

竞争性磋商文件

项目编号：2024NBHSWCS377

项目名称：海曙区“红色共富之旅”移民安置区环境提升工程—
章溪河两侧整治提升工程全过程工程咨询项目

采购人：宁波市海曙区章水镇人民政府

采购代理机构：宁波高专建设咨询有限公司

二〇二四年九月

目 录

第一章	竞争性磋商公告	2
第二章	采购需求	7
第三章	供应商须知	10
第四章	评审办法及评分标准	26
第五章	拟签订合同文本	34
第六章	响应文件格式	53

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

海曙区“红色共富之旅”移民安置区环境提升工程一章溪河两侧整治提升工程全过程工程咨询项目的潜在供应商应在浙江政府采购云平台（<http://www.zcygov.cn/>）获取（下载）招标文件，并于 **2024 年 9 月 18 日 9:00（北京时间）** 前递交（上传）响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：2024NBHSWCS377

项目名称：海曙区“红色共富之旅”移民安置区环境提升工程一章溪河两侧整治提升工程全过程工程咨询项目

预算金额（元）：956507

最高限价（元）：956507

采购需求：

标项名称：海曙区“红色共富之旅”移民安置区环境提升工程一章溪河两侧整治提升工程全过程工程咨询项目

数量：1

预算金额（元）：956507

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：海曙区“红色共富之旅”移民安置区环境提升工程一章溪河两侧整治提升工程全过程工程咨询服务，具体详见竞争性磋商文件第二章采购需求。

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，竣工决算审计完成。

本项目（是）接受联合体投标。[除联合体牵头人外，联合体成员数量不得超过 1 家，响应文件中须提供联合体协议；联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的投标，否则各相关投标均无效]

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定；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：本项目专门面向中小企业，所属行业为“其他未列明行业”。供应商应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业（中小企业包括视同为小型、微型企业的监狱企业、残疾人福利性单位）。

3.本项目的特定资格要求：①供应商具备建筑工程监理丙级及以上资质或工程监理综合资质（联合体投标的，除联合体牵头人外，联合体成员数量不得超过1家，投标文件中须提供联合体协议；联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的投标，否则各相关投标均无效；牵头人应承担项目建设管理服务，且为承担工程监理专项咨询的单位）；②拟派项目负责人须具备工程建设类注册执业资格和工程类（或工程经济类）高级职称（联合体投标的，拟派项目负责人应由联合体牵头人派出）。

三、获取（下载）采购文件

时间：**2024年9月6日至2024年9月13日**，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：浙江政府采购云平台，网址 <http://www.zcygov.cn/>

方式：

（1）本项目采购文件实行“政府采购云平台”在线获取，不提供采购文件纸质版。供应商获取采购文件前应先完成“政府采购云平台”的账号注册；

（2）潜在供应商登录政采云平台，在线申请获取采购文件（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供应商可点击“游客，浏览招标文件”直接下载招标文件浏览）；

（3）采购公告附件内的采购文件仅供阅览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。

注：请供应商按上述要求获取采购文件，如未在“政采云”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

售价（元）：0

四、响应文件提交（上传）

提交响应文件的截止时间：**2024年9月18日9:00（北京时间）。**

地点（网址）：宁波市海曙区公共资源交易中心二楼开标室（南门上，宁波市海曙区气象路58号）：政采云平台（<http://www.zcygov.cn/>）在线提交）

五、响应文件开启

1、开启响应文件时间：**2024年9月18日9:00（北京时间）。**

2、地点（网址）：宁波市海曙区公共资源交易中心二楼开标室（南门上，宁波市海曙区气象路58号）：政采云平台（<http://www.zcygov.cn/>）在线提交）

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 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文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起 7 个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、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。

2. 其他事项：

2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一标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、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.2 供应商须提供政府采购领域商业贿赂行为承诺书（响应文件中须提供《政府采购领域商业贿赂行为承诺书》，详见响应文件格式）。

2.3 采购项目需要落实的政府采购政策：执行促进中小企业发展（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。

2.4 海曙区“政采贷”助力中小企业金融服务，有需要的中标（成交）供应商请于网站 <http://haishu.nbggzy.cn/tzgg/360383.jhtml> 办理具体业务。

2.5 供应商需按照《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定在“浙江政府采购网”政采云平台注册登记的，成为浙江省政府采购注册供应商。如未注册的供应商，请注意注册所需时间。

2.6 投标与开标注意事项

2.6.1 本项目实行网上投标，采用电子响应文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

2.6.2 标前准备：各供应商应在开标前确保成为浙江政府采购网正式注册入库供应商，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供应商自行承担。

2.6.3 响应文件制作：

2.6.3.1 应按照本项目采购文件和政府采购云平台的要求编制、加密并递交响应文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

2.6.3.2 供应商通过政府采购云平台电子投标工具制作响应文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江政府采购网下载并安装，响应文件制作具体流程详见政府采购云平台。

2.7 本招标公告附件中的采购文件仅供阅览使用，供应商应在规定的采购文件获取期限内，在政采云平台登录供应商注册的账号后获取采购文件，未按上述方式获取采购文件的，不得对采购文件提起质疑投诉。

2.8 供应商应于投标截止时间前将电子响应文件上传到政府采购云平台 www.zcygov.cn，未上传电子响应文件，视为供应商放弃投标。

2.9“电子加密响应文件”提交：

2.9.1 通过“政府采购云平台（<http://www.zcygov.cn/>）”在线提交。

2.9.2 供应商可采用邮寄（含快递）方式或现场方式递交“电子备份采购响应文件”（以介质（U 盘）存储的数据电文形式）。

（1）采用邮寄方式提交“电子备份采购响应文件”，需按以下要求递交：

供应商在投标截止时间前将“电子备份采购响应文件”邮寄至规定地点，由采购代理机构工作人员进行签收。各供应商自行考虑邮寄在途时间，邮寄过程中无论何种因素导致“电子备份采购响应文件”未按时递交的后果，均由供应商自行负责。“电子备份采购响应文件”递交时间以招标代理实际收到响应文件的时间为准。迟到的“电子备份采购响应文件”将被拒收。请各供应商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。

拟在 **2024 年 9 月 14 日 17:00（含）前**到件的邮寄地址为：宁波市鄞州区前河南路 88 号 15 楼 01-06 室；

收件人：陈晓露 联系方式：0574-87298497

（2）拟在 **2024 年 9 月 14 日 17:00 之后**，采用现场递交方式递交电子“电子备份采购响应文件”。采用现场递交方式递交电子“电子备份采购响应文件”，在投标当天供应商需递交至开标室，详见宁波市海曙区公共资源交易中心二楼开标室（南门上，宁波市海曙区气象路 58 号）。若供应商因未按上述要求办理而导致无法准时进入开标现场的，由供应商自行负责。

2.10 采购代理机构将在采购文件规定的开标时间通过政府采购云平台组织开标、开启响应文件，所有供应商均应准时在线参加。

2.11 关于分公司投标，除银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等行业外，分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已有总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。

2.12 本公告发布媒体：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、浙江省公共资源交易服务平台（<https://ggzy.zj.gov.cn>）、浙江政府采购网（www.zjzfcg.gov.cn）、宁波政府采购网（www.nbzfcg.cn）、宁波市公共资源交易电子服务系统（甬易阳光）（<https://jyxt.zwb.ningbo.gov.cn:4011/>）。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：宁波市海曙区章水镇人民政府
地址：宁波市海曙区章水镇通远路 700 号
项目联系人（询问）：陈老师
项目联系方式（询问）：0574-88287340
质疑联系人：颜老师
质疑联系方式：0574-87164223

2.采购代理机构信息

名称：宁波高专建设咨询有限公司
地址：宁波市鄞州区前河南路 88 号新洲银座 15 楼 01-06
项目联系人：程思超
电话：0574-87298497
质疑联系人：许钗英
质疑联系方式：0574-87298497

3.同级政府采购监督管理部门

名称：宁波市海曙区采购管理办公室
地址：宁波市海曙区大梁街 48 号
传真：/
联系人：王老师
监督投诉电话：0574-87297540

温馨提示：

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 采购需求

一、项目概况：

项目名称：海曙区“红色共富之旅”移民安置区环境提升工程—章溪河两侧整治提升工程全过程工程咨询项目

项目基地为宁波市海曙区章水镇章溪河两岸。占地面积 3.7 平方公里，由蜜岩村、许岩村、崔岙村、朱梅村、樟村村五个村庄及章溪河道、山道两条道组成，现状河宽 60-80 米，其中，章溪河水电站至岭象桥段规划为游客竹筏漂流段，长度 4.7 公里。

