招标文件

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号： | ZSBC2024-HC005 |
| 项目名称： | 浙江海洋大学新建学生宿舍工程全过程咨询服务项目 |
| 采购人： | 浙江海洋大学 |
| 采购代理机构： | 舟山市博创建设咨询有限公司 |
| 2024年 月 | |

**目 录**

[**第一章 公开招标采购公告** 3](#_Toc166081848)

[**第二章 投标人须知** 7](#_Toc166081849)

[**第三章 评标办法及评分标准** 23](#_Toc166081850)

[**第四章 招标需求** 29](#_Toc166081851)

[**第五章 合同条款** 40](#_Toc166081852)

[**第六章 投标文件格式** 54](#_Toc166081853)

**第一章 公开招标采购公告**

项目概况

     浙江海洋大学新建学生宿舍工程全过程咨询服务项目招标项目的潜在投标人应在浙江省政府采购网zfcg.czt.zj.gov.cn（用“政采云”注册账号、密码登录系统后获取采购文件）获取（下载）招标文件，并于2024年06月05日 09:00（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

    项目编号：ZSBC2024-HC005

    项目名称：浙江海洋大学新建学生宿舍工程全过程咨询服务项目

    预算金额（元）：2207513

    最高限价（元）：2207513

    采购需求：

    标项名称: 浙江海洋大学浙江海洋大学新建学生宿舍工程全过程工程咨询服务   
    数量: 不限    
    预算金额（元）: 2207513   
    简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：全过程咨询服务   
    备注：

    合同履约期限：标项 1，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、重大税收违法失信主体、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：标项1：无

3.本项目的特定资格要求：  
【标项1】  
3.1 供应商： 3.1.1具有合法有效的企业营业执照，具有相应的全过程工程咨询服务能力； 3.1.2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核发的房屋建筑工程监理乙级及以上资质或工程监理综合资质； 3.1.3本项目接受联合体投标，联合体投标的，应满足要求：牵头人应承担项目建设管理服务。联合体成员（含联合体牵头人）个数不得超过2个。

3.2 拟派的项目总负责人：3.2.1拟派项目总负责人须具有工程类（或工程经济类）高级及以上专业技术职称； 3.2.2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。 3.2.3联合体投标的，拟派项目总负责人应由联合体牵头人派出，拟派的项目总负责人不可兼任拟派总监理工程师。

**三、获取招标文件**

    时间：/至2024年06月05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）：政采云平台线上获取

    方式：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

    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：2024年06月05日 09:00（北京时间）

    投标地点（网址）：请登录政采云投标客户端投标

    开标时间：2024年06月05日 09:00

    开标地点（网址）：政采云平台（http://zfcg.czt.zj.gov.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.《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.供应商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：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“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”；安装“政采云电子交易客户端”----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；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动；⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

