案在符合国家法规的同时，满足采购人的使用要求。

3. 设计图纸缺陷控制目标：协助采购人在招标前查找设计图纸存在的缺陷和不完善之处，保证设计图纸满足使用功能及施工工艺要求，同时指导运用新工艺工法，达到提高施工质量、缩短施工周期、节约资金成本目标。

4. 清单控制价编制目标：严格执行国家或地方现行的工程量清单计价规范、费用定额、消耗量定额，依据设计图纸、技术规范全面编制清单控制价，确保不落项、不少量，严格控制洽商。

5. 施工控制目标：协助采购人对施工进度、质量、安全进行管控，严格按项目总工期进度计划组织落实，确保完成各项节点，质量符合现行国家行业设计规范、标准，严格按照国家及北京市有关安全生产文明施工法规进行管理，确保安全生产零事故等。

6. 造价控制目标：符合国家和项目所在地现行政府投资使用管理要求，配合甲方控制造价不超上级批复的投资概算。

7. 合同管理：协助采购人建立合同管理体系，在项目施工时确保设计单位、监理单位、总承包单位等相关参建单位严格履行合同，避免合同纠纷。

8. 档案资料管理目标：协助采购人建立信息档案资料管理体系，按北京市资料管理规程要求，规范监理单位、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。

9. 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）管理服务的内容：工程建设各阶段的管理咨询服务，并协助采购人进行前期管理，投资造价管理，招采设计管理，合同管理，施工管理，质量控制，进度控制，安全管理，档案管理，竣工验收，决算审计，组织协调，具体事项如下：

1. 前期管理

1.1 协助采购人办理项目所需的审批手续提供技术支撑，协助采购人报送项目资料到有关发改、规自、住建、教委等部门，办理项目多规合一联审、初步设计概算审批、建设工程规划许可证、建筑工程施工许可证审批等前期手续。

