交易登记号：FSCG2022004

**公开招标采购文件**

**项目编号：SMFWZB2021143**

**项目名称：江北区2022年度城镇老旧小区改造工程（丽庄西苑（一期、二期）、费市家苑）全过程工程咨询**

**采购单位：宁波市江北区人民政府庄桥街道办事处**

**招标代理机构：世明建设项目管理有限公司**

**2022年1月**

#

**目 录**

[第一部分 采购公告 1](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5C86138%5C%5CDesktop%5C%5C%E5%AE%81%E6%B3%A2%E8%80%81%E5%A4%96%E6%BB%A924%E5%B0%8F%E6%97%B6%E6%9C%89%E5%A3%B0%E5%9F%8E%E5%B8%82%E4%B9%A6%E6%88%BF%E6%9C%8D%E5%8A%A1%E9%87%87%E8%B4%AD%E9%A1%B9%E7%9B%AE%E5%AE%9A%E7%A8%BF%EF%BC%88%E5%B7%B2%E5%AE%9A%E6%97%B6%E9%97%B4%EF%BC%89.doc%22%20%5Cl%20%22_Toc2418)

[第二部分 采购需求 7](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5C86138%5C%5CDesktop%5C%5C%E5%AE%81%E6%B3%A2%E8%80%81%E5%A4%96%E6%BB%A924%E5%B0%8F%E6%97%B6%E6%9C%89%E5%A3%B0%E5%9F%8E%E5%B8%82%E4%B9%A6%E6%88%BF%E6%9C%8D%E5%8A%A1%E9%87%87%E8%B4%AD%E9%A1%B9%E7%9B%AE%E5%AE%9A%E7%A8%BF%EF%BC%88%E5%B7%B2%E5%AE%9A%E6%97%B6%E9%97%B4%EF%BC%89.doc%22%20%5Cl%20%22_Toc20566)

[第三部分 投标人须知](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5C86138%5C%5CDesktop%5C%5C%E5%AE%81%E6%B3%A2%E8%80%81%E5%A4%96%E6%BB%A924%E5%B0%8F%E6%97%B6%E6%9C%89%E5%A3%B0%E5%9F%8E%E5%B8%82%E4%B9%A6%E6%88%BF%E6%9C%8D%E5%8A%A1%E9%87%87%E8%B4%AD%E9%A1%B9%E7%9B%AE%E5%AE%9A%E7%A8%BF%EF%BC%88%E5%B7%B2%E5%AE%9A%E6%97%B6%E9%97%B4%EF%BC%89.doc%22%20%5Cl%20%22_Toc26798) 16

[第四部分 评标办法及评分标准 30](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5C86138%5C%5CDesktop%5C%5C%E5%AE%81%E6%B3%A2%E8%80%81%E5%A4%96%E6%BB%A924%E5%B0%8F%E6%97%B6%E6%9C%89%E5%A3%B0%E5%9F%8E%E5%B8%82%E4%B9%A6%E6%88%BF%E6%9C%8D%E5%8A%A1%E9%87%87%E8%B4%AD%E9%A1%B9%E7%9B%AE%E5%AE%9A%E7%A8%BF%EF%BC%88%E5%B7%B2%E5%AE%9A%E6%97%B6%E9%97%B4%EF%BC%89.doc%22%20%5Cl%20%22_Toc13)

[第五部分 合同主要条款 3](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5C86138%5C%5CDesktop%5C%5C%E5%AE%81%E6%B3%A2%E8%80%81%E5%A4%96%E6%BB%A924%E5%B0%8F%E6%97%B6%E6%9C%89%E5%A3%B0%E5%9F%8E%E5%B8%82%E4%B9%A6%E6%88%BF%E6%9C%8D%E5%8A%A1%E9%87%87%E8%B4%AD%E9%A1%B9%E7%9B%AE%E5%AE%9A%E7%A8%BF%EF%BC%88%E5%B7%B2%E5%AE%9A%E6%97%B6%E9%97%B4%EF%BC%89.doc%22%20%5Cl%20%22_Toc25195)3

[第六部分 投标文件格式 4](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5C86138%5C%5CDesktop%5C%5C%E5%AE%81%E6%B3%A2%E8%80%81%E5%A4%96%E6%BB%A924%E5%B0%8F%E6%97%B6%E6%9C%89%E5%A3%B0%E5%9F%8E%E5%B8%82%E4%B9%A6%E6%88%BF%E6%9C%8D%E5%8A%A1%E9%87%87%E8%B4%AD%E9%A1%B9%E7%9B%AE%E5%AE%9A%E7%A8%BF%EF%BC%88%E5%B7%B2%E5%AE%9A%E6%97%B6%E9%97%B4%EF%BC%89.doc%22%20%5Cl%20%22_Toc9423)5

第一部分 采购公告

**项目概况**

**江北区2022年度城镇老旧小区改造工程（丽庄西苑（一期、二期）、费市家苑）全过程工程咨询**的潜在投标人应在**政采云平台（https://login.zcygov.cn）**获取（下载）采购文件，并于**2022年**

**2月16日13点30分**（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：SMFWZB2021143（交易登记号：FSCG2022004）

项目名称：江北区2022年度城镇老旧小区改造工程（丽庄西苑（一期、二期）、费市家苑）全过程工程咨询

预算金额（元）：963000

最高限价（元）：合计950753，（其中标项一：人民币670897元；标项二：人民币279856元）。

采购需求：

标项一：

标项名称：江北区2022年度城镇老旧小区改造工程（丽庄西苑（一期、二期））全过程工程咨询

数量：1

预算金额（元）：681500

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：负责实施江北区2022年度城镇老旧小区改造工程（丽庄西苑（一期、二期））建设全过程的工程咨询服务，具体详见第二部分采购需求。

备注：/

标项二：

标项名称：江北区2022年度城镇老旧小区改造工程（费市家苑）全过程工程咨询

数量：1

预算金额（元）：281500

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：负责实施江北区2022年度城镇老旧小区改造工程（费市家苑）建设全过程的工程咨询服务，具体详见第二部分采购需求。

备注：/

合同履约期限：标项1、标项2，自签订合同之日起，至工程竣工验收通过、缺陷责任期满，且全部资料归档。

本项目**（是）接受**联合体投标。

**注：1、本项目标项划分：2个标项，投标人须同时参加上述两个标项的投标，但最多只能中标其中一个标项。**

**2、若投标人是联合体参加投标的，在报名时牵头人需在政采云系统关联其联合体成员。**

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3.本项目的特定资格要求：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一子包项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目投标。

（2）标项一、标项二的投标人具有中华人民共和国住房和城乡建设部核发的房屋建筑工程监理丙级及以上资质或工程监理综合资质；

（3）标项一、标项二的拟派项目负责人须具备工程建设类注册执业资格（包括一级建造师或注册造价工程师或注册监理工程师）和具有工程类（或工程经济类）高级及以上专业技术职称。

（4）标项一、标项二的拟派总监理工程师须具备国家注册监理工程师资格，注册专业为房屋建筑工程。

（5）若联合体投标的，联合体牵头人须具有房屋建筑工程监理丙级及以上资质或工程监理综合资质，并由联合体牵头人派遣项目负责人，联合体全体成员数不超过两家。

**注：本项目拟派项目负责人和拟派总监理工程师不可兼任。**

**三、获取招标文件及报名**

时间：/至2022年2月16日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）。

地点（网址）：浙江政府采购云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）获取招标文件。

方式：1.本项目招标文件实行“政府采购云平台”在线获取，不提供招标文件纸质版。投标人获取招标文件前应先完成“政府采购云平台”的账号注册；2.潜在投标人登陆政采云平台，在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件，本项目招标文件不收取工本费；仅需浏览招标文件的投标人可点击“游客，浏览招标文件”直接下载招标文件浏览）；3.招标公告附件内的招标文件（或采购需求）仅供阅览使用，投标人只有在“政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件（法律法规所指的投标人获取招标文件时间以投标人完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）。

注：请投标人按上述要求获取招标文件，如未在“政采云”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

售价（元）：0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2022年2月16日13点30分（北京时间）

投标地点（网址）：（1）“电子加密投标文件”：https://www.zcygov.cn 在线提交；

（2）“电子备份投标文件”现场递交方式：宁波市江北区公共资源交易中心开标室（江北区育才路 138 号北投大厦南楼 7 楼）。

**开标时间：**2022年2月16日13点30分

开标地点（网址）：本项目通过“政府采购云平台”实行在线电子投标，投标人应在线参加开标。（政采云（http://www.zcygov.cn/））

**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.投标人认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2.其他事项：

2.1 参加投标的投标人应于投标前到“浙江政府采购网(zfcg.czt.zj.gov.cn)”上进行投标人注册申请，并通过财政部门的终审后登记加入到“浙江省政府采购投标人库”。 中标或成交投标人必须注册并登记加入“浙江省政府采购投标人库”。具体要求及注册申请流程详见《浙江省政府采购投标人注册及诚信管理暂行办法》(浙财采监字〔2009〕28号)和浙江政府采购网“网上办事指南”的“投标人注册申请”。

2.2 本项目需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号、《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）、据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）等。

2.3 发布本次招标公告、中标公告的媒体：浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）、宁波政府采购网（<http://www.nbzfcg.cn/> ）、宁波公共资源交易网江北分区分网（[http://bidding.ningbo.gov.cn/330205.html）。](http://bidding.ningbo.gov.cn/330205.html%E3%80%82)

2.4 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中的“失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单”，不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”处罚结果确定为禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标截止日当天在信用中国网站及中国政府采购网查询结果为准；若在开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的，可在中标公告前对中标候选人进行事后查询。中标候选人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单、政府采购严重违法失信行为记录名单处罚结果确定为禁止参加政府采购活动期间的，采购人将依法取消其中标资格。）

**2.5 关于在线投标与开标注意事项：**

2.5.1 本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行网上投标，采用电子投标文件。若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。

2.5.2 标前准备：各投标人应在开标前确保成为浙江政府采购网正式注册入库投标人，并完成CA数字证书办理，具体请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅，因未注册入库投标人、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。（操作指南链接：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/cm2eqWwBFdiHxlNd\_otq/lwV6GXABiyELHE-oVMj3?keyword=CA）。

2.5.3 投标文件制作：

2.5.3.1 投标人应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本项目采购文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件，“政采云电子交易客户端”请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装。电子投标文件制作具体流程详见政府采购云平台。投标人在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政府采购云平台技术支持热线咨询。

2.5.3.2 为确保采购项目顺利实施，避免因解密失败导致投标人投标无效，投标人可自行选择是否在投标截止时间前将在“政采云电子投标客户端”上最后生成的具备电子签章的备份电子投标文件（以U盘为载体，投标人应当确保U盘能够打开运行并正常使用）密封，安排“甬行码”为绿色的相关人员（原则上不超过一名，须全程佩戴口罩）递交至宁波市江北区公共资源交易中心开标室（江北区育才路138号北投大厦南楼7楼）。

