

**目 录**

[第一部分 采购公告 1](#_Toc20307)

[第二部分 招标项目需求 6](#_Toc1389)

[第三部分 投标资料表 16](#_Toc14280)

[第四部分 投标人须知 19](#_Toc31596)

[第五部分 合同格式 34](#_Toc25798)

[第六部分 评标办法 45](#_Toc19643)

[第七部分 投标文件格式 51](#_Toc15869)

# 

# 第一部分 采购公告

项目概况

庄桥老街街区更新项目活力街区更新工程全过程咨询项目的潜在投标人应在政府采购云平台（[www.zcygov.cn）获取（下载）招标文件，并于2025年](http://www.zcygov.cn）获取（下载）招标文件，并于2020年)7月30日09点00分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：NBGODOZB225090G

项目名称：庄桥老街街区更新项目活力街区更新工程全过程咨询项目

预算金额（元）：1117880.00

最高限价（%）： 折扣率100%

采购需求：

标项名称：庄桥老街街区更新项目活力街区更新工程全过程咨询项目

数量：1项

预算金额（元）：1117880.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：由采购人委托中标人负责庄桥老街街区更新项目活力街区更新工程全过程咨询服务工作，内容包括：项目建设管理服务（不含前期服务）、监理、施工阶段全过程工程造价控制服务（不含招标控制价及工程量清单编制、不含结算审核）及其他受到采购人委托的相关工作，具体详见第二部分招标项目需求。

备注：

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，财务决算审计完成止。

本项目（是）接受联合体投标。

## 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：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

3.本项目的特定资格要求：

3.1工程监理专项咨询服务须具有中华人民共和国住房和城乡建设部门核发的市政公用工程监理乙级及以上资质或工程监理综合资质；

3.2若联合体投标的，牵头人应承担项目建设管理服务，且拟派项目负责人应由联合体牵头人派出。联合体成员（含联合体牵头人）个数不得超过2家；联合体各方均为中型企业或小型企业或微型企业。

## 三、获取招标文件

时间：2025年7月10日至2025年7月17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）：政府采购云平台（http://www.zcygov.cn/）。

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）潜在供应商登陆政采云平台，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；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）。未按照招标文件规定程序依法获取招标文件的潜在投标人，对招标文件提起质疑的，按照无效质疑处理。采购代理机构拒绝接收未依法获取本项目招标文件的投标人提交的投标文件。

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：0元。

## 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：2025年7月30日09点00分（北京时间）。

投标地点（网址）：政采云平台（www.zcygov.cn）（线上）

开标时间：2025年7月30日09点00分 （北京时间）

开标地点（网址）：宁波市江北区政务服务中心开标室（江北区育才路138号北投大厦南楼7楼）。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。

## 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.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》（浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3.投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内，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。

4.其他事项：

4.1落实政策：政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业发展；政府采购促进残疾人就业；扶持不发达地区和少数民族地区。

4.2①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，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动；②为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动；③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属于政府购买服务的承接主体，不得参与承接购买服务。

4.3各投标人应在开标前确保成为浙江省政府采购网正式注册入库投标人，并完成CA数字证书办理。因未注册入库、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。（具体操作详见投标人电子交易操作指南：https://helpcenter.zcygov.cn/document/#/document/dashboard?siteCode=beijing）。

4.4本次政府采购活动有关信息在“浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn/）”、“宁波政府采购网http://www.nbzfcg.cn/”、“宁波市公共资源交易电子服务系统 (https://jyxt.zwb.ningbo.gov.cn:4011/website/home) ”网站上公布，公布信息视同送达所有潜在投标人。

4.5投标人提交电子备份投标文件方式：

4.5.1采用邮寄方式提交电子备份投标文件，需按以下要求递交：

投标人须在开标日期前一天17:00（北京时间）前将电子备份投标文件邮寄至规定地点，由采购代理机构工作人员进行签收。各投标人自行考虑邮寄在途时间，邮寄过程中无论何种因素导致电子备份投标文件未按时递交的后果，均由投标人自行负责。电子备份投标文件递交时间以招标代理实际收到电子备份投标文件的时间为准。迟到的电子备份投标文件将被拒收。请各投标人确保密封包装在邮寄过程密封包装完好，并在邮寄包裹上注明项目名称，因邮寄过程的密封破损造成不符合开标要求的，本招标代理及采购人概不负责。

4.5.2采用现场递交方式递交电子备份投标文件：递交人员可在投标截止时间前递交至开标地点。若投标人因未按上述要求办理而导致无法准时进入开标现场的，由投标人自行负责。

电子备份投标文件邮寄地址为：宁波市鄞州区世纪大道北段555号名汇东方19楼1921室

收件人：邱工 联系方式：0574-87329207

4.6中标通知书领取方式：根据投标人要求采用邮寄或采购代理机构现场领取。

## 七、对本次招标提出询问、质疑、投诉，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：江北区庄桥街道北环西路500号

项目联系人（询问）：卢老师

项目联系方式（询问）：0574-83021887

质疑联系人：卢老师

质疑联系方式：0574-83021887

2.采购代理机构信息

名 称： 宁波国际投资咨询有限公司

地 址： 宁波市世纪大道北段555号名汇东方大厦19楼1920室

项目联系人（询问）：邱晔、史梦铅、袁航

项目联系方式（询问）：0574-87329207

质疑联系人：陈琦阳

质疑联系方式：0574- 55717419

电子邮箱： 361822969@qq.com

监管部门：宁波市江北区财政局

地址：宁波市江北区大庆南路181号

联系人：张老师

联系电话：0574-87388062

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95763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 400-087-8198。

# 第二部分 招标项目需求

项目需求前附表

| **序号** | **项目** | **采购需求内容** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 采购内容 | 详见第一部分《采购公告》及本部分“技术要求” |
| 2 | 单位及数量 | 详见第一部分《采购公告》及本部分“技术要求” |
| 3 | 交付或者实施的时间和地点 | 详见商务要求 |
| 4 | 需实现的功能或者目标 | 详见技术要求 |
| 5 | 采购标的需执行的标准 | 执行国家、地方、有关机构所有相关的技术规范与标准，且确保所采用的技术规范、标准必须是国家或有关机构发布的最新版本，无论此版本在此有无提及。 |
| 6 | 技术规格要求 | / |
| 7 | 物理特性要求 | / |
| 8 | 质量、安全要求 | / |
| 9 | 服务标准、期限、效率(培训等） | 详见本部分内容 |
| 10 | 验收标准 | 通过采购人组织的专家评审。 |
| 11 | 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。 |
| 12 | 演示时间及地点 | 无 |

一、商务要求：

|  |  |
| --- | --- |
| **项目** | **要 求** |
| ▲1、服务期 | 全过程工程咨询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，财务决算审计完成止。 |
| 2、服务地点 | 采购人指定地点 |
| ▲3、付款条件【注：（1）各类款项支付在对应工作内容完成后由中标人分别提出付款申请；（2）若联合体中标的，则由联合体各方按各自负责的内容提出申请，报采购人确认，费用由采购人直接支付给联合体各方。】 | 项目建设管理费、工程监理服务费付款方式：   1. 预付款：在合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付暂定合同价（项目建设管理服务费+项目工程监理服务费）的40%。中标人于合同签订前书面承诺放弃预付款或降低预付款支付比例的，可不适用本条款。 2. 工程施工工程量达到50%时且收到中标人提供的发票后7个工作日内支付至暂定合同价（项目建设管理服务费+项目工程监理服务费）的60%。   3）项目竣工验收合格且收到中标人提供的发票后7个工作日内支付至暂定合同价（项目建设管理服务费+项目工程监理服务费）的80%。  4）项目竣工决算审计完成且收到中标人提供的发票后7个工作日内由采购人向中标人支付采购人审定结算价的100%。 |
| 施工阶段全过程工程造价控制费（不含招标控制价及工程量清单编制、不含结算审核费用）付款方式：  施工阶段全过程工程造价控制费（不含招标控制价及工程量清单编制、不含结算审核）付款方式：在施工阶段全过程工程造价控制咨询服务结束，并出具跟踪审计报告后一个月内，一次性支付对应咨询费用。 |
| 4、履约保证金 | 1、履约保证金金额：合同总价的0.5%。  2、履约保证金形式：支票、电汇、汇票、本票、保函等采购人认可的非现金形式。中标人应于合同签订后7日内将履约保证金交至采购人指定账户。合同履行期间，中标人不得将履约保证金取回或作任何抵押。履约保证金于项目通过终验后5个工作日内无息退还（中标人未按合同要求进行履约的情形除外，如出现未按合同要求履约的情形按合同约定执行）。 |

**二、技术要求**

1. **工程概况**

本项目名称庄桥老街街区更新项目活力街区更新工程，项目位于江北区庄桥街道。建设规模及内容：庄桥老街街区更新项目活力街区更新工程主要包括滨河步道贯通、垃圾点整治、人行路面铺装改造修复、河岸绿化提升、公园改造、巷道环境整治、公共服务设施配置等。

工期：本项目建设期约8个月，计划2025年8月开工，2026年5月竣工。

资金：本项目总投资算约4316万元，其中工程费用约3668万元。

**（二）招标范围**

为节约投资成本，有效缩短工期，提高服务质量及管理水平，本项目采用全过程咨询管理模式，全过程咨询服务内容如下：项目建设管理服务（不含前期服务）、工程监理、施工阶段全过程工程造价控制服务（不含招标控制价及工程量清单编制、不含结算审核）及其他受到采购人委托的相关工作，根据浙价服【2009】84号等文件的收费标准，按照3668万元的工程费用计算。

**（三）服务期限**

全过程工程咨询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，财务决算审计完成止。

**（四）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 | 注册执业资格（包括一级注册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 | 1人 | **不可兼任拟派总监理工程师** |
| 监理部 | | | | | |
| ▲2 | 总监理工程师 | 市政类 | 国家注册监理工程师 | 1人 | 投标文件中无需提供人员信息，提供承诺书即可。 |
| 3 | 专业监理工程师 | 市政类 | 监理工程师及以上 | 1人 |
| 4 | 监理员 | 市政类 | 监理员及以上 | 1人 |
| 项目管理部 | | | | | |
| 5 | 现场管理 | 工程建设类 |  | 1人 |  |
| 6 | 现场管理 | 工程建设类 |  | 1人 |  |
| 7 | 资料员 |  |  | 1人 |  |
| 8 | 造价管理 | 工程建设类（安装专业） | 一级注册造价工程师 | 1人 |  |
| 9 | 造价管理 | 工程建设类（市政专业） | 一级注册造价工程师 | 1人 |  |