1.2 协助采购人按工程开工条件要求申办树木伐移、建筑物腾退，办理临时用水、临

时用电等手续。

1.3 协助采购人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。

2. 投资造价管理

2.1 负责编制审核项目工程量清单及控制价。

2.2 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。

2.3 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进行审核。

2.4 组织对工程变更、洽商文件进行审核，涉及重大结构变化、费用变化、建设标准变化的报采购人同意后执行。

2.5 开工后，阶段性组织开展对工程实际投资与概算费用对比分析。

3. 招采设计管理

3.1 协助采购人审查工程材料设备招标文件，组织现场踏勘。

3.2 协助采购人建立合同台账，进行履约检查

3.3 协助采购人进行施工总承包合同、监理合同、专项工程合同、相关咨询类合同和甲供材料（设备）合同、保修合同的起草、审查、谈判以及合同条款的解释。

3.4 协助采购人进行施工图纸审图。

3.4.1 明确设计目标：结合项目整体定位（如功能需求、预算、工期、质量标准等），制定设计管理计划，明确各阶段设计任务、交付成果及时间节点。

3.4.2 方案设计管控：组织设计单位进行多方案比选，结合业主需求、政策法规（如规划、环保要求）及技术可行性，确定最优方案。

3.4.3 初步设计与施工图设计审核：重点审核设计深度是否满足施工要求、是否符合方案意图、技术参数是否合理，以及与成本预算的匹配度（避免设计超概）。

3.4.4 协调多方沟通：建立设计单位、业主、施工单位、监理单位的沟通机制，及时解决设计与现场条件、施工工艺之间的矛盾。

3.4.5 严格变更流程：明确设计变更的发起条件、审批权限（如重大变更需业主和专家论证），避免随意变更导致工期延误或成本增加。

3.4.6 评估变更影响：对变更内容进行技术、经济和工期影响分析，确保变更后的设计仍符合项目整体目标。

3.4.7 设计成果归档与移交：整理设计过程中的所有文件（方案、图纸、变更单、审核记录等），按规范归档，为施工、验收及后期运维提供依据。

3.5 协助采购人审核合同条款的修改和补充（有关经济条款需得到建设单位的认可）。

- 3.6 协助采购人进行合同争议的协调、仲裁或诉讼。
- 3.7 督促总包单位编制专业承包商、供货商的采购计划，保证采购进度与工程进展契合。
4. 施工过程管理
- 4.1 根据采购人确定的工程质量目标，制定相应的分解目标，提出相应措施。
- 4.2 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。
- 4.3 监督监理单位审查施工单位资质、考察施工单位综合实力，以及对工程现场进行质量管理。
- 4.4 组织相关单位定期向采购人提交工程质量情况报告。
- 4.5 参加处理工程质量事故、查明事故原因和责任，报建设单位备案并督促和检查事故处理方案的实施。
- 4.6 督促、检查参建单位安全生产管理制度的建立，落实安全生产责任制，协助建设单位与其签订安全生产、文明施工协议。
- 4.7 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。
- 4.8 根据工程进度，督促总包单位及时分析梳理项目安全生产风险点，并采取有效措施予以防范。
- 4.9 督促总包单位在竣工后妥善地进行成品保护。
- 4.10 按照采购人对总工期的要求，提出控制计划目标，督促总包单位制定项目施工总进度计划，确定控制节点及里程碑。
- 4.11 督促检查落实各阶段各单位进度实施情况。
- 4.12 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。
- 4.13 审核有关单位提出的工期索赔报告。
- 4.14 协调各独立承包单位及甲供材料（设备）供应单位的进退场时间以及相应的施工周期，合理安排交叉施工顺序。
- 4.15 参加施工过程中监理例会、协调会、安全巡检，必要时进行汇报。
- 4.16 指导施工单位运用新工艺工法、创新施工技术，达到提高施工质量、缩短施工周期、节约资金成本目标。
5. 档案管理
- 5.1 督促勘察、设计、施工、监理等参建单位，按照资料管理规程，整理施工过程中资料等。
- 5.2 负责项目过程中涉及采购人的档案审核、整理、收集和归档，包括图纸、技术说明、来往函件、会议纪要、政府批件等，在审核合格后建设单位需要时移交建设单位。

6. 竣工验收

6.1 协助建设单位组织参建单位进行工程竣工验收，办理项目竣工备案。

6.2 督促监理审核竣工图及工程施工竣工资料。

6.3 协助建设单位组织相关单位办理规划、消防、环保、交通、人防、水务、档案等竣工、报验备案手续。

7. 结算决算

7.1 组织开展结算编制工作，并对工程结算出具审核意见。

7.2 配合采购人完成决算报告编制工作，并协助完成最终决算审计工作。

二、项目履约时间、地点

1、合同履行期限：至项目取得决算批复后。

2、履约地点：北京市昌平区史各庄街道北农路 7 号北京农学院

3、是否安排踏勘：否

三、项目要求

1、供应商向采购人拟派人员服务团队不少于 8 人（包含项目负责人、建筑工程师、结构工程师、暖通工程师、强电工程师、弱电工程师、造价工程师、专职安全员），须为供应商在职职工（不包括离退休返聘人员），其中驻场人员不少于 4 人（项目负责人、专职安全员需施工全过程驻场，驻场人员餐费、工资、社保等一切费用均包含在本次报价中），根据工程节点安排相应专业人员。委派造价咨询负责人具备一级造价工程师资格并具有高级职称，能独立承担项目商务工作，可承担项目商务负责人的工作；委派项目负责人具备一级注册建造师资格，能独立承接项目，可承担项目负责人的工作。其他专业人员具备中级及以上职称和相应资格职业证书，承担过类似工程项目的管理服务经验。

2、咨询服务人员需提供全天候驻场服务，按时保质保量完成工作任务，各项工作能够达到采购人规定要求。如采购人有突发紧急工作任务，供应商有义务根据采购人要求采取增派服务人员等措施，完成相应工作任务。相关费用包含在本次报价中，不在另行增加。