2.5.3.3 采购代理机构将在投标文件规定的时间通过政府采购云平台组织开标、开启投标文件，所有投标人均应准时在线参加。开标时间后30分钟内，投标人可以登录政府采购云平台（www.zcygov.cn），用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。

2.5.3.4 投标人成功上传电子投标文件，若无法读取或在规定时间内无法解密或解密失败，采购代理机构方可调用以U盘介质存储的数据电文形式的备份电子投标文件（备份电子投标文件损坏、格式不符等致使异常情况处理失败的责任由投标人自行承担），并对“备份电子投标文件”进行解密；若出现投标人上传的电子投标文件和备份电子投标文件均无法读取的情况，则该投标人作无效投标处理。

2.5.3.5 本项目投标人的备份电子投标文件不予退还。

**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：宁波市江北区人民政府庄桥街道办事处

地 址：宁波市江北区环城北路西段500号

传 真：/

项目联系人（询问）：王老师

项目联系方式（询问）：0574-83021898

质疑联系人：朱老师

质疑联系方式：0574-83021898

2.采购代理机构信息

名称：世明建设项目管理有限公司

地址：宁波市鄞州区中山东路796号东航大厦1808室

传真：0574-87680182

项目联系人（询问）：翁宏娟、夏琳、罗李圆、骆希

项目联系方式（询问）：15967171357

质疑联系人：陈文昌

质疑联系方式：0574-87752811

3.同级政府采购监督管理部门

名称：宁波市江北区财政局

地址：宁波市江北区大庆南路181号

传真：/

联系人 ：张老师

监督投诉电话：0574-87388098

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8194。

**第二部分 采购需求**

**一、项目概况及采购范围**

1、项目概况：江北区2022年度城镇老旧小区改造工程（丽庄西苑（一期、二期）、费市家苑）全过程工程咨询，本项目总投2505万元，涉及丽庄西苑（一期、二期）、费市家苑2个小区，总建筑面积7.155万平方米。其中丽庄西苑（一期、二期）总投1838万元，工程费用约1562.3万元，总建筑面积为5.25万平方米；费市家苑总投667万元，工程费用约566.95万元，总建筑面积为1.905万平方米。本项目主要内容为：外墙改造、消防改造、道闸设施、楼道内墙、楼梯、围墙维修、屋面防水、停车位新增、小区监控、增设宣传栏、小区标识标牌、增设公共晾晒设施、垃圾堆放点改造等。

2、采购范围：负责实施本项目建设全过程的工程咨询服务（包括但不限于本项目实施期间因上级部门或其他政策原因一并纳入实施改造的内容（如消防、电梯加装等）均由全过程咨询单位提供相应的咨询、监管服务）。服务范围包括项目建设管理服务、工程监理、造价咨询服务、招标采购，具体内容如下：

（1）项目建设管理服务：包括计划管理，建设手续代办，综合协调管理（包括但不限于配合业主前期方案征询意见、入户调查、住户对接等），勘察设计管理,技术咨询，合同管理，现场管理，进度管理，投资把控，档案管理(包括移交城建档案部门、建设单位的档案资料)、验收移交，配合审计及资料归档，质量缺陷责任期阶段相关服务工作等。

（2）工程监理：包括本项目施工阶段全过程及缺陷责任期监理(包含工程质量、进度、投资控制、合同管理和组织协调，安全、文明施工监管、环境保护监管等)。

（3）造价咨询：造价咨询服务范围为除结算审核和竣工决算审核外的施工阶段全过程工程造价控制（含所有与本项目有关的工程造价咨询（如四网合一等））。

（4）招标采购：招标代理服务范围为除已完成的招标代理工作之外的涉及本工程的全部工程的招标代理（含政府采购)。

3、服务期限：自签订合同之日起，至工程竣工验收通过、缺陷责任期满，且全部资料归档。

**二、对投入本项目人员的要求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **配置岗位要求** | **专业要求** | **执业资格或职称要求** | **数量****要求** | **备注** |
| 1 | 项目负责人 | 工程建设类 | 符合招标文件中关于拟派项目负责人的相关要求 | 1 |  |
| 2 | 总监理工程师 | 房屋建筑工程 | 国家注册监理工程师 | 1 |  |
| 3 | 专业监理工程师 | 房屋建筑工程 | 监理工程师及以上 | ≥1 |  |
| 4 | 现场管理 | 工程类相关专业 | 工程师及以上 | ≥1 |  |
| 5 | 造价管理 | 土建 | 二级注册造价工程师 | ≥1 |  |
| 6 | 招标采购 | / | 工程师及以上 | ≥1 |  |
| 7 | 资料员 | 工程类相关专业 | / | ≥1 |  |

**注：1、本表所列人员为最低配备要求；相关岗位可按工程阶段需要适当增加人员配备。**

**2、本表要求具备的所有注册证书注册单位必须为本单位，投标文件中提供所有配置人员近三个月（指2021年10月、2021年11月、2021年12月连续三个月）投标人为其缴纳社保证明（由社保部门出具并盖章的社保证明为准）。**

**3、本表的项目人员要求具有相应的职业资格证书或职称证书的，专业以职称证书或执业证书或相关注册证书或毕业证书为准，投标人须将人员的相关证书复印件附入技术标中。**

**三、对投入本项目的办公及检测设备的要求**

| **序号** | **所需设备名称** | **数量** | **说明** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 计算机、打印机、复印机及相关软件等 | 1批 |  |
| 2 | 办公设备 | 满足人员使用 |  |
| 3 | 考勤机 | 1套 |  |
| 4 | 室外测距仪（如滚轮） | 若干 |  |
| 5 | 电子秤 | 若干 |  |
| 6 | 有毒气体检测仪 | 不少于2套 |  |
| 7 | 手机 | 每人1部 | 保证24小时通信通畅 |
| 8 | 交通工具 | 不少于1辆 | 专门用于本项目服务，不得用于其他用途。 |
| 9 | 完成监理工作所需的其他工具、设备 | 若干 |  |

注：上表所列办公及检测设备为采购人对本项目的基本配置要求，投标人应在保证项目工期及工程质量的前提下，根据项目具体情况自行增加，不得减配。

**四、服务要求**

**1、项目建设管理服务**

（1）负责推进项目前期工作。

①会同采购人，起草和编制项目规划。

②负责其他有关前期协调工作（包括但不限于配合业主前期方案征询意见、入户调查、住户对接等）。

（2）负责项目各类合同的起草、谈判、签订和管理工作，并按《民法典》行使甲方（甲方）权力，履行甲方的职责和义务。

（3）负责项目进度的管理。

①负责按照项目要求，编制项目进度总体计划，并报采购人审定。

②按批准的进度计划实施工作，确保项目如期完成。

③定期组织召开项目例会，及时分析、协调、平衡和调整项目进度，定期向采购人上报有关进度的信息、报表。

④其他项目进度管理工作。

（4）负责工程质量管理。

①按照国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范要求，建立质量保证体系，严格管理，确保项目质量达到预定目标。

②对质量负责，发生质量事故时应及时查明原因和具体责任，并及时组织事故处理方案的实施。

③负责组织项目实施过程中分项分部的验收，包括隐蔽工程和各类材料的验收。

④其他项目质量管理工作。

（5）负责项目管理工作。

①通过招标择优选择的改造服务单位，实施时应实行科学管理，严格造价审核。

②负责编报投资计划，经审核后报采购人办理资金支付；项目建成后，配合项目结算和财务决算，协助办理在保修期内工程尾款的支付。

③严格按照批准的项目规模、功能、标准和预算限额组织检测修复，如有改变项目投资控制范围的调整意见，应提供投资增减情况分析报采购人按程序申报调整项目预算。

④其他项目管理工作。

（6）负责按有关规定进行安全管理和文明施工管理。

（7）负责项目相关档案和信息管理，待项目竣工验收后提交完整的归档资料给采购人。

（8）负责设立项目基建专户，专人管理，专款专用，严格对项目实施的财务活动进行会计核算和财务管理。

（9）项目管理单位及与其有隶属关系的单位不得在本项目中承担施工、材料供应等工作。

**2、监理服务**

按照“四控制、三管理、一协调”的原则，保证项目在规定的时间内完成。具体内容包括：

（1）项目质量控制

①审核和确认项目实施过程中的各种关键技术方案；

②审核和确认改造服务单位的组织和实施方案，和改造服务单位提交的项目计划；

③审核和确认改造服务单位的项目质量保证计划、质量控制体系（含质量控制的关键性节点）；

④通过旁站、巡检、抽查等各种监理方法，确保项目实施过程的质量控制；

⑤审查和确认改造服务单位验收方案质量，确保项目正常竣工验收；

⑥对改造服务单位使用的修复材料品牌、性能、质量进行鉴别，必要时，委托专业第三方权威机构进行取样送检（若结果与合同不一致的，则送检费用由改造服务单位承担，并按合同承担相应违约金及责任，若结果与合同一致的，则由甲方承担）。

（2）项目进度控制

①审核改造服务单位的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；

②对项目实施进度进行实时跟踪，并要求改造服务单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；

③当项目目标出现偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促改造服务单位尽快采取措施。

（3）项目投资控制

①通过对项目实施中的方案及设计的优化，确保投资控制在合理、性价比高的范围内；

②协助甲方做好项目支付预算的现金流量表，将付款进度与项目质量与形象进度结合起来。

（4）项目变更控制

①应对变更申请快速响应；

②协助甲方明确项目变更目标；

③防止变更范围扩大；

④及时公布变更信息；

⑤协助甲方选择变更冲击最小、变更幅度最优的变更方案。

（5）项目合同管理

①跟踪检查合同的执行情况，确保改造服务单位按时履约；

②对合同工期的延误和延期进行审核确认；

③对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

④根据合同约定，审核改造服务单位提交的支付申请，签发付款凭证。

（6）信息管理/项目文档管理

①做好监理日记、项目大事记及项目周报；

②做好合同批复等各类往来文件的批复和存档；

③做好项目协调会、技术专题会等各类会议纪要；

④管理好实施期间的各类技术文档；

⑤监理建议书；

⑥监理通知；

⑦阶段性项目总结；

⑧各承建方提交的技术文档。

⑨协助甲方做好相关档案的管理，包括项目文件材料的收集、审查、整理和归档等。

（7）项目安全的管理

①负责项目实施过程中所涉及的政府机密数据和资料的保护，保证不被非授权使用；

②负责项目检测修复过程中安全控制，确保不出现安全事故；

③负责改造服务单位下井作业安全事宜，审核（及签署）下井作业申请票。

（8）项目协调

负责协调本项目所涉及的各改造服务单位之间的工作关系，并协调解决项目实施过程中的各类纠纷。可应该通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括：现场会；周例会；监理协调会；专题讨论会；专家论证会；阶段工作总结会；问题通报会；阶段及最终验收会等。