注：1、本表所列人员为最低配备要求；供应商应根据工程实际情况适当增加人员配备，增加的人员由供应商自行补充填写。

▲2、本表要求具备的所有注册证书注册单位必须为受托人本单位。

▲3、本项目拟派总监理工程师及其他监理人员采用承诺制，供应商须在投标文件中提供拟派监理人员承诺书（格式详见《第七部分 投标文件格式》）。

4、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，受托人需将人员的相关证书复印件附入投标文件中（拟派监理部人员除外）。

**（五）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 | 计算机及相关软件 | 壹套 |  |
| 2 | 办公设备 | 若干 |  |
| 3 | 经纬仪、水准仪、便携式红外线测距仪等测试设备 | 若干 |  |
| 4 | 必备检验设备 | 壹套 |  |
| 5 | 通讯工具 | 每人壹部手机 | 保持24小时畅通 |
| 6 | 交通工具 | 自理 |  |
| 7 | 办公用房 | 自理 |  |
| 8 | 考勤机 | 若干 | 放置在委托人指定办公室 |
| 9 | 联网电脑 | 若干 | 放置在委托人指定办公室 |
| 10 | 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委托人对本项目的基本配置要求，受托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。

**（六）服务要求**

**1、项目建设管理服务**

1.1负责项目各类合同的起草、谈判、签订和管理工作，并按《中华人民共和国民法典》行使采购人权利，履行采购人的职责和义务。

1.2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。

1.3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。

1.4负责项目管理工作。

（1）通过招标择优选择的服务单位，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；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。

1.5负责按有关规定进行安全管理和文明施工管理。

1.6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，并根据宁波市城建档案相关办法及国家档案局有关标准和要求对建设工程文件档案进行案卷整理、归档。

1.7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。

1.8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。

1.9负责处理施工过程中引起的投诉、信访事件，经采购人同意后做好书面回复工作。

1.10按采购人要求做好月度总结及项目总结，每月15号前提交月度总结给采购人。

1.11组织招标代理工作，并根据项目进度情况，协调、审查招标文件、组织招投标工作等。

1.12负责施工前、中、后影像资料收集，进行专题归档并制作改造效果对比视频，相关费用在投标报价中自行考虑。

1.13负责考勤机的安装及使用，并对受托人人员考勤情况进行随机抽查，项目验收后提供考勤报告。

**2、监理服务**

（1）按相关规定编制全过程实施方案、全过程工期实施计划、全过程实施细则，报委托人同意后实施。

（2）熟悉合同文件，了解施工现场。

（3）参与设计交底工作，审查承包人提交的复测结果、施工图变更设计和施工组织设计，督促和检查承包人建立质量保证体系、安全保证体系。

（4）检查施工承包人的开工准备工作，审批施工组织设计，签认开工报告，批准单项工程开工报告。

（5）审查承包人授权的常驻现场代表的资质，以及其他派驻到现场的主要技术、管理人员的资质；审查特殊作业人员上岗证件。

（6）建立监理的试验、检测工作体系，按照规定的频率独立开展监理的试验、检测工作。

（7）审批承包人拟用于本工程的原始材料、成套设备的品质。

（8）审查施工承包人实施工程的实施方案及主要方法或工艺，审批施工承包人提交的各项安全专项方案；还应对施工承包人在施工过程中采取的环境保护措施和施工安全、文明措施加强监督和管理；验收承包人的工地试验室，审核其人员资质。

（9）审查施工承包人拟用于本工程的机械设备的性能与数量。

（10）审查承包人提交的总体进度计划，检查和督促承包人实施进度计划、核批承包人的修正计划。

（11）审查分包合同和分包人的资质，控制重要外购成品件或半成品的质量。

（12）审查承包人提交的总体进度计划，检查和督促承包人实施进度计划、核批承包人的修正计划。

（13）参加第一次开始的工地监理会议和主持日常工地监理会议，参加造价专题例会，参加跟踪审计造价会议。

（14）要求承包人按照合同条件、技术规范和监理程序进行施工、通过旁站、巡视、检测、整体验收等手段全面监督、检查和控制工程质量；尤其须注意对进场材料、设备的平行检验及对混凝土浇筑等关键部分、关键工序实行全过程旁站。

（15）对已完成工程量进行准确的计量，对工程量的增减做好实测实量，保存好原始凭证，并接受委托人代表检核，重大工程量的计量按宁波市有关文件和合同约定执行，审核变更的工作量并签署确认意见（工程量变更的对外确认只能由委托人进行），对上报进度款的工作量进行审核确认后，交委托人最终确认。

（16）对承包人安全、文明施工进行监管，督促承包单位做好半成品保护，对施工单位成品保护工作的质量与效果进行经常性检查，要避免因成品保护不善造成操作损坏或污染，影响工程整体质量。

（17）签发中间交工文件。

（18）调查、处理工程质量缺陷和事故，与设计、施工单位一起提出改进措施和方法，出现重大质量和安全事故时，督促承包人按规定上报有关部门。对施工现场安全、质量管理进行监管，如发生安全质量事故或区级以上相关行政单位通报批评，与施工单位等被通报批评单位接受相应处罚。

（19）签认工程款及其他费用中期支付凭证。

（20）发布停（复）工令，须事先经委托人核准同意。

（21）发布变更令（重大、重要变更报委托人核准，凡涉及工程造价须事前经委托人核准）。

（22）受理合同事宜，根据合同规定进行评估和处理。

（23）根据合同规定处理违约事件，协调争端，在诉讼或仲裁过程中作证。

（24）编制监理工作周报、月报及委托人要求编制的报表（或文件等）在每周一、每月25日前向委托人递交。

（25）对承包人的交工申请进行评估，主持对拟交工工程的检查和验收，签认交工文件，签署监理意见。

（26）督促、检查承包人按工程管理部门和委托人的要求编制竣工文件，审核竣工文件和竣工图并签署意见，配合审计工作，并做好归档工作。

（27）配合委托人的竣工验收、工程移交和各种预验工作，督促整改意见的落实；

（28）对施工承包人的项目负责人及现场管理人员进行考勤。

（29）编制监理方面的竣工文件。

（30）根据监理工作日记和造价变更工作日记，配合委托人做好决算和结算审计工作，对结算中有关争议内容出具公正、独立的书面意见，并提供相关依据。

（31）配合委托人做好竣工验收和验收后的维保和工程移交工作。

（32）工程完工后，向委托人提交项目履约评估报告。

（33）按监理规范规定的其他工作。

（34）遵守委托人内部规章制度，接受委托人的履约考核，对现场安全、质量、进度等管控不力的，按照委托人规章制度标准扣除违约金。

**3、施工阶段全过程工程造价控制服务（不含招标控制价及工程量清单编制**、不含结算审核**）**

（1）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；

（2）制定造价控制的实施流程，对施工单位报送的工程预算进行审核，确定造价控制目标。

（3）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；

（4）制定现场控制造价步骤与措施；与工程监理单位（质量、进度控制）协调配合，制定控制造价节点与措施，严格签证制度，避免由此给委托人带来的损失；

（5）协助委托人签署设计变更、工程变更单，对变更的理由、变更的内容、金额提出建议，若发生较大设计变更或市场波动，负责向委托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），并帮助委托人办理重大设计变更的报批手续。变更审核质量达不到委托人的要求并给委托人造成一定损失的，委托人有权视情况处罚；

（6）在施工过程中如发现清单量误差必须及时书面告知委托人，并测算相关费用；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，全过程工程咨询人应该采用现场拍照、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委托人，以便日后结算备用。如全过程工程咨询人对上述问题未发现或漏报、迟报、误报，给委托人造成损失的，委托人有权处罚；

（7）在施工过程中，全过程工程咨询人对施工单位提交的造价变更联系单及时审批完成，因为全过程工程咨询人的错误致使联系单多次修改而影响工期的，委托人有权视情况进行处罚。

（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，向委托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，并向委托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），全过程工程咨询人协助委托人进行市场询价，确定材料价格，最后经委托人确认。协助委托人进行大型设备的采购与招标。

（14）及时提醒委托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，以保证委托人的利益。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，每个月向委托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，过程中协助委托人进行小型材料招标等其他委托人需要的咨询服务。

（18）提供工程范围内的所有工程及委托人另行委托的咨询服务。

**4、全过程咨询人向委托人提供的附加服务包括如下：**

4.1向委托人提供国内和本市工程项目的造价咨询业务有关法律、法令、条例、规定、标准、规范和一般惯例的咨询服务；

4.2向委托人提供涉及委托工程项目的金额、材料、设备等造价信息和规定的咨询服务；

**5、双方约定的委托人应提供的建设工程造价咨询材料：**

5.1经批准的概算文件；

5.2设计施工图壹套；

5.3建筑施工电源、水源、施工区域总平面布置图；

5.4工程招投标需要的有关文件；

5.5工程预（结）算书及有关设计变更、现场签证、经认可的技术核定单等资料；

5.6其它与造价相关的文件。

**6、其他工作内容**

6.1本项目的造价咨询服务以完成该委托，提交相关服务成果所必须的时间为服务周期。

6.2本项目的全过程造价咨询服务周期为与建设周期同步。

6.3本合同范围为本项目施工范围内所有的工作内容。

**（七）全过程咨询报酬**

本项目工程咨询服务费由项目建设管理费、工程监理费、工程造价咨询费（不含招标控制价及工程量清单编制、不含结算审核费用）费组成。**本项目的全过程工程咨询采用报折扣率的形式，由供应商自行权衡各项服务内容后报出统一折扣，以%表示，最多保留%前两位小数。**根据全过程工程咨询服务范围和内容，本项目暂定工程费3668万元为计费基数，暂定投资额4316万元为计费基数；全过程咨询服务报酬最高限价约定如下：