3、合同中确定的拟派人员未经采购人书面许可不得擅自更换，如有人员离职或其他情况需人员更换的立刻报请采购人知晓并更换经采购人许可的人员。

四、分期付款

预付款：合同签订且政府资金到位后的 30 个自然日内，甲方按合同金额的 20% 支付乙方预付款。（具体支付时间以市发改委资金到账时间为准）

第二次付款：甲方在乙方完成合同范围内形象进度工程量的 60% 后且政府资金到位后的 30 个工作日内，支付至合同总价的 50%；

第三次付款：甲方在乙方完成合同范围内形象进度工程量的 80%后且政府资金到位后的 30 个工作日内，支付至合同总价的 70%；

第四次付款：甲方在竣工验收完成四方验收后且政府资金到位后的 30 个工作日内，支付至合同总价 90%；

第五次付款：待项目取得决算批复后，按照决算评审金额，支付剩余尾款。关于全过程咨询服务费最终结算金额约定如下：

全过程咨询服务费最终结算金额不得超过上级部门批复决算中列明的相应项目建设管理费金额的 90%（扣除全过程咨询服务招标完成时建设单位自行已完成的前期管理策划阶段的部分工作占比 10%），如发改委批复决算中相应金额低于合同价款，则最终合同结算价款以发改委批复决算中的相应金额为准。

如果在执行过程中出现理解不一致歧义时，即全过程咨询服务费最终结算金额以最低金额（即上级部门批复决算中列明的相应项目建设管理费金额的 90%、本合同签订价款二者相比取最低金额）结算。

五、履约验收方案

1、采购人和供应商双方签署合同需附供应商派遣的人员名单，采购人有权随时要求供应商更换人员，若供应商在合同服务期内未经采购人批准更换人员，采购人可从咨询费中按照 1 万元/人次的标准进行扣除。

2、按合同要求，在服务期内相关技术服务等事项已正常履行。

第六章 拟签订的合同文本

(以最终签订的合同为准)

合同编号:

建设工程项目管理咨询委托合同

工程名称: _____

工程地点: _____

委 托 人: _____

受 托 人: _____

签订日期: 2025年 月 日

签订地点: 北京市昌平区

乙方: _____

一、项目概况

1. 项目名称: _____

2. 项目地点: _____

3. 建设规模及内容：总建筑面积 42900.00 平方米。其中地上建筑面积
平方米，地下建筑面积 平方米（具体建设规模指标由规划自然资源部门核
定）。主要建设内容为 。

4. 项目总投资：项目总投资为_____万元，其中工程费_____万元，工程建设其他费_____万元，基本预备费_____万元，由市政府固定资产投资解决。

二、管理范围和内容

1.管理范围：立项方案批复中批准的所有建设内容。

2. 管理内容：工程建设各阶段的管理咨询服务，并协助甲方进行前期管理，投资造价管理，招采设计管理，合同管理，施工管理，质量控制，进度控制，安全管理，档案管理，竣工验收，决算审计，组织协调，具体事项如下：

2.1 前期管理

2.1.1 协助甲方办理项目所需的审批手续提供技术支撑，协助采购人报送项目资料到有关发改、规自、住建、教委等部门，办理项目多规合一联审、初步设计概算审批、建设工程规划许可证、建筑工程施工许可证审批等前期手续。