    1.采购人信息

    名    称：浙江海洋大学

    地    址：浙江省舟山市定海区临城街道海大南路1号（新城校区）

    传    真：

    项目联系人（询问）：李老师、肖老师

    项目联系方式（询问）：0580-8180348

    质疑联系人：0580-2550101

    质疑联系方式：13957203737

    2.采购代理机构信息

    名    称：舟山市博创建设咨询有限公司

    地    址：舟山市定海区环城南路482号3楼

    传    真：/

    项目联系人（询问）：袁郡

    项目联系方式（询问）：0580-8230553

    质疑联系人：朱珊

    质疑联系方式：0580-8231515

    3.同级政府采购监督管理部门

    名    称：浙江省财政厅政府采购监管处、浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州）

    地    址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室（快递仅限ems或顺丰）

    传    真：

    联 系 人：朱女士、王女士

    监督投诉电话：0571-85252453

    政策咨询：何一平、冯华，0571-87058424、87055741

    预算金额未达100万元的采购项目，由采购人处理采购争议。

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。

**第二章** **投标人须知**

前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 要 求 |
| 1 | 项目名称 | 浙江海洋大学新建学生宿舍工程全过程咨询服务项目 |
| 2 | 信用记录 | 根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其投标将作无效标处理。 |
| 3 | 中小企业预留份额情况 | **根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号文件的规定，本项目不属于预留份额专门面向中小企业采购的项目。** |
| 4 | 中小企业优惠措施 | **1．项目属性（服务类）**  **2．中小企业划分标准所属行业（具体根据《中小企业划型标准规定》执行）**  **采购标的：浙江海洋大学新建学生宿舍工程全过程咨询服务项目，所属行业：其他未列明行业**  **3.根据财库〔2020〕46、〔2022〕19号的相关规定，中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。**  4.根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。  5.根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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（格式自拟）。”  **(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。** |
| 5 | 政府采购节能环保产品 | 投标产品若属于节能（环保）产品的，请提供参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构出具的认证证书或证书发布平台的投标产品认证证书查询截图；参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构详见《市场监督总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019第16号）；证书发布平台详见《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。  产品属于政府强制采购节能品目的（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），投标人须按上款要求提供节能产品认证证书或规定网站证书查询截图。**产品属于政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供节能产品的，其投标将作无效标处理；本文件“第四章招标需求”另有规定的除外。** |
| 6 | 促进绿色发展有关政策 | 投标人参与政府采购活动中，涉及商品包装和快递包装的，其包装要参考财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室印发的《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号文件）。提倡供应商优先采购绿色包装产品、绿色物流配送服务以及循环利用产品。 |
| 7 | 首台套政策 | 首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内，视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。 |
| 8 | 质疑 | 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。具体格式及内容要求详见总则（五）质疑。 |
| 9 | 是否允许采购进口产品 | 不允许进口产品。如是，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。 |
| 10 | 是否允许转包与分包 | 转包：否  分包：否 |
| 11 | 联合体投标 | 允许联合体投标。 |
| 12 | 是否现场踏勘 | 不组织现场踏勘。 |
| 13 | 是否提供演示 | 不进行演示。如是,演示顺序原则上按投标文件“解密时间从早到晚”顺序，演示要求详见招标需求。 |
| 14 | 是否提供样品 | 不要求提供样品。 |
| 15 | 投标文件组成 | 投标文件均由资格文件、技术商务文件、报价文件组成。  投标人提供备份投标文件（正本）的，数量为1份。 |
| 16 | 电子交易平台登录方法 | **第一步：供应商登记**  **投标人应在投标前登记成为浙江政府采购网的正式供应商（注册网址：**[**https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry**](https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry)**）；**  **第二步：申请CA**  **投标人应在投标前完成CA数字证书办理（办理流程详见http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html）。完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标人抓紧时间办理；**  **第三步：下载客户端**  **投标人通过政采云电子交易客户端制作投标文件，请自行前往浙江政府采购网下载并安装（下载网址：**[**http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html**](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html)**）；**  **第四步：具体流程**  **详见浙江省“电子交易/不见面开评标”学习专题（网址**[**https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding**](https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding)**）**  **提醒：**  **1.请各投标人合理安排时间，尽快完成第一、二、三步骤，避免影响投标。**  **2.为避免页面存在兼容性等问题，投标人须使用谷歌Chrome浏览器或360浏览器极速模式，涉及视频会议等功能的，还应安装摄像头和麦克风。** |
| 17 | 投标文件的递交与接收 | **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投标文件，将被电子交易平台拒收。**  **投标文件的接收以本项目公告要求的时间、地点和“第二章”的“投标文件的编制”等要求为准。**  **投标人递交备份投标文件，出现下列情况之一的，将被拒收：**  **1、未按规定密封或标记的；**  **2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的；**  **3、超过投标截止时间送达的。** |
| 18 | 投标撤销（撤回） | 1.在投标截止时间起至投标有效期届满，供应商投标文件不可撤销。  2.供应商撤销（撤回）投标不得损害国家利益、社会公共利益、采购人利益、代理机构利益、其他供应商利益，否则，供应商撤销（撤回）投标无效。 |
| 19 | 中标结果公告 | 中标供应商确定之日起2个工作日内，将在浙江省政府采购网([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/new))发布中标公告**（中标人为中小企业的，其声明函将随中标结果同时公告）**，公告期限为1个工作日。 |
| 20 | 中标供应商放弃中标赔偿责任 | 中标供应商放弃中标资格导致重新采购的，应当承担支付专家评审费等费用在内的赔偿责任（不可抗力除外）。 |
| 21 | 履约保证金 | 合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。 |
| 22 | 投标文件有效期 | 90天 |
| 23 | 合同签订时间 | 中标通知书发出后30日内。 |
| 24 | 采购代理机构代理费用 | 由采购人支付 |
| 25 | 解释权 | 本招标文件的解释权属于舟山市博创建设咨询有限公司。 |

**一、总 则**

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、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.采购代理机构：指组织本项目采购的舟山市博创建设咨询有限公司。

2.投标人：指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3.采购人：指委托采购代理机构采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。

4.货物：指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。

5.服务：指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。

6.项目：指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

7.电子交易平台:指政府采购项目电子交易平台，即政采云平台。

**8.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。**

（三）投标人及委托有关说明

1.如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书**（格式见附件）。**投标人委派不在本单位缴纳社保的人员作为授权代表的，应当在投标文件中，说明具体原因、授权代表缴纳社保的单位，并附列该授权代表缴纳社保清单。

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。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

3.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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4.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。

（四）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（招标文件有其他相反规定除外）。

（五）质疑

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，**对采购文件需求及评分细则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代理机构提出质疑。**

2.投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，对“资格审查”等由采购人负责的环节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。

3.质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，下载网址：浙江政府采购网(<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>)，位置：“首页-下载专区-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。供应商应当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。

质疑函应当包括下列内容：

a.供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

b.质疑项目的名称、编号；

c.具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

d.事实依据；

e.必要的法律依据；

f.提出质疑的日期。

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。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理,质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，采购代理机构自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

4. 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。

（六）招标文件的澄清与修改

1.投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出采购代理机构将不予受理。**

2.采购代理机构主动进行的澄清、修改：采购代理机构无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

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。

二、投标文件的编制

（一）投标文件编制工具

**投标文件编制工具为政采云电子交易客户端，下载网址：**[**http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html**](http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html)**，请自行下载并安装。**

（二）投标文件的组成

**本项目所称投标文件系指电子投标文件或备份投标文件。投标文件需按照本招标文件和电子交易平台的要求制作、加密并递交。**

**“电子投标文件”系指通过政采云电子投标客户端完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件（文件扩展名为.jmbs），“备份投标文件”系指与“电子投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（文件扩展名为.bfbs）。**

**电子投标文件每个标项由资格文件、技术商务文件、投标报价文件三部份组成，具体详见“第六章 投标文件格式”。备份投标文件的组成和内容等同电子投标文件。**

**注：法定代表人授权委托书、投标声明书、开标一览表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**

（三）投标文件的效力

电子投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以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，备份投标文件自动失效。

（四）投标文件的语言及计量

1.投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

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），否则将作无效标处理。

（五）投标文件的有效期

1.自投标截止日起90天内投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将作无效标处理。

2.中标供应商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。

（六）投标文件的签署和包装

**1.电子投标文件部分：**

**（1） 投标人应根据本招标文件和电子交易平台规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，投标文件内容不完整、编排混乱、关联错误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）投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。**

**（3）投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。**

**2.投标人选择递交备份投标文件的，备份投标文件另须满足以下条件：**

**（1）储存形式：U盘、DVD**

**（2）密封要求：外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标人联系方式（授权代表手机）、投标文件名称（备份投标文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。**

（七）投标报价

1.投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等字样。投标总价不为零，报价明细表中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。

2.投标报价应包含项目所需全部产品、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3.投标报价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

4.资格文件、技术商务文件中不得出现投标报价信息，否则按无效标处理。

5.投标人不得进行影响产品质量或者诚信履约的恶意报价。投标人在项目评审前准备好报价核算、报价明细、报价说明等材料，以备评审专家核查。供应商报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因。

（八）串通投标认定

有下列情形之一的，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或同一IP地址上传；

2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.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；

4.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；

5.不同投标人的投标文件相互混装；

（九）投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1.投标人未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；