全过程工程咨询服务费=项目建设管理费+工程监理费+施工阶段全过程工程造价控制费（不含招标控制价及工程量清单编制、不含结算审核费用）。

即：全过程工程咨询服务费=33.494+61.18+17.114=111.788万元。具体计算标准及公式如下：

**（七-1）项目建设管理费**

项目建设管理费：采用折扣形式报价。

1.最高限价计算依据：按《浙江省建设工程其他费用定额（2018版）》规定的项目建设管理费收费标准的70%基础上再打七折。

2.最高限价计算公式：[1000×2.3%+（3668-1000）×1.7%]×0.7\*0.7=33.494万元。

**（七-2）工程监理费**

工程监理费：采用折扣形式报价。

1.最高限价计算依据：按《浙江省建设工程其他费用定额（2018版）》规定的监理费收费标准的92%基础上再打九折，本项目专业调整系数按1计取，工程复杂系数按1计取，高程调整系数按1计取。

2.最高限价计算公式：[62.5+(3668-3000)/(5000-3000)×(96.6-62.5)]×1×0.92\*0.9=61.18万元。

**（七-3）施工阶段全过程工程造价控制费（不含招标控制价及工程量清单编制、不含结算审核费用）**

施工阶段全过程工程造价控制费（不含招标控制价及工程量清单编制、不含结算审核费用）：采用折扣形式报价。

1.最高限价计算依据：按《浙江省建设工程造价咨询服务基准收费标准》【浙价服（2009）84号】文中约定的收费标准基础上打八折。

2.最高限价计算公式：[100×(1.2%-0.36%)+（500-100）×(1.1%-0.33%)+（1000-500）×(1.0%-0.30%)+（2000-1000）×(0.9%-0.27%)+（3668-2000）×(0.7%-0.24%)]\*0.8=17.114万元。

注：项目建设管理费、工程监理费、施工阶段全过程工程造价控制费（不含招标控制价及工程量清单编制、不含结算审核费用）暂按3668万元为取费基数，最终结算金额以经审计的工程结算价为准。

# 第三部分 投标资料表

本部分关于本次招标项目的具体要求是对 “投标人须知”和“合同格式”的相关条款的补充和修改，如有矛盾，应以此为准。

| 条款号 | **条款内容** |
| --- | --- |
| 1.1 | 采购人：宁波市江北区人民政府庄桥街道办事处  地 址：江北区庄桥街道北环西路500号  电 话：0574-83021887  联系人：卢老师 |
| 采购代理机构名称：宁波国际投资咨询有限公司  地 址： 宁波市世纪大道北段555号名汇东方大厦19楼1921室  邮 编： 315040  电 话： 0574－87329207  电子邮件： tlx806@126.com  联 系 人： 邱晔、史梦铅、袁航 |
| 项目名称：庄桥老街街区更新项目活力街区更新工程全过程咨询项目 |
| 3.1 | 招标范围：详见招标文件第二部分“招标项目需求”。 |
| 3.2 | 本项目不允许分包，不允许转包。 |
| **▲**4.1 | 合格投标人的资格要求（本项目采用资格后审）：详见采购公告“二、申请人的资格要求” |
| 8.1 | 现场考察：不组织  答疑会：不组织 |
| **▲**9.1 | 投标文件组成：本项目实行网上投标，投标人应准备以下投标文件：  9.1.1.资格文件  （1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；  （2）有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件。投标人如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件；  （3）联合体协议书（仅为联合体投标时须提供）；  （4）落实政府采购政策需满足的资格要求：中小企业声明函；  （5）投标人的特定条件的证明文件（如有）。  附件1：中小企业声明函  附件2：残疾人福利性单位声明函  9.1.2.商务技术文件  （1）单位负责人的身份证明或单位负责人授权书（投标人的代表若不为单位负责人的，必须提交单位负责人授权书），并提供单位负责人和授权代表的身份证正反两面复印件；  （2）投标人基本情况表；  （3）技术条款偏离表；  （4）商务条款偏离表；  （5）第六部分“评标办法”中“评分标准”要求提供的资料（如有需提供）。  9.1.3.报价文件  （1）投标函；  （2）开标一览表。  9.1.4.注意事项  ▲（1）电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。   1. 上述组成投标文件的各项资料中本招标文件的有规定格式的，应统一按本招标文件的规定格式填写。未有规定格式的资料，投标人应自行编制，但至少要包含以上要求的内容。 2. 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。联合体投标的，投标文件除**联合体协议书及招标文件要求须联合体双方盖章外**，其余招标文件要求投标人盖章处只需联合体的牵头人盖章。 |
| **▲**10.1 | 投标报价及费用：  1、投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。  2、本投标报价采用折扣率报价，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，采购人不再另行支付其他任何形式的费用。  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。  4、不论投标结果如何，供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用。 |
| **▲**10.5 | 本项目最高限价（折扣率）为：**折扣率100%**。本次投标以折扣率形式报价，投标报价超过最高限价（折扣率）的作无效标处理。 |
| 11.3 | **投标文件数量要求：**  **▲**1、上传到政府采购云平台的电子投标文件（含资格文件 1 份、商务技术文件 1 份、报价文件 1 份）。  2、以 U 盘形式存储的电子备份投标文件（含资格文件 1 份、商务技术文件 1 份、报价文件1 份）。  **注：（1）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。**  **（2）中标人在收到中标通知书后3天内向采购代理机构提供通过电子加密投标文件全套打印装订成册的纸质投标文件2份（加盖公章）。** |
| 12.1 | **投标有效期**： 90 天 |
| 13.1 | **投标保证金金额：无** |
| 15.1 | 投标截止时间：2025年7月30日09：00（北京时间）。 |
| 28.1 | 1.本项目招标代理服务费（中标服务费）：13810元。  2.中标人负责承担中标服务费，并应在采购代理机构发出中标通知书5个工作日内向采购代理机构支付中标服务费。  3.中标服务费只收现金、银行票汇款、电汇款。请按下述开户银行及账号汇款（汇款单上应注明汇款用途及招标编号）：  **户名：宁波国际投资咨询有限公司**  **开户银行：浦发宁波解放路支行**  **账 号：94150078801400000630** |
| 29 | 发布本项目招标公告、中标公示的媒体：  浙江政府采购网https://zfcg.czt.zj.gov.cn/  宁波政府采购网http://www.nbzfcg.cn/  宁波市公共资源交易电子服务系统 https://jyxt.zwb.ningbo.gov.cn:4011/website/home |
| 31.1 | 本项目对应的中小企业划分标准所属行业：**其他未列明行业** |

# 

# 第四部分 投标人须知

**A 总则**

**1. 适用范围**

本招标文件适用于本项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2. 定义**

**2.1** “采购人”、“采购代理机构”和“项目名称”：见“投标资料表”。

**2.2** “供应商”系指采购人发布招标公告后，所有对招标项目有意向、并有可能参加本项目投标的法人、其他组织或者自然人。

**2.3** “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

**2.4** “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

**2.5** “产品”系指投标人按招标文件规定，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。

**2.6** “服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其它类似的义务。

**2.7** “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的货物或服务。

**2.8** “书面形式”包括信函、传真、邮件等。

**2.9** “▲”系指实质性要求条款。投标文件对这些条款的任何负偏离将导致投标无效。 “” 系指适用本项目的要求，“☐” 系指不适用本项目的要求。

**3. 招标范围**

**3.1** 招标范围：见“投标资料表”。

**3.2** 本项目转包、分包具体要求在招标文件“投标资料表”中做出规定。

**4. 合格的投标人**

**4.1** 合格的投标人应该是：

是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。除金融、保险、通讯、石油石化、电力等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构允许投标外，其他法人的分支机构不允许参加投标。

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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**根据政府采购相关法律、法规、规章、文件规定并满足招标文件规定资格条件的区域性分支机构、个人独资企业、合伙企业参加本项目投标并由单位负责人签署的相关投标资料与本招标文件规定由法定代表人签署的文件材料具有同等效力。**

**4.2** 符合本招标文件载明的对上述**4.1**条的例外的规定或对投标人资格的其他补充要求：详见招标公告。

**5.投标人代表**

**5.1** 投标人代表须持有“单位负责人授权书”。单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人（下同）。

**5.2** 若投标人代表是单位负责人的，则须符合本须知第**9.1**条的要求。

**6.投标费用**

**6.1** 不论招标的结果如何，投标人自行承担其参加本次投标有关的全部费用。

**B 招标文件**

**7.招标文件的构成**

**7.1** 招标文件共有七部分。内容如下：

第一部分 招标公告

第二部分 招标项目需求

第三部分 投标资料表

第四部分 投标人须知

第五部分 合同格式

第六部分 评标办法

第七部分 投标文件格式

**投标人应详细阅读招标文件的全部内容和要求，不按招标文件的要求提供投标文件和资料导致的风险由投标人承担。**

**7.2** 与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**8.招标文件的澄清和修改**

**8.1**采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。组织现场考察或者召开答疑会的在招标文件“投标资料表”中载明。

**8.2** 若潜在投标人对招标文件有疑点，要求采购人澄清的，应以书面形式通知采购代理机构，要求澄清的截止时间同有效质疑的截止时间。

**8.3** 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件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。澄清或者修改在原公告发布媒体上发布更正公告。更正公告为招标文件的组成部分，一经在网站发布，视同已通知所有招标文件的收受人，不再采用其它方式传达相关信息，若因未能及时了解到上述网站上发布的相关信息而导致的一切后果由投标人自行承担。

**8.4** 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在投标截止时间至少15日前，以书面形式（纸质、传真或电子邮件形式）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顺延提交投标文件的截止时间。

**C 投标文件**

**9. 投标文件的组成**

**9.1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，备份投标文件为以 U 盘存储的电子备份投标文件。

（2）电子投标文件，按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作、加密并递交。

（3）以 U 盘存储的电子备份投标文件，须按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”制作的备份文件（后缀格式为“.bfbs”）。因 U 盘损坏无法正常获取电子备份文件或 U 盘存储的电子备份投标文件格式原因未能成功上传政采云系统的均作无效标处理，一切责任由投标人自行负责。