（9）项目知识产权的管理

①负责项目实施过程中所产生成果的知识产权保护，保证不被非授权使用；

②负责项目实施过程中涉及知识产权的产品和系统的使用审核，保证甲方不在本项目中出现违反知识产权的行为。

（10）实施过程中配合服务、验收、变更等；

（11）及时参加相关阶段验收工作。

**3、项目管理服务**

协助采购人进行项目各方沟通、方案评审汇报；对项目关键点进行管控，确保项目保质保量完成；协助甲方进行合同洽谈及合同签订；对各类目标进行有效的控制和管理，做好过程性文档资料以及验收资料，对各系统进行质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、安全管理、合同管理、信息管理和组织协调工作；协助甲方邀请专家包括行业知名专家和行业机构（含专家费、专家聘用费等费用）；组织改造服务单位进行外出调研和相关单位学习汇报；协助组织项目验收。

1. **施工阶段全过程工程造价控制**
2. 编制所有与本项目有关的工程造价咨询（如四网合一等）。

（2）了解项目基本情况，包括项目前期资料、招投标文件、施工合同、结算方式等内容；

（3）制定造价控制的实施流程，对承包人报送的工程预算进行审核，确定造价控制目标；

（4）了解中标施工单位的施工组织设计和主要施工方案是否经济合理；

（5）制定现场控制造价步骤与措施，制定控制造价节点与措施，严格签证制度，避免由此给采购人带来的损失；

（6）协助采购人签署设计变更、工程变更单，对变更的理由、变更的内容、金额提出建议，并帮助采购人办理重大设计变更的报批手续。对于各类变更，应在变更实施前快速报变更的价款给采购人，对超过100万元的变更，还要协助采购人报相关单位。若发生较大设计变更或市场波动，负责向采购人提交造价测算分析报告，并提供合理的造价控制方法（或建议）；变更审核质量达不到采购人的要求并给采购人造成一定损失的，每发现一次扣除2000元，直至扣到全过程工程造价咨询费用的5%。

（7）在施工过程中发现：实际施工工程量与施工单位中标的清单量进行对比，工程量误差在正负 15%以外，或清单分项误差大于总合同价款的正负0.5%（不含0.5%）的项目必须书面告知采购人，对于清单中已经计算而实际施工中漏掉或改动的工序与结构部件，咨询公司应该采用现场拍照、录像等手段，以书面资料汇总工程量出入的情况，并计算差价，与证明材料一并交给采购人，以便日后结算备用。如发现项目管理单位对此问题未发现或漏报、迟报、误报，给业主单位造成损失的，每发现一次扣除 2000元，直至扣到全过程工程造价咨询费用的 5%。

（8）审查项目月、季、年度工程进度报表是否准确，工程量计量、工程款支付是否合理；根据监理签署的施工单位当期实际完成的进度工程量进行复核，按照施工合同中关于进度款的拨付办法，向采购人提出工程进度款拨付意见；

（9）审查预付工程款、应付工程款等是否真实、准确、完整；

（10）审查有关各方签署的措施项目联系单及各种资料是否符合施工实际情况，必要时进行现场拍照、录像，以备查验。结合招标文件、投标文件及工程量清单报价内容，现场核实措施项目与清单报价的措施工程量，并向采购人提出措施项目费用结算意见。

（11）根据施工承包合同价、进度计划，编制工程的用款计划书，根据概算进度控制计划，编制年度资金需求计划；

（12）参与造价控制有关的工程会议；随时掌握工程进展的实际情况，实施造价控制的跟踪管理；

（13）会同建设方对特殊材料、设备市场价格的征询或审核；参与无价材料、暂定材料的定牌定价。根据施工图纸的要求，对每种无价材料、暂定材料（招标文件中确定的），咨询公司协助采购人进行市场询价，确定材料价格，最后经采购人确认。协助采购人进行大型设备的采购与招标。

（14）及时提醒采购人可能发生的工程费用索赔问题，提供专业评估意见，估算书及反索赔咨询服务，以保证采购人的利益。建设方、施工方双方提出索赔时，为双方提供确认、反馈索赔等咨询意见；

（15）对分阶段竣工的分部工程，对其完工的结算及时进行核定，每个月向采购人提供造价控制动态分析报告。

（16）承包方提出索赔时，凭据合同和有关法律、法规，提供咨询意见；

（17）提供与造价控制相关的人工、材料、设备等造价信息，过程中协助采购人进行小型材料招标等其他采购人需要的咨询服务。

**5、招标采购**(除已完成的招标代理项目)

（1）根据项目建设需要及委托人需求，编制项目招标方案。

（2）根据项目建设需要，确定招标范围、合同主要条款、评标办法等，编制各类招标文件等。

（3）组织施工招标，发布招标信息、审查投标人资质、组织勘察现场、召开投标预备会等。

（4）组织投标、开标、询标、评标活动，确定中标单位，开评标资料的整理归档，建立招标台账等。

（5）与中标单位商签施工承包合同并报委托人审查,负责合同送审计审核，合同送相关部门备案等工作，建立合同台账等。

**五、付款方式**

1、本项目投标报价为包干价，合同履行过程中不作调整。

▲2、付款方式：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **支付次数** | **支付时间** | **支付比例** |
| 第一次付款 | 本项目开工后15日内 | 支付合同价的10% |
| 第二次付款 | 施工工程量达到70%时 | 支付至合同价的50% |
| 第三次付款 | 项目竣工验收合格并资料归档结束后一个月内 | 支付至合同价的80% |
| 第四次付款 | 项目竣工决算审核完成后一个月内 | 付清最终余款 |

**六、违约责任**

1、因全过程项目咨询单位原因，导致工程质量不合格，全过程项目咨询单位应无偿返工，直至合格为止。采购人有权对全过程项目咨询单位处以违约金，限额为全过程项目咨询单位对应履约担保金额的100%，不足部分，采购人有权对全过程项目咨询单位进行追偿。由此增加的费用及造成工程拖延，由全过程项目咨询单位负责。

2、因全过程项目咨询单位原因，导致工期延长的，未按约定期限完成全过程工程咨询工作,对超出日期按1000元/天计取赔偿，限额为全过程工程咨询对应履约担保金额的100%，不足部分，采购人有权对全过程项目咨询单位进行追偿。

 3、因全过程项目咨询单位原因，未按采购人要求及时、全面履行建设手续代办、设计管理、综合协调义务，导致项目建设进度的推迟或延误的，采购人将给与警告，情节严重的，采购人有权解除合同。

4、因全过程项目咨询单位未妥善履行合同及台帐管理义务，对采购人或第三人所提出的问题（约定范围内的）不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，造成采购人经济损失的，全过程项目咨询单位应承担赔偿责任。

5、全过程项目咨询单位不得接受所有第三方的礼品、宴请和任何其它好处，不得泄露全过程工程咨询过程中依法需要保密的内容。合同终止后，未经采购人同意，全过程项目咨询单位不得泄漏与本合同工程相关的任何资料和情况。否则，采购人有权要求其承担赔偿责任。

6、如果出现重大责任事故，全过程项目咨询单位需承担相应的法律责任，并对全过程项目咨询单位处以本合同全过程工程咨询对应履约担保金额的100%的罚款，不足部分，采购人有权对全过程项目咨询单位进行追偿。

7、全过程项目咨询单位应按投标承诺的项目机构人员实际到位，常驻现场。项目负责人、总监到位率必须达到正常工作日（考勤天数按每月25日计）的80%以上，否则按1000元/天的标准赔偿；其他人员（除非现场管理人员）到位率必须达到正常工作日（考勤天数按每月25日计）的90%，否则按500元/天的标准赔偿。

**七、最高限价组成及依据**

1、标项一：丽庄西苑（一期、二期）：本项目的全过程工程咨询服务报酬**由项目建设管理费、招标代理费、造价咨询服务费、工程监理费四部分组成**。

本项目最高限价也对应由上述四部分组成，本项目工程费为1562.3万元，暂以工程费及现行收费标准计算本项目最高限价，计算依据及过程如下：

（1）项目建设管理费：

根据《浙江省建设工程其他费用定额（2018版）》文件规定，暂以1562.3万元为取费基数计算：

项目建设管理费最高限价={[1000\*2.3%+(1562.3-1000)\*1.7%]\*0.7}\*0.88=20.0564万元

（2）招标代理费：

综合考虑“北区建【2016】162号”文件执行并结合市场环境等因素按工程招标代理计取，暂以1562.3万元为取费基数计算：

招标代理费最高限价=[100\*0.7%+（500-100）\*0.49%+（1000-500）\*0.385%+（1562.3-1000）\*0.245%]\*0.88=5.2471万元

根据“北区建【2016】162号”：单次招标代理费按取费标准计算高于5万元的按5万元计算。因此招标代理费最高限价按5万元计取。

（3）造价咨询服务费

造价咨询服务费为施工阶段全过程工程造价控制费：综合考虑《浙江省建设工程造价咨询服务收费管理办法》（浙价服〔2009〕84号）文件收费标准并结合市场环境等因素，暂以1562.3万元为取费基数计算：

施工阶段全过程工程造价控制=[100\*1.2%+400\*1.1%+500\*1%+562.3\*0.9%]\*0.88=13.7814万元

造价咨询服务费最高限价=13.7814万元

（4）工程监理费：

根据《浙江省建设工程其他费用定额（2018版）》文件规定，以1562.3万元为取费基数计取工程监理费：

工程监理费最高限价={[24.1+（62.5-24.1）/（3000-1000）\*（1562.3-1000）]\*0.92}\*0.88=28.2519万元，本项目复杂系数不计。

本项目最高限价＝（1）项目建设管理服务费+（2）招标代理费+（3）造价咨询服务费+（4）工程监理费=20.0564+5+13.7814+28.2519=67.0897万元。

2、标项二：费市家苑：本项目的全过程工程咨询服务报酬由项目建设管理费、招标代理费、造价咨询服务费、工程监理费四部分组成。

本项目最高限价也对应由上述四部分组成，本项目工程费为566.95万元，暂以工程费及现行收费标准计算本项目最高限价，计算依据及过程如下：

（1）项目建设管理费：

根据《浙江省建设工程其他费用定额（2018版）》文件规定，暂以566.95万元为取费基数计算：

项目建设管理费最高限价=[（566.95\*2.3%）\*0.7]\*0.88=8.0325万元

（2）招标代理费：

综合考虑“北区建【2016】162号”文件执行并结合市场环境等因素按工程招标代理计取，暂以566.95万元为取费基数计算：

招标代理费最高限价=[100\*0.7%+（500-100）\*0.49%+（566.95-500）\*0.385%]\*0.88=2.5676万元

（3）造价咨询服务费

造价咨询服务费为施工阶段全过程工程造价控制费：综合考虑《浙江省建设工程造价咨询服务收费管理办法》（浙价服〔2009〕84号）文件收费标准并结合市场环境等因素，暂以566.95万元为取费基数计算：