2.投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；

**3.仅提供备份投标文件的；**

**4.电子投标文件解密失败，且未在规定时间内提交备份投标文件的；**

**5.电子投标文件解密失败，虽然在规定时间内提交了备份投标文件，但是备份投标文件无法导入或者无法读取或者不符合本招标文件和电子交易平台要求的；**

6.投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

7.与招标文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的投标文件；

8.招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；

9.未提供样品或提供样品不满足采购需求实质性条件的；

10.投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

11.标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；

12.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，且不能证明其报价合理性的；

13.投标人不接受报价文件中修正后的报价的；

14.未按本章“二、投标文件的编制”第七点投标报价要求报价的；

15.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

16.投标人被视为串通投标的；

17.不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（十）错误修正

**电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价信息与扫描上传的报价文件不一致的，以扫描上传的报价文件为准。**

**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：**

**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。修正后的报价按照经投标人加盖公章后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

（十一）采购过程中的异常情况及处理措施

**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，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。**

**三、开、评标程序及评标委员会的评审程序**

**（一）组织开标**

采购代理机构将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及相关人员**均应当准时在线参加**，无关人员不得进入开标现场。**投标人如未准时在线参加的**，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

**1. 落实工作场地、设施，检查录音录像采集设备运行情况，验证电子交易平台是否能正常登录，并开启直播（如直播信号出现问题，不影响项目开标程序）。**

**2. 开标由采购代理机构主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、递交备份投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项。**

**3.投标截止时，电子交易平台自动提取所有电子投标文件。采购代理机构点击[开始解密]按钮后，投标人可以在线解密，解密时限为30分钟。**

**4.投标人应当在解密时限内完成解密，如所有投标人的电子投标文件都已经解密完成的，则电子交易平台自动结束解密。如有任一投标人未解密，电子交易平台会在解密时限截止时自动结束解密。**

**解密时限内未完成解密且按规定提供了备份投标文件的，采购代理机构将在开标直播间拆封其备份投标文件，并导入电子交易平台。**

**5.评标委员会在商务和技术评审结束后，主持人通过电子交易平台宣告商务和技术评审无效投标人名称及理由，有效投标人的商务和技术得分情况。**

**6.采购代理机构在电子交易平台开启投标人的报价文件信息，投标人对报价信息进行确认。投标人对报价信息不予确认的不影响后续评标过程。**

**7.评标委员会经商议认为需要投标人作出必要澄清或说明的，应当通过电子交易平台交换数据电文。评标委员会给予投标人提交澄清或说明的时间为半小时，投标人已经明确表示澄清或说明完毕的除外。澄清说明环节评标委员会可以通过电子交易平台发出“视频会议”邀请，与相关供应商以视频会议形式进行，并在平台“讨论”组件中进行数据电文交换。为避免页面存在兼容性等问题，投标人须使用谷歌Chrome浏览器或360浏览器极速模式，并安装摄像头和麦克风。如若评审过程中，电子交易平台出现视频会议连接失败等情况，按原方式在电子交易平台与供应商交换数据电文。**

**8.在电子交易平台上公布评审结果。**

**特别说明：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。**

**（二）组织评标程序**

采购代理机构将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、开启开标场地录音录像采集设备，并确保正常运行。

2、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

3、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

4、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订纸质形式的《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

5、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

6、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

7、采购人代表对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

8、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；采购代理机构可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其商务技术主观分总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会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。

9、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

10、评审结束后，采购代理机构应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

**11、采购代理机构将在《中标公告》中，公开评标委员会对每个投标人的《评分明细》以及《得分汇总表》情况。**

**（三）评审程序**

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各投标人投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要投标人作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未按时确认或拒绝澄清说明或澄清说明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。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对采购代理机构工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

**四、评审原则**

**1.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.评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家,被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。**

**3.评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。**

**4.财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：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，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。**

**5.财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定：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。**

**五、确定中标供应商的原则**

1.项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

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。中标候选人的总得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序确定中标人。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。在采购结果确认环节，中标候选人撤销投标文件不能成为采购人不确认采购结果的正当理由。

3.采购结果经采购人确认后，采购代理机构将于2个工作日内在浙江省政府采购网上发布中标公告，通过电子交易平台统一签发《中标通知书》。

**六、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。**

2.中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。

**3.对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。**

**（二）履约保证金**

1.合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。

2.按合同约定办理履约保证金退还手续。

**第三章** **评标办法及评分标准**

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

**一、总则**

本次评标采用综合评分法，总分为100分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标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。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