工程投资：估算总投资 2361.8749 万元，其中工程费用约 2061.4001 万元。

二、服务范围和内容：

负责实施本项目建设全过程的工程咨询服务。全过程工程咨询服务包含项目建设管理服务、工程监理、造价咨询、招标采购。具体内容如下：

项目建设管理服务：项目管理包括报批报建管理、综合协调管理、设计管理、合同管理、投资控制、现场管理、资料档案管理、验收移交、项目结（决）算送审及审计配合等。

专项咨询服务：

工程监理服务：工程监理服务范围指本项目的施工全过程监理及质量缺陷责任期阶段的工程保修监理。监理工作内容包括施工阶段工程质量、进度、投资控制，合同管理，信息管理，组织协调，安全、文明施工监理，环境保护监理等。

造价咨询服务：施工阶段过程造价跟踪审计（不包括招标控制价编审）、结算审核。

招标采购服务：招标采购服务范围为本项目涉及的全部工程、服务、货物的招标代理等（招标人另外委托的除外）。

三、服务目标：

1、项目建设管理服务目标：达到本项目规定的质量、安全、进度、投资标准。

2、项目专项咨询服务目标：

工程监理服务目标：达到施工合同规定的质量、安全、进度标准。

造价咨询服务目标：工程决算中工程费用投资控制在批准的初步设计概算工程费用投资内。

招标采购服务目标：满足工程进度及合同要求。

但有下列情形之一的，由咨询人提出报项目委托人同意，经相关部门审核确认后，投资控制金额可做调整：

- （1）不可抗力；
- （2）国家重大政策、技术规范调整；
- （3）因建设单位要求，工程内容、标准等有重大调整；
- （4）受地质等自然条件制约，施工图设计时有重大技术调整；
- （5）符合有关工程变更相应规定且经委托单位确认的相关变更；
- （6）符合相关规定可作调整的情况。

3、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，竣工决算审计完成。

四、对投入本工程项目管理人员的最低要求

序号	岗位要求	专业要求	技术职称或执业资格要求	数量要求 (人)	备注
1	项目负责人	建筑相关专业	符合招标文件中关于拟派项目负责人的相关要求	1	可兼任总监理工程师
项目管理部					
1	现场管理工程师	建筑或市政或相关专业	中级工程师及以上	1	
2	造价咨询工程师	安装或土建	一级注册造价工程师或国家注册造价工程师	1	
3	合约管理工程师	建筑或市政或相关专业	中级工程师及以上	1	
4	招标管理工程师	/	中级工程师及以上	1	
5	资料管理	/	/	1	
现场监理组					
1	总监理工程师	建筑相关专业	建筑工程专业国家注册监理工程师	1	
2	专业监理工程师	建筑相关专业	监理工程师及以上	1	
3	监理员	建筑相关专业	监理员及以上	1	

注：1、项目总监承接业务量符合《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）规定；

2、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。

3、上述人员中项目负责人和总监理工程师可以兼任，其余人员不得兼任。本表所列人员要求为供应商的最低配置要求，供应商投入本项目的人员配置不得低于上表的配置要求。

五、商务要求

★合同履行期限及地点	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，竣工决算审计完成。 服务地点：海曙章水镇。
★服务质保期、运维期	2年，自项目通过验收之日起算。
★投标报价	供应商的投标报价应以人民币进行报价，投标报价是履行合同的最终价格，应包括本合同约定的全过程工程咨询服务内容的所有人工费、办公费、公司管理费、税费及利润等费用。不包括：财务帐册印花税、各种合同印花税、招标交易服务费（如有）、及应由委托人向政府相关部门或检测机构等支付的其他费用。
★服务质量验收标准	通过采购人及相关部门验收。

★安全要求	合格，无安全责任事故。
售后服务要求	出现故障，接用户通知后 1 小时内响应，免费维修或修改方案的时间为中标人收到采购人通知后 12 小时内，其他售后服务内容由供应商进行承诺，评委将根据供应商的售后服务承诺情况进行评议。
履约保证金的收取及退还	1、履约担保金额：合同总价 1%。 2、履约担保形式：银行转账支票、银行汇票（电汇）、网银、银行保函、保险保单形式。 3、履约担保提交时间：合同签订后七个工作日内。 4、履约担保提交人：乙方。 5、履约担保接收人：甲方。 6、履约担保退还时间：待合同履行完成后扣除乙方应承担的违约金后七个工作日内一次性退还。
付款方式	（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 个工作日内支付签约合同价（项目建设管理服务费用+项目工程监理服务费）的 40%。乙方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）项目竣工验收合格后七个工作日内支付至签约合同价（项目建设管理服务费用+项目工程监理服务费）的 70%。 3）项目竣工决算审计完成后七个工作日内支付至甲方审定结算价的 100%。 （2）造价咨询服务费的支付： 1）施工阶段全过程工程造价控制费付款方式：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七个工作日，一次性支付对应咨询费用。 2）结算审核费：结算审核完成并出具审核报告后七个工作日内，一次性支付对应咨询费用。 （3）招标代理费的支付：每一内容招标完成，并提供完整归档资料后七个工作日，一次性支付对应咨询费用。

第三章 供应商须知

前附表

序号	内容、要求
1	项目名称：海曙区“红色共富之旅”移民安置区环境提升工程—章溪河两侧整治提升工程全过程工程咨询项目
2	名称：宁波市海曙区章水镇人民政府 地址：宁波市海曙区章水镇通远路 700 号 项目联系人（询问）：陈老师 项目联系方式（询问）：0574-88287340
3	采购代理机构：宁波高专建设咨询有限公司 地址：宁波市鄞州区前河南路 88 号 15 楼 01-06 联系人：程思超 电话/传真：0574-87298497
4	采购方式、用途：竞争性磋商
★5	合格供应商：详见竞争性磋商公告
★6	商务条款资料： 1、合同履行期限：自签订合同之日起，至工程竣工验收通过、缺陷责任期满，且全部资料归档，竣工决算审计完成。 2、服务地点：海曙章水镇 3、履约担保： （1）履约担保金额：合同总价 1%。 （2）履约担保形式：银行转账支票、银行汇票（电汇）、网银、银行保函、保险保单形式。 （3）履约担保提交时间：合同签订后七个工作日内。 （4）履约担保提交人：乙方。 （5）履约担保接收人：甲方。 （6）履约担保退还时间：待合同履行完成后扣除乙方应承担的违约金后七个工作日内一次性退还。 4、付款方式和条件： （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 个工作日内支付签约合同价（项目建设管理服务费率+项目工程监理服务费）的 40%。乙方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）项目竣工验收合格后七个工作日内支付至签约合同价（项目建设管理服务费率+项目工程监理服务费）的 70%。

序号	内容、要求
	3) 项目竣工决算审计完成后七个工作日内支付至甲方审定结算价的 100%。 (2) 造价咨询服务费的支付: 1) 施工阶段全过程工程造价控制费付款方式: 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七个工作日, 一次性支付对应咨询费用。 2) 结算审核费: 结算审核完成并出具审核报告后七个工作日内, 一次性支付对应咨询费用。 (3) 招标代理费的支付: 每一内容招标完成, 并提供完整归档资料后七个工作日, 一次性支付对应咨询费用。
★7	投标报价及费用: 1、供应商的投标报价应以人民币进行报价, 投标报价是履行合同的最终价格, 应包括本合同约定的全过程工程咨询服务内容的所有人工费、办公费、公司管理费、税费及利润等费用。不包括: 财务帐册印花税、各种合同印花税、招标交易服务费(如有)、及应由委托人向政府相关部门或检测机构等支付的其他费用。 ★2、本项目最高限价人民币 956507 元, 投标报价超过最高限价的作无效标处理。 3、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。 4、投标货币: 人民币。 5、其它: (1) 招标代理费收取标准: 参照国家发改委发改办价格[2003]857 号通知和计价格[2002]1980 号文件规定的服务招标费率, 以中标价为计费额, 打 7 折后于中标通知书发出后由中标人一次性支付给采购代理机构招标代理费。
8	投标保证金: 无
9	现场踏勘: 请供应商自行踏勘现场。
10	提供样品要求: 无。
★11	响应文件组成与份数: 本项目实行网上投标, 供应商应准备以下响应文件: 1、上传到政府采购云平台的电子响应文件(含资格证明文件、技术商务文件、报价文件) 1份。 2、以 U 盘形式存储的电子备份响应文件(含资格证明文件、技术商务文件、报价文件) 1 份(供应商若有提供备份响应文件的)。
★12	投标截止时间及地点: 详见竞争性磋商文件第一章 竞争性磋商公告。
★13	开标时间及地点: 详见竞争性磋商文件第一章 竞争性磋商公告。
14	评审办法及评分标准: 详见竞争性磋商文件第四章
15	中标结果公示: 评标结束后, 经采购人确认后, 中标结果公示于“中国政府采购