施工阶段全过程工程造价控制=(100\*1.2%+400\*1.1%+66.95\*1%)\*0.88=5.5172万元

造价咨询服务费最高限价5.5172万元

1（4）工程监理费：

根据《浙江省建设工程其他费用定额（2018版）》文件规定，以566.95万元为取费基数计取工程监理费：

工程监理费最高限价={[13.2+（24.1-13.2）/（1000-500）\*（566.95-500）]\*0.92}\*0.88=11.8683万元，本项目复杂系数不计。

本项目最高限价＝（1）项目建设管理服务费+（2）招标代理费+（3）造价咨询服务费+（4）工程监理费=8.0325+2.5676+5.5172+11.8683=27.9856万元

第三部分 投标人须知

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容、要求** |
| 1 | 项目名称：江北区2022年度城镇老旧小区改造工程（丽庄西苑（一期、二期）、费市家苑）全过程工程咨询 |
| 2 | 采购单位：宁波市江北区人民政府庄桥街道办事处 |
| \*3 | 投标报价及费用：1、本投标报价采用人民币报价，包括但不限于人员费用、监理设备费用、食宿费、交通费、通讯费、管理费、保险、税金、利润等为完成项目建设、竣工验收、设施移交及最终审计的所有费用。2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。3、最高限价：详见“第一部分 公开招标采购公告”。4、投标报价超过最高限价的作无效标处理。 |
| 4 | 投标保证金：无 |
| 5 | 现场踏勘：本项目不统一组织现场勘察，投标人可自行对本项目现场和周围环境进行勘察。勘察现场所发生的费用由投标人自己承担。不论何种原因所造成，在勘察过程中，投标人自行对由此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。 |
| 6 | 答疑和澄清：投标人如对招标文件存在疑问或认为招标文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的可事先电话进行咨询核实，并将书面文件在提交投标文件截止时间七日之前以书面形式要求采购单位澄清。采购代理机构将视情做统一答复，如规定时间内未收到任何疑问，则视为各投标方均对此无异议。 |
| 7 | **▲投标文件份数：****本项目实行网上投标，投标人应准备以下投标文件：** **▲1、上传到政府采购云平台的电子投标文件（含资格文件、技术商务文件、报价文件）1 份。** **2、以 U 盘或光盘形式存储的电子备份投标文件（含资格文件、技术商务文件、报价文件）1 份。** **注：电子备份投标文件不作实质性要求，是否提交由投标人自行决定。** |
| 8 | 投标截止时间及地点：详见“第一部分 公开招标采购公告”。 |
| 9 | 开标时间及地点：详见“第一部分 公开招标采购公告”。 |
| 10 | 评标办法及评分标准：详见“第四部分 评标办法及评分标准”。 |
| 11 | 评标结果公告：评标结果公告于“浙江政府采购网”、“宁波政府采购网”、“宁波市公共资源交易网（江北区分网）” |
| 12 | 签订合同时间：中标通知书发放后30日内。 |
| 13 | 履约担保金额：合同金额的5%。履约担保形式：保证金或银行保函或保险保单。如中标人按约履行的，合同期满后十个工作日内，采购人全额无息返还。 |
| 14 | 付款方式：详见“第二部分 采购需求” |
| 15 | 服务期限：自签订合同之日起，至工程竣工验收通过、缺陷责任期满，且全部资料归档。 |
| 16 | 投标有效期：投标截止日起90个日历天。 |
| 17 | 1. 招标代理机构按照宁波市中介超市中选金额6230元向中标人收取代理服务费。标项一成交单位支付代理费4672.5元，标项二成交单位支付代理费1557.5元。

2、中标人应在招标代理机构发出确定中标通知书前向招标代理机构支付代理服务费。 |
| 18 | 解释：本招标文件的解释权属于采购人和采购代理机构。 |

**一、总 则**

**（一） 适用范围**

本招标文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1、招标采购单位系指组织本次招标的代理机构和采购单位。

2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

3、“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

4、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的本项目招标文件要求的一切服务内容。

5、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

6、“书面形式”包括信函、传真、电报等。

7、“▲”系指实质性要求条款。

**（三）招标方式**

本次招标采用公开招标方式进行。

**（四）投标委托**

1、投标文件的签署人应当为投标人的法定代表人或其授权的代表。投标文件的签署人为投标人的法定代表人时，投标文件中必须提供法定代表人身份证正反面复印件；投标文件的签署人非投标人的法定代表人时，投标文件中必须提供投标人的法定代表人出具的授权委托书及法定代表人授权代表的身份证正反面复印件。

2、银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以允许其独立参加政府采购活动。

上述单位参加政府采购活动时，应提供该单位负责人签署的相关文件材料（合伙企业由全体合伙人签署相关材料，但合伙协议约定或者全体合伙人决定委托一名或数名合伙人执行合伙企业事务的，由执行合伙企业事务的全体合伙人签署相关文件材料），与其他法人单位法定代表人签署的文件材料具有同等效力。

**（五）投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

**（六）联合体投标**

本项目接受联合体投标。

**（七）转包与分包**

1、本项目不允许转包。

2、本项目不允许分包。

**（八）特别说明：**

▲1、采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品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招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、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，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一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款处理。

▲2.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。

▲3.投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

▲4.投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；

**（九）质疑和投诉**

1、投标人认为采购文件、采购过程、中标或者成交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。

2、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。

3、提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

4、潜在投标人已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

5、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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

6、文件具体要求详见中华人民共和国财政部令第94号--政府采购质疑和投诉办法。

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：**

1、采购公告

2、采购需求

3、投标人须知

4、评标办法及标准

5、合同主要条款

6、投标文件格式

7、本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

**（二）投标人的风险**

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**（三）招标文件的澄清与修改**

1、采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。

2、澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4、澄清或者修改的内容可能影响资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在提交资格预审申请文件截止时间至少3日前，以书面形式通知所有获取资格预审文件的潜在投标人；不足3日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交资格预审申请文件的截止时间。

**三、投标文件的编制**

**（一）投标文件的形式和效力**

**1、投标文件分为电子投标文件以及备份投标文件，备份投标文件为电子备份投标文件。**

**2、电子投标文件按“政府采购项目电子交易管理操作指南-投标人”及本招标文件要求制作加密并递交。**

**3、电子备份投标文件须按“政府采购项目电子交易管理操作指南-投标人”制作（电子备份投标文件后缀格式为“.bfbs”）。**

**4、投标文件的效力：投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、电子备份投标文件。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。电子投标文件未能按时解密，投标人提供了电子备份投标文件以电子备份投标文件作为评标依据。电子投标文件已按时解密的，电子备份投标文件自动失效。**

**（二）投标文件的组成**

**投标文件由含资格文件、技术商务文件、报价文件三部分组成，投标人应分别编制，电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。其中资格文件和技术商务文件标项一和标项二统一编制，报价文件标项一和标项二单独分开编制。**

**1、报价文件（标项一和标项二单独分开编制）**

（1）投标函（格式见第六部分 投标文件格式）；

（2）开标一览表（格式见第六部分 投标文件格式）；

（3）投标分项报价表（格式见第六部分 投标文件格式）；

（4）中小企业声明函（格式见第六部分 投标文件格式）；

（5）残疾人福利性单位声明函（如为）（格式见第六部分 投标文件格式）；

**注：本项目为非专门面向中小企业采购的项目，如果投标人和制造商为中小企业，应同时提供投标人和制造商的中小企业声明函。如未按照要求提供，将不得享受评标标准中注明的针对小微企业的价格扣除优惠。**

**2、资格文件（不需要分标项编制，统一编制）**

（1）营业执照复印件（联合体投标的，各方均需提供）、监理资质证书复印件；

（2）联合体协议书（如有）（格式见第六部分 投标文件格式）；

（3）拟派项目负责人简历表、拟派总监理工程师简历表（格式见第六部分 投标文件格式）；

（4）法定代表人资格证明书（格式见第六部分 投标文件格式）；

（5）法定代表人授权书及投标人为其缴纳的社保证明复印件（社保指2021年10月、2021年11月、2021年12月连续三个月）（格式见第六部分 投标文件格式）

（6）投标人未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、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证明材料（加盖公章）；（联合体投标的，各方均需提供）

（7）投标人的最新年度财务审计报告复印件加盖公章或投标人基本户开户银行出具的资信良好证明材料复印件加盖公章。（联合体投标的，各方均需提供）

（8）投标人2021年任一月份缴纳税收的凭据证明材料复印件加盖公章，如无完税记录的提供投标人所在地国税、地税部门出具的《依法纳税或依法免税证明》复印件加盖公章；（联合体投标的，各方均需提供）

（9）投标人2021年任一月份开具的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件加盖公章，如无缴费记录的提供投标方所有地社保部门出具的《依法缴纳或免缴社保费证明》复印件加盖公章；（联合体投标的，各方均需提供）

（10）近三年在政府采购活动中无重大违法记录的声明（格式见第六章 投标文件格式）；（联合体投标的，各方均需提供）

（11）具备履行合同所需的设备和专业技术能力的声明（格式见第六章 投标文件格式）；（联合体投标的，各方均需提供）；

（12）投标人基本情况表（格式见第六部分 投标文件格式）；

（13）投标人认为有必要提供的其他文件。

**3、技术商务文件（不需要分标项编制，统一编制）**

1. 投标人业绩表（格式见第六部分 投标文件格式）；
2. 商务条款响应（偏离）表（格式见第六部分 投标文件格式）；
3. 管理方案总体框架、思路（格式自拟）；
4. 全过程工程咨询方案（格式自拟）；
5. 项目内部管理措施（格式自拟）；
6. 拟派本项目人员配置表（格式见第六部分 投标文件格式）；
7. 重点难点分析及应对措施（格式自拟）；
8. 服务方案（格式自拟）；
9. 第三章“评标办法及标准”中“商务和技术分”要求提供的资料。
10. 投标人认为有必要提供的其他文件。

▲**注：技术商务文件中不能出现报价。**

**（二）投标文件的语言及计量**

▲1投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

▲2投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（三）投标报价**

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2.投标报价详见招标文第三部分《投标人须知》前附表。

▲3.投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

**（四）投标文件的有效期**

▲1.自投标截止日起90天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2.在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

4.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（五）投标保证金：**本项目无投标保证金。

**（六）投标文件的签署和份数**

1.投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

**2、电子投标文件部分：投标人应根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-投标人”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位；电子投标文件中须加盖投标人公章部分均采用CA签章，签字部分可用CA锁法人章（如有），未申请法人章的将签名部分签好后以扫描件形式上传至投标文件（具体操作请咨询政采云 400-881-7190）。**

**注：①投标文件中由委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。②联合体投标的，投标文件除联合体协议书及采购文件要求须联合体双方盖章外，其余采购文件要求投标人盖章处只需联合体的牵头人盖章。**