1.中标候选人数量:3家

**二、分值的计算**

技术、资信、商务及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

**特别提醒：**评标委员会对每个投标人的评分明细以及得分汇总表情况在中标公告中公布。

**三、评标内容及标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审项目** | | **分值** | **评分内容和标准** |
| 商务技术90分 | 体系认证 | 2 | 投标人（若联合体投标的，指联合体牵头人）具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书（认证范围认证范围至少需包含下述①或②之一：①项目管理、工程监理、造价咨询；②全过程工程咨询）的，每个得0.5分，最多得2分。  注：提供相应的证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台网站认证截图，二者缺一不可。 |
| 业绩 | 1 | 投标人（若联合体投标的，指联合体牵头人）业绩：2021年1月1日以来（以合同签订时间为准），单独或以联合体牵头人身份承接过公共建筑项目或住宅建筑项目全过程咨询业绩（工作内容包含项目管理或设计咨询或造价咨询或工程监理其中的三项及以上工作内容），每具有一个得0.5分，最高得1分。  注:时间以合同签订日期为准，业绩须提供合同扫描件且合同应体现以上评审内容、签字盖章关键页，未提供或提供不符合或提供不清晰导致无法判断的不得分。 |
| 企业荣誉 | 3 | 2020年1月1日以来，投标人（若联合体投标的，指联合体牵头人）因项目管理或者工程监理或者全过程咨询获得省级及以上优质工程奖或优良工程奖，每个计1分，最高得3分。  注：提供获奖证明材料，如不能体现服务内容的，需提供业主证明材料。 |
| 项目总负责人 | 9 | 1、拟派项目总负责人具有国家注册一级造价工程师证书、国家注册监理工程师证书、国家注册一级建造师证书（房建专业）的，每提供一个证书得2分，最多得6分。  2、拟派项目总负责人在公共建筑项目或住宅项目的全过程咨询业绩（工作内容包含项目管理或设计咨询或造价咨询或工程监理其中的三项及以上工作内容）中担任项目总负责人的，每提供一个得1分，最多得2分。（提供合同扫描件，合同中须体现项目总负责人信息否则不予认可）  3、获得过省级及以上建设行政主管部门或其主管的行业协会“优秀总监理工程师”或“优秀（或金牌）造价工程师”荣誉的，得1分。  证明资料：提供获奖证书、注册证书、职称证复印件、近三个月任意一月社保证明；业绩须提供合同扫描件且合同应体现以上评审内容、签字盖章关键页，未提供或提供不符合或提供不清晰导致无法判断的不得分）。 |
| 人员配备 | 14 | 1、拟派总监理工程师具有工程建设类高级工程师及以上职称的得2分。  2、拟派监理人员（总监除外）包含建筑监理工程师、安装监理工程师、市政监理工程师三个专业齐全的得3分，每缺少一个专业扣1分，扣完为止；一人多证的按一个计算。  3、拟派设计管理人员包含一级注册建筑师、一级注册结构工程师、注册公用设备工程师，注册电气工程师四个专业齐全的得4分，每缺少一个专业扣1分，扣完为止；一人多证的按一个计算。  4、拟派造价负责人具有一级注册造价工程师（土建、安装专业）得2分。  5、拟派团队人员（项目总负责人、总监除外）中具有高级及以上职称的，每人得1分，最高得3分。  注：①以上人员不得兼任，提供对应相关证书及投标人（联合体投标为联合体各方）缴纳拟派上述人员的近3个月内任意一月（社保时间以投标截止当月或上月往前推算）扫描件。若职称证书上未注明专业的，除必须提供职称证书外，还必须提供职称申报所在地县级及以上行政主管部门或人事部门出具属上述要求专业的有效证明。  ②注册造价师须提供注册证书。若上述有专业要求的，且注册证书无法反映专业要求的，还须提供相关证明材料扫描件。 |
| 驻场承诺 | 3 | 驻场标准满足采购需求的得3分，不满足不得分。  注：提供承诺函 |
| 需求分析 | 6 | 评标委员会根据投标人对项目工作、存在的问题和难点、要点等问题的分析是否清晰、到位进行评议。（3分）  对项目工作、存在的问题和难点、要点等问题的分析清晰、到位、符合招标文件需求的得3分；对项目工作、存在的问题和难点、要点等问题的分析基本清晰、到位的得2分；对项目工作、存在的问题和难点、要点等问题的分析模糊、定位不准确，无法满足招标需求的得1分；未提供的不得分。 |
| 根据投标人对本项目工作提供合理化建议和相应解决措施进行评议。（3分）  对本项目工作提供合理化建议和相应解决措施合理、科学、具有针对性的得3分；对本项目工作提供合理化建议和相应解决措施基本合理、具有一定科学性、针对性的的得2分；对本项目工作提供合理化建议和相应解决措施存在明显欠缺或无法满足招标需求的得1分；未提供的不得分。 |
| 管理方案总体框架、思路 | 6 | 由评委对投标人的管理方案总体框架的合理性、完整性进行综合评议（3分）。  投标人的管理方案总体框架合理、完整、科学的得3分；投标人的管理方案总体框架基本合理、具有一定科学性的得2分；投标人的管理方案总体框架存在明显缺陷的得1分；未提供的不得分。 |
| 由评委对投标人的管理方案思路阐述的合理性、完整性进行评议（3分）。  投标人的管理方案思路阐述的全面、合理、分析透彻的得3分；投标人的管理方案思路阐述的较为全面、基本合理、分析较为透彻的得2分；投标人的管理方案思路阐述较为片面简单，分析欠缺的得1分；未提供的不得分。 |
| 全过程项目咨询方案 | 30 | 由评委对投标人的全过程项目咨询方案进行综合评议，每项各3分，满分30分。  （1）工作原则及制度合理的得3分，工作原则及制度较为合理的得2分，工作原则及制度存在缺陷的得1分，未提供不得分；   1. 关键点控制措施合理的得3分，关键点控制措施较为合理的得2分，关键点控制措施存在缺陷的得1分，未提供不得分； 2. 主要工作内容明确、合理的得3分，主要工作内容较为明确、合理的得2分，主要工作内容模糊的得1分，未提供不得分； 3. 主要工作方法明确、合理的得3分，主要工作方法较为明确、合理的得2分，主要工作方法模糊的得1分，未提供不得分； 4. 投资管理主要措施全面、科学的得3分，投资管理主要措施较为全面、科学的得2分，投资管理主要措施片面、存在一定缺陷的得1分，未提供不得分； 5. 质量管理主要措施全面、科学的得3分，质量管理主要措施较为全面、科学的得2分，质量管理主要措施片面、存在一定缺陷的得1分，未提供不得分； 6. 进度管理主要措施全面、科学的得3分，进度管理主要措施较为全面、科学的得2分，进度管理主要措施片面、存在一定缺陷的得1分，未提供不得分； 7. 安全管理主要措施全面、科学的得3分，安全管理主要措施较为全面、科学的得2分，安全管理主要措施片面、存在一定缺陷的得1分，未提供不得分； 8. 合同及档案管理科学、合理、全面的得3分，合同及档案管理较为科学、基本合理的得2分，合同及档案管理存在缺陷的得1分，未提供不得分； 9. 信息管理主要措施有针对性、合理、科学的得3分，信息管理主要措施具有一定针对性、基本合理的得2分，信息管理主要措施存在一定缺陷的得1分，未提供不得分。 |
| 项目指挥部内部管理措施 | 10 | 由评委对投标人的项目指挥部各职能部门的职责分工是否明确进行评议（5分）。  投标人的项目指挥部各职能部门的职责分工明确的，完全符合招标需求的得5分；投标人的项目指挥部各职能部门的职责分工情况一般的，基本符合招标需求的得3分；投标人的项目指挥部各职能部门的职责分工存在明显缺陷的，无法满足招标需求的得1分；未提供的不得分。 |
| 由评委对投标人的项目指挥部协调机制是否切实有效进行评议（5分）。  投标人的项目指挥部协调机制切实有效的，完全符合招标需求的得5分；投标人的项目指挥部协调机制基本合理，能够符合招标需求的得3分；投标人的项目指挥部协调机制存在明显缺陷的，无法满足招标需求的得1分；未提供的不得分。 |
| 应急保障措施 | 3 | 应急保障措施：根据制定的项目应急保障预案，及时响应并处置项目实施过程中可能出现的应急情况的措施，及人员力量的应急储备等进行评价（3分）。  措施内容清晰，阐述内容主次分明，方案可操作性、可行性强的得3分；措施内容较清晰，阐述内容主次较为分明，方案具有一定的可操作性、可行性较强的得2分；措施内容不够清晰，阐述内容主次不分，方案可操作性、可行性差的得1分；未提供相关内容阐述的不得分。 |
| 后续服务 | 3 | 由评委对投标人后续服务（包括设施移交、协助最终审计等）的完整性进行评议（3分）。  投标人后续服务（包括设施移交、协助最终审计等）全面、完整、合理的得3分；投标人后续服务（包括设施移交、协助最终审计等）较为全面、基本合理的得2分；投标人后续服务（包括设施移交、协助最终审计等）较为片面、无法满足招标需求的得1分；未提供的不得分。 |
| 价格分 | | 10 | 1. 有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*10］的计算公式计算。 2. 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。   对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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政府采购服务项目，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，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 |