**（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、以 U 盘存储的电子备份投标文件。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依据，否则视为投标文件撤回。电子投标文件已按时解密的，电子备份投标文件自动失效。**

**9.2**投标文件由资格文件、商务技术文件和报价文件三部分组成，资格文件、商务技术文件、报价文件分别编制；电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。具体组成内容在本招标文件“投标资料表”中做出规定。

**9.3** 组成投标文件的各项资料中本招标书的有规定格式的，应统一按本招标书的规定格式填写。未有规定格式的资料，投标人应自行编制，但至少要包含组成投标文件要求的内容。

**10. 投标报价**

**10.1** 本次招标对投标报价组成的具体要求在招标文件“投标资料表”中做出规定。

**10.2** 投标人要按照招标文件中的“开标一览表”格式和内容完整填写投标总价及其他事项。

**10.3** 除非招标文件另有备选投标方案的规定，投标应该只有一个投标报价。投标人若有投标声明，应载明在“开标一览表”中，供开标时唱出，未经唱出的声明在评标时不作考虑。

**10.4** 开标后以及在评标及中标后的合同执行过程中，投标人不得以任何理由变更投标价格。**若投标人在中标以后做出任何改变投标价格的决定，将被视作撤标而失去中标资格。**

**10.5 本项目采用最高投标限价，超过最高限价的投标文件无效。**

**10.6** 本项目的投标货币为人民币。

**11. 投标文件的格式和编写**

**11.1** 投标文件须按“投标文件的有关格式”提供的统一格式填写、签署和加盖公章。

**11.2**  “开标一览表”应按照统一格式填写，不得自行增减内容。

**11.3** 投标书文件数量的具体要求在招标文件“投标资料表”中做出规定。

**1.4 电子投标文件部分：投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”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 400-8817190）。**

**11.5** 除招标文件有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位应采用国家法定计量单位。

**12. 投标有效期**

**12.1**  投标有效期在本招标文件“投标资料表”中做出规定。投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

**12.2** 在特殊情况下，在原投标有效期截止之前，应采购人要求，采购代理机构可要求投标人延长投标有效期，这种要求的提出和投标人的答复都应以书面（含传真）的形式进行。同意延长有效期的投标人不会被要求或允许修改其投标文件。

**13 投标保证金**

本项目无需缴纳投标保证金。

**D 投标文件的递交**

**14.投标文件的装订、密封、标记和递送**

**14.1** 电子投标文件：投标人应根据“项目采购-电子招投标操作指南”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。

**14.2 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（电子投标文件的备份文件）、投标项目名称、项目编号及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。**

**14.3 未按规定密封或标记的电子备份投标文件，采购人有权拒绝接受其投标。**

14.4 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。

**15. 投标截止时间**

**15.1**  投标人应在招标文件要求提交（上传）投标文件的截止时间前，将投标文件上传至政府采购云平台。采购代理机构**拒绝接收在投标截止时间以后提交（上传）的投标文件**。

**15.2** 采购代理机构因故需推迟投标截止时间、开标时间时，应提前以公告或书面的形式通知购买招标文件的所有潜在投标人。潜在投标人在收到通知后应立即以书面形式回复采购代理机构。在这种情况下，采购代理机构和潜在投标人相应的权利和义务将受到新的截止期的约束。

**16.投标文件的修改和撤回**

**16.1** 投标人在投标截止时间前，可以对已经提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

对已经完成传输递交的电子加密投标文件进行补充或者修改的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标人在投标截止时间前未重新完成传输递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的电子加密投标文件，电子交易平台将拒收。

投标人在投标截止时间前递交了需要补充或修改的电子加密投标文件的备份投标文件，可以重新提交补充或修改后的备份投标文件。

**16.2** 投标截止时间后，投标人不得对其投标文件进行补充、修改。

**E 开标**

**17**.**开标**

**17.1** 采购代理机构按招标文件规定的时间、地点主持公开开标。

**17.2 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。**

（2）采购人或代理机构对投标人的资格进行审查。

（3）在系统上公开报价开标情况。

（4）评标委员会对商务技术文件、报价文件进行评审。

（5）在系统上公布评审结果。

注：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。

**17.4 特别说明**

本项目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，代理机构将开启所有投标人递交的以U 盘存储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）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；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）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。**

**17.5** 投标截止时间止，投标人不足3家的，不开启招标文件，终止本次采购活动。

**F 评标和定标**

**18. 评标委员会及评标**

**18.1** 受采购人的委托，采购代理机构依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购实施条例》等有关规定组建评标委员会，并主持评标活动。评标委员会由采购人代表和技术、经济专家组成。**评标委员会成员名单在招标结果确定之前依法保密**。

**18.2**  评标委员会将遵循公平、公正、科学、廉洁的原则和法定的程序进行评标，并且只依据招标文件要求和投标文件的响应情况进行评审，不依据任何来自开标后的补充声明、修正方案。

**19.投标的澄清**

**19.1** 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

**19.2** 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。

**19.3** 采用电子招投标的，澄清、说明或者补正通过电子交易平台提交电子版文件，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人提交澄清说明或补正的时间为 30 分钟。

**19.4若投标人未响应澄清安排的通知进行答疑和澄清，将被视作自动放弃。**

**20. 评标办法：**评标采用的方法有最低评标价法和综合评分法。**本项目招标采用的评标方法载明在招标文件第六部分“评标办法”中。**

**21. 评标程序和原则**

**21.1**评标程序：遵循资格审查、符合性审查、澄清有关问题、比较与评价、推荐中标人（或中标候选人）的程序依次进行。

**21.2**资格审查：公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。详见招标文件第六部分“评标办法”。

**21.3**符合性审查：评标委员会应当对符合资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。详见招标文件第六部分“评标办法”。

**21.4** 澄清有关问题：按第**19**条规定进行。

**21.5**综合比较与评价：评标委员会应当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。

**21.5.1** 商务评价：按照招标文件的要求和“评标标准”对照投标文件的响应进行商务评价，并对其偏差计算相应的商务评分分值。

**21.5.2**技术评价：按照招标文件的要求和“评标标准”对照投标文件的响应进行技术评价，评定其偏差程度，并计算其相应的技术评分分值。

**21.5.3**综合评价：对经过商务评价、技术评价的投标，按“评标标准”规定的评价办法进行综合评价，做出评标结果排序。

**21.6 评标过程处理原则**

**21.6.1** 通过资格审查的投标人不足3家的，评标终止。

**21.6.2** 信用信息查询

（1）信用信息查询渠道及截止时间：采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人投标截止时间当天的信用记录。

（2）信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与招标文件一起存档。

（3）信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人将被拒绝参与政府采购活动。

（4）联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**21.6.3** 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本须知19.2条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**21.6.4** 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，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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

**21.6.5** 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。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**21.6.6**  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标项投标的，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标项项投标的，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，招标文件中应载明核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

**21.6.7** 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（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。

**21.6.8** 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

（一）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

（二）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（三）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（四）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（五）未对招标文件的实质性条款作出响应的；

（六）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（七）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）；

（八）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**21.6.9** 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（一）分值汇总计算错误的；

（二）分项评分超出评分标准范围的；

（三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

**21.6.10** 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

**22. 推荐中标候选人**

**22.1** 评标委员会按照招标文件第六部分“评标办法”推荐中标候选人。

**23. 定标**

**23.1** 确定中标人。本项目由评标委员会推荐中标候选人，采购人不得在评标委员会推荐的中标候选人以外确定中标候选人。

**23.2** 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人确认，采购人在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中按顺序确定中标人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人排序确定中标人，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。

**23.3** 采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在发布招标公告的网站上对中标结果进行公示，中标结果公告期限为1个工作日。

**G 授予合同**

**24. 中标通知**

**24.1**  在公告中标结果的同时，采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

**24.2** 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。

**25. 签订合同**

**25.1** 中标人应在采购代理机构发出中标通知书的30日内，应与采购人签订合同。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** 除中标通知书外，招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关的澄清文件也均应作为合同附件。

**25.3** 中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。允许中标人在采购合同盖章后送达。

**25.4** 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。

**26. 履约保证金**

**26.1** 招标文件若有规定，在签订合同后，采购人按合同支付定金的同时，中标人应向采购人提供履约保证金。

**26.2** 若中标人不按上述第26.1条要求提供，采购代理机构和采购人有权按前述第13.6条规定处理并撤销其中标资格。在这种情况下，采购代理机构和采购人可按本须知第25.3条规定另选中标人。

**27. 履约验收**

**27.1** 采购人组织对中标人履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，中标人须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

**27.2**  采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

**27.3** 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对中标人履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

**27.4** 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向中标人支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。中标人在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

**H 采购代理机构服务费**

**28. 采购代理机构服务费**

**28.1**中标人应在中标结果公示结束后向采购代理机构支付采购代理机构服务费。

**Ⅰ 信息发布媒体**

**29. 有关发布项目招标公告、中标公示的媒体：**

浙江政府采购网https://zfcg.czt.zj.gov.cn/

宁波政府采购网http://www.nbzfcg.cn/

宁波市公共资源交易电子服务系统 https://jyxt.zwb.ningbo.gov.cn:4011/website/home

**J 其他规定**

**30. 其他规定**

**30.1** 自购买招标文件之日起，投标人应保证其提供的联系方式(电话、传真、电子邮件)一直有效，以保证往来函件(招标文件的澄清、修改等)能及时通知投标人，并能及时反馈信息，否则采购人不承担由此引起的一切后果。

**30.2** 知识产权

**30.2.1**投标人应保证提交的全部文件不会侵犯其他任何人的知识产权或专有技术或商业秘密。投标人应保证，如果投标文件使用他人的知识产权或专有技术或商业秘密，投标人已获得了适当授权。投标人应进一步保证，采购人使用其成果不会侵犯他人的知识产权或专有技术或商业秘密，并应当使采购人免于因被指控侵犯上述权利产生的任何责任，若采购人使用其成果被指控侵犯上述权利，投标人应赔偿采购人由此而产生的费用和损失。