 **3、电子备份投标文件部分：电子投标文件的备份文件，以U盘或光盘形式存储，并单独密封递交。电子备份投标文件不作实质性要求，是否提交由投标人自行决定。**

**（七）投标文件的包装、递交、修改和撤回**

1、电子投标文件：投标人应根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-投标人”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

**2、电子备份投标文件：单独包封，外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（电子备份投标文件）、投标项目名称、项目编号及“投标文件于投标截止时间前不得启封”字样，并加盖投标人公章。**

**3、未按规定密封或标记的投标文件，采购人有权拒绝接受其投标。**

4、如果投标人未按上述要求密封或标记而造成投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。

5、投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的电子投标文件，将被政采云平台拒收，其投标将被拒绝。

**（八）投标无效的情形**

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

**评审时如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

1、电子加密投标文件未按招标文件要求加密、签字、盖章的；（电子加密投标文件中加盖投标人公章部分均须 CA签章）；

2、不具备招标文件中规定资格要求的；

3、投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；

4、带“▲”的款项不能满足招标文件要求的；

5、投标文件附有采购人不能接受的条件；

6、经评标委员会评审技术方案不可行的；

7、评委会一致认为报价明显不合理的；

8、不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

**评审时如发现下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人的投标文件出自同一终端设备或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）网上报名投标。
3. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
4. 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；

5、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；

**四、开标**

**（一）开标准备**

**采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标。疫情期间所有投标人在投标截止时间前可安排“甬行码”为绿色的相关人员（原则上不超过一名，须全程佩戴口罩）将电子备份投标文件送至投标地点。**

**（二）电子投标开标及评审程序：**

1、投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密，在线解密电子投标文件时间为开标时间起30分钟内；投标人按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据，若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，则以电子备份投标文件作为评审依据（若电子备份投标文件与政采云平台上传的投标文件被识别为不一致，仍以电子备份投标文件作为评审依据）。无论是否启用电子备份投标文件，电子备份投标文件均不退还投标人。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件或所提供的电子备份投标文件无法读取的，视为投标文件撤回。

2、采购人或代理机构对投标人的资格进行审查；

3、评标委员会对商务技术响应文件进行评审；

4、在系统上公开资格和商务技术评审结果；

5、在系统上公开报价开标情况；

6、评标委员会对报价情况进行评审；

7、在系统上公布评审结果。

注：（1）开标过程需投标人确认的事宜，通过微信或电子邮箱发送邮件等方式进行，请投标人在开标期间做好相应的准备。（2）投标人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代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。（3）政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

**（三）特别说明**

政府采购云平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

本项目原则上采用政采云电子投标开标及评审程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：

1、若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，代理机构将开启上述投标人递交的电子备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。

2、采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购人（或代理机构）可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）因政府采购云平台原因无法读取或电子开评标无法正常进行的；

（3）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（4）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险；

（5）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（6）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人（或代理机构）可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动。

**五、评标**

**（一）组建评标委员会**

采购人依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关规定组建评标委员会。评标委员会由专家≥4人，采购人代表≤1组成，负责本项目的评标工作。

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**（三）评标程序**

**1.资格审查**

采购人或者采购代理机构对投标人的资格进行审查。对投标人单位负责人是否为同一人或者是否存在直接控股、管理关系的，采购代理机构将使用天眼查、企查查等相关工具进行查询核实，如存在不符合采购文件要求的情形的，将否决其投标。

评标委员会负责对采购代理机构提交的关联性审查进行复核。

**2. 符合性审查与比较**

（1）评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

（2）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对,如有疑问,将对投标人进行询标,投标人要向评标委员会澄清有关问题,并最终以书面形式进行答复。

投标人拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。

对明显畸高、畸低的评分，评审小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

（3）各投标方的技术商务得分为所有评委有效评分的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

（4）代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准计算各投标人的报价得分。

（5）评标委员会完成评标后,评委对各部分得分汇总,计算出本项目最终得分。评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

（四）**澄清问题的形式**

对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，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字或盖章确认，并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。

（五）**错误修正**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1、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，以开标一览表（报价表）为准；

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、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；

4、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；

5、对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

**按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。**

**（六）评标原则和评标办法**

1.评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2.评标办法。本项目评标办法是 **综合评分法** ，具体评标内容及评分标准等详见《第四部分 评标办法及评分标准》。

**3.本项目各标项的评审顺序按标项顺序进行（即先评审标项一，再评审标项二）。**

**（七）评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

 **六、采购方式变更**

至投标截止时间或在评审期间，出现参与投标或者对招标文件作出实质性响应的投标人不足3家的情况，招标采购单位有权全部或部分终止招标。经相关政府采购管理部门批准，招标采购单位可以按照原招标文件确定的采购方式进行，或者改用竞争性谈判或者单一来源方式采购。

**七、定标**

1、采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

2、采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，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。

3、采购人自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。

4、采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

5、采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。

6、中标公告期限为1个工作日。

8、在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

9、中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

10、若中标人被投诉有效以及其他原因导致中标无效，或者拒不签订合同的，采购人将在评标委员会推荐的中标候选人中确定排名其次的中标候选人为本项目的中标人或重新招标。

**八、合同授予**

**（一）签订合同**

1.采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。同时，采购代理机构对合同内容进行鉴证，如发现与采购结果和投标承诺内容不一致的，应予以纠正。

2.中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。

**（二）履约保证金**

1.中标人应根据招标文件确定的履约保证金的金额，向采购人交纳履约保证金。并保证按照投标承诺及时签订合同并履约，若违背承诺，接受在政府采购指定媒体上公告曝光处理并按约定承但违约责任。

2.签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

**九、特别说明**

政府采购活动中有关中小企业的相关规定（采购进口产品项目不适用）

1. 参加政府采购活动的中小企业（含中型、小型、微型企业，其他地方同）应当同时符合以下条件：

（一）符合中小企业划分标准（具体见工信部联企业[2011]300号）；

（二）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

（三）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

1. 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。
2. 对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格应给予6％-10％的扣除，用扣除后的价格参与评审。具体扣除比例见第四章 评标办法及评分标准（如有）。
3. 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30％以上的，可给予联合体2％-3％的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。是否给予联合体价格扣除及具体扣除比例见第四章 评标办法及评分标准。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。
4. 如果在采购活动过程中相关采购当事人对投标人“中小企业”资格有异议的，投标人应当向采购代理机构和采购监管部门提供由第三方机构审计确认的财务会计报告和劳动部门提供的年度社会保障基金缴纳清单，或者相关行业主管部门出具的“中小企业”资格确认证明。
5. 根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。
6. 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2020]46号）规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》。
7. 评标办法及评分标准

**（综合评分法）**

本办法严格遵照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《宁波市政府采购招标采购方式暂行实施规程》，结合项目所在地政府有关政府采购规定和项目的实际情况制定。

**一、总则**

招标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则依法进行，招标活动及当事人接受依法实施的监督。

综合评分法，采用百分制，总分100分。

本项目需要落实的政府采购政策：《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2020]46号）、《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）

本次采购为非专门面向中小企业，本次评标将对符合小微企业的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。价格扣除只用于评审过程，如中标，中标价格仍按照其投标价格进行公示。

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

**二、评标程序**

评审程序包括初步评审（包括资格审查和符合性审查）、澄清或者说明、详细评审、确定候选成交投标人名单等程序。本项目评标按标项一、标项二的顺序依次进行，评审完毕后确定的标项一的成交候选投标人，进入后续标项二的评审，但不能推荐为标项二的成交候选投标人。

1. 初步审查

初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标投标人是否具备投标资格。

符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

2.澄清问题

对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，评标委员会要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

3.详细评审

评标委员会对初步评审合格的投标文件，依照本办法对投标文件作进一步评审、比较。评标委员会成员经过阅标、审标和询标，对各投标人进行打分。

评委打分参照：评分标准。评委打分采用记名方式进行独立打分，汇总所有评委会成员评分取算术平均值（小数点后保留二位数）为该投标人的技术商务得分。报价文件经评标委员会评审后按评分标准表进行统一计算（小数点后保留二位小数）。最终汇总技术商务得分和报价得分为综合得分。

注：评审小组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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评审小组应当将其作为无效投标处理。

**4.推荐中标候选人原则**

评标委员会根据投标人的综合得分由高到低的排序，推荐中标候选人。若投标人的综合得分相等，则投标报价低者列前；若投标报价也相同时，采取随机抽签的方式确定排序。

**5.中标结果**

评标委员会按综合得分由高到低的排序，向采购人推荐中标候选人，每标项最终得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的下一中标候选人为中标人或重新招标。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分项目** | **分值** | **备注** |
| **投标报价（20分）** | 20分 | 参与评审的价格=各标项投标报价-小微企业价格扣除优惠值6%（如有）基准价=满足招标文件要求且最低的参与评审的价格，基准价得满分。得分：各标项投标报价为评标基准的得满分20分，其他投标报价得分计算公式如下：各标项投标报价得分=（评标基准价/参与评审的价格）×20%×100。各标项投标报价得分以四舍五入保留小数点后二位。 |
| **技术商务得分****（80分）** | 3分 | 投标人（若联合体投标的，指联合体牵头人）业绩：自2019年1月1日至至今（以合同签订时间为准），投标人具有项目管理或全过程管理项目或监理项目业绩的，每提供一个得0.5分，满分3分。注：投标文件中提供上述业绩的合同复印件并加盖公章。未提供或提供不全或提供无效的，不得分。 |
| 2分 | 商务条款响应：投标人符合招标文件商务条款要求的得2分，对招标文件未标注“▲”的商务条款有负偏离的不得分。 |
| 10分 | 管理方案总体框架、思路：由评委对投标人的管理方案总体框架、思路的合理性、完整性进行综合评议，总体框架满分5分，思路阐述满分5分。 |
| 35分 | 全过程工程咨询方案：由评委对投标人的全过程工程咨询方案进行综合评议，包括工作原则及制度、关键点控制措施、主要工作内容及方法、投资管理主要措施、质量管理主要措施、进度管理主要措施、安全管理主要措施、合同及档案、信息管理主要措施、验收主要措施，每项各3.5分，满分35分。 |
| 5分 | 项目部内部管理措施：由评委对投标人的拟派本项目人员的内部管理措施进行综合评议，各职能部门的职责分工明确满分2.5分，协调机制切实有效满分2.5分。 |
| 8分 | 拟派本项目人员配置：由评委对投标人的拟派本项目人员配置情况进行综合评议，人员配置专业性满分4分，人员实际项目实施经验满分4分。 |
| 9分 | 重点难点分析及应对措施：由评委对投标人针对项目实施中重点难点分析及应对措施的完整性、合理性进行综合评议，重点难点分析满分4分，相应应对措施满分5分。 |
| 8分 | 服务：由评委对投标人服务响应时效性、便利性、后续服务（包括设施移交、协助最终审计等）的完整性进行综合评议，满分8分。 |
| **总分** | 100分 |