**第四章 招标需求**

**特别说明：**

**1.除采购文件明确的品牌外，欢迎其他能满足本项目技术需求且性能与所明确品牌相当的产品参加。**

**2.需求中不允许偏离的实质性要求和条件，以“▲”号标明，如投标人未响应的，将被视为无效。**

**3.核心产品在各标项内容中明确，如出现同品牌情况的，评标委员会根据评审原则第4条规定执行。**

**4.采购人拟采购的产品属于政府强制采购节能品目的，（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），需按《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9号要求执行，但无对应细化分类或节能清单中的产品无法满足工作需要的，采购人应当在详细需求中标明并说明理由，否则按照前附表第三点要求执行。**

**5. 投标人投标产品规格型号与官网公布的产品规格型号一致，但技术参数不一致的，应当在投标文件中阐述技术参数不一致的原因，以及通过何种技术路线来实现投标产品技术参数。投标人未作说明的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。**

**6.供应商承诺提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务，视作无效承诺。**

**需求文档:**

## 一、项目概况及招标范围

1、项目建设规模：本项目总占地面积10400平方米，总建筑面积17500平方米，其中地上建筑面积16000平方米，地下建筑面积1500平方米。拟建设2幢分别六层学生宿舍，布置在新城校区学生宿舍Q#南侧，与现有学生宿舍建筑风格保持一致，共计400间4人宿舍，可提供1600个床位。建安费用约8500万元。

建设地点：舟山市长峙岛。

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），服务范围包括项目管理、监理、造价咨询服务，具体内容如下：

（1）项目建设管理服务：包括项目报批报建管理、综合协调管理、设计管理、合同管理、现场管理、档案管理、验收移交、资料整理、协助财务工作、项目送审、配合工程结算审计、协助财务决算审计等质量缺陷责任期阶段相关服务工作。

（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：全过程造价咨询服务（不含招标控制价及工程量清单编制）。

**▲**3、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。

## 二、对投入本项目人员的要求

**▲**（1）人员配备

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 项目总负责人 | 工程建设类 | 符合招标文件中关于拟派项目总负责人的相关要求 | 1 |  |
| 监理部 | | | | | |
| 1 | 总监理工程师 | 房建类 | 国家注册监理工程师 | 1 |  |
| 2 | 专业监理员 | 房建类 | 监理员及以上 | 1 |
| 3 | 专业监理员 | 安装类 | 监理员及以上 | 1 |
| 4 | 安全监理员 |  | 监理员及以上 | 1 |
| 项目管理部 | | | | | |
| 1 | 专业工程管理员 | 房建类 | 工程师及以上 | 1 |  |
| 2 | 专业工程管理员 | 安装类 | 工程师及以上 | 1 |  |
| 设计管理部 | | | | | |
| 1 | 设计管理负责人 | 工程建设类 | 工程师及以上 | 1 |  |
| 造价管理部 | | | | | |
| 2 | 造价管理负责人 | 房建或安装 | 二级及以上注册造价工程师 | 1 |  |

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

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为准，受托人须将人员的相关证书复印件附入投标文件中。

（2）驻场要求：

1）项目总负责人在整个项目履约期限内驻点采购人指定办公地点，且到位率达到22天/月及以上。

2）监理部和项目管理部所有人员自确定EPC总承包单位之日起至工程竣工验收通过驻点采购人指定办公地点，且到位率达到22天/月及以上。

3）设计管理负责人在设计阶段根据采购人要求驻点采购人指定办公地点，且到位率达到10天/月及以上。

4）造价管理负责人根据采购人要求在整个项目履约期限内驻点采购人指定办公地点，且到位率达到8天/月及以上。

投标人根据自身实际在投标文件对驻场标准进行承诺（格式自拟）。

## ▲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编制该项目的建设管理办法。（包括但不限于项目管理顶层设计、审批流程、各类审批表格表示、会议制度等）

②会同采购人，起草和编制项目规划。

③负责项目报批报建管理。

④其他有关前期协调工作

（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）协助甲方设立项目基建专户，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）。

1. 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。

（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、全过程造价咨询服务**

服务范围为全过程造价咨询，前期咨询、投资经济分析、估算审核、概算审核、预算审核、制定造价控制、资金使用计划的实施方案，合同价款咨询（包括合同分析、合同交底、合同变更管理工作），施工阶段造价风险分析，审核工程预付款和期中结算及其价款支付，工程变更、签证及索赔管理，材料、设备的询价，提供核价建议，工程造价动态管理，审核及汇总过程分阶段工程结算，完成竣工结算审核，工程技术经济指标分析。

（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，对工程估算、概算、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，避免由此给采购人带来的损失；

（5）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。

（6）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，中标人应该采 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 交给采购人，以便日后结算备用。如发现中标人对此问题未发现或漏报、迟报、误报，给采购 人造成损失的，每发现一次扣除 2000 元。