**30.2.2** 投标人中标后参与本项目研究的资料、成果等知识产权归采购人，有关的信息未经采购人同意不得向第三方泄露。

**30.2.3** 采购人在招商引资、产权转让的商业活动中，所使用本项目有关的任何成果，无需征得中标人同意，中标人应积极配合提供相关资料和成果；中标人有责任对涉及项目的重要信息进行保密；中标人如因为项目的开展需要向第三方提供资料,必须提前得到采购人批准。

**31. 政府采购活动中有关中小企业的相关规定**

**31.1本项目对应的中小企业划分标准所属行业：详见第三部分“投标资料表”**

**31.2**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。

**31.3** 在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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。

在货物采购项目中，投标人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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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。

**31.4** 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》（格式见附件1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

**31.5** 对于经主管预算单位统筹后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，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予10%-20%（工程项目为3%-5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。

价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

**31.6** 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

**31.7** 执行财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》。监狱企业（监狱和戒毒企业）提供自己企业的产品（服务）参加投标视同小型、微型企业，享受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，监狱企业参加政府采购活动时，必须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，未能提供上述证明文件的不予认可。

**31.8** 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当在投标文件中提供通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（格式详见附件2），并对声明的真实性负责,未能提供上述证明文件的不予认可。

**31.9**执行财政部、国家环保总局《关于环境标志产品政府采购实施的意见》，政府采购优先采购环境标志产品，本项目将对环境标志产品给予一定幅度的价格扣除或技术加分，具体见 “评标标准”说明。

**31.10**执行财政部、国家发展改革委员会《节能产品政府采购实施意见》，政府采购优先采购节能产品，本项目将对节能产品给予一定幅度的价格扣除或技术加分，具体见招标文件“评标标准”说明。

**31.11** 进口产品采购需符合“财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库[2007]119号）”第四、八、九、十、十一条的规定。

**32.询问、质疑、投诉**

**32.1 询问**

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

**32.2 质疑**

**32.2.1**提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

**32.2.2**供应商认为招标文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

**32.2.2.1**对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

**32.2.2.2**对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

**32.2.2.3**对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

**32.2.3**供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

**32.2.3.1**供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

**32.2.3.2**质疑项目的名称、编号；

**32.2.3.3**具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

**32.2.3.4**事实依据；

**32.2.3.5**必要的法律依据；

**32.2.3.6**提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

质疑函格式和内容须符合财政部《质疑函范本》要求，供应商可到中国政府采购网自行下载财政部《质疑函范本》。

**32.2.4**采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**32.2.5**询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

**32.3 投诉**

**32.3.1**质疑供应商对采购人、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提出投诉。投诉函格式和内容须符合财政部《投诉函范本》要求，供应商可到中国政府采购网自行下载财政部《投诉函范本》。

**32.3.2**供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

**32.3.3**供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

**32.3.4** 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

**33.联合体规定**

**33.1** 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备招标文件规定的资格条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

**33.2** 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的投标人认定资质等级。

**33.3**  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投标人另外组成联合体参加同一标项号的政府采购活动。

**33.4** 联合体协议中仅约定由联合体主办单位或成员单位中某一方与采购人签订合同的，或联合体协议中仅约定由联合体主办单位或成员单位中某一方就采购合同约定的事项对采购人承担责任的，视为联合体协议不成立，该联合体的投标文件将被作无效处理。

# 第五部分 合同格式

甲方：宁波市江北区人民政府庄桥街道办事处（委托人）

乙方： （受托人）

甲、乙双方根据《民法典》和庄桥老街街区更新项目活力街区更新工程全过程咨询项目公开招标采购的结果，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 的建设全过程的工程咨询服务，承担项目建设管理服务、工程监理、工程造价咨询服务及其他受到甲方委托的相关工作。

1. **合同履行期限：**

全过程工程咨询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，财务决算审计完成止。

1. **合同金额**

根据全过程工程咨询服务范围和内容，本项目的正常报酬约定如下：

全过程工程咨询服务费=项目建设管理费+工程监理费+施工阶段全过程工程造价控制费（不含招标控制价及工程量清单编制、不含结算审核费用）。

本项目的全过程工程咨询费也对应由上述三部分组成，本项目工程费为3668万元**（暂定）**，暂以工程费及现行收费标准计算本项目全过程工程咨询费，如下：

1、项目建设管理费=按《浙江省建设工程其他费用定额（2018版）》规定的项目建设管理费费用标准×0.7×0.7×本项目中标折扣 %；项目建设管理费费用标准按《浙江省建设工程其他费用定额》（2018版）计算，计费基数以审定的工程费用结算价为准。

2、工程监理服务费=工程监理费费用标准×0.92×0.9×本项目中标折扣 %。工程监理费费用标准按《浙江省建设工程其他费用定额（2018版）》规定的监理费收费标准计算，计费基数以审定的工程费用结算价为准，计费基数内均需扣除非监理人监理项目。本项目专业调整系数按1计取，工程复杂系数按1计取，高程调整系数按1计取。

3、施工阶段全过程工程造价控制费（不含招标控制价及工程量清单编制、不含结算审核费用）=施工阶段全过程工程造价控制费（不含招标控制价及工程量清单编制、不含结算审核费用）费用标准×0.8×本项目中标折扣 %。施工阶段全过程工程造价控制费（不含招标控制价及工程量清单编制、不含结算审核费用）按《浙江省物价局关于进一步完善工程造价咨询服务收费的通知》（浙价服【2009】84号）中规定的收费基准价计算，计费基数以招标控制价编制报告中的工程费为准。结算金额以结算审定工程费为计费基数计取。

4、上述中标折扣固定不变，合同履行过程中不作调整。

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、施工阶段全过程工程造价控制服务（不含招标控制价及工程量清单编制、不含结算审核）及其他受到采购人委托的相关工作。具体内容如下：

项目建设管理服务：协助招标人进行现状的红线范围内场地管理、综合协调管理、设计管理服务、合同及台账管理、编制财务决算报表、现场质量、安全、进度管理服务、竣工验收、质量缺陷责任期阶段相关服务工作等。

专项咨询服务：

☑工程监理：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）。

☑工程造价咨询服务：施工阶段全过程工程造价控制（不含招标控制价及工程量清单编制、不含结算审核）。

1. **服务具体要求**

（一）项目建设管理服务

1.1负责项目各类合同的起草、谈判、签订和管理工作，并按《中华人民共和国民法典》行使采购人权利，履行采购人的职责和义务。

1.2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。

1.3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。

1.4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；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。

1.5负责按有关规定进行安全管理和文明施工管理。

1.6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，并根据宁波市城建档案相关办法及国家档案局有关标准和要求对建设工程文件档案进行案卷整理、归档。

1.7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。

1.8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。

1.9负责处理施工过程中引起的投诉、信访事件，经采购人同意后做好书面回复工作。

1.10按采购人要求做好月度总结及项目总结，每月15号前提交月度总结给采购人。

1.11组织招标代理工作 ，并根据项目进度情况，协调、审查招标文件、组织招投标工作等。

1.12负责施工前、中、后影像资料收集，进行专题归档并制作改造效果对比视频，相关费用在投标报价中自行考虑。

1.13负责考勤机的安装及使用，并对受托人人员考勤情况进行随机抽查，项目验收后提供考勤报告。

（二）监理服务

（1）按相关规定编制全过程实施方案、全过程工期实施计划、全过程实施细则，报委托人同意后实施。

（2）熟悉合同文件，了解施工现场。

（3）参与设计交底工作，审查承包人提交的复测结果、施工图变更设计和施工组织设计，督促和检查承包人建立质量保证体系、安全保证体系。

（4）检查施工承包人的开工准备工作，审批施工组织设计，签认开工报告，批准单项工程开工报告。

（5）审查承包人授权的常驻现场代表的资质，以及其他派驻到现场的主要技术、管理人员的资质；审查特殊作业人员上岗证件。

（6）建立监理的试验、检测工作体系，按照规定的频率独立开展监理的试验、检测工作。

（7）审批承包人拟用于本工程的原始材料、成套设备的品质。

（8）审查施工承包人实施工程的实施方案及主要方法或工艺，审批施工承包人提交的各项安全专项方案；还应对施工承包人在施工过程中采取的环境保护措施和施工安全、文明措施加强监督和管理；验收承包人的工地试验室，审核其人员资质。

（9）审查施工承包人拟用于本工程的机械设备的性能与数量。

（10）审查承包人提交的总体进度计划，检查和督促承包人实施进度计划、核批承包人的修正计划。

（11）审查分包合同和分包人的资质，控制重要外购成品件或半成品的质量。

（12）审查承包人提交的总体进度计划，检查和督促承包人实施进度计划、核批承包人的修正计划。

（13）参加第一次开始的工地监理会议和主持日常工地监理会议，参加造价专题例会，参加跟踪审计造价会议。

（14）要求承包人按照合同条件、技术规范和监理程序进行施工、通过旁站、巡视、检测、整体验收等手段全面监督、检查和控制工程质量；尤其须注意对进场材料、设备的平行检验及对混凝土浇筑等关键部分、关键工序实行全过程旁站。

（15）对已完成工程量进行准确的计量，对工程量的增减做好实测实量，保存好原始凭证，并接受委托人代表检核，重大工程量的计量按宁波市有关文件和合同约定执行，审核变更的工作量并签署确认意见（工程量变更的对外确认只能由委托人进行），对上报进度款的工作量进行审核确认后，交委托人最终确认。

（16）对承包人安全、文明施工进行监管，督促承包单位做好半成品保护，对施工单位成品保护工作的质量与效果进行经常性检查，要避免因成品保护不善造成操作损坏或污染，影响工程整体质量。

（17）签发中间交工文件。

（18）调查、处理工程质量缺陷和事故，与设计、施工单位一起提出改进措施和方法，出现重大质量和安全事故时，督促承包人按规定上报有关部门。对施工现场安全、质量管理进行监管，如发生安全质量事故或区级以上相关行政单位通报批评，与施工单位等被通报批评单位接受相应处罚。