序号	内容、要求
	网（ http://www.ccgp.gov.cn/ ）、浙江省公共资源交易服务平台（ https://ggzy.zj.gov.cn ）、浙江政府采购网（ www.zjzfcg.gov.cn ）、宁波政府采购网（ www.nbzfcg.cn ）、宁波市公共资源交易电子服务系统（甬易阳光）（ https://jyxt.zwb.ningbo.gov.cn:4011/ ）”网站。
16	签订合同时间：中标通知书发出后 30 日内。
17	采购资金来源：预算资金。
18	响应文件有效期：自投标截止日起 90 天。
★19	特别说明：本项目专门面向中小企业或微型企业采购。
20	解释：本竞争性磋商文件的解释权属于采购人。

一、总则

（一）适用范围

本竞争性磋商文件适用于本项目的招标、投标、资格审查、评标、定标、考核、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1. “采购人”、“采购代理机构”系指（详见《竞争性磋商公告》）。
2. “供应商”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人，即投标人。
3. “产品”系指系指供应商向采购人提供的本项目要求的设备、软件、保险、税金、质保期内备品备件、工具、手册及其它有关技术资料。
4. “服务”系指本项目规定的供应商须承担的技术服务、校准、验收、培训、质保期内维保以及其他服务。
5. “项目”系指供应商按竞争性磋商文件规定向采购人提供的产品或服务。
6. “书面形式”包括信函、传真、电报等。
7. **“★”系指实质性要求条款，供应商的投标对任何带“★”号的重要商务和技术条款的偏离和未作实质性响应都将直接导致废标。**

（三）招标方式

竞争性磋商

（四）磋商委托

供应商代表须携带有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人（负责人），须有法定代表人（负责人）出具的授权委托书。

（五）磋商响应费用

不论采购结果如何，供应商均应自行承担所有与采购有关的全部费用（采购文件有相关规定除外）。

（六）联合体磋商

1. 本项目允许联合体参加磋商。2 个法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同磋商。

2. 联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

3. 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

4. 以联合体形式参加本次磋商的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的磋商，否则各相关磋商均无效。

（七）转包与分包

★1. 本项目不允许转包。

（八）特别说明：

1. 供应商磋商所使用的供应商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。

★2. 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

★3. 供应商在磋商活动中提供任何虚假材料，其磋商无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

（九）质疑和投诉

1. 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购机构提出质疑（注：供应商须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）。潜在供应商的书面质疑或澄清要求均应加盖单位公章，署明日期。供应商未按规定要求提出的，则视同认可采购文件，但法律法规及规范性文件有明确规定的除外。供应商对采购机构的质疑答复不满意或者采购机构未在规定时间内作出答复的，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。

2. 对于受理的质疑，采购代理机构将以书面形式或其他适当方式进行答疑，必要时将书面答复发送所有取得本采购文件的供应商。若采购代理机构所作的答疑不引起采购文件相应条款的实质性改变，则不应视作对采购文件的修正或更正。

3. 采购代理机构发送的答疑文件是采购文件的组成部分，对供应商具有约束力。

4. 未尽事宜，见《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）。

（十）关于知识产权

1. 供应商必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由供应商承担。

2. 投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

3. 系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由供应商承担所有责任及费用。

二、竞争性磋商文件

（一）磋商文件的构成。本磋商文件由以下部分组成：

1. 竞争性磋商公告
2. 采购需求
3. 供应商须知
4. 评审办法及评分标准
5. 拟签订合同文本
6. 响应文件格式
7. 磋商文件的澄清、答复、修改、补充的内容

（二）供应商的风险

1. 供应商应详细阅读采购文件中的全部内容和要求，按照采购文件的要求提交首次磋商响应文件，没有按照采购文件要求提供磋商响应文件和资料导致的风险由供应商承担，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

2. 供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件被拒绝。

3. 无论因何种原因导致本次采购活动终止致供应商损失的，相关责任人均不承担任何责任。

（三）竞争性磋商文件的澄清与修改

1. 采购单位对已发出的磋商文件进行必要的澄清和修改时，将在递交首次响应文件截止时间前五日内，在采购信息发布网站上发布更正公告。不足五日的，采购单位将顺延提交首次响应文件截止时间。

2. 更正公告为磋商文件的组成部分，一经在网站发布，视同已通知所有磋商文件的收受人，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自行承担。

3. 如更正公告有重新发布电子磋商文件的，供应商应自行下载最新发布的电子磋商文件制作磋商响应文件。

4. 购买磋商文件的潜在供应商对磋商文件有异议，应知其权益受到损害之日起七个工作日内提出。逾期提出的将不予受理。对磋商文件的异议应有法定代表人或其委托代理人签字，并盖供应商公章和注明日期。

没有提出异议且又参与了该项目磋商的供应商将被视为完全认同磋商文件

三、响应文件的编制

（一）磋商响应文件的形式和效力

1. 磋商响应文件分为：“电子加密磋商响应文件”、“电子备份磋商响应文件”。

2. 电子响应文件，按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件要求制作、加密并递交。

3. “电子备份磋商响应文件”是指与“电子加密磋商响应文件”同时生成的数据电文形式的电子文件，其他方式编制的“电子备份磋商响应文件”视为无效备份磋商响应文件。

4. 磋商响应文件的效力：

响应文件的启用，按先后顺位分别为电子响应文件、以介质存储的数据电文形式的备份文件、纸质备份文件。在下一顺位的响应文件启用时，前一顺位的响应文件自动失效。

响应文件未按时解密，供应商提供了备份响应文件的，以备份响应文件作为依据，否则视为响应文件撤回。响应文件已按时解密的，备份响应文件自动失效。

5. 当“政府采购云平台”无法正常运行，或者无法保证在线电子磋商的公平、公正和安
全时或发生下列其他情况的，采购组织机构可中止电子交易活动。

- A. “政府采购云平台”发生故障而无法登录访问的；
- B. “政府采购云平台”应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- C. “政府采购云平台”发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- D. 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- E. 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，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

（二）响应文件的组成（资格证明文件、报价文件、技术商务文件组成）

1. 资格证明文件：

（1）法定代表人身份证明书（格式详见采购文件）及法定代表人身份证正反面复印件（联合体投标的由联合体牵头人提供）；

（2）法定代表人授权委托书（格式详见采购文件）、其授权代表身份证正反面复印件（若投标文件由授权代表签署的，则提供；联合体投标的由联合体牵头人提供）；

（3）联合体协议书（联合体投标的须提供，格式详见采购文件）；

（4）供应商基本情况表（格式详见采购文件，联合体投标的由联合体牵头人提供），后附企业营业执照（联合体投标的，联合体双方均须提供）、监理资质证书（联合体投标的由联合体牵头人提供）；

(5) 项目负责人委托书及相关证书复印件（格式详见采购文件；联合体投标的由联合体牵头人提供）；

(6) 供应商资格声明函、供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书（格式详见采购文件；联合体投标的由联合体牵头人提供）；

(7) 中小企业声明函（格式详见采购文件，如符合要求可提供；联合体投标的，联合体各方均须提供）

(8) 残疾人福利性单位声明函（格式详见采购文件，如符合要求可提供；联合体投标的，联合体各方均须提供）

(9) 供应商认为需要提交的其他文件资料。

2.报价文件：

(1) 供应商声明（格式详见采购文件）；

(2) 初次报价表（格式详见采购文件）；

(3) 分项报价表（格式详见采购文件）；

(4) 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明。

3.技术商务文件：

(1) 技术商务分自评表（格式详见采购文件）；

(2) 技术商务条款响应（偏离）表（格式详见采购文件）；

(3) 评标办法及评分标准所需资料（或供应商认为需提供的其它资料）。

注：1. 上述组成响应文件的各项资料中本竞争性磋商文件的有规定格式的，应统一按本竞争性磋商文件的规定格式填写。未有规定格式的资料，供应商应自行编制，但至少包含以上内容。