（7）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；

（8）审查预付工程款、应付工程款等是否真实、准确、完整；

（9）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。

（10）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；

（11）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；

（12）会同采购人对特殊材料、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），中标人

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。

（13）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。采购人、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；

（14）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。

（15）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；

（16）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。

（17）根据承发包合同和相应的建设工程法律、法规、标准规范与定额、招投标文件、施（竣）工图纸及各项有效证明，审核工程造价；

（18）审核建安工程投资情况。主要审查竣工图纸及相关资料的真实性，审查竣工资料与实物是否一致；检查工程量的真实性，以及工程单价与取费的准确性；审查工程价款结算是否符合合同约定，以及合同中关于工期、质量等奖惩条款的实际执行情况，出具工程结算审计报告；

（19）审查项目投资及预算或概算执行情况。主要检查有无超概算、擅自提高建设标准和扩大建设规模、挤占或者虚列工程成本等问题，并对概算执行情况进行分析和说明；

（20）审查建设项目资金来源、支出、结余情况；

（21）参加与工程造价审核相关的会议；

（22）现场踏勘、计量复核；

（23）工程量、工程价格及各类项目费用进行审核确定；

（24）为采购人办理工程竣工结算，提供完整的结算报告及各项费用汇总表，并编制完整的工程造价竣工结算审核报告；

（25）法律、法规、规章规定的需求配合结算审核的其他事项。

## 五、付款方式

▲1、付款方式：

（1）**项目建设管理费、监理服务费付款方式：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **支付次数** | **支付时间** | **支付比例** |
| 第一次付款 | 本合同生效后一个月内 | 支付对应暂定合同总价的30% |
| 第二次付款 | 中间结构验收合格后 | 支付至对应暂定合同总价的50% |
| 第三次付款 | 工程竣工验收合格、资料归档结束后一个月内 | 支付至对应暂定合同总价的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 |

**（2）全过程工程造价控制费（不含工程量清单及招标控制价编制费用）付款方式：**

在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。

**注：（1）以上款项支付在对应工作内容完成后分别提出付款申请；（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。（3）以上款项待上级资金到账后支付。**

**六、全过程咨询报酬**

本项目报价采用统一折扣率方式，根据全过程工程咨询服务范围和内容，本项目的最高限价约定如下：

全过程工程咨询费=项目建设管理费+监理服务费+全过程工程造价控制费

项目建设管理费和监理服务费按《浙江省工程建设其他费用定额（2018版）》计算，本项目工程复杂系数按1.0计取；全过程造价咨询服务费按浙建价协〔2021〕13号文计算。工程费用暂按8500万元计取，具体计算如下：

（1）项目建设管理费：【1000×2.3%+（5000-1000）×1.7%+（8500-5000）×1.4%】×0.7=980000元

（2）监理服务费：【144.8+(174.9-144.8)/(10000-8000)\*(8500-8000)】\*0.92=1401390元；

（3）全过程造价咨询服务费（不含工程量清单及招标控制价编制费用）：

100×1.5%+（500-100）×1.38%+（1000-500）×1.25%+（2000-1000）×1.13%+（5000-2000）×0.88%+（8500-5000）×0.75%=772200元。

本项目最高限价为：折扣率70%。，即：

项目建设管理费最高限价：980000\*70%=686000元

监理服务费最高限价：1401390\*70%=980973元

全过程造价咨询服务费最高限价：772200\*70%=540540元

全过程工程咨询费最高限价：686000+980973+540540=2207513元

**第五章 合同条款**

（参考合同）

甲方：

乙方： （中标人）

甲、乙双方根据《民法典》和 （项目名称） 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。

## 一、项目需求

由甲方委 （项目名称） 服务工作，内容包括：项目建设管理服务、项目施工监理、全过程造价咨询服务（含招标控制价及工程量清单编制）及工程竣工结算审核。

## 二、服务目标

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。

质量控制目标：达到施工合同规定的质量标准。

进度控制目标：同施工工期。

安全管理目标：达到施工合同规定的安全标准。

投资控制目标：符合国家规定标准。

## 三、全过程咨询报酬

（一）本合同中标折扣率为 ；合同金额暂定为（大写）：人民币 元（￥ 元），其中：

1、项目建设管理费暂定为（大写）：人民币 元（￥ 元）；

2、监理服务费暂定为（大写）：人民币 元（￥ 元）；

3、全过程工程造价控制费暂定为（大写）：人民币 元（￥ 元）；

**上述中标折扣率固定不变，合同履行过程中不作调整，项目建设管理费、监理服务费、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）暂定合同价以工程费暂按8500万元计取。**

（二）最终合同结算价计算标准：

1、项目建设管理费结算价=参照《浙江省建设工程其他费用定额》（2018版）规定“项目建设管理费”标准×实行施工阶段全过程造价咨询的系数0.7×中标折扣率；

2、监理服务费结算价=参照《浙江省建设工程其他费用定额》（2018版）规定工程监理收费标准×实行施工阶段全过程造价咨询的系数0.92×中标折扣率

3、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）结算价=按“浙建价协〔2021〕13号”文件规定标准×中标折扣率

**最终合同结算价项目建设管理服务、项目施工监理、全过程造价咨询服务（不含招标控制价及工程量清单编制）以工程结算时审定的工程费用为取费基数（最高不超过8500万元）。**

## 四、服务内容

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。

（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。

（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、全过程造价咨询服务

服务范围为全过程造价咨询，前期咨询、投资经济分析、估算审核、概算审核、预算审核、制定造价控制、资金使用计划的实施方案，合同价款咨询（包括合同分析、合同交底、合同变更管理工作），施工阶段造价风险分析，审核工程预付款和期中结算及其价款支付，工程变更、签证及索赔管理，材料、设备的询价，提供核价建议，工程造价动态管理，审核及汇总过程分阶段工程结算，完成竣工结算审核，工程技术经济指标分析。

（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，对工程估算、概算、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，避免由此给采购人带来的损失；

（5）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。

（6）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，中标人应该采 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 交给采购人，以便日后结算备用。如发现中标人对此问题未发现或漏报、迟报、误报，给采购 人造成损失的，每发现一次扣除 2000 元。