2.1.2 协助甲方按工程开工条件要求申办树木伐移、建筑物腾退，办理临时用水、临时用电等手续。

2.1.3 协助甲方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。

2.2 投资造价管理

2.2.1 负责编制审核项目工程量清单及控制价。

2.2.2 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。

2.2.3 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进行审核。

2.2.4 组织对工程变更、洽商文件进行审核，涉及重大结构变化、费用变化、建设标准变化的报采购人同意后执行。

2.2.5 开工后，阶段性组织开展对工程实际投资与概算费用对比分析。

2.3 招采设计管理

2.3.1 协助甲方审查工程材料设备招标文件，组织现场踏勘。

2.3.2 协助甲方建立合同台账，进行履约检查

2.3.3 协助甲方进行施工总承包合同、监理合同、专项工程合同、相关咨询类合同和甲供材料（设备）合同、保修合同的起草、审查、谈判以及合同条款的解释。

2.3.4 协助甲方进行施工图纸审图。

2.3.4.1 明确设计目标：结合项目整体定位（如功能需求、预算、工期、质量标准等），制定设计管理计划，明确各阶段设计任务、交付成果及时间节点。

2.3.4.2 方案设计管控：组织设计单位进行多方案比选，结合业主需求、政策法规（如规划、环保要求）及技术可行性，确定最优方案。

2.3.4.3 初步设计与施工图设计审核：重点审核设计深度是否满足施工要求、是否符合方案意图、技术参数是否合理，以及与成本预算的匹配度（避免设计超概）。

2.3.4.4 协调多方沟通：建立设计单位、业主、施工单位、监理单位的沟通机制，及时解决设计与现场条件、施工工艺之间的矛盾。

2.3.4.5 严格变更流程：明确设计变更的发起条件、审批权限（如重大变更需业主和专家论证），避免随意变更导致工期延误或成本增加。

2.3.4.6 评估变更影响：对变更内容进行技术、经济和工期影响分析，确保变更后的设计仍符合项目整体目标。

2.3.4.7 设计成果归档与移交：整理设计过程中的所有文件（方案、图纸、

变更单、审核记录等），按规范归档，为施工、验收及后期运维提供依据。

2.3.5 协助甲方审核合同条款的修改和补充（有关经济条款需得到建设单位的认可）。

2.3.6 协助甲方进行合同争议的协调、仲裁或诉讼。

2.3.7 督促总包单位编制专业承包商、供货商的采购计划，保证采购进度与工程进展契合。

2.4 施工过程管理

2.4.1 根据甲方确定的工程质量目标，制定相应的分解目标，提出相应措施。

2.4.2 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。

2.4.3 监督监理单位审查施工单位资质、考察施工单位综合实力，以及对工程现场进行质量管理。

2.4.4 组织相关单位定期向采购人提交工程质量情况报告。

2.4.5 参加处理工程质量事故、查明事故原因和责任，报建设单位备案并督促和检查事故处理方案的实施。

2.4.6 督促、检查参建单位安全生产管理制度的建立，落实安全生产责任制，协助建设单位与其签订安全生产、文明施工协议。

2.4.7 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。

2.4.8 根据工程进度，督促总包单位及时分析梳理项目安全生产风险点，并采取有效措施予以防范。

2.4.9 督促总包单位在竣工后妥善地进行成品保护。

2.4.10 按照甲方对总工期的要求，提出控制计划目标，督促总包单位制定项目施工总进度计划，确定控制节点及里程碑。

2.4.11 督促检查落实各阶段各单位进度实施情况。

2.4.12 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。

2.4.13 审核有关单位提出的工期索赔报告。

2.4.14 协调各独立承包单位及甲供材料（设备）供应单位的进退场时间以

及相应的施工周期，合理安排交叉施工顺序。

2.4.15 参加施工过程中监理例会、协调会、安全巡检，必要时进行汇报。

2.4.16 指导施工单位运用新工艺工法、创新施工技术，达到提高施工质量、缩短施工周期、节约资金成本目标。

2.5 档案管理

2.5.1 督促勘察、设计、施工、监理等参建单位，按照资料管理规程，整理施工过程资料等。

2.5.2 负责项目过程中涉及甲方的档案审核、整理、收集和归档，包括图纸、技术说明、来往函件、会议纪要、政府批件等，在审核合格后建设单位需要时移交建设单位。

2.6 竣工验收

2.6.1 协助甲方组织参建单位进行工程竣工验收，办理项目竣工备案。

2.6.2 督促监理审核竣工图及工程施工竣工资料。

2.6.3 协助甲方组织相关单位办理规划、消防、环保、交通、人防、水务、档案等竣工、报验备案手续。

2.7. 结算决算

2.7.1 组织开展结算编制工作，并对工程结算出具审核意见。

2.7.2 配合甲方完成决算报告编制工作，并协助完成最终决算审计工作。

三、委托管理期限、目标

（一）服务期限

自本项目委托合同签订之日起至完成工程档案资料移交及工程决算为止。

（二）委托管理目标

1. 前期办理手续目标：包括不限于协助办理场地内建筑物、树木拆移手续，协助办理建设工程规划许可证、建筑工程施工许可证、五通一平各项达成开工条件等手续，符合国家和项目所在地现行投资建设项目审批手续办理要求。

2. 设计质量控制目标：仔细认真研究采购人提供的各类设计技术文件资料，根据采购人要求对学生宿舍楼建设工程提供咨询意见，供采购人参考。参加采购人组织的专家论证会议，如有必要经采购人同意后，组织、协调召开专家论证会议，确保设计方案在符合国家法规的同时，满足采购人的使用要求。

3. 设计图纸缺陷控制目标：协助采购人在招标前查找设计图纸存在的缺陷和不完善之处，保证设计图纸满足使用功能及施工工艺要求，同时指导运用新工艺工法，达到提高施工质量、缩短施工周期、节约资金成本。