★注 2. 电子响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。

注 3. 响应文件在提供对投标货物/产品技术条款响应表的应答时，对招标文件有技术数值要求的参数，必须以投标货物/产品的具体技术数值据实应答；对于招标文件无数值要求的参数的应答，必须作出明确、直接、无导致两种理解可能的应答。

注 4. 银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等行业，以分公司名义参加投标的，则法定代表人可为分公司负责人（余同）。

★（三）响应文件的语言及计量

1. 响应文件以及供应商与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的响应文件视同未提供。

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

（四）投标报价

1. 投标报价应按竞争性磋商文件中相关附表格式填写。
2. 报价要求：详见招标文第三章《供应商须知》前附表。

★3. 响应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。

（五）响应文件的有效期

★1. 自投标截止日起 90 天响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将被拒绝。

2. 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长响应文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3. 中标人的响应文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（六）响应文件的签署和份数

1. 供应商应按照本磋商文件规定的格式和顺序以及“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制磋商响应文件并进行关联定位，同时对磋商响应文件进行加密。资格证明文件以及技术商务文件中不得出现报价内容，如因供应商编制原因提前泄露报价，是供应商的责任。

2. 磋商响应文件内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

3. 磋商响应文件须由供应商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，供应商应写全称。法定代表人授权委托书必须由法定代表人签名并加盖单位公章。

4. 磋商响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。磋商响应文件因版面模糊或表达不清所引起的后果由供应商负责。

5. 供应商递交的企业宣传册、产品宣传册，不属于磋商响应文件有效组成资料，不作为评审依据。

6. 磋商响应文件份数：“电子加密磋商响应文件”一份（包含：资格证明文件、技术商务文件、报价文件三部分）；“电子备份磋商响应文件”一份（包含：资格证明文件、技术商务文件、报价文件三部分）。

7. “电子备份磋商响应文件”以介质（U 盘）存储，单独密封包装，外包装封面上应注明供应商名称、供应商地址、磋商响应文件名称（“电子备份磋商响应文件”）、项目名称、项目编号、及“在 年 月 日 时 分之前不得启封”字样，并加盖供应商公章。

（七）磋商响应文件的修改和撤回

1. 供应商应当在提交首次磋商响应文件截止时间前完成磋商响应文件的上传和递交，并可以补充、修改或者撤回磋商响应文件。补充或者修改磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传和递交。提交首次磋商响应文件截止时间前未完成上传和递交的，视为撤回磋商响应文件。提交首次磋商响应文件截止时间后上传和递交的磋商响应文件，将被拒收。

2. 提交首次磋商响应文件截止时间后，供应商不得撤回、修改磋商响应文件。

（八）响应无效的情形

实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将被视为无效响应，供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上响应的文件。但磋商小组可以要求供应商在限期内对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或更正应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。限期内不补正或经补正后仍不符合磋商文件要求的，应认定其响应无效。供应商澄清、说明或更正后，不影响磋商小组对其响应文件所作的评价和评分结果。

1. 在资格证明文件符合性审查评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

（1）资格证明文件未按《竞争性磋商文件》规定进行签字或盖章的，或未提供法定代表人授权委托书（若授权代表签署磋商响应文件的）；

（2）供应商提供的资格证明文件格式有变化且内容影响磋商文件中标注“★”的实质性条款，组成内容不完整或者有提供虚假内容的；

（3）资格证明文件有采购人不能接受的附加条件的；

（4）超过递交响应文件截止时间送达的或未按规定地点或方式提交响应文件的；

（5）出现法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

2. 在技术商务文件符合性评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

（1）响应文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假响应的；

（2）明显不符合磋商文件要求的，或者与磋商文件中标“★”的条款发生实质性偏离的；

（3）响应文件的实质性内容未使用中文表述或者使用计量单位不符合磋商文件要求的（经磋商小组认定并允许其当场更正的笔误除外）；

（4）技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）方案的；

（5）技术商务文件未按《竞争性磋商文件》规定进行签字或盖章的；

- (6) 含有采购人不能接受的附加条件；
- (7) 发现法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

3. 在报价文件符合性评审时，如发现下列情形之一的，响应文件将被视为无效：

- (1) 未采用响应文件要求的报价形式或超过采购预算（最高限价）报价的；
- (2) 存在投标报价具有选择性的情形；
- (3) 投标有效期不满足磋商文件要求；
- (4) 供应商提供的报价文件格式有变化且影响磋商文件中标注“★”的实质性条款，组成内容不完整。
- (5) 报价文件未按《竞争性磋商文件》规定进行签字或盖章的；
- (6) 含有采购人不能接受的附加条件；
- (7) 发现法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

4. 被拒绝的响应文件为无效。

5. 如采购过程中发现供应商有行贿犯罪记录的视为无效响应或取消成交资格。

注：经查实（或中标后查实），两家或两家以上供应商提供的响应文件出自同一终端设备的，或在相同 Internet 主机分配地址（相同 IP 地址）投标的，则上述供应商响应文件作无效投标处理或取消其中标（成交）资格，视为串标围标及失信行为记录并上报。

四、磋商程序

（一）磋商准备

采购代理机构将在规定的时间和地点进行磋商，供应商的法定代表人或其授权代表应按要求参加磋商。

（二）磋商程序：

电子招投标开标程序：

1. 第一阶段：

(1) 提交首次磋商响应文件截止时间后，采购代理机构向各供应商发出“电子加密磋商响应文件”开始解密通知。供应商登录“政府采购云平台”，按要求在规定时间内完成解密。在线解密“电子加密磋商响应文件”时间为提交首次磋商响应文件截止时间起 30 分钟内。在规定的时间内供应商因故无法完成“政府采购云平台”的“电子加密磋商响应文件”解密的，如已按规定在提交首次磋商响应文件截止时间前向采购代理机构递交了“电子备份磋商响应文件”的（若供应商未向采购代理机构递交“电子备份磋商响应文件”的，视为响应文件撤回），将由采购代理机构按“政府采购云平台”操作规范将“电子备份磋商响应文件”上传至“政府采购云平台”进行解密，上传并解密成功后，原“电子加密磋商响应文件”自动失

效。评审时以“电子备份磋商响应文件”为准。

2. 第二阶段：

(1) 采购人或采购代理机构对磋商响应供应商的资格进行审查，资格审查结束后进入符合性审查评审工作。

(2) 符合性审查结束后，对有效磋商响应供应商进入技术商务评审，并在“政府采购云平台”上进行在线磋商。

(3) 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求（即本磋商文件第二章 采购需求）以及合同草案条款（即本磋商文件第五章 采购合同）；对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组以在线询标的形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定时间内提交响应文件（或补充文件），并由其法定代表人或授权代表签名或加盖公章。递交的响应文件（或补充文件）具有相应的法律效力；磋商结束后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内在线提交最终报价。最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。

(4) 经磋商小组评审及磋商结束后，要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，采购代理机构向各磋商响应供应商发出最终报价文件通知，由供应商按磋商文件规定的时间内自行填写最终报价并上传。

(5) 最后报价是磋商响应文件的有效组成部分。

(6) 已提交首次磋商响应文件的供应商，在提交最后报价之前，若因磋商文件实质性变动导致供应商无法满足采购需求的，允许供应商退出磋商。

(7) 公布其得分情况。供应商予以确认。（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）

(8) 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告（提交最后报价的供应商为 2 家时，磋商小组可以推荐 2 家成交候选人）。若评审得分相同，则报价低者为成交候选人；评审得分且最终报价相同的则由抽签决定成交候选人。

(9) 评审结束后，公布成交候选供应商名单，及采购人最终确定成交供应商名单的时间和公告方式等。

注：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、解密的；
- 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。

未开启的备份响应文件不予以退还。

五、评审

（一）组建磋商小组

磋商小组由政府采购评审专家或采购人代表共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。

评审中因磋商小组成员缺席、回避或健康等特殊原因导致磋商小组组成不符合规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评审。被更换的磋商小组成员所作出的评审意见无效。