注：1、投标文件中应当提供所有涉及评分的有关证明材料，未提供或提供不清，相应评审内容将不予认可。

2、本次采购为非专门面向中小企业，本次评标将对符合招标文件第三章第十条小微企业的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。价格扣除只用于评审过程，如中标，中标价格仍按照其投标价格进行公示。未提供《中小企业声明函》的小型或微型企业，评标时其报价不予扣除优惠值。

**第五部分** **合同主要条款**

甲方：宁波市江北区人民政府庄桥街道办事处

乙方： （成交投标人）

甲、乙双方根据《民法典》和江北区2022年度城镇老旧小区改造工程（丽庄西苑（一期、二期）、费市家苑）全过程工程咨询公开招标的结果，甲、乙双方在平等的基础上经充分协商，签署本合同。

1. **项目需求：**

由甲方委托乙方负责 （标项一/标项二） 的建设全过程的工程咨询服务，承担项目管理（含前期沟通、协调）、咨询、监理、造价咨询、招标采购以及其他甲方委托的相关工作）；

1. **合同履行期限：**

自签订合同之日起，至工程竣工验收通过、缺陷责任期满，且全部资料归档。

1. **合同金额**

本合同金额为（大写）：人民币 元（￥ 元）。本合同价款为包干价，不作调整。

其中本项目项目建设管理费为（大写）：人民币 元（￥ 元）；

工程监理费（大写）：人民币 元（￥ 元）；

造价咨询服务费（大写）：人民币 元（￥ 元）；

招标代理费（大写）：人民币 元（￥ 元）；

1. **服务内容**

负责实施本项目建设全过程的工程咨询服务（包括但不限于本项目实施期间因上级部门或其他政策原因一并纳入实施改造的内容（如消防、电梯加装等）均由全过程咨询单位提供相应的咨询、监管服务）。服务范围包括项目建设管理服务、工程监理、造价咨询服务、招标采购，具体内容如下：

（1）项目建设管理服务：包括计划管理，建设手续代办，综合协调管理（包括但不限于配合业主前期方案征询意见、入户调查、住户对接等），勘察设计管理,技术咨询，合同管理，现场管理，进度管理，投资把控，档案管理(包括移交城建档案部门、建设单位的档案资料)、验收移交，配合审计及资料归档，质量缺陷责任期阶段相关服务工作等。

（2）工程监理：包括本项目施工阶段全过程及缺陷责任期监理(包含工程质量、进度、投资控制、合同管理和组织协调，安全、文明施工监管、环境保护监管等)。

（3）造价咨询：造价咨询服务范围为除结算审核和竣工决算审核外的施工阶段全过程工程造价控制（含所有与本项目有关的工程造价咨询（如四网合一等））。

（4）招标采购：招标代理服务范围为除已完成的招标代理工作之外的涉及本工程的全部工程的招标代理（含政府采购)。

1. **服务具体要求**

**1、项目建设管理服务**

（1）负责推进项目前期工作。

①会同采购人，起草和编制项目规划。

②负责其他有关前期协调工作（包括但不限于配合业主前期方案征询意见、入户调查、住户对接等）。

（2）负责项目各类合同的起草、谈判、签订和管理工作，并按《民法典》行使甲方（甲方）权力，履行甲方的职责和义务。

（3）负责项目进度的管理。

①负责按照项目要求，编制项目进度总体计划，并报采购人审定。

②按批准的进度计划实施工作，确保项目如期完成。

③定期组织召开项目例会，及时分析、协调、平衡和调整项目进度，定期向采购人上报有关进度的信息、报表。

④其他项目进度管理工作。

（4）负责工程质量管理。

①按照国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范要求，建立质量保证体系，严格管理，确保项目质量达到预定目标。

②对质量负责，发生质量事故时应及时查明原因和具体责任，并及时组织事故处理方案的实施。

③负责组织项目实施过程中分项分部的验收，包括隐蔽工程和各类材料的验收。

④其他项目质量管理工作。

（5）负责项目管理工作。

①通过招标择优选择的改造服务单位，实施时应实行科学管理，严格造价审核。

②负责编报投资计划，经审核后报采购人办理资金支付；项目建成后，配合项目结算和财务决算，协助办理在保修期内工程尾款的支付。

③严格按照批准的项目规模、功能、标准和预算限额组织检测修复，如有改变项目投资控制范围的调整意见，应提供投资增减情况分析报采购人按程序申报调整项目预算。

④其他项目管理工作。

（6）负责按有关规定进行安全管理和文明施工管理。

（7）负责项目相关档案和信息管理，待项目竣工验收后提交完整的归档资料给采购人。

（8）负责设立项目基建专户，专人管理，专款专用，严格对项目实施的财务活动进行会计核算和财务管理。

（9）项目管理单位及与其有隶属关系的单位不得在本项目中承担施工、材料供应等工作。

**2、监理服务**

按照“四控制、三管理、一协调”的原则，保证项目在规定的时间内完成。具体内容包括：

（1）项目质量控制

①审核和确认项目实施过程中的各种关键技术方案；

②审核和确认改造服务单位的组织和实施方案，和改造服务单位提交的项目计划；

③审核和确认改造服务单位的项目质量保证计划、质量控制体系（含质量控制的关键性节点）；

④通过旁站、巡检、抽查等各种监理方法，确保项目实施过程的质量控制；

⑤审查和确认改造服务单位验收方案质量，确保项目正常竣工验收；

⑥对改造服务单位使用的修复材料品牌、性能、质量进行鉴别，必要时，委托专业第三方权威机构进行取样送检（若结果与合同不一致的，则送检费用由改造服务单位承担，并按合同承担相应违约金及责任，若结果与合同一致的，则由甲方承担）。

（2）项目进度控制

①审核改造服务单位的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；

②对项目实施进度进行实时跟踪，并要求改造服务单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；

③当项目目标出现偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促改造服务单位尽快采取措施。

（3）项目投资控制

①通过对项目实施中的方案及设计的优化，确保投资控制在合理、性价比高的范围内；

②协助甲方做好项目支付预算的现金流量表，将付款进度与项目质量与形象进度结合起来。

（4）项目变更控制

①应对变更申请快速响应；

②协助甲方明确项目变更目标；

③防止变更范围扩大；

④及时公布变更信息；

⑤协助甲方选择变更冲击最小、变更幅度最优的变更方案。

（5）项目合同管理

①跟踪检查合同的执行情况，确保改造服务单位按时履约；

②对合同工期的延误和延期进行审核确认；

③对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

④根据合同约定，审核改造服务单位提交的支付申请，签发付款凭证。

（6）信息管理/项目文档管理

①做好监理日记、项目大事记及项目周报；

②做好合同批复等各类往来文件的批复和存档；

③做好项目协调会、技术专题会等各类会议纪要；

④管理好实施期间的各类技术文档；

⑤监理建议书；

⑥监理通知；

⑦阶段性项目总结；

⑧各承建方提交的技术文档。

⑨协助甲方做好相关档案的管理，包括项目文件材料的收集、审查、整理和归档等。

（7）项目安全的管理

①负责项目实施过程中所涉及的政府机密数据和资料的保护，保证不被非授权使用；

②负责项目检测修复过程中安全控制，确保不出现安全事故；

③负责改造服务单位下井作业安全事宜，审核（及签署）下井作业申请票。

（8）项目协调

负责协调本项目所涉及的各改造服务单位之间的工作关系，并协调解决项目实施过程中的各类纠纷。可应该通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括：现场会；周例会；监理协调会；专题讨论会；专家论证会；阶段工作总结会；问题通报会；阶段及最终验收会等。

（9）项目知识产权的管理

①负责项目实施过程中所产生成果的知识产权保护，保证不被非授权使用；

②负责项目实施过程中涉及知识产权的产品和系统的使用审核，保证甲方不在本项目中出现违反知识产权的行为。

（10）实施过程中配合服务、验收、变更等；

（11）及时参加相关阶段验收工作。

**3、项目管理服务**

协助采购人进行项目各方沟通、方案评审汇报；对项目关键点进行管控，确保项目保质保量完成；协助甲方进行合同洽谈及合同签订；对各类目标进行有效的控制和管理，做好过程性文档资料以及验收资料，对各系统进行质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、安全管理、合同管理、信息管理和组织协调工作；协助甲方邀请专家包括行业知名专家和行业机构（含专家费、专家聘用费等费用）；组织改造服务单位进行外出调研和相关单位学习汇报；协助组织项目验收。

1. **施工阶段全过程工程造价控制**

（1）编制所有与本项目有关的工程造价咨询（如四网合一等）。

（2）了解项目基本情况，包括项目前期资料、招投标文件、施工合同、结算方式等内容；

（3）制定造价控制的实施流程，对承包人报送的工程预算进行审核，确定造价控制目标；

（4）了解中标施工单位的施工组织设计和主要施工方案是否经济合理；

（5）制定现场控制造价步骤与措施，制定控制造价节点与措施，严格签证制度，避免由此给采购人带来的损失；

（6）协助采购人签署设计变更、工程变更单，对变更的理由、变更的内容、金额提出建议，并帮助采购人办理重大设计变更的报批手续。对于各类变更，应在变更实施前快速报变更的价款给采购人，对超过 100 万元的变更，还要协助采购人报相关单位。若发生较大设计变更或市场波动，负责向采购人提交造价测算分析报告，并提供合理的造价控制方法（或建议）；变更审核质量达不到采购人的要求并给采购人造成一定损失的，每发现一次扣除 2000 元，直至扣到全过程工程造价咨询费用的 5%。

（7）在施工过程中发现：实际施工工程量与施工单位中标的清单量进行对比，工程量误差在正负 15%以外，或清单分项误差大于总合同价款的正负 0.5%（不含 0.5%）的项目必须书面告知采购人，对于清单中已经计算而实际施工中漏掉或改动的工序与结构部件，咨询公司应该采用现场拍照、录像等手段，以书面资料汇总工程量出入的情况，并计算差价，与证明材料一并交给采购人，以便日后结算备用。如发现项目管理单位对此问题未发现或漏报、迟报、误报，给业主单位造成损失的，每发现一次扣除 2000元，直至扣到全过程工程造价咨询费用的 5%。

（8）审查项目月、季、年度工程进度报表是否准确，工程量计量、工程款支付是否合理；根据监理签署的施工单位当期实际完成的进度工程量进行复核，按照施工合同中关于进度款的拨付办法，向采购人提出工程进度款拨付意见；

（9）审查预付工程款、应付工程款等是否真实、准确、完整；

（10）审查有关各方签署的措施项目联系单及各种资料是否符合施工实际情况，必要时进行现场拍照、录像，以备查验。结合招标文件、投标文件及工程量清单报价内容，现场核实措施项目与清单报价的措施工程量，并向采购人提出措施项目费用结算意见。