（7）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；

（8）审查预付工程款、应付工程款等是否真实、准确、完整；

（9）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。

（10）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；

（11）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；

（12）会同采购人对特殊材料、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），中标人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。

（13）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。采购人、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；

（14）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。

（15）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；

（16）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。

（17）根据承发包合同和相应的建设工程法律、法规、标准规范与定额、招投标文件、施（竣）工图纸及各项有效证明，审核工程造价；

（18）审核建安工程投资情况。主要审查竣工图纸及相关资料的真实性，审查竣工资料与实物是否一致；检查工程量的真实性，以及工程单价与取费的准确性；审查工程价款结算是否符合合同约定，以及合同中关于工期、质量等奖惩条款的实际执行情况，出具工程结算审计报告；

（19）审查项目投资及预算或概算执行情况。主要检查有无超概算、擅自提高建设标准和扩大建设规模、挤占或者虚列工程成本等问题，并对概算执行情况进行分析和说明；

（20）审查建设项目资金来源、支出、结余情况；

（21）参加与工程造价审核相关的会议；

（22）现场踏勘、计量复核；

（23）工程量、工程价格及各类项目费用进行审核确定；

（24）为采购人办理工程竣工结算，提供完整的结算报告及各项费用汇总表，并编制完整的工程造价竣工结算审核报告；

（25）法律、法规、规章规定的需求配合结算审核的其他事项。

## 五、项目团队

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | | 项目总负责人 |  |  |  |  |
| 监理部 | | | | | | |
| 1 | |  |  |  |  |  |
| 2 | |  |  |  |  |
| 3 | |  |  |  |  |
| 项目管理部 | | | | | | |
| 1 | |  |  |  |  |  |
| 2 | |  |  |  |  |  |
| 设计管理部 | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 造价管理部 | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

**具体人员信息**

1. 项目总负责人姓名： ，专业： ，执业资格： 。
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. 监理员姓名： ，专业： 。
5. 现场管理人员： 。
6. 造价管理人员姓名： 。

7、其他人员姓名： 。

## 六、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 |  |  |
| 2 | 办公设备 |  |  |
| 3 | 经纬仪、水准仪、便携式红外线测距仪等测试设备 |  |  |
| 4 | 必备检验设备 |  |  |
| 5 | 通讯工具 |  | 保持24小时畅通 |
| 6 | 交通工具 |  |  |
| 7 | 办公用房 |  |  |
| 8 | 考勤机 |  | 放置在委托人指定办公室 |
| 9 | 联网电脑 |  | 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 |  |  |

## 七、付款方式

**1、付款方式**

**（1）项目建设管理费、监理服务费付款方式：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **支付次数** | **支付时间** | **支付比例** |
| 第一次付款 | 本合同生效后一个月内 | 支付对应暂定合同总价的30% |
| 第二次付款 | 中间结构验收合格后 | 支付至对应暂定合同总价的50% |
| 第三次付款 | 工程竣工验收合格、资料归档结束后一个月内 | 支付至对应暂定合同总价的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 |

**（2）全过程工程造价控制费（不含工程量清单及招标控制价编制费用）付款方式：**

在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。

**注：（1）以上款项支付在对应工作内容完成后分别提出付款申请；（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，报甲方确认，费用由甲方直接支付给联合体各方。（3）以上款项待上级资金到账后支付.**

## 八、验收、履约担保及其他

**（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。

**（2）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：在合同签订后5个工作日内提交（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：合同履行完毕后10日内退还。

**（3）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。

**（4）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。

## 九、违约责任

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%的罚款，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、受托人应按投标承诺的项目机构人员和驻场标准进行人员驻场。项目总负责人、总监到位率未达到投标承诺的，按3000元/天的标准赔偿；其他人员到位率未达到投标承诺的，按1000元/天的标准赔偿；委托人若现场检查发现人员虽然考勤但未到位或者未请假外出，仍按缺勤处理。

8、委托人对受托人人员考勤随机抽查，若抽查发现受托人人员未到岗的，按上述赔偿标准进行扣罚。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总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/人的标准赔偿进行扣罚，委托人有权对受托人就罚款不足部分进行追偿，且受托人须承担相关法律责任。

10、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。

11、受托人存在上述问题的，按投标承诺凭履约担保索赔，若给委托人造成的经济损失超过履约担保额度的，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。

## 十、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

## 十一、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。

## 十二、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。

## 十三、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 |

**附件：廉政安全条款**

**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 |

**第六章 投标文件格式**

一资格审查文件格式

### 1.1 资格审查文件封面格式

**投标文件**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标文件名称： | 资格审查文件 |
| 采购编号： |  |
| 项目名称： |  |
| 标项： | （若有） |
|  |  |
| 投标人全称（盖章）： |  |
| 投标人地址： |  |
|  | |
| 年月日 | |

### 1.2 资格审查文件目录

（格式自行设计）

### 1.3 有效营业执照电子文档

内容要求：提供有效的营业执照电子文档并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本电子文档并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证电子文档；

### 1.4 负责人身份证电子文档

内容要求：

1、负责人身份证正、反面电子文档；

2、若有委托代理人的，则还应当提供授权委托书及委托代理人的身份证电子文档。

### 1.5 授权委托书格式

**授权委托书**

（采购代理机构名称）：

我法定代表人（负责人）系（投标人全称）的法定代表人（或负责人），现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加就贵方组织的（项目名称）（项目编号）（标项）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评审、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或盖章事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知送达贵方以前，本授权委托书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此声明。

投标人盖章：

日期：

附：1、委托代理人工作单位： 职务：

身份证号码：　　　　　　　　　　 性别：

2、委托代理人身份证正、反面电子文档：

|  |  |
| --- | --- |
| 正面： | 反面： |

**注：**1. 投标人为法人企业的，其负责人为其法定代表人；投标人为其他组织的，其负责人为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人；投标人为自然人的，其负责人为自然人本人。

2. 若是负责人参会的，不需要提供此授权委托书。

### 1.6

**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（项目名称）【招标编号：（采购编号）】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。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