4. 清单控制价编制目标：严格执行国家或地方现行的工程量清单计价规范、费用定额、消耗量定额，依据设计图纸、技术规范全面编制清单控制价，确保不落项、不少量，严格控制洽商。

5. 施工控制目标：协助采购人对施工进度、质量、安全进行管控，严格按照项目总工期进度计划组织落实，确保完成各项节点，质量符合现行国家行业设计规范、标准，严格按照国家及北京市有关安全生产文明施工法规进行管理，确保安全生产零事故等。

6. 造价控制目标：符合国家和项目所在地现行政府投资使用管理要求，配合甲方控制造价不超上级批复的投资概算。

7. 合同管理：协助采购人建立合同管理体系，在项目施工时确保设计单位、监理单位、总承包单位等相关参建单位严格履行合同，避免合同纠纷。

8. 档案资料管理目标：协助甲方建立信息档案资料管理体系，按北京市资料管理规程要求，规范监理单位、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。

9. 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、联系方式

甲方的联系人

甲方的联系人为：_____

甲方的联系人身份证号码：_____

甲方的联系人联系方式：_____

乙方项目经理

乙方项目经理为：_____

乙方项目经理身份证号码：_____

乙方项目经理联系方式：_____

乙方向甲方书面报告委托项目管理工作进展的方式和时间：每周一前，就上一周内委托项目管理工作情况以书面形式提交《项目管理工作周报》；每月

10 日前，就上一月内委托项目管理工作情况以书面形式提交《项目管理工作月报》。另根据甲方临时需要，在接到甲方通知之日起 7 日内提交专项工作报告。

五、合同价款及付款方式

1 合同价款

本合同金额，大写：_____整，（小写¥_____元）。

2. 支付方式：

预付款：合同签订且政府资金到位后的 30 个自然日内，甲方按合同金额的 20%支付乙方预付款。（具体支付时间以市发改委资金到账时间为准）

第二次付款：甲方在乙方完成合同范围内形象进度工程量的 60%后且政府资金到位后的 30 个工作日内，支付至合同总价的 50%；

第三次付款：甲方在乙方完成合同范围内形象进度工程量的 80%后且政府资金到位后的 30 个工作日内，支付至合同总价的 70%；

第四次付款：甲方在竣工验收完成四方验收后且政府资金到位后的 30 个工作日内，支付至合同总价 90%；

第五次付款：待项目取得决算批复后，按照决算评审金额，支付剩余尾款。关于全过程咨询服务费最终结算金额约定如下：

全过程咨询服务费最终结算金额不得超过上级部门批复决算中列明的相应项目建设管理费金额的 90%（扣除全过程咨询服务招标完成时建设单位自行已完成的前期管理策划阶段的部分工作占比 10%），如发改委批复决算中相应金额低于合同价款，则最终合同结算价款以发改委批复决算中的相应金额为准。

如果在执行过程中出现理解不一致歧义时，即全过程咨询服务费最终结算金额以最低金额（即上级部门批复决算中列明的相应项目建设管理费金额的 90%、本合同签订价款二者相比取最低金额）结算。。

