附件1

园林绿化施工项目

公开招标电子化办理流程及材料清单

公开委托招标的项目，已全部取消投标报名环节、文件审核环节，其他每个流程所需材料、标准、时限及受理情况如下：

一、发布资格预审公告或招标公告

（一）材料

1、表1-1：招标登记表（系统生成，加盖招标人和招标代理机构双方电子章）；

2、表2：招标方式登记表（系统生成，加盖招标人和招标代理机构双方电子章）；

3、项目立项文件或关于招标方式的审批材料或其他投资证明辅助材料、施工设计方案（造林项目提供）；（批复过期的需提供：延期批复或本年度固定投资计划或有效的规划许可证或施工许可证或其他可证明工程仍在建设中等资料）原件扫描的pdf文件，上传加盖招标人电子章；

4、设计概算或其他文件的原件扫描的pdf文件，上传加盖招标人电子章（立项文件中未明确投资额的需提供）；

5、签订的招标代理合同副本原件扫描的pdf文件，上传加盖招标人和招标代理机构双方电子章；

6、招标代理机构的营业执照、经办人的法人委托函件（全招标流程）、身份证、劳动合同及社保证明（近三个月），以上资料原件扫描的pdf文件，上传加盖招标代理机构电子章；

7、设计单位资质证书原件扫描的pdf文件，上传加盖招标人电子章（在场内招标的无需提供）；

8、园林审查意见书及附图原件扫描的pdf文件，上传加盖招标人电子章（房地产附属园林绿化项目需提供）；

9、划分标段的情况说明、未开工的承诺书原件扫描的pdf文件，上传加盖招标人电子章；

10、资格预审公告或招标公告（系统生成，加盖招标人或招标代理机构电子章，并由主要负责人或其授权的项目负责人签名）；

11、招标告知性承诺书（系统生成，加盖招标人电子章）

（二）标准

线上填写、提交的材料齐全、规范、有效。

（三）时限

一个工作日。

（四）受理

审查合格后，表1-1、表2 加盖专用章，在北京工程建设交易信息网发布公告，同时推送首都园林绿化政务网、北京市公共资源交易服务平台。

二、资格预审文件提交

（一）材料

1、表3-1 资审文件备案表（系统生成，加盖招标人电子章）；

2、上传电子标书工具制作后的资格预审文件，加盖相应电子章；

3、如资格预审文件中的下载时间和递交时间与资格预审公告不一致，需发布补充公告后，再上传电子资格预审文件；

4、有补遗、澄清等问题，须在资格预审文件递交截止三日前进行发布。

（二）标准

资格预审文件合法、规范、有效。

（三）时限

即时办理。

（四）受理

提交后通过。

三、资格预审申请文件编制和递交

**全流程电子招投标项目**通过电子标书工具线上编制申请文件并上传；

**非全流程电子招投标项目**采用线下编制申请文件，并按照资格预审文件中规定的时间递交至约定的地点。

四、资格预审专家抽取申请登记

（一）材料

1、表8-2 园林绿化项目资格预审评审专家抽取申请表（系统生成，加盖招标人电子章）；

2、如招标人拟派代表参加资格预审，则还需填写、提交如下材料:

（1）表8-1：招标人拟派（资格预审评审、评标）代表资格条件登记表（系统生成，加盖招标人电子章）；

（2）招标人代表身份证、职称证书原件扫描的pdf文件，上传加盖招标人电子章；

（3）招标人代表的劳动合同（一年以上）件或劳动人事部门出具的文件原件扫描的pdf文件，上传加盖招标人电子章；

（4）社保金缴纳证明（近三个月）原件扫描的pdf文件，上传加盖招标人电子章；

（5）招标人代表评审经历及能力说明材料原件扫描的pdf文件，上传加盖招标人电子章。

（二）标准

线上填写、提交的材料齐全、规范、有效，需在资格预审评审前两天提交，疫情期间须与市交易中心开评标服务部电话预约确定评标室。

（三）时限

即时办理。

（四）受理

审查合格后，已预约完成评标室，表8-1、表8-2加盖专用章，可自行打印园林资格预审专家抽取通知单。

五、资格预审评审

**全流程电子招投标项目**线上评审。

**非全流程电子招投标项目**所需提供材料：

1、提交的加盖招标人电子章的资格预审文件及补遗文件，不少于3份

2、资格预审文件购买递交记录加盖招标人电子章

3、评分表格

4、若有招标人拟派代表评审当日需提供身份证及表8-1招标人拟派（资格预审评审、评标）代表资格条件登记表原件进入评标室

以上材料，须在评审当天交给评标区工作人员。

六、资格预审结果登记

（一）材料

1、表3-2 投标资格预审结果登记表（系统生成，加盖招标人电子章）；

2、表3-3 资格预审情况书面报告；

所附材料：资格预审文件领取表、投标人资格预审申请书递交签收表、北京市评标专家库专家抽取结果通知单、评审专家签到表、评审专家声明书、专家评审记录表（个人及汇总）等评审过程中形成的文件以及入围企业的资格预审申请文件。以上资料全流程电子招投标项目，线上汇总加盖招标人电子章并提交。非全流程电子招投标项目：提供材料原件扫描的pdf文件，上传加盖招标人电子章。