（19）签认工程款及其他费用中期支付凭证。

（20）发布停（复）工令，须事先经委托人核准同意。

（21）发布变更令（重大、重要变更报委托人核准，凡涉及工程造价须事前经委托人核准）。

（22）受理合同事宜，根据合同规定进行评估和处理。

（23）根据合同规定处理违约事件，协调争端，在诉讼或仲裁过程中作证。

（24）编制监理工作周报、月报及委托人要求编制的报表（或文件等）在每周一、每月25日前向委托人递交。

（25）对承包人的交工申请进行评估，主持对拟交工工程的检查和验收，签认交工文件，签署监理意见。

（26）督促、检查承包人按工程管理部门和委托人的要求编制竣工文件，审核竣工文件和竣工图并签署意见，配合审计工作，并做好归档工作。

（27）配合委托人的竣工验收、工程移交和各种预验工作，督促整改意见的落实；

（28）对施工承包人的项目负责人及现场管理人员进行考勤。

（29）编制监理方面的竣工文件。

（30）根据监理工作日记和造价变更工作日记，配合委托人做好决算和结算审计工作，对结算中有关争议内容出具公正、独立的书面意见，并提供相关依据。

（31）配合委托人做好竣工验收和验收后的维保和工程移交工作。

（32）工程完工后，向委托人提交项目履约评估报告。

（33）按监理规范规定的其他工作。

（34）遵守委托人内部规章制度，接受委托人的履约考核，对现场安全、质量、进度等管控不力的，按照委托人规章制度标准扣除违约金。

（三）施工阶段全过程工程造价控制服务（不含招标控制价及工程量清单编制、不含结算审核）

（1）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；

（2）制定造价控制的实施流程，对施工单位报送的工程预算进行审核，确定造价控制目标。

（3）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；

（4）制定现场控制造价步骤与措施；与工程监理单位（质量、进度控制）协调配合，制定控制造价节点与措施，严格签证制度，避免由此给委托人带来的损失；

（5）协助委托人签署设计变更、工程变更单，对变更的理由、变更的内容、金额提出建议，若发生较大设计变更或市场波动，负责向委托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），并帮助委托人办理重大设计变更的报批手续。变更审核质量达不到委托人的要求并给委托人造成一定损失的，委托人有权视情况处罚；

（6）在施工过程中如发现清单量误差必须及时书面告知委托人，并测算相关费用；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，全过程工程咨询人应该采用现场拍照、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委托人，以便日后结算备用。如全过程工程咨询人对上述问题未发现或漏报、迟报、误报，给委托人造成损失的，委托人有权处罚；

（7）在施工过程中，全过程工程咨询人对施工单位提交的造价变更联系单及时审批完成，因为全过程工程咨询人的错误致使联系单多次修改而影响工期的，委托人有权视情况进行处罚。

（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，向委托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，并向委托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），全过程工程咨询人协助委托人进行市场询价，确定材料价格，最后经委托人确认。协助委托人进行大型设备的采购与招标。

（14）及时提醒委托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，以保证委托人的利益。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，每个月向委托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，过程中协助委托人进行小型材料招标等其他委托人需要的咨询服务。

（18）提供工程范围内的所有工程及委托人另行委托的咨询服务。

（四）全过程咨询人向委托人提供的附加服务包括如下：

4.1向委托人提供国内和本市工程项目的造价咨询业务有关法律、法令、条例、规定、标准、规范和一般惯例的咨询服务；

4.2向委托人提供涉及委托工程项目的金额、材料、设备等造价信息和规定的咨询服务；

（五）双方约定的委托人应提供的建设工程造价咨询材料：

5.1经批准的概算文件；

5.2设计施工图壹套；

5.3建筑施工电源、水源、施工区域总平面布置图；

5.4工程招投标需要的有关文件；

5.5工程预（结）算书及有关设计变更、现场签证、经认可的技术核定单等资料；

5.6其它与造价相关的文件。

（六）其他工作内容

6.1本项目的造价咨询服务以完成该委托，提交相关服务成果所必须的时间为服务周期。

6.2本项目的全过程造价咨询服务周期与建设周期同步。

6.3本合同范围为本项目施工范围内所有的工作内容。

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：同施工工期。

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**

1、项目负责人 。专业： ，职业资格或职称： 。

2、总监理工程师姓名： ，专业： ，职业资格： 。

3、专业监理工程师姓名： 。专业： ，职业资格或职称： 。

4、监理员工程师姓名 。

5、现场管理人员姓名： 。

6、造价管理姓名： 。

**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 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |

1. **违约、考评罚则**

1、因受托人原因，如工程质量不合格，受托人应无偿返工，直至合格为止。委托人有权对受托人处以违约金，限额为全过程工程咨询对应履约担保金额的30%，不足部分，委托人有权对受托人进行追偿。由此增加的费用及造成工程拖延，由受托人负责。

2、因受托人原因，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2000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20%，不足部分，委托人有权对受托人进行追偿。

3、因受托人原因，未按委托人要求及时、全面履行设计管理、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，警告次数达3次以上的，属情节严重，委托人有权解除合同。

4、因受托人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，受托人应承担赔偿责任。

5、受托人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，受托人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，并且承担相关法律责任。

6、因受托人原因，如果出现重大责任事故，受托人需承担相应的法律责任，并对受托人处以本合同全过程工程咨询对应履约担保金额的50%的违约金，不足部分，委托人有权对受托人进行追偿，并且受托人承担相关法律责任。

7、被委托人派驻全过程工程咨询机构的服务人员资格，必须符合现行的相关政策规定，并满足本全过程工程咨询工作需要。项目总监理工程师、项目负责人及造价管理人员到位率必须达到正常工作日（考勤天数按每月22日计）的80%，否则按1000元/天的标准赔偿，最高违约金为履约担保金额的20%；工程施工开始后节假日施工期间，项目管理组及监理组须各派一名专业人员到场驻场，否则按500元/天的标准赔偿，最高违约金为履约担保金额的20%，由委托人从履约担保中扣除,该项限额不足时，委托人有权向全过程工程咨询人追偿。

8、委托人须督促落实项目管理单位考勤机的安装及使用，并对受托人人员考勤情况进行随机抽查，若抽查发现受托人人员未到岗的，按上述赔偿标准支付违约金。项目验收后受托人需提供考勤报告，若无法提供考勤报告则处以2万元赔偿。受托人人员确有需要请假的，须向委托人提交书面申请单，若未提交书面申请的按未到岗做相应扣罚。

9、未经委托人书面同意，受托人不得更换项目负责人及其他管理人员。因不可抗因素（如离职、生病等）涉及人员变更的，需经委托人同意。受托人未经委托人同意擅自变更人员的，委托人有权按50000元/人的标准赔偿支付违约金，委托人有权对受托人就违约金不足部分进行追偿，且受托人须承担相关法律责任。

10、受托人制作的改造效果对比视频，需满足委托人要求，否则处以2万元赔偿。

11、对委托人提供的或因与委托人在磋商、签订、执行本合同过程中知晓的任何形式的信息、资料、数据，包括但不限于业务需求、技术规范、管理要求等，未经委托人书面同意不得用于任何非本合同的目的，未经委托人书面特别授权不得将上述信息透露给任何第三方。受托人的保密义务不受本合同期限的限制。如受托人违反保密义务应赔偿委托人因此而遭受的全部损失。

12、受托人存在上述问题的，按投标承诺凭履约保证金索赔，若给委托人造成的经济损失超过履约保证金额度的，委托人可继续向受托人提出索赔要求，受托人应按给委托人造成的实际损失赔偿委托人相关费用。

13、受托人在提供服务工作期间造成委托人、受托人或第三人的人身财产损失、安全事故的，由受托人承担全部责任，与委托人无涉，如委托人先行赔偿的，委托人有权向受托人追偿。

1. **履约保证金**

履约保证金金额：合同签约价的1%（即人民币： ）。

履约保证金形式： 。

履约保证金收取：合同签订后7日内缴入采购人指定账户（联合体中标的，其履约保证金以联合体中牵头人的名义提交）。

履约保证金退还：项目通过终验后5个工作日内无息退还。

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. **支付方式**

**1、建设管理费、监理服务费的支付**

1）预付款：在合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付暂定合同价（项目建设管理服务费+项目工程监理服务费）的40%。中标人于合同签订前书面承诺放弃预付款或降低预付款支付比例的，可不适用本条款。

2）工程施工工程量达到50%时且收到中标人提供的发票后7个工作日内支付至暂定合同价（项目建设管理服务费+项目工程监理服务费）的60%。

3）项目竣工验收合格且收到中标人提供的发票后15日内支付至暂定合同价（项目建设管理服务费+项目工程监理服务费）的80%。

4）项目竣工决算审计完成且收到中标人提供的发票后15日内由采购人向中标人支付采购人审定结算价的100%。

**2、施工阶段全过程工程造价控制费（不含招标控制价及工程量清单编制、不含结算审核费用）的支付：**

1）施工阶段全过程工程造价控制费（不含招标控制价及工程量清单编制、不含结算审核）付款方式：在施工阶段全过程工程造价控制咨询服务结束，并出具跟踪审计报告后一个月内，一次性支付对应咨询费用。

**如联合体中标的，则由联合体各方按各自负责的内容提出申请，报委托人确认，费用由委托人直接支付给联合体各方。**

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 |

# 第六部分 评标办法

**一、总则：**

1、本办法严格遵照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（87号令），结合项目所在地有关政府采购的规定和项目的实际情况制定。本评标标准是对“投标人须知”相关条款的具体表述或补充，如有矛盾，应以本办法为准。

2、本项目评标采用综合评分法。

3、本次采购为专门面向中小企业。

**二、评标组织**

评标委员会：采购人和采购代理机构根据采购项目的内容和特点，按国家相关规定组建评标委员会。评标委员会由采购人代表、技术、经济方面专家等人员组成。

**三、评标程序**

1．资格审查：由采购人或代理机构对投标人的资格进行审查。在资格审查时，如发现有不满足下列情形之一的，将被视为无效投标文件。

|  |  |
| --- | --- |
| **审查类别** | **审查内容** |
| 资格条件审查 | 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，提供参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函。 |
| 1. 营业执照副本（或事业法人登记证副本或其他登记证明材料）复印件加盖投标人公章（投标人如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件复印件加盖投标人公章） |
| 1. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函 |
| 1. 特定资格条件：   1、工程监理专项咨询服务须具有中华人民共和国住房和城乡建设部门核发的市政公用工程监理乙级及以上资质或工程监理综合资质；  2、若联合体投标的，牵头人应承担项目建设管理服务，且拟派项目负责人应由联合体牵头人派出。联合体成员（含联合体牵头人）个数不得超过2家；联合体各方均为中型企业或小型企业或微型企业。 |