无法及时补足磋商小组成员的，采购人或者采购代理机构停止评审活动，封存所有响应文件和开标、评审资料，依法重新组建磋商小组进行评审。原磋商小组作出的评审意见无效。

（二）评审的方式

本项目采用不公开方式评审，评审的依据为磋商文件和响应文件。

（三）评审程序

1. 形式审查

采购人代表和代理机构工作人员协助磋商小组对供应商的资格和响应文件的完整性、合法性等进行审查。

2. 实质审查与比较

（1）磋商小组审查响应文件的实质性内容是否符合磋商文件的实质性要求。

（2）磋商小组将根据供应商的响应文件进行审查、核对，如有疑问，将对供应商进行询问，供应商要向磋商小组澄清有关问题，并最终以书面形式进行答复。

供应商代表未到场（在线）或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了响应文件的实质性内容的，磋商小组有权对该响应文件作出不利于供应商的评判。

（3）各供应商的技术商务得分为所有磋商小组成员的有效评分的算术平均数。

（4）代理机构工作人员协助磋商小组根据本项目的评分标准计算各供应商的报价得分。

（5）磋商小组完成评审后，评审成员对各部分得分汇总，计算出本项目最终得分。磋商小组按评审原则推荐成交候选供应商同时起草评审报告。

（四）澄清问题的形式

对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，由法定代表人或其授权代表签字或盖章确认，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

（五） 错误修正

响应文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1. 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
2. 总价与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
3. 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照响应文件澄清的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

（六）评审原则和评审办法

1. 评审原则。磋商小组必须公平、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审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与供应商接触。

2. 评审办法。本项目评审办法是综合评分法，具体评审内容及评分标准等具体见《第四章：评审办法及评分标准》。

六、确定成交供应商：

1. 本项目确定 1 名成交供应商。本项目由磋商小组推荐成交候选人，采购人不得在磋商小组推荐的成交候选人以外确定成交候选人。

2. 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评审报告交采购人确认，采购人自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的成交候选供应商中按由高到低的顺序确定成交供应商。

3. 代理机构自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，在发布招标公告的网站上对成交结果进行公示，成交结果公告期限为 1 个工作日。

4. 凡发现成交供应商有下列行为之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理：

- （1）提供虚假材料谋取成交的；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （3）与采购人、其他供应商或者代理机构工作人员恶意串通的；
- （4）向采购人或代理机构人员行贿或者提供其他不正当利益的；

(5) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

(6) 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

七、合同授予

1. 采购人与成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起 **30** 日内签订合同。

2. 成交供应商拖延、拒签合同的, 将被取消成交资格。

3. 成交供应商拒绝与采购人签订合同的, 采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序, 确定下一候选人为成交供应商或重新采购。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加该项目重新开展的采购活动。

八、特别说明

1. 本项目专门面向中小企业采购。

2. 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**。

3. 小微企业是指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。

国务院批准的中小企业划分标准: 具体见工信部联企业[2011]300 号。

4. 在政府采购活动中, 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的, 可享受小型、微型企业 (以下简称小微企业) 的价格扣除:

(1) 在货物采购项目中, 货物由小微企业制造, 即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标;

(2) 在工程采购项目中, 工程由小微企业承建, 即工程施工单位为小微企业;

(3) 在服务采购项目中, 服务由小微企业承接, 即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

以联合体形式参加政府采购活动, 联合体各方均为小微企业的, 联合体视同小微企业。

5. 在货物采购项目中, 供应商提供的货物既有中小企业制造货物, 也有大型企业制造货物的, 不享受的小微企业价格扣除。

6. 财库〔2022〕19 号 《根据财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》规定, 针对本项目对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46 号) 规定的小微企业报价给予 10% 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。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。

7. 小微企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。

8. 根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

9. 按规定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。

10. 供应商按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定提供声明函内容不实的，供应商需承担相应的法律责任。

11. 《中小企业声明函》由参加投标的供应商提交，如供应商为代理商，须自行采集制造商的中小企业划分类型信息填入相应栏目并对其真实性负责。

第四章 评审办法及评分标准

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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》，结合项目所在地政府有关政府采购规定和项目的实际情况制定。

一、评标办法：综合评分法

二、评标细则

- 1、对初步审查（含资格审查、符合性审查）合格者进行评分。
- 2、每位磋商小组成员根据《评分标准》独立逐栏打分，每栏分值不得超出规定的分值范围；各评分因素分值保留小数点后二位。

磋商小组认为供应商报价明显低于其它通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效标处理。

采购代理机构可协助磋商小组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（其总评分偏离平均分 30%以上的），磋商小组组长应提醒相关磋商小组成员进行复核或书面说明理由，磋商小组成员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；磋商小组成员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

- 3、价格评审基准价格与价格评审：有效投标中提交最终报价的最低评审价为基准价格，其投标价格分得满分。其余投标价格得分计算按照“评分标准”中评审得分公式计算，以四舍五入方法整合到小数点后二位。

- 4、最终得分：各磋商小组成员技术商务得分的算术平均值+最终投标报价得分=最终得分，以四舍五入法整合到小数点后二位。

三、评审程序

1. 响应文件初审。初审分为资格性审查和符合性审查。

（1）资格性审查：

审查类别	审查内容
资格条件 审查	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件。
	符合落实政府采购政策需满足的资格要求。
	符合招标公告规定的供应商特定资格条件。

（2）符合性审查：

审查类别	审查标准
------	------

技术商务符合性评审	如实提供投标产品或服务的技术参数且投标文件标明的响应或偏离与事实符合，未发现虚假响应。
	符合磋商文件要求，或者与磋商文件中标“★”的条款无实质性偏离的；
	响应文件的实质性内容使用中文表述，使用计量单位符合磋商文件要求的（经磋商小组认定并允许其当场更正的笔误除外）；
	技术方案明确，不存在一个或一个以上备选（替代）方案的。
	技术商务文件按《竞争性磋商文件》规定进行签字或盖章的；
	不含有采购人不能接受的附加条件；
	未发现法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。
报价符合性审查	采用响应文件要求的报价形式或未超过采购预算（最高限价）报价的；
	不存在投标报价具有选择性的情形；
	投标有效期满足磋商文件要求。
	供应商提供的报价文件格式虽有变化但不影响磋商文件中标注“★”的实质性条款，组成内容完整。
	报价文件按《竞争性磋商文件》规定进行签字或盖章的；
	不含有采购人不能接受的附加条件；
	未发现法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

2.澄清问题

对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

3.详细评审

磋商小组对初步评审合格的响应文件，依照本办法对技术商务内容作进一步评审、比较。磋商小组成员经过阅标、审标和询标，对供应商进行综合打分。

评委打分参照本部分附表：评分标准表。其中技术商务部分由各磋商小组成员打分，根据供应商的响应文件及相关澄清文件，进行独立打分。评委打分采用记名方式（小数点后保留一位小数）。报价分经磋商小组评审后按评分标准表进行统一计算（小数点后保留一位小数）。

供应商报价低于项目预算 50%的，则该供应商应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，且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。若供应商未能按上述要求提供或提供的资料仍被磋商小组委员会视为报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，则

其报价文件作无效处理。

4.在采购过程中符合要求的供应商少于 3 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

5.成交结果公告

采购机构将成交结果在政府采购指定媒体上公示，根据成交结果公告和决标结果，向成交人发出确定成交通知书。

6.评分标准

价 格 分 (10 分)	评审基准价指的是满足磋商文件要求且最终报价最低的参与评审的价格；供应商最终报价为评审基准价的，其价格分得满分 10 分，其他供应商的价格分按照下列公式计算：价格分=（评审基准价/最后磋商报价）×10。 注：报价得分小数点后四舍五入保留 2 位数。
技 术 商 务 分 (90 分)	1、项目的理解（满分 6 分）：磋商小组对供应商提供的本项目建设背景和需求的理解的准确性、完整性、深入性进行综合评分： 建设背景和需求的描述理解准确的、完整的、深入的，得 6 分； 建设背景和需求的描述理解较准确的、较完整的、较深入的，得 4 分； 建设背景和需求的描述理解准确性较差、不完整、不深入，得 2 分； 未提供的得 0 分。 2、项目管理实施方案（满分 12 分）：磋商小组根据供应商提供的项目管理实施方案（投资管理、质量管理、进度管理、安全文明施工管理等）的全面性、合理性、结构清晰性等进行综合评分： 2.1 项目管理实施方案之投资管理（满分 3 分） 投资管理实施方案全面的、合理可行的、结构清晰的，得 3 分； 投资管理实施方案较全面的、较合理可行的、结构较清晰的，得 2 分； 投资管理实施方案不全面的、不合理可行的、结构不清晰的，得 1 分； 未提供的得 0 分。 2.2 项目管理实施方案之质量管理（满分 3 分） 质量管理实施方案全面的、合理可行的、结构清晰的，得 3 分； 质量管理实施方案较全面的、较合理可行的、结构较清晰的，得 2 分； 质量管理实施方案不全面的、不合理可行的、结构不清晰的，得 1 分； 未提供的得 0 分。