### 1.7 特定资格条件证明材料附件（若有）

（格式自行设计）

### 1.8联合体协议书（如有）

**联合体协议书**

（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） 全过程工程咨询投标。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、项目总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，联合体各方各承担50%。

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、全过程工程咨询管理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。

### 1.9其他

例如协议合同金额等

（格式自行设计）

（投标人认为有利于其本次投标的其它资格证明材料等。）

二资信商务及技术文件格式

（根据具体实施项目调整相关格式）

### 2.1 资信及商务文件封面格式

**投标文件**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标文件名称： | 资信商务及技术文件 |
| 采购编号： |  |
| 项目名称： |  |
| 标项： | （若有） |
|  |  |
| 投标人全称（盖章）： |  |
| 投标人地址： |  |
|  | |
| 年月日 | |

### 2.2资信商务及技术文件目录

（格式自行设计）

### 2.3 投标函格式

**投标函**

致：（采购人名称）：

根据贵方（项目名称）（项目编号）（标项）的招标文件要求，正式授权下述签字人（姓名和职务）全权代表投标人（投标人全称）参加贵方组织的有关招标活动，并提交下述文件：

政府采购云系统提交电子加密投标文件份；

据此函我方就本次投标有关事项郑重承诺如下：

1、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2、我方承诺已经具备《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》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录，并真实提供相关材料。

3、如果我方中标，保证在招标文件规定的履约期限内完成项目。

4、如果我方中标，将派出（姓名及身份证号码），作为本项目与采购单位联系的项目实施负责人，联系手机号码： 。在项目实施过程中，并承诺项目实施负责人不更换，若确需要更换的，书面征得采购人同意后才准予更换。

5、我方的投标有效期自在开标日起 天内有效。如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，贵方可按相关规定处理我方。

6、我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

我方愿意向贵方提供真实完整的任何与该项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

7、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的澄清或修改文件（如有的话）、参考资料及有关附件，已经了解我方对于招标文件、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。

8、我方不是采购人的附属机构，并未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、监测等服务。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定：投标人有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

（三）与采购人、其它投标人或者采购代理机构恶意串通的；

（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

（六）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11、如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

12、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切不利后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任。

与本次投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：邮编：

电话：传真：

投标人盖章：

日期：

注：按照本声明书要求填报。

### 2.4类似案例成功的业绩格式

**类似案例成功的业绩（若有）**

投标人类似项目实施情况一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购人名称 | 产品或项目名称 | 采购数量 | 签约及完成日期 | 证明材料  附件页码 | 采购人联系人及联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

此表后附合同电子文档等相关证明材料。

投标人盖章：

日期：

### 2.5偏离表格式

**采购需求偏离表**

采购人：

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购文件要求** | **响应内容** | **是否偏离**  **（提供说明）** |
| 商务要求 | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 技术要求 | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**说明：**

**1.逐项按照采购文件要求填写响应规格；**

**2.偏离说明是指对采购文件要求存在不同之处的解释说明。偏离系指：正偏离（高于招标要求）、负偏离（低于招标要求）、无偏离（满足招标要求）；**

**3.如不填写或未如实填写，自行承担采购风险。**

投标人盖章：

日期：

### 2.6项目实施方案

（格式自行设计）

投标人盖章：

日期：

### 2.7项目团队

（格式自行设计）

投标人盖章：

日期：

### 2.8售后服务

（格式自行设计）

投标人盖章：

日期：

### 2.9 投标人需要说明的其他文件和说明

（格式自行设计）

投标人盖章：

日期：

三报价文件格式

### 3.1 报价文件文件封面格式

**投标文件**

|  |  |
| --- | --- |
| 投标文件名称： | 报价文件 |
| 采购编号： |  |
| 项目名称： |  |
| 标项： | （若有） |
|  |  |
| 投标人全称（盖章）： |  |
| 投标人地址： |  |
|  | |
| 年月日 | |

### 3.2开标一览表格式

**开标一览表**

招标编号：

投标人名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 服务名称 |  |
| 投标报价 | **按统一投标折扣率： %**，结合招标文件约定计取全过程咨询服务费 |
| 服务期限 |  |
| 投标声明 | 若无，请写“/” |

注: 1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、本次投标以折扣率形式报价，最高折扣率报价为70%，投标报价超过最高限价的作无效标处理。

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

3.3 投标分项报价表

**投标分项报价表**

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **费用组成** | **预算价（元）** | **投标折扣率** | **投标报价（元）** | **备注** |
| **1** | 项目建设管理费 | 980000 | % |  |  |
| 2 | 监理服务费 | 1401390 |  |
| 3 | 全过程工程造价控制费（不含工程量清单及招标控制价编制费） | 772200 |  |
| 4 | 投标报价总额 | | |  |  |

备注：1、本项目全过程工程咨询费由项目建设管理费、监理服务费、全过程工程造价控制费（不含工程量清单及招标控制价编制费）三部分组成。

2、本表中“投标报价”=“预算价”×“投标折扣率”。

3、本项目投标报价最高限价为：70%（折扣率），例五折即50%，四折即40%。

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

#### 附件1：中小企业声明函

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章/电子签名）：

日期：

**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。**

#### 附件2：监狱企业声明函

**监狱企业声明函**

【监狱企业提供】

本公司郑重声明，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）的规定，本公司为监狱企业。

本公司参加（采购人名称）的（项目名称）（项目编号）（标项）供本企业制造的货物，或者提供其他监狱企业制造的货物（本条所称货物不包括使用其他非监狱企业注册商标的货物）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

监狱企业盖章：

日期：

注：1.须附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，否则视为非监狱企业。

2.提供的货物须按附表要求填写并作为监狱企业声明函附件。

#### 附件3：残疾人福利性企业声明函

**残疾人福利性企业声明函**

【残疾人福利性企业提供】

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，本企业为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（采购人名称）的（项目名称）（项目编号）（标项）项目采购活动提供本单位制造的货物，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（本条不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

残疾人福利性企业盖章：

日期：

**注：**1.须附相关主管部门（民政或残疾人联合会）的证明文件，否则视为非残疾人福利性企业。

2.提供的货物须按附表要求填写并作为残疾人福利性企业声明函附件。