（11）根据施工承包合同价、进度计划，编制工程的用款计划书，根据概算进度控制计划，编制年度资金需求计划；

（12）参与造价控制有关的工程会议；随时掌握工程进展的实际情况，实施造价控制的跟踪管理；

（13）会同建设方对特殊材料、设备市场价格的征询或审核；参与无价材料、暂定材料的定牌定价。根据施工图纸的要求，对每种无价材料、暂定材料（招标文件中确定的），咨询公司协助采购人进行市场询价，确定材料价格，最后经采购人确认。协助采购人进行大型设备的采购与招标。

（14）及时提醒采购人可能发生的工程费用索赔问题，提供专业评估意见，估算书及反索赔咨询服务，以保证采购人的利益。建设方、施工方双方提出索赔时，为双方提供确认、反馈索赔等咨询意见；

（15）对分阶段竣工的分部工程，对其完工的结算及时进行核定，每个月向采购人提供造价控制动态分析报告。

（16）承包方提出索赔时，凭据合同和有关法律、法规，提供咨询意见；

（17）提供与造价控制相关的人工、材料、设备等造价信息，过程中协助采购人进行小型材料招标等其他采购人需要的咨询服务。

**5、招标采购**(除已完成的招标代理项目)

（1）根据项目建设需要及委托人需求，编制项目招标方案。

（2）根据项目建设需要，确定招标范围、合同主要条款、评标办法等，编制各类招标文件等。

（3）组织施工招标，发布招标信息、审查投标人资质、组织勘察现场、召开投标预备会等。

（4）组织投标、开标、询标、评标活动，确定中标单位，开评标资料的整理归档，建立招标台账等。

（5）与中标单位商签施工承包合同并报委托人审查,负责合同送审计审核，合同送相关部门备案等工作，建立合同台账等。

1. **服务标准**

1、质量标准：达到合同规定的质量标准，并满足甲方相关要求。

2、安全管理目标：确保安全文明施工，杜绝发生重大安全事故。

3、投资控制目标：以经财政部门批准的预算金额和改造服务单位的中标金额为投资控制目标。

4、进度控制目标：同检测修复合同履行期限，并符合市政行业及区相关部门对的项目工期要求。

1. **机构设置**

1、乙方应组建项目指挥部，作为派驻工程现场的项目管理机构。现场管理人员要求与改造服务单位作业人员随行（即现场管理人员到场率为80%）。

2、项目指挥部各职能部门的设置应与项目建设规模相适应，并满足计划、合同、技术、质量、安全、造价等各方职能要求。

1. **人员数量及相关要求**
2. 项目负责人
3. （总监理工程师）姓名： ，专业：房屋建筑工程，职业资格：国家注册监理工程师。

3、专业监理工程师姓名： ， 。专业： ，职业资格或职称： 。

4、工程类相关专业现场管理人员： 。

5、招标采购人员姓名： 。

6、资料员姓名： 。

1. **对投入本项目的办公及检测设备的要求**

| **序号** | **所需设备名称** | **数量** | **说明** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 计算机、打印机、复印机及相关软件等 |  |  |
| 2 | 办公设备 |  |  |
| 3 | 考勤机 |  |  |
| 4 | 室外测距仪（如滚轮） |  |  |
| 5 | 电子秤 |  |  |
| 6 | 有毒气体检测仪 |  |  |
| 7 | 手机 |  | 保证24小时通信通畅 |
| 8 | 交通工具 |  | 专门用于本项目服务，不得用于其他用途。 |
| 9 | 完成监理工作所需的其他工具、设备 |  |  |

1. **违约、考评罚则**

1、因全过程项目咨询单位原因，导致工程质量不合格，全过程项目咨询单位应无偿返工，直至合格为止。委托人有权对全过程项目咨询单位处以违约金，限额为全过程项目咨询单位对应履约担保金额的100%，不足部分，委托人有权对全过程项目咨询单位进行追偿。由此增加的费用及造成工程拖延，由全过程项目咨询单位负责。

2、因全过程项目咨询单位原因，导致工期延长的，未按约定期限完成全过程工程咨询工作,对超出日期按1000元/天计取赔偿，限额为全过程工程咨询对应履约担保金额的100%，不足部分，委托人有权对全过程项目咨询单位进行追偿。

 3、因全过程项目咨询单位原因，未按委托人要求及时、全面履行建设手续代办、设计管理、综合协调义务，导致项目建设进度的推迟或延误的，委托人将给与警告，情节严重的，委托人有权解除合同。

4、因全过程项目咨询单位未妥善履行合同及台帐管理义务，对委托人或第三人所提出的问题（约定范围内的）不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，造成委托人经济损失的，全过程项目咨询单位应承担赔偿责任。

5、全过程项目咨询单位不得接受所有第三方的礼品、宴请和任何其它好处，不得泄露全过程工程咨询过程中依法需要保密的内容。合同终止后，未经委托人同意，全过程项目咨询单位不得泄漏与本合同工程相关的任何资料和情况。否则，委托人有权要求其承担赔偿责任。

6、如果出现重大责任事故，全过程项目咨询单位需承担相应的法律责任，并对全过程项目咨询单位处以本合同全过程工程咨询对应履约担保金额的100%的罚款，不足部分，委托人有权对全过程项目咨询单位进行追偿。

7、未经甲方允许更换项目负责人的，每次处人民币10000元的违约金；未经甲方允许更换作业人员的，每次处人民币2000元的违约金；现场管理人员未在现场的，按缺勤扣人民币1000元/次/人。

8、全过程项目咨询单位应按投标承诺的项目机构人员实际到位，常驻现场。项目负责人、总监到位率必须达到正常工作日（考勤天数按每月25日计）的80%以上，否则按1000元/天的标准赔偿；其他人员（除非现场管理人员）到位率必须达到正常工作日（考勤天数按每月25日计）的90%，否则按500元/天的标准赔偿。

8、在工程量审查、签证过程中，乙方每发现改造服务单位上报工程量超过实际工程量15%时，乙方知情不报或故意欺瞒的，与改造服务单位同等扣罚，直至甲方单方终止合同，扣除费用直接从当月合同费用中扣除。

9、乙方未按照甲方要求做好内业资料的，每发现一次处人民币500元的违约金，乙方在接到甲方整改通知一周内完善内业资料。

1. **履约保证金**

履约保证金金额：合同签约价的5%（即人民币： ）。

履约保证金形式： 。

履约保证金收取：甲方。

履约保证金退还：合同履行完毕后30日内无息退还。

1. **其它要求**

乙方及其组建的项目部应当接受行政主管部门及其他有关部门的监督、检查和审计部门的审计。

1. **转包或分包**

1、本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2、如有转让的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

1. **经费支付**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **支付次数** | **支付时间** | **支付比例** |
| 第一次付款 | 本项目开工后15日内 | 支付合同价的10% |
| 第二次付款 | 施工工程量达到70%时 | 支付至合同价的50% |
| 第三次付款 | 项目竣工验收合格并资料归档结束后一个月内 | 支付至合同价的80% |
| 第四次付款 | 项目竣工决算审核完成后一个月内 | 付清最终余款 |

**注：若联合体投标的，本项目费用由甲方支付给联合体牵头人。**

1. **验收**

甲方负责对乙方的履约行为进行考核，标准为本项目的采购文件、乙方的投标文件，要求验收必须符合相关政策法规和地方标准。

1. **税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

1. **不可抗力**

1、在合同有效期内，因自然灾害等不可抗力因素造成本合同项目经济损失的，甲、乙双方共同协商妥善解决。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十、诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向项目所在地法院起诉。

1. **合同生效**

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、本合同招标文件、乙方投标文件作为合同附件，对合同条款具有补充作用。

3、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

4、本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

5、本合同一式六份，具有同等法律效力，甲乙双方各执三份。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方： | 乙方： |
| 地址： | 地址： |
| 法定（授权）代表人： | 法定（授权）代表人： |
| 签字日期： 年 月 日 | 签字日期： 年 月 日 |
|  |  |
| 合同见证方： |  |
| 法定（授权）代表人或主要负责人： |  |
| 见证日期： |  |

附件

**廉政安全条款**

为严格执行《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国反不正当竞争法》以及有关廉政建设的规定，做好党风廉政建设，保证项目高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，甲乙双方特确定以下约定。

1. 甲乙双方的权利和义务
2. 严格遵守党和国家有关法律法规有关廉政规定。
3. 双方的业务活动坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），不得损害国家和集体利益，不得违反工程建设管理规章制度。
4. 建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。
5. 发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。
6. 实施工地例会制度，双方项目负责人应根据工程具体情况，每月定期召开工地现场例会，对相对实施过程的安全文明施工、工程质量、施工进度等进行月度总结，排除安全和质量隐患，推进工程顺利实施。
7. 开展每季度不少于1次的安全生产大检查活动，形成记录并下发通报文件。根据上级部门要求和实际需要，在重大节日、活动、重要事件节点前有针对性的开展安全生产大检查。
8. 在建设过程中出现一般安全文明施工和工程质量隐患、工程进度未按计划实施等情况，甲方项目负责人会同监理单位、督促施工单位限期整改，对项目存在的违章指挥、违章操作等重大安全、质量隐患、有权勒令其停工整改，并对管理不重视、落实不到位、屡教不改的单位给与单次3000元至30000元不等的违约处罚，处罚金额从近期工程款中扣除。
9. 对于主要由勘察报告或图纸设计错误所导致的质量隐患，勘察设计单位应及时对报告和图纸进行修改或补充，造成损失的，根据直接经济损失程度按相应合同条款约定向甲方单位支付赔偿金，各参建单位未履行质量管理职责或履职不力，造成严重质量问题、质量事故的，按《建设工程质量管理条例》处理。
10. 发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。
11. 甲方的义务
12. 甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、礼券、有价证券和物品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用等。
13. 甲方工作人员不得参加乙方安排的宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
14. 甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、操办婚丧嫁娶、安排配偶子女的工作以及出国出境、旅游等。
15. 甲方工作人员的配偶、子女及下属单位不得从事与甲方工程有关的材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动。
16. 甲方及其工作人员不得经任何理由向乙方推荐分包单位，不得要求乙方购买合同规定外的材料和设备。
17. 乙方义务
18. 乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。
19. 乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。
20. 乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加宴请及娱乐活动。
21. 乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
22. 乙方愿意自觉接受甲方及社会各界对工程建设中安全生产的监督。项目实施期间因乙方原因发生任何安全责任事故，乙方应承担一切责任。
23. 乙方必须有明确的安全生产责任人，并履行职责。向所属人员经常进行安全教育。进行安全检查，及时整改隐患，杜绝违章作业。
24. 乙方应对被招用的人员生产技能，年龄、健康（有否作业禁忌症）等状况进行审查把关。
25. 乙方对生产设施、工具及劳保用品必须经常进行安全检查。现场计量人员要熟悉施工现场的一般安全要求。必要时按规定穿戴必要的防护用品后方准进场。
26. 对违反各种安全规定而造成的人身伤亡事故、道路交通事故、设备损坏等各类事故，均由乙方自负，与甲方无涉。甲方所造成的一切经济损失由乙方负责赔偿。人员违反各种治安管理法纪法规，由此引起的一切后果，均由乙方自负，与甲方无涉。
27. 违约责任
28. 甲方及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。
29. 乙方及其工作人员违反本合同第一、三条的，给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，甲方建议有关主管部门对乙方予以处罚。
30. 双方约定