（二）标准

线上填写、提交的材料齐全、规范、有效，项目经理没有处于被锁定状态。

（三）时限

即时办理。

（四）受理

审查合格后，加盖专用章。

行业监管部门将对入围企业的资格预审申请文件中使用的信用信息进行核验，在开标前将信息核验结果反馈给招标人。

七、招标文件提交

（一）材料

1、表4 招标文件备案表（系统生成，加盖招标人电子章）；

2、上传电子标书工具制作后的招标文件，加盖相应电子章；

3、如招标文件的下载时间和递交时间与招标公告不一致，需发布补充公告后，再上传电子招标文件（适用于资格后审项目）；

4、有补遗、澄清等问题，须在投标文件递交截止十五日前进行备案或相应推迟开标时间。

（二）标准

招标文件合法、规范、有效。

（三）时限

即时办理。

（四）受理

提交后通过。

八、投标编制和递交

**全流程电子招投标项目**通过电子标书工具线上编制投标文件并上传；

**非全流程电子招投标项目**采用线下编制投标文件，并按照招标文件中规定的时间递交至约定的地点。

九、 开标

**疫情期间须与市交易中心开评标服务部电话预约确定开标室**。

（一）材料

**全流程电子招投标项目**，采取电子开标方式进行开标，需提供材料：

1、招标人代表持授权委托书、身份证原件、加密文件的单位或授权代表个人CA锁；

2、投标人持投标文件、授权委托书、身份证原件、投标文件原加密的企业锁。

**非全流程电子招投标项目**，需提供材料：

1、提交的招标文件及补遗文件；

2、开标签到表、投标文件递交表；

3、招标人代表持授权委托书、身份证原件；

4、投标人持投标文件、授权委托书、身份证原 件。

（二）标准

符合招标文件的开标要求规定。设置信用标的项目，开标现场公开网上查阅投标人在市园林绿化局官方网站公布的当日信用评分分值，并如实记录。

（三）时限

即时办理。

十、评标专家抽取

（一）材料

1、表8-3 园林绿化工程评标专家抽取申请表（系统生成，加盖招标人电子章）；

2、如招标人拟派代表参加评标，则还需填写、提交如下材料:

（1）表8-1：招标人拟派（资格预审评审、评标）代表资格条件登记表（系统生成，加盖招标人电子章）；

（2）招标人代表身份证、职称证书原件扫描的pdf文件，上传加盖招标人电子章；

（3）招标人代表的劳动合同（一年以上）件或劳动人事部门出具的文件原件扫描的pdf文件，上传加盖招标人电子章；

（4）社保金缴纳证明（近三个月）原件扫描的pdf文件，上传加盖招标人电子章；

（5）招标人代表评审经历及能力说明材料原件扫描的pdf文件，上传加盖招标人电子章。

（二）标准

线上填写、提交的材料齐全、规范、有效，最迟在评标前一天提交，疫情期间须与市交易中心开评标服务部电话预约确定评标室。

（三）时限

即时办理。

（四）受理

审查合格后，已预约完成评标室，表8-1、表8-3加盖专用章，可自行打印园林评标专家抽取通知单。

十一、评标

**全流程电子招投标项目**，线上评审。

**非全流程电子招投标项目**：

1、提交的加盖招标人电子章的招标文件及补遗文件、招标控制价，不少于3份

2、园林绿化工程开标记录表、资格预审结果登记表（资格预审项目提供）、踏勘记录、招标文件购买递交记录等加盖招标人电子章

3、表5 评标报告等一系列评分表格

4、若有招标人拟派代表评审当日需提供身份证及表8-1招标人拟派（资格预审评审、评标）代表资格条件登记表原件进入评标室

以上材料，须在评审当天交给评标区工作人员

十二、评标结果备案及中标候选人公示

（一）材料

1、表5 评标报告（全流程电子项目系统生成，加盖招标人电子章；非全流程电子项目原件扫描的pdf文件，上传加盖招标人电子章）；

所附材料：系统生成的中标候选人公示公告、开标签到表、投标文件递交签收表、园林绿化工程开标记录表、招标人代表法人委托书及身份证、投标人法人委托书及身份证、招标文件领取表、北京市评标专家库专家抽取结果通知单、评审专家签到表、评审专家声明书、废标情况说明、专家评审记录表（个人及汇总）等评标过程中形成的文件以及中标候选人的投标文件（资格后审项目提供）。

以上资料：**全流程电子招投标项目**，线上汇总加盖招标人电子章并提交；**非全流程电子招投标项目**：提供材料原件扫描的pdf文件，上传加盖招标人电子章。

（二）标准

经办人填写、提交的材料齐全、规范、有效。

（三）时限

即时办理。

（四）受理

审查合格后，表5加盖专用章，在北京工程建设交易信息网发布中标候选人公示三日，同时推送首都园林绿化政务网、北京市公共资源交易服务平台。

行业监管部门将对资格后审中标候选人在投标文件中使用的信用信息进行核验，在中标结果确定前将信息核验结果反馈给招标人。

十三、中标结果公示

（一）材料

表6 中标通知书（系统生成，加盖招标人电子章）

（二）标准

经办人填写、提交的材料齐全、规范、有效。

（三）时限

即时办理。

（四）受理

审查合格后，在北京工程建设交易信息网公告，同时推送首都园林绿化政务网、北京市公共资源交易服务平台。

十四、发出中标通知书

（一）标准

中标结果公示后，完成交易服务费。

（二）时限

即时办理。

（三）受理

审查合格后，表6加盖专用章

（备注：投标报名、文件审核等环节已取消）