	2.3 项目管理实施方案之进度管理（满分 3 分） 进度管理实施方案全面的、合理可行的、结构清晰的，得 3 分； 进度管理实施方案较全面的、较合理可行的、结构较清晰的，得 2 分； 进度管理实施方案不全面的、不合理可行的、结构不清晰的，得 1 分； 未提供的得 0 分。 2.4 项目管理实施方案之安全文明施工管理（满分 3 分） 安全文明施工管理实施方案全面的、合理可行的、结构清晰的，得 3 分； 安全文明施工管理实施方案较全面的、较合理可行的、结构较清晰的，得 2 分； 安全文明施工管理实施方案不全面的、不合理可行的、结构不清晰的，得 1 分； 未提供的得 0 分。 3、监理实施方案（满分 12 分）：磋商小组根据供应商提供的监理实施方案（投资控制、质量控制、进度控制、安全文明施工监控及环境保护监理等）的全面性、合理性、结构清晰性等进行综合评分： 3.1 监理实施方案之投资控制（满分 3 分） 投资控制实施方案全面的、合理可行的、结构清晰的，得 3 分； 投资控制实施方案较全面的、较合理可行的、结构较清晰的，得 2 分； 投资控制实施方案不全面的、不合理可行的、结构不清晰的，得 1 分； 未提供的得 0 分。 3.2 监理实施方案之质量控制（满分 3 分） 质量控制实施方案全面的、合理可行的、结构清晰的，得 3 分； 质量控制实施方案较全面的、较合理可行的、结构较清晰的，得 2 分； 质量控制实施方案不全面的、不合理可行的、结构不清晰的，得 1 分； 未提供的得 0 分。 3.3 监理实施方案之进度控制（满分 3 分） 进度控制实施方案全面的、合理可行的、结构清晰的，得 3 分； 进度控制实施方案较全面的、较合理可行的、结构较清晰的，得 2 分； 进度控制实施方案不全面的、不合理可行的、结构不清晰的，得 1 分； 未提供的得 0 分。 3.4 监理实施方案之安全文明施工监控及环境保护监理（满分 3 分） 安全文明施工监控及环境保护监理实施方案全面的、合理可行的、结构清晰的，得 3 分； 安全文明施工监控及环境保护监理实施方案较全面的、较合理可行的、结构较清晰的，得 2 分； 安全文明施工监控及环境保护监理实施方案不全面的、不合理可行的、结构不清晰的，得 1 分； 未提供的得 0 分。 4、项目管理主要工作内容及方法（满分 21 分）：磋商小组根据供应商提供的项目管
--	--

	理主要工作内容及方法（前期管理、设计管理、招标管理、合约管理、造价管理、风险管理、信息与档案管理等）的全面性、合理性、科学性等进行综合评分： 4.1 前期管理工作内容及方法（满分 3 分） 前期管理主要工作内容及方法全面的、合理可行的、科学的，得 3 分； 前期管理主要工作内容及方法较全面的、较合理可行的、较科学的，得 2 分； 前期管理主要工作内容及方法不全面的、不合理可行的、不科学的，得 1 分； 未提供的得 0 分。 4.2 设计管理工作内容及方法（满分 3 分） 设计管理主要工作内容及方法全面的、合理可行的、科学的，得 3 分； 设计管理主要工作内容及方法较全面的、较合理可行的、较科学的，得 2 分； 设计管理主要工作内容及方法不全面的、不合理可行的、不科学的，得 1 分； 未提供的得 0 分。 4.3 招标管理工作内容及方法（满分 3 分） 招标管理主要工作内容及方法全面的、合理可行的、科学的，得 3 分； 招标管理主要工作内容及方法较全面的、较合理可行的、较科学的，得 2 分； 招标管理主要工作内容及方法不全面的、不合理可行的、不科学的，得 1 分； 未提供的得 0 分。 4.4 合约管理工作内容及方法（满分 3 分） 合约管理主要工作内容及方法全面的、合理可行的、科学的，得 3 分； 合约管理主要工作内容及方法较全面的、较合理可行的、较科学的，得 2 分； 合约管理主要工作内容及方法不全面的、不合理可行的、不科学的，得 1 分； 未提供的得 0 分。 4.5 造价管理工作内容及方法（满分 3 分） 造价管理主要工作内容及方法全面的、合理可行的、科学的，得 3 分； 造价管理主要工作内容及方法较全面的、较合理可行的、较科学的，得 2 分； 造价管理主要工作内容及方法不全面的、不合理可行的、不科学的，得 1 分； 未提供的得 0 分。 4.6 风险管理工作内容及方法（满分 3 分） 风险管理主要工作内容及方法全面的、合理可行的、科学的，得 3 分； 风险管理主要工作内容及方法较全面的、较合理可行的、较科学的，得 2 分； 风险管理主要工作内容及方法不全面的、不合理可行的、不科学的，得 1 分； 未提供的得 0 分。 4.7 信息与档案管理工作内容及方法（满分 3 分） 信息与档案管理主要工作内容及方法全面的、合理可行的、科学的，得 3 分；
--	--

	信息与档案管理主要工作内容及方法较全面的、较合理可行的、较科学的，得 2 分； 信息与档案管理主要工作内容及方法不全面的、不合理可行的、不科学的，得 1 分； 未提供的得 0 分。
	5、项目管理及监理工作基本制度流程（满分 9 分）：磋商小组根据供应商提供的项目管理及监理工作基本制度流程的全面性、可行性、合理性等进行综合评分： 5.1 项目管理基本制度（满分 3 分）：项目管理基本制度至少有：1 项目管理部组建及工作程序制度，2 工作计划及小结制度，3 合同评审制度，4 支付审查制度，5 会议制度，6 设计文件内部审查制度，7 工作联系单制度，8 项目文件编审管理制度，9 工程变更控制制度，10 档案、资料管理制度。 项目管理基本制度合理可行的、科学的，得 3 分； 项目管理基本制度较合理可行的、较科学的，得 2 分； 项目管理基本制度不合理可行的，不科学的，得 1 分； 缺项得 0 分。 5.2 监理工作基本制度（满分 3 分）：监理工作基本制度至少有：1 开工报告审批制度，2 施工组织设计（技术方案）报审制度，3 材料采购审批及材料（设备）进场报验制度，4 施工图纸会审及设计交底 制度，5 见证取样和见证检测制度，6 隐蔽工程验收及技术复核制度，7 质量安全问题报告制度，8 平行检验制度，9 工程款支付审批制度，10 工程质量监理评估和监理工作总结制度。 监理工作基本制度合理可行的、科学的，得 3 分； 监理工作基本制度较合理可行的、较科学的，得 2 分； 监理工作基本制度不合理可行的，不科学的，得 1 分； 缺项得 0 分。 5.3 监理工作基本流程（满分 3 分）：监理工作基本流程要求至少有：1 工程质量控制流程，2 隐蔽工程、检验批验收流程，3 原材料、构配件及设备质量控制流程，4 施工图纸会审监理工作流程，5 进度控制工作基本流程，6 月完成工程量计量流程，7 安全监监理工作流程，8 工程竣工结算监理流程，9 竣工验收（备案）监理工作流程，10 保修期监理工作流程。 监理工作基本流程合理可行的、科学的，得 3 分； 监理工作基本流程较合理可行的、较科学的，得 2 分； 监理工作基本流程不合理可行的，不科学的，每项得 1 分； 缺项得 0 分。