本合同由双方上级及有关单位负责监督执行。由甲方或甲方上级单位的纪检监察机关约请乙方或乙方上级及有关单位对本合同执行情况进行检查，提出在本合同规定范围内的裁定意见。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方： | 乙方： |
| 地址： | 地址： |
| 法定（授权）代表人： | 法定（授权）代表人： |
| 签字日期： 年 月 日 | 签字日期： 年 月 日 |

1. **投标文件格式**

**格式一**

**投 标 函**

**致： 采购人**

根据贵方为 项目的采购公告（项目编号： ），签字代表 （全名）经正式授权并代表投标人 （投标人名称）提交技术商务文件、报价文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.投标人已详细审查全部“采购文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于采购文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2.投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。

3.本投标有效期自开标日起 90个日历天。

4.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“采购文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编： 电话：

传真： 投标人代表姓名： 职务：

投标人名称(公章)：

开户银行： 银行帐号：

授权代表签字： 日期： 年 月 日

**格式二**

**开标一览表**

项目编号：

标项号：

投标人名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 标项名称 | 投标报价 | 服务期限 |
|  | 大写： 元小写： 元 |  |
| 投标声明 | 若无，请打“/”号 |  |

**注：投标报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或授权代表签字或盖章。**

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

格式三

分项报价表

（格式自拟）

**备注：1、本项目的全过程工程咨询服务报酬由项目建设管理费、招标代理费、造价咨询服务费、工程监理费四部分组成。**

**2、分项报价不能超过“第二部分 采购需求”中的单项最高限价。**

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式四**

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，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 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）；

2、（标的名称） ，属于 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：

注：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。

1. 行业划分参照工信部联企业[2011]300号规定。
2. 联合体投标，如联合体成员含小型、微型企业的，可提交本声明函获得报价扣减优惠，如联合体成员均符合的应当分别提交本声明函，各自填写本格式内容并加盖各自单位公章，否则不能享受政策优惠。

|  |
| --- |
| **中小微行业划型标准规定（根据工信部联企业〔2011〕300号制定）** |
| **行业** | **中型企业** | **小型企业** | **微型企业** |
| 从业人员X（人） | 营业收入Y（万元） | 资产总额Z（万元） | 从业人员X（人） | 营业收入Y（万元） | 资产总额Z（万元） | 从业人员X（人） | 营业收入Y（万元） | 资产总额Z（万元） |
| 1、农林牧渔业 |  | 500≤Y＜20000 |  |  | 50≤Y＜500 |  |  | Y＜50 |  |
| 2、工业 | 300≤X＜1000 | 2000≤Y＜40000 |  | 20≤X＜300 | 300≤Y＜2000 |  | X＜20 | Y＜300 |  |
| 3、建筑业 |  | 6000≤Y＜80000 | 5000≤Z＜80000 |  | 300≤Y＜6000 | 300≤Z＜5000 |  | Y＜300 | Z＜300 |
| 4、批发业 | 20≤X＜200 | 5000≤Y＜40000 |  | 5≤X＜20 | 1000≤Y＜5000 |  | X＜5 | Y＜1000 |  |
| 5、零售业 | 50≤X＜300 | 500≤Y＜20000 |  | 10≤X＜50 | 100≤Y＜500 |  | X＜10 | Y＜100 |  |
| 6、交通运输业 | 300≤X＜1000 | 3000≤Y＜30000 |  | 20≤X＜300 | 200≤Y＜3000 |  | X＜20 | V＜200 |  |
| 7、仓储业 | 100≤X＜200 | 1000≤Y＜30000 |  | 20≤X＜100 | 100≤Y＜1000 |  | X＜20 | Y＜100 |  |
| 8、邮政业 | 300≤X＜1000 | 2000≤Y＜30000 |  | 20≤X＜300 | 100≤Y＜2000 |  | X＜20 | Y＜100 |  |
| 9、住宿业 | 100≤X＜300 | 2000≤Y＜10000 |  | 10≤X＜100 | 100≤Y＜2000 |  | X＜10 | Y＜100 |  |
| 10、餐饮业 | 100≤X＜300 | 2000≤Y＜10000 |  | 10≤X＜100 | 100≤Y＜2000 |  | X＜10 | V＜100 |  |
| 11、信息传输业 | 100≤X＜2000 | 1000≤Y＜100000 |  | 10≤X＜100 | 100≤Y＜1000 |  | X＜10 | Y＜100 |  |
| 12、软件和信息技术服务业 | 100≤X＜300 | 1000≤Y＜10000 |  | 10≤X＜100 | 50≤Y＜1000 |  | X＜10 | Y＜50 |  |
| 13、房地产开发经营 |  | 1000≤Y＜200000 | 5000≤Z＜10000 |  | 100≤Y＜1000 | 2000≤Z＜5000 |  | Y＜100 | Z＜2000 |
| 14、物业管理 | 300≤X＜1000 | 1000≤Y＜5000 |  | 100≤X＜300 | 500≤Y＜1000 |  | X＜100 | Y＜500 |  |
| 15、租赁和商务服务业 | 100≤X＜300 |  | 8000≤Z＜120000 | 10≤X＜100 |  | 100≤Z＜8000 | X＜10 |  | Z＜100 |
| 16、其他未列明行业 | 100≤X＜300 |  |  | 10≤X＜100 |  |  | X＜10 |  |  |
| 说明：1、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。2、个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。3、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限。 |

**格式五：**

**残疾人福利性单位声明函**

1.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\_\_\_\_\_（填写：为符合或者不符合）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）。

2.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。

 企业名称（盖章）：

 日 期：

**投标人如为非残疾人福利性单位的，可不提供本声明函。**

注：

1、如投标人为非残疾人福利性单位的可不提供本声明函。

2、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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者服务协议的雇员人数。**格式六**

**投标人基本情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电 话 |  |
| 传真 |  | 电子邮件 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | 员工总人数： |
| 资质等级 |  | 其中 |  |  |
| 营业执照（法人证书）号 |  |  |  |
| 社会统一代码 |  |  |  |
| 注册资金 |  |
| 基本帐户开户银行 |  |
| 基本帐户帐号 |  |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

注：在本表后应附企业法人营业执照或事业单位法人证书副本（全本）的复印件、基本账户开户许可证的复印件。上述所有执照、证书复印件均应加盖投标人单位章。

**格式七-1**

**法定代表人资格证明书**

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

本人系 （投标人名称） 的法定代表人。为你单位组织的项目编号为 的 政府采购项目，签署上述项目的投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

**（※此处请粘贴法定代表人身份证复印件※）**

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（签字）：

签署日期： 年 月 日

**说明：法定代表人参加本招标项目投标的，仅须提供此证明书。**

**格式七-2**

**法定代表人授权书**

 （投标人全称） 法定代表人 （法定代表人姓名） 授权本单位 （授权代表任职部门）（授权代表姓名） 为本公司的合法授权代表，参加贵处组织的

 （项目编号： ）公开招标项目的投标报价、签订合同以及合同的执行、完成、服务和保修，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，无转委权，特此声明。

投标人全称（加盖公章）

法定代表人（签字或盖章）

被授权人（签字）

日 期：

附：

授权代表姓名： 性别： 年龄： 。

部门： 职务： 联系电话：

**（※此处请粘贴被授权人身份证复印件※）**

**说明：授权代表参加本招标项目投标的，须提供授权代表身份证正反面复印件及投标人为授权代表所缴纳社保证明复印件（社保指2021年10月、2021年11月、2021年12月连续三个月），加盖公章。**

**格式八**

**具备履行合同所需的设备和专业技术能力的声明**

我公司（单位）具备履行合同所需的设备和专业技术能力，具体情况介绍如下：

 （内容包括：主要设备、专业技术人员、公司资质等）

……..

 特此承诺。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式九**

**近三年在政府采购活动中无重大违法记录的声明**

致：（采购人）

本单位承诺：我单位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。我单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应法律责任。

特此声明。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1、投标人注册成立不足三年的，应就投标人单位成立至参加政府采购活动时段进行承诺。

**格式十**

## 联合体协议书

**（如联合体投标，必须提供）**

 （所有成员单位名称） 自愿组成联合体，共同参加 （招标项目名称） 投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、 （某成员单位名称） 为本联合体的牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，处理与之有关的一切事务，并负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，提交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下： 。

5、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6、本协议书一式 份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称： （盖单位章）

法定代表人： （签字或盖章）

成员一名称： （盖单位章）

法定代表人： （签字或盖章）

 年 月 日

**格式十一**

**拟派项目负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 学历 |  |
| 职称 |  | 职务 |  | 拟在本项目任职 |  |
| 工作年限 |  | 从事工作年限 |  |
| 毕业学校 | 年毕业于 学校 专业 |
| 主要工作经历 |
| 时间 | 参加过的项目 | 担任职务 | 委托人及联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：本表后附人员的执业资格证书、职称证书、近三个月内（社保指2021年10月、2021年11月、2021年12月连续三个月）投标人为其缴纳社保证明复印件。

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**格式十二**

**拟派总监理工程师简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 学历 |  |
| 职称 |  | 职务 |  | 拟在本项目任职 |  |
| 工作年限 |  | 从事监理工作年限 |  |
| 毕业学校 | 年毕业于 学校 专业 |
| 主要工作经历 |
| 时间 | 参加过的项目 | 担任职务 | 委托人及联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：本表后附人员的执业资格证书近三个月内（社保指2021年10月、2021年11月、2021年12月连续三个月）投标人为其缴纳社保证明复印件。

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**格式十三**

**商务条款响应（偏离）表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **招标文件要求** | **是否****响应** | **投标人的****承诺或说明** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：要求详见第二章招标需求 商务要求表及第三章投标人须知前附表；投标人应在“投标人的承诺或说明”栏对偏离情况进行说明，若无偏离应在注明“无偏离”的字样。

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

**格式十四**

**拟派本项目人员配置表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **性别** | **年龄** | **本项目岗位** | **专业** | **职业证书或职称证书** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：本表后附人员的执业资格证书或职称证书、近三个月内（社保指2021年10月、2021年11月、2021年12月连续三个月）投标人为其缴纳社保证明复印件。

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**格式十五**

**投标人业绩表**

项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **合同签订时间** | **是否为监理或项目管理或全过程工程咨询** | **项目甲方联系人/联系电话** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：本表后附评标细则要求提供的证明资料。

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日