但因政府资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，乙方不得因此追究甲方违约责任。

2.3 剩余价款支付

在项目决算评审且资金落实到位后，一次性付清剩余项目管理费。

六、双方的权利与义务

（一）甲方的权利与义务

1. 甲方有权对委托的咨询工作进行监督，有权要求乙方接受政府部门对本项目的监督和检查，有权要求乙方配合落实政府部门针对本项目存在问题所提出的处理意见。
2. 甲方有权变更使用功能、建设内容、建设规模、建设标准和建设进度，有权对参建单位提出的工程变更进行审定，有权对因技术、水文和地质等客观原因造成的设计变更进行核准。
3. 甲方有权要求乙方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。
4. 甲方有权要求乙方更换不称职的项目管理部工作人员，有权提出更换本项目各类合同履约方所派出的履约人员。
5. 甲方有权决定各项采购合同条款与事项，有权对招标采购结果进行确认，有权变更采购供应商。
6. 甲方有权对乙方管理范围内合同价款的支付做出决定。
7. 甲方对乙方开展的委托咨询工作有知情权和监督权。
8. 甲方有权对乙方主张并申请管理授权的事项做出不予授权的决定。已经做出管理授权的事项，甲方有权撤销管理授权。甲方有权因项目需要安排乙方承担项目相关的临时性工作，相关费用包含在项目价款中，甲方无需另行支付任何费用。
9. 甲方有权在委托咨询服务完成后，组织对乙方的委托咨询工作进行客观、全面、公正的评价。
10. 甲方应负责协调乙方与其它专业服务单位及政府行政管理部门的业务关系。
11. 甲方应为乙方办理各种审批/许可手续提供必要的条件和帮助。
12. 甲方有义务保证建设资金根据项目进展实际需要及时足额到位。
13. 甲方应为乙方进入和使用项目建设场地提供便利，为乙方提供必要的现场办公及生活条件，具体按专用合同条款约定。
14. 甲方有义务在规定的期限内对项目使用功能需求、设计方案、初步设计和施工图设计内容进行确认。
15. 甲方有义务根据相关规定组织开展项目竣工验收工作。

16. 甲方有义务按照专用条款约定支付项目管理报酬。
17. 甲方有义务接收乙方发出的管理文件，并有义务就乙方书面提交的需回复事项在专用条款约定的时间内以书面形式做出回复。
18. 甲方有义务授权一名联系人负责本项目的联络工作，联系人的有关信息，在合同专用条款中约定。
19. 甲方有义务根据委托咨询的需要书面告知各参建单位服从乙方管理，对乙方所开展的委托咨询工作提供积极主动的支持与配合。
20. 甲方有义务就乙方所承担的超出本合同委托咨询范围的工作追加支付管理报酬。

（二）乙方的权利与义务

1. 乙方根据甲方的授权和需求以及有关法律、法规的规定，享有以下项目建设的组织、管理和协调权利：
 - （1）对参与项目的各方实施综合协调管理；
 - （2）承担甲方与相关单位签订的合同进行审核；
 - （3）对合同价款支付进行审核。
2. 乙方有与甲方保持优先沟通的权利。
3. 乙方有权向甲方提交书面管理文件（含报告、建议、纪要和备忘录等）。
4. 乙方有权拒绝甲方提出的违反现行法律法规的要求，有权拒绝本合同约定之外的工作，但因项目需要且双方协商一致的工作除外。
5. 乙方有权根据本合同相关约定取得项目管理服务报酬。
6. 乙方有义务在履行合同义务期间遵守国家有关法律、法规的相关规定，维护甲方的合法权益。
7. 乙方有义务组建能够满足委托咨询服务需要的咨询组织，按照合同约定的范围和内容开展委托咨询工作，并按合同条款约定向甲方报告项目工作进展。
8. 乙方应按批准的建设内容、建设规模和建设标准实施组织管理，不得随意变更建设内容、建设规模、建设标准和投资金额。
9. 乙方不得未经甲方批准办理应以甲方名义办理的事项。
10. 乙方应对涉及委托咨询方面的重大事项及时向甲方报告并提出管理建

议。

11. 乙方服务期内若发生可归因于勘察、设计、监理和其他咨询、服务以及施工、材料和设备供应等参建单位责任导致的损失，并需由相关单位承担相应赔偿责任的情形，乙方应配合甲方开展索赔管理工作。

七、违约责任

1. 甲方应全面履行合同约定的甲方各项义务。任何不履行或不适当履行的行为，均应视为违约，并应承担相应的违约责任。

2. 甲方若向乙方提出的赔偿要求不能成立，则应赔偿由该索赔所引起的乙方支出的各种费用。

3. 甲方不承担因不可抗力导致合同不能全部或部分履行的责任。

4. 乙方应全面履行合同约定的乙方各项义务。任何不履行或不适当履行的行为，均应视为违约，并应承担相应的违约责任。

5. 因乙方原因造成项目建设内容、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，乙方应自行承担增加费用。如乙方因自身原因不按时完成咨询工作的，每延期一天按照合同总价款的 1%向甲方承担违约责任，延期达 10 天的，甲方有权解除合同，乙方还应按照合同价款的 30%承担违约责任。

6. 乙方未征得甲方同意，不得将与本项目有关的资料和信息透露给任何第三方。如发生以上泄密等违约情况可能给甲方造成经济损失的，甲方有权向乙方索赔并要求乙方支付合同标的额 30%的违约金。