	6、项目管理及监理重点难点分析（满分 19 分）：磋商小组根据供应商提供的针对本项目项目管理及监理的关键点、难点阐述的详细程度、契合程度、针对性等进行综合评分： 6.1 沟通协调重点难点分析（满分 3 分） 沟通协调重点难点分析及管理措施阐述全面合理、针对性强的，得 3 分； 沟通协调重点难点分析及管理措施阐述较全面合理、针对性较强的，得 2 分； 沟通协调重点难点分析及管理措施阐述不全面合理、针对性较不强的，得 1 分； 未提供的得 0 分。 6.2 多专业施工管理重点难点分析（满分 4 分） 多专业施工管理重点难点分析及管理措施阐述全面合理、针对性强的，得 4 分； 多专业施工管理重点难点分析及管理措施阐述较全面合理、针对性较强的，得 2.5 分； 多专业施工管理重点难点分析及管理措施阐述不全面合理、针对性较不强的，得 1 分； 未提供的得 0 分。 6.3 原有建筑等成品保护管理的重点难点分析（满分 4 分） 成品保护管理重点难点分析及管理措施阐述全面合理、针对性强的，得 4 分； 成品保护管理重点难点分析及管理措施阐述较全面合理、针对性较强的，得 2.5 分； 成品保护管理重点难点分析及管理措施阐述不全面合理、针对性较不强的，得 1 分； 未提供的得 0 分。 6.4 老旧片区改造施工管理的重点难点分析（满分 4 分） 老旧片区改造施工管理重点难点分析及管理措施阐述全面合理、针对性强的，得 4 分； 老旧片区改造施工管理重点难点分析及管理措施阐述较全面合理、针对性较强的，得 2.5 分； 老旧片区改造施工管理重点难点分析及管理措施阐述不全面合理、针对性较不强的，得 1 分； 未提供的得 0 分。 6.5 展馆及祠堂等仿古建筑施工管理的重点难点分析（满分 4 分） 展馆及祠堂等仿古建筑施工管理重点难点分析及管理措施阐述全面合理、针对性强的，得 4 分； 展馆及祠堂等仿古建筑施工管理重点难点分析及管理措施阐述较全面合理、针对性较强的，得 2.5 分； 展馆及祠堂等仿古建筑施工管理重点难点分析及管理措施阐述不全面合理、针对性较不强的，得 1 分； 未提供的得 0 分。 7、项目组人员配备及综合实力（满分 7 分）： 7.1 拟派项目负责人综合实力（满分 1 分）：项目负责人具备建筑工程专业的国家注
--	--

	册监理工程师资格 1 得 1 分，本项最高得 1 分。 7.2 项目组人员配备及综合实力（满分 6 分）：磋商小组根据供应商提供的项目管理及工程监理人员资质能力情况进行综合评议。 7.2.1 项目管理机构人员配备：按“第二章采购需求《对投入本工程项目管理人员的要求》”要求配备齐全有：现场管理工程师、造价咨询工程师、合约管理工程师、招标管理工程师、资料管理、总监理工程师、专业监理工程师、监理员的得 4 分；上述岗位每少配 1 人扣 0.5 分，本项最高得 4 分。 7.2.2 项目管理机构人员配备：除项目负责人以外，供应商配备的项目管理机构人员中，在满足“第二章招标需求《对投入本工程项目管理人员的要求》”人员要求基础上，配备人员中具有副高级工程师及以上资格的加 1 分/位，本项最高得 2 分。 注：技术商务文件中提供采购需求要求的上述人员的证书复印件及供应商为项目组人员缴纳的本项目开标前近 3 个月及以上的社保证明复印件。 8、供应商管理体系认证（满分 3 分）： 8.1 供应商具有有效的环境管理体系认证证书的，得 1 分； 8.2 供应商具有有效的质量管理体系认证证书的，得 1 分； 8.3 供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的，得 1 分。 注：技术商务文件中提供上述认证证书的复印件，未提供或提供无效的不得分。 9、供应商业绩（满分 1 分）：自 2019 年 1 月 1 日起，供应商具有类似项目业绩（至少包含两项咨询服务，如勘察、设计、监理、项目管理、招标代理、造价咨询）的，每个业绩得 0.5 分，最高得 1 分。 注：响应文件中附合同复印件，时间以合同签订时间为准。
--	---

备注：磋商小组成员独立打分，每栏分值不得超出本栏规定的分值范围；联合体投标的，上表规定的证明资料由联合体牵头人提供。

第五章 拟签订合同文本

第一部分协议书

委托人（甲方）：

全过程工程咨询人（乙方）：

经招标，委托人将_____项目全过程工程咨询服务工作委托全过程工程咨询人实施，根据《中华人民共和国民法典》、国务院办公厅关于促进建筑业持续健康发展的意见（国办发[2017]19号）、住房城乡建设部关于开展全过程工程咨询试点工作的通知（建市〔2017〕101号）、国家发展改革委住房城乡建设部关于推进全过程工程咨询服务发展的指导意见（发改投资规〔2019〕515号）等有关文件精神，经双方友好协商，就_____项目全过程工程咨询事宜达成如下一致意见。

一、项目概况

项目名称：

建设地点：

项目规模：

项目总投资：

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，竣工决算审计完成。

二、全过程工程咨询服务范围和内容

负责实施本项目建设全过程的工程咨询服务。全过程工程咨询服务包含项目建设管理服务、工程监理、造价咨询、招标采购。具体内容如下：

项目建设管理服务：项目管理包括报批报建管理、综合协调管理、设计管理、合同管理、投资控制、现场管理、资料档案管理、验收移交、项目结（决）算送审及审计配合等。

专项咨询服务：

工程监理：工程监理服务范围指本项目的施工全过程监理及质量缺陷责任期阶段的工程保修监理。监理工作内容包括施工阶段工程质量、进度、投资控制，合同管理，信息管理，组织协调，安全、文明施工监理，环境保护监理等。

造价咨询：施工阶段过程造价跟踪审计（不包括招标控制价编审）、结算审核。

招标采购：招标采购服务范围为本项目涉及的全部工程、服务、货物的的招标代理等（招标人另外委托的除外）。

三、组成本合同的文件及解释顺序

1、协议书

2、补充条款（如有）

3、专用条件

4、通用条件

- 5、招标文件及补充说明
- 6、中标通知书
- 7、投标文件及其附件
- 8、标准、规范及有关技术文件
- 9、初步设计文件及其审查批复文件

构成本合同的文件若存在歧义或不一致时，则按上述排列次序进行解释。本合同签订后，双方依法签订的补充协议或采取对专项咨询分解而补充订立的相关专项咨询服务合同均为本合同文件的组成内容。

四、项目负责人

全过程工程咨询项目负责人姓名：_____，身份证号码：_____，注册证书类别、专业、注册号：_____，职称、证书号：_____。

五、全过程工程咨询服务目标

1. 项目建设管理服务目标：达到本项目规定的质量、安全、进度、投资标准。

2. 项目专项咨询服务目标：

工程监理服务目标：达到施工合同规定的质量、安全、进度标准。

造价咨询服务目标：工程决算中工程费用投资控制在批准的初步设计概算工程费用投资内。

招标采购服务目标：满足工程进度及合同要求。

但有下列情形之一的，由全过程工程咨询人提出报项目委托人同意，经相关部门审核确认后，投资控制金额可做调整：

- (1) 不可抗力；
- (2) 国家重大政策、技术规范调整；
- (3) 因建设单位要求，工程内容、标准等有重大调整；
- (4) 受地质等自然条件制约，施工图设计时有重大技术调整；
- (5) 符合有关工程变更相应规定且经委托单位确认的相关变更；
- (6) 符合相关规定可作调整的情况。

六、全过程工程咨询报酬

1、本合同咨询服务报酬签约合同价

全过程工程咨询服务报酬为人民币大写：_____元整（¥_____元）。全过程工程咨询服务签约合同价组成如下：

序号	全过程咨询服务签约合同价组成	分项费用（单位：元）	备注
1	项目管理费		
2	监理服务费		
3	造价咨询费		
4	招标代理费		

5	全过程咨询服务费总计暂定（1+2+3+4）		
---	-----------------------	--	--

2、本工程全过程工程咨询服务报酬结算办法

全过程工程咨询结算款=项目管理费结算价款+监理服务费结算款+造价咨询费结算款+招标代理费结算价款。

（1）项目管理费结算价款：根据《浙江省建设工程其他费用定额（2018版）》计算项目建设管理费，按咨询人出具的项目竣工结算报告中的工程费用为取费基数计取项目建设管理费 $\times 0.7$ （实行施工阶段全过程造价咨询的项目系数） $\times$ （1+对应投标分项浮动率）%。