1. 符合性检查：评标委员会应当对符合资格审查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。在符合性审查时，如发现有不满足下列情形之一的，将被视为无效投标文件。

| **审查类别** | **审查内容** |
| --- | --- |
| 符合性审查  （商务技术文件） | （一）按照招标文件规定要求签署或盖章； |
| （二）投标文件有法定代表人签署本人姓名（或印盖本人姓名章），或签署人提供有效的法定代表人授权委托书且授权委托书填写项目齐全的； |
| （三）投标文件项目齐全； |
| （四）投标文件标明的响应或偏离与事实相符且无虚假投标的； |
| （五）投标文件的实质性内容使用中文表述且意思表述明确，前后无矛盾且使用计量单位符合招标文件要求的； |
| （六）带“▲”的条款满足招标文件要求、已实质性响应招标文件要求且投标文件无采购人不能接受的附加条件的； |
| （七）投标技术方案明确，不存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的； |
| （八）不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形； |
| （九）不存在投标文件的有效期不满足招标文件要求情形； |
| 符合性审查  （报价文件） | （一）按照招标文件规定要求签署或盖章； |
| （二）投标文件项目齐全； |
| （三）投标函已提交并符合招标文件要求； |
| （四）采用人民币报价或者按照招标文件标明的币种报价的； |
| （五）不存在报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的情形。 |
| （六）不存在投标报价具有选择性的情形； |
| （七）投标报价中未出现重大缺项、漏项； |
| （八）不存在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且不能在评标现场合理时间内提供相关证明材料说明其报价的合理性的情形； |
| （九）投标文件（报价文件）内容与投标文件（商务技术文件）内容不存在重大差异的； |
| （十）不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形； |

3．比较与评价：评标委员会对资格审查、符合性审查合格的投标文件，依照本办法“七、评分标准”对投标文件作进一步评审、比较，判定其偏差性质和程度。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。

4．最终得分及排序：评标委员会成员独立按照评分标准（兼评委打分表）规定的内容和分值设置，对各投标文件分别打分汇总后计算平均分（小数点后保留两位数），即为各投标人的综合得分。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。

5．推荐中标候选人原则：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。

6．确定中标人：采购代理机构应当自评标结束之日起2个工作日内将评标报告送交采购人。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，采购人可以按照评标报告推荐的下一中标候选人为中标人或重新招标。

**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**

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

1.投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照投标文件澄清第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**六、评分标准（兼评委打分表）**

| **序号** | **评标标准** | | **分值** | **主观分/客观分属性** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、商务技术分（85分）** | | | | |
| 1 | **项目需求分析** | **根据投标人提供的项目工作需求分析进行评议：**  ①需求分析完全符合采购需求，条理清晰的得6分；  ②需求分析基本符合采购需求，部分内容条理清晰的得4分；  ③需求分析不符合采购需求，条理不清晰的得2分；  ④未提供相关方案的不得分。 | 6 | 主观分 |
| 2 | **重点及难点分析** | **根据投标人提供的针对本项目重点、难点分析进行评议：**  ①重点及难点分析针对性强、内容全面的得5分；  ②重点及难点分析针对性一般、内容不够全面的得3分；  ③重点及难点分析无针对性、缺乏内容的得1分；  ④未提供相关内容不得分。 | 5 | 主观分 |
| 3 | **重点及难点的解决方案** | **根据投标人提供的本项目重点、难点的解决方案进行评议：**  ①重点及难点的解决方案针对性强、具有操作性的得5分；  ②重点及难点的解决方案针对性一般、内容不够全面的得3分；  ③重点及难点的解决方案无针对性、缺乏内容的得1分；  ④未提供相关内容不得分。 | 5 | 主观分 |
| 4 | **全过程咨询服务方案** | **根据投标人提供的项目建设管理服务方案进行评议：**  ①服务内容完整，完全符合采购需求，项目进度管理措施有效的得5分；  ②服务内容基本完整，基本符合采购需求，项目进度管理措施部分有效得3分；  ③服务内容不完整，不符合采购需求，项目进度管理措施无效的得1分；  ④未提供相关方案的不得分。 | 5 | 主观分 |
| 5 | **根据投标人提供的监理服务方案进行评议：**  ①监理服务内容完整，完全符合采购需求，服务质量管理措施有效的得5分；  ②监理服务内容基本完整，基本符合采购需求，服务质量管理措施部分有效的得3分；  ③监理服务内容不完整，不符合采购需求，服务质量管理措施无效的得1分；  ④未提供相关方案的不得分。 | 5 | 主观分 |
| 6 | **根据投标人提供的施工阶段全过程工程造价控制服务（不含招标控制价及工程量清单编制、不含结算审核）方案进行评议：**  ①造价控制服务内容完整，完全符合采购需求，服务质量管理措施有效的得5分；  ②造价控制服务内容基本完整，基本符合采购需求，服务质量管理措施部分有效的得3分；  ③造价控制服务内容不完整，不符合采购需求，服务质量管理措施无效的得1分；  ④未提供相关方案的不得分。 | 5 | 主观分 |
| 7 | **进度**  **安排** | **根据投标人针对本项目建设管理进度安排进行评议：**  ①进度计划合理可行、措施针对性强的得5分；  ②进度计划较合理可行、措施针对性较强的得3分；  ③进度计划不合理可行、措施针对性不强的得1分。  ④未提供相关方案的不得分。 | 5 | 主观分 |
| 8 | **根据投标人针对本项目监理进度安排进行评议：**  ①进度计划合理可行、措施针对性强的得5分；  ②进度计划较合理可行、措施针对性较强的得3分；  ③进度计划不合理可行、措施针对性不强的得1分。  ④未提供相关方案的不得分。 | 5 | 主观分 |
| 9 | **根据投标人针对本项目施工阶段全过程工程造价控制服务（不含招标控制价及工程量清单编制、不含结算审核）进度安排进行评议：**  ①进度计划合理可行、措施针对性强的得5分；  ②进度计划较合理可行、措施针对性较强的得3分；  ③进度计划不合理可行、措施针对性不强的得1分。  ④未提供相关方案的不得分。 | 5 | 主观分 |
| 10 | **内部管理制度** | **根据投标人内部各职能部门的分工、协调进行评议：**  ①各职能部门分工明确，各部门工作协调有序的得6分；  ②各职能部门分工较明确，各部门工作基本协调有序的得4分；  ③各职能部门分工不明确，各部门工作不协调的得2分；  ④未提供相关方案的不得分。 | 6 | 主观分 |
| 11 | **拟投入本项目办公及检测设备** | **根据投标人拟投入本项目办公及检测设备配置方案进行评议：**  ①办公及检测设备配置完全符合采购需求，配置合理的得6分；  ②办公及检测设备配置基本符合采购需求，配置基本合理的得4分；  ③办公及检测设备配置不符合采购需求，配置不合理的得2分；  ④未提供相关方案的不得分。 | 6 | 主观分 |
| 12 | **应急预案** | **根据投标人针对本项目制定的应急保障及紧急服务方案进行评议：**  ①应急保障及紧急服务方案完善考虑周全，应急响应及时、后期处置妥当、保障措施有力的得6分；  ②应急保障及紧急服务方案较完善考虑较周全，应急响应较及时、后期处置较妥当、保障措施较有力的得4分；  ③应急保障及紧急服务方案欠完善考虑欠周全，应急响应欠及时、后期处置欠妥当、保障措施欠有力的得2分；  ④未提供相关方案的不得分。 | 6 | 主观分 |
| 13 | **拟投入本项目人员配置方案** | **根据投标人拟投入本项目人员配置方案（包括人员配置结构是否合理、人员是否具有相关经验、中标后人员到岗时间是否及时）进行评议：**  ①人员配置结构合理、人员相关经验丰富、中标后人员到岗时间及时的得6分；  ②人员配置结构较合理、人员相关经验欠缺、中标后人员到岗时间较及时的得4分  ③人员配置结构不合理、人员不具有相关经验、中标后人员到岗时间不及时的得2分  ④未提供相关方案的不得分。 | 6 | 主观分 |
| 14 | **人员管理制度** | **根据投标人提供的人员管理制度进行评议：**  ①人员考核制度及管理制度完整、合理的得5分；  ②人员考核制度及管理制度较完整、较合理的得3分；  ③人员考核制度及管理制度不完整、不合理的得1分；  ④未提供相关方案的不得分。 | 5 | 主观分 |
| 15 | **保密制度** | **根据投标人提供的保密制度进行评议：**  ①保密制度内容全面、措施可行的得5分；  ②保密制度内容较全面、措施基本可行的得3分；  ③保密制度内容不全面、措施不可行的得1分；  ④未提供相关方案的不得分。 | 5 | 主观分 |
| 16 | **档案管理制度** | **根据投标人提供的档案管理制度进行评议：**  ①档案管理方法科学，各阶段产出文档编制合理、得当的得5分；  ②档案管理方法较科学，各阶段产出文档编制较合理、基本得当的得3分；  ③档案管理方法不科学，各阶段产出文档编制不合理、不得当的得1分；  ④未提供相关方案的不得分。 | 5 | 主观分 |
| **二、报价分（15分）** | | | | |
| 17 | 评标基准价指的是满足招标文件要求且最低的参与评审的价格。  参与评审的价格=投标报价  参与评审的价格为评标基准价的其价格得分得满分15分。  其他投标人价格得分按照下列公式计算：  价格得分=（评标基准价/各投标人参与评审的价格）×15％×100。  注：1、投标报价超过最高限价的作无效标处理。  2、价格得分小数点后保留2位小数，第3位小数四舍五入。 | | 15 | 客观分 |

# 第七部分 投标文件格式

**1、投标文件的外包装封面**

**电子备份投标文件**

项目编号：

项目名称：

投标人名称（加盖公章）：

投标人地址：

年 月 日

**2、投标文件封面格式**

**资格文件/商务技术文件/报价文件**

项目编号：

项目名称：

投标人名称（加盖公章）：

投标人地址：

年 月 日

**资格文件组成：**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

（2）有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件。投标人如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件；