7. 在项目实施期间，若因乙方监管职责履行不到位，导致项目实施监管部门（政府执法部门）在检查中对施工总承包单位、监理单位等参建方作出行政处罚的，乙方须承担连带责任。每发生一次此类情形，甲方有权直接从合同总额中扣除 5%作为违约金。

8. 在项目实施期间，若因乙方监管职责履行不到位，导致项目实施期间出现安全事故的，乙方须承担连带责任。每发生一次此类情形，甲方有权直接从合同总额中扣除 10%作为违约金。

9. 乙方对项目管理咨询过程中出现的遗漏或错误负责修改或补充，由此产生的费用由乙方承担。经修改补充后仍不能达到质量要求的，甲方有权解除合

同，乙方应按照合同价款的 30%承担违约责任，给甲方造成损失的还应予以赔偿。

10. 乙方不承担因不可抗力导致合同不能全部或部分履行的责任。

八、其他补充条款

本项目的资金来源于政府投资，甲方、乙方双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：

1) 甲方在收到政府专项拨款后应及时按照合同的约定向乙方支付合同价款，但因政府资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，乙方不得因此追究甲方违约责任。

2) 如若乙方在项目管理过程中出现严重错误、或对建设单位造成严重影响的、或甲方多次要求乙方完成相关工作，乙方拒绝或延缓完成时，甲方有权立即更换项目团队且停止对乙方的款项的支付。

3) 本合同支付最终结算金额以工程竣工决算审批为准。

4) 因项目实际情况或最终批复金额造成本合同发生实质性变动，经双方最终确认签订补充协议。

九、合同生效、变更与终止

1. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

2. 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 30 日前以书面形式通知另一方。因解除合同使另一方遭受损失的，除依法可以免除责任的情况外，应由责任方负责赔偿。

3. 项目办理完竣工验收备案手续，乙方向甲方移交项目全部档案资料。待项目完成决算，甲方向乙方支付剩余的咨询报酬后，本合同即终止。

十、争议的解决方式

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，各方应尽力协商解决。协商不成的，最终解决方式为下列第 2 种方式。

1. 提请 北京市 仲裁委员会进行仲裁。

2. 向 甲方 所在地人民法院提起诉讼。

十一、附则

本合同一式捌份，正本肆份，副本肆份，具有同等法律效力。双方各执正本贰份，副本贰份。

本合同自合同双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

甲方（签章）：

乙方（签章）：

法定代表人或

法定代表人或

授权代表（签字或盖章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

地址：_____号

地址：_____

邮编：_____

邮编：_____

电话：_____

电话：_____

传真：___/___

传真：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

银行帐号：_____

银行帐号：_____

附件 1：拟投入本项目主要人员汇总表

序号	姓名	性别	年龄	学历和专业	专业技术职称和执业资格	从事项目管理的时间	拟在本项目中担任的职务	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								

第七章 投标文件格式

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： 甲方或采购代理机构

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)： _____
_____年_____月_____

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,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》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。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称(盖章)：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（如有）

拟分包情况说明

致：（甲方或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
合计：						

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(实质性格式)

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,联合体各方共同与甲方签订合同,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： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

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. 联合体各方成员需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： (甲方或采购代理机构)

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、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： (甲方或采购代理机构)

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、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: _____

投标人名称	投标总价（元）		服务期限
	大写	小写	
		¥_____元	

注：1、此表除在投标文件中提供外，还应按“供应商须知”的规定密封标记单独提交一份。

2、此表中，报价总价应和分项报价表合计相一致。

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
对本项目合同条款的偏离情况(应进行选择, 未选择投标无效): ☐ 无偏离 (如无偏离, 仅选择无偏离即可; 无偏离即为对合同条款中的所有要求, 均视作供应商已对之理解和响应。) ☐ 有偏离 (如有偏离, 则应在本表中对偏离项逐一系列明, 否则 投标无效 ; 对合同条款中的所有要求, 除本表列明的偏离外, 均视作供应商已对之理解和响应。)					

注: “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

6 采购需求偏离表(实质性格式)

采购需求偏离表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明/证明 材料所在页 码

- 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 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

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。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：

3. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业

人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部
二〇一一年六月十八日