（3）联合体协议书（仅为联合体投标时须提供）；

（4）落实政府采购政策需满足的资格要求：中小企业声明函；

（5）投标人的特定条件的证明文件。

### （一） 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函

*（采购人、采购代理机构）* ：

我方参与项目【招标编号：】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、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；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）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。

（三）不存在以下情况：

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参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、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；

3、为公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。

投标人（公章）：

年 月 日

**（若为联合体投标，联合体各方须单独提供并盖章）**

### （二）有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件。投标人如果有名称变更的，应提供由行政主管部门出具的变更证明文件

（复印件并加盖公章）

**（若为联合体投标，联合体各方须单独提供并盖章）**

**（三）联合体协议书**

**（以联合体形式投标的，提供联合体协议书；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供；如资格文件中已提供《联合体协议书》的，商务技术文件中无需重复提供）**

（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） 的投标。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、项目负责人委派和合同谈判活动等，代表联合体提交和接受相关的资料、信息，处理与之有关的一切事物，并负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体各方共同认可本次投标的所有投标文件组成内容，共同认可本招标文件及合同条款要求，并遵照要求履约、履职。

4、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。合同违约责任明确时，违约责任由责任方承担；违约责任存在争议时，联合体按照双方职责所占比例承担相应的比例。

5、联合体各成员单位内部的职责分工如下： 。

6、联合体牵头人对联合体成员方工作进行检查、管理，承担项目总控责任。

7、实施项目的工作由联合体牵头人主持，本合同范围内相关管理责任（含对联合体成员方的管理）均由牵头人承担。

8、联合体各方共同声明，本项目小微企业的合同份额占到合同金额的 %。

9、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

10、本协议书一式 份，联合体成员和招标人各执 份。

牵头人名称： （盖单位章）

牵头人法定代表人： （签字或盖章）

成员方名称： （盖单位章）

成员方法定代表人： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

**注：联合体协议书需由联合体各方共同出具并签署盖章。**

**（四）落实政府采购政策需满足的资格要求**

**（根据招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）**

本项目属于专门面向中小企业采购的项目，服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；（附件1）

### （五）投标人的特定条件的证明文件

### （根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料）

**商务技术文件组成：**

（1）单位负责人的身份证明或单位负责人授权书（投标人的代表若不为单位负责人的，必须提交单位负责人授权书），并提供单位负责人和授权代表的身份证正反两面复印件；

（2）投标人基本情况表；

（3）技术条款偏离表；

（4）商务条款偏离表；

（5）第六部分“评标办法”中“评分标准”要求提供的资料（如有需提供）。

## （一）单位负责人授权书

（单位负责人来投标的，此表不用）

致 （*采购代理机构*） ：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理 项目【招标编号： 】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

附：

授权代表姓名： 性别： 年龄： 。

部门： 职务： 联系电话 ：

投标人（联合体成员）单位全称（公章）：

单位负责人（签字或印章）：

投标人（联合体成员）单位全称（公章）：

单位负责人（签字或印章）：

日 期：

**附：被授权人身份证复印件**

**（若为联合体投标，联合体须同时盖章提供）**

## 单位负责人身份证明

（单位负责人不来投标的，此表不用）

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 ＿日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 周岁 职务：

身份证号码：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人： （盖单位公章）

年 月 日

**附法定代表人身份证复印件（正反面）：**

## （二）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 |  | | 电子邮址 | |  | | |
| 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： | | | | |
| 资质资格与业务范围 |  | | | 其中 | 高级职称 | | |  |
| 中级职称 | | |  |
| 营业执照号 |  | | | 各类注册人员 | | |  |
| 注册资金 |  | | | | | | | |
| 基本账户开户银行 |  | | | | | | | |
| 基本账户账号 |  | | | | | | | |
| 经营范围 |  | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | |

投标人（公章）：

投标人代表（签字或印章）：

日期：

**（若为联合体投标，联合体各方须单独提供并盖章）**

## （三）技术条款偏离表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件技术要求 | 投标文件对应规格 | 说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：1、本表应列明投标人对“第二部分 招标项目需求”中“（二）技术要求”的偏离条款（正偏离或负偏离）；

2、全部无偏离应在本表“说明”处醒目地注明“无条款偏离”的字样。

3、本表格供参考，投标人可根据项目实际情况自拟（增减）表格。

投标人（公章）：

投标人代表（签字或印章）：

日期：

## （四）商务条款偏离表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

备注：1、本表应列明投标人对“第二部分 招标项目需求”中“（一）商务要求”的偏离条款（正偏离或负偏离）；

2、全部无偏离应在本表“说明”处醒目地注明“无条款偏离”的字样。

3、本表格供参考，投标人可根据项目实际情况自拟（增减）表格。

投标人（公章）：

投标人代表（签字或印章）：

日期：

## （五）第六部分“评标办法”中“评分标准”要求提供的资料（如有需提供）

（1）项目需求分析（格式自拟）；

（2）重点及难点分析（格式自拟）；

（3）重点及难点的解决方案（格式自拟）；

（4）全过程咨询服务方案（格式自拟）；

（5）进度安排（格式自拟）；

（6）内部管理制度（格式自拟）；

（7）拟投入本项目办公及检测设备（格式自拟）；

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **数量** | **主要功能** | **自有或租赁** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |

投标人（公章）：

投标人代表（签字或印章）：

日期：

（8）应急预案（格式自拟）；

（9）拟投入本项目人员配置方案（监理员除外，格式自拟）；

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  |  |  | 项目负责人 |  |  |
| 2 |  |  |  | 现场管理 |  |  |
| 3 |  |  |  | 造价管理 |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  | ... |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |

投标人（公章）：

投标人代表（签字或印章）：

日期：

**1、拟派项目负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 | |  | | 年龄 |  |
| 职务 |  | 技术职称/资格证书 | |  | | 学历 |  |
| 参加工作  时间 |  | | | 取得技术职称/资格证书时间 | |  | |
| 主要工作经历 | | | | | | | |
| 时间 | 参加过的类似项目 | | 建设  规模 | | 担任职务 | 在建或已完 | 招标人及  联系电话 |
|  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |

注：拟派项目负责人填写此表。后附招标文件要求的人员的执业资格证书、职称证书等复印件。

投标人（公章）：

投标人代表（签字或印章）：

日期：

**2、拟派监理人员配备承诺书**

致：（采购人名称）：

（供应商名称）自愿参加项目编号为 的 项目名称 的投标，现就本项目拟派监理人员相关承诺如下：

1、拟派总监理工程师具有注册在我单位的 专业的国家注册监理工程师执业资格。

2、拟派总监理工程师非拟派项目负责人兼任。

3、拟派总监理工程师承担的监理任务量符合《宁波市建设工程施工现场项目管理人员配备管理办法》（甬建发〔2016〕200号）的规定。

4、拟派监理人员满足招标文件《第二部分 招标项目需求》的相关要求。

若我公司中标，我方承诺将按时配备满足磋商文件要求的监理人员，否则采购人有权利解除合同且不承担任何违约责任。

投标人（公章）：

投标人代表（签字或印章）：

日期：

（10）人员管理制度（格式自拟）；

（11）保密制度（格式自拟）；

（12）档案管理制度（格式自拟）；

（13）评标标准相应的其他商务技术资料。

**报价文件组成：**

（1）投标函；

（2）开标一览表。

## （一） 投 标 函

致*（采购人）* ：

*（投标人全称）* 参加贵方组织的 *（招标编号、招标项目名称）*招投标活动，代表本公司处理招投标活动中的一切事宜，现对*（项目名称）*进行投标，在此：

1. 提供招标文件中“投标人须知”规定的全部投标文件。

2、据此函，签字代表宣布并承诺如下：

1. 投标折扣率为： %。

本报价已经包含了所供货物及服务应纳的税金及招标文件规定的报价方式应包含的其它费用。本报价在投标有效期内固定不变，并在合同有效期内不受利率波动的影响。

1. 本投标自开标之日起90天内有效。
2. 我们已详细审查全部招标文件及有关的澄清/修改文件(若有的话)，我们完全理解并同意放弃对这方面提出任何异议的权利，保证遵守招标文件有关条款规定。
3. 保证遵守招标文件有关条款规定。
4. 保证在中标后忠实地执行与采购人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。保证在中标后按照招标文件的规定支付中标服务费。
5. 承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。
6. 我们承诺，与为采购人采购本项目进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询公司或其附属机构无任何直接或间接的关联。
7. 我们郑重声明：我公司符合政府采购法规定的参加采购活动应当具备的条件：具有独立承担民事责任的能力、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、参加本次采购活动前的三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

4、与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编： 电话： 传真：

投标人（公章）： 投标人代表（签字或印章）：

日 期： 年 月 日

## （二）开标一览表

项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **费用组成** | **最高限价（元）** | **投标折扣率** | **备注** |
| 1 | 项目建设管理费 | 334940 | % |  |
| 2 | 监理服务费 | 611800 |
| 3 | 施工阶段全过程工程造价控制费（不含招标控制价及工程量清单编制、不含结算审核费） | 171140 |
| 合 计 | | 1117880 | / |  |

注：投标文件中开标一览表内容与政采云系统“开标一览表”中录入的内容不一致的，以投标文件中开标一览表为准。

投 标 人（公章）：

投标人代表（签字或印章）：

日期：

## 附 件

## 附件1 中小企业声明函

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

1.庄桥老街街区更新项目活力街区更新工程全过程咨询项目，属于**其他未列明行业**；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

2.庄桥老街街区更新项目活力街区更新工程全过程咨询项目，属于**其他未列明行业**；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（公章）：

日期：

注：1、填写要求：①“标的名称”、“招标文件中明确的所属行业”依据招标文件第三部分投标资料表中“采购标的对应的中小企业划分标准所属行业”填写，不得缺漏；②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；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；**④投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，《中小企业声明函》无效，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。**

2、符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件2）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《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）的规定，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

**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。

## 附件2 残疾人福利性单位声明函（如有需提供）

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，本单位为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（公章）：

日 期：

**注：**

**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。**