（2）监理服务费结算价款：根据《浙江省建设工程其他费用定额（2018版）》的收费标准；本工程专业调整系数 1.0、工程复杂程度调整系数 1.0、高程调整系数 1.0，以上系数均不作调整；按工程费用结算价款为取费基数计取监理服务费 $\times 0.92$ （实行施工阶段全过程造价咨询的项目系数） $\times$ （1+对应投标分项浮动率）%。

（3）造价咨询费结算价款=施工阶段全过程造价咨询（不包括招标控制价编审）费结算价款、竣工结算审核结算价款之和：

1）施工阶段全过程造价咨询费（扣除招标控制价编制费）结算价款：根据“浙价服〔2009〕84号”文计算，结算价款=咨询人出具的项目竣工结算报告审定总金额为取费基数计取施工阶段全过程造价咨询费（扣除招标控制价编制费） $\times$ （1+对应投标分项浮动率）%。

2）竣工结算审核结算价款：根据“浙价服〔2009〕84号”文计算，结算价款=按送审工程造价总金额为取费基数计取竣工结算审核费 $\times$ （1+对应投标分项浮动率）%后累加计算。

（4）招标代理费结算价款：根据国家计委的计价格[2002]1980号文，分别按项目实际发生的单次招标代理服务的中标金额为取费基数计取招标代理费 $\times$ （1+对应投标分项浮动率）%后累加计算。

注：上述招标代理费包含评标专家费。

3、监理服务延期服务费、全过程咨询奖罚等按本合同专用条款约定计取。

4、本合同价款包含了工程咨询人完成本合同约定的全过程工程咨询服务内容的所有人工费、办公费、公司管理费、税费及利润等费用。不包括：财务帐册印花税、各种合同印花税、招标交易服务费（如有）、及应由委托人向政府相关部门或检测机构等支付的其他费用。

七、全过程工程咨询服务期限

全过程工程咨询服务期限为自签订合同之日起，至工程竣工验收通过、缺陷责任期满，且全部资料归档，竣工决算审计完成。

八、双方承诺

1、委托人承诺，遵守本合同中的各项约定，按本合同约定支付酬金。

2、工程咨询人承诺，遵守本合同中的各项约定，按本合同约定提供工程咨询服务。

九、争议解决

本合同履行过程中引起的争议，由双方当事人协商解决，协商不成的，按照下列方式解决：向宁波海曙区人民法院起诉。

十、合同订立

1.订立时间：_____年_____月_____日。

2.订立地点：宁波市海曙区。

十一、合同份数

本合同一式壹拾贰份，具有同等法律效力，其中委托人执陆份，工程咨询人执陆份。

委托人：

（盖章）

法定代表人或其授权代理人：

（签字或盖章）

地址：

电话：

开户行：

账号：

社会统一信用代码：

工程咨询人：

（盖章）

法定代表人或其授权代理人：

（签字或盖章）

地址：

电话：

开户行：

账号：

社会统一信用代码：

第二部分通用条件

1. 词语定义、语言

1.1 除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列词语和用语具有本条款所赋予的含义：

1.1.1 “项目”是指委托人委托工程咨询人实施工程咨询的建设工程。

1.1.2 “委托人”是指委托工程咨询业务的一方及其合法的承继人。

1.1.3 “工程咨询人”是指提供工程咨询业务和承担工程咨询责任的一方及其合法的承继人。

1.1.4 “项目建设管理”是指工程咨询人受托提供的全部或部分在项目建设过程中运用系统的理论和方法，进行计划、组织、指挥、协调和控制的咨询服务，包括但不限于项目策划、报批报建报验、合同管理、勘察管理、设计管理、技术管理、进度管理、质量管理、投资管理、安全生产管理、环境管理、信息管理、协调管理、风险管理和移交管理。

1.1.5 “专项咨询服务”是工程咨询人受托提供的前期咨询、勘察、设计、招标采购、造价、监理、运行维护、BIM 等一项或多项专业咨询服务。

1.1.6 “工程咨询机构”是指由工程咨询人组建实施具体工程咨询工作的机构。

1.1.7 “项目负责人”是指经委托人同意，由工程咨询人任命的全面履行本合同的负责人。

1.1.8 “前期咨询”是指在项目建设前期，对项目建议书、可行性研究报告提供编制、审核或评估等专项咨询服务。

1.1.9 “运行与维护咨询”是指在项目竣工后，对项目的运行和维护提供咨询服务。

1.1.10 “正常工作”是指双方在合同中约定委托的工程咨询工作。

1.1.11 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外的工程咨询人的工作，包括在专用条件中约定的项目延期增加的工作。

1.1.12 “天”除特别指明外，均指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算，期限最后一天的截止时间为当天 24:00 时。

1.1.13 “参建方”是指承担本项目的勘察、设计、施工、供货、建设管理、专业咨询服务等工作的单位。

1.1.14 “不可抗力”是指委托人和工程咨询人在订立本合同时不可预见，在履行本合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

1.2 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。

2. 委托人义务

2.1 委托人应当监督和指导项目的策划和建设实施，并主持项目的竣工验收和移交使用。

2.2 委托人应当按专用条件约定派遣相应的人员，并为工程咨询工作提供房屋、资料、设备条件。

2.3 委托人应当按合同约定的方式、时间、金额向工程咨询人支付工程咨询费。

2.4 委托人负责资金使用计划的审核与管理，并承担项目建设开支，向所有参建方按合同约定支付款项。

2.5 委托人应当授权一名熟悉项目情况、能在规定时间内作出决定的常驻代表负责与工程咨询人联系，若委托人更换常驻代表，应当提前通知工程咨询人。

2.6 委托人应当建立健全决策机制，及时对工程咨询人的请示和建议作出决定，对工作计划和报告进行批复，决定与批复的合理时限、相应形式在专用条件中约定。委托人在项目建设过程中对参建方的各种实施指令均应当通过工程咨询人下达。

2.7 委托人应当将授予工程咨询人的管理权利以及工程咨询机构主要成员的职能分工及时书面通知各参建方。

2.8 委托人负责项目资金筹措、建设相关优惠政策争取、项目建设外部环境协调等，协调工作均以委托人为主完成，工程咨询人予以配合。

3. 工程咨询人义务

3.1 工程咨询人应当按合同约定的具体工作范围及工作内容为委托人提供全过程工程咨询服务。

3.2 工程咨询人在履行本合同义务期间，应当遵守国家有关法律、法规，维护委托人的合法权益。

3.3 工程咨询人应当组建能够满足工程咨询服务需要的工程咨询机构，向委托人报送项目负责人授权书（明确授权范围）、工程咨询机构主要成员名单、工程咨询规划或工程咨询计划，完成工程咨询合同约定的工程咨询业务。在履行合同义务期间，应当按专用条件约定向委托人报告工程咨询工作，提供相应的咨询服务成果文件。

3.4 工程咨询人应当按批准或同意的建设规模、建设内容和建设标准组织工程咨询，严格控制项目投资，确保工程质量，按期组织交验实体项目。工程咨询人不得在工程咨询过程中随意变更建设规模、建设内容和建设标准。如需超出范围变更，应当报委托人同意后遵循建设程序办理相关手续。

3.5 工程咨询人应当根据项目进度需要，按专用条件约定向委托人提供资金使用计划。

3.6 工程咨询人应当在项目建成后，及时协助委托人完成验收、竣工资料审核等相关工作。

协助委托人组织项目移交使用，配合做好竣工结（决）算审查和项目审计工作。

3.7 工程咨询人应当在项目建成后，监督相关单位落实工程保修责任。

3.8 工程咨询人应当建立完整的项目建设档案，在工程咨询服务完成后将项目档案及相关资料等整理汇编，向委托人移交。

3.9 工程咨询人使用的委托人提供的设施和物品属委托人所有。在工程咨询工作完成或中止时，工程咨询人应当将其设施和剩余的物品按专用条件约定的时间和方式移交给委托人。

3.10 未征得委托人同意，不得泄露本项目需要保密的技术与经济资料。

3.11 在工程咨询服务范围内，就委托人和其他参建方提出的意见和要求及时提出处理意见。如委托人与其他参建方发生合同争议，工程咨询人应当协助委托人与其他参建方协商解决。如委托人与其他参建方的合同争议进入仲裁或者诉讼程序，工程咨询人应当提供必要的证明资料。

3.12 除依法必须由委托人签章的工程文件外，工程咨询人根据委托人授权应当在相应的工程文件中代表委托人签章或共同签章。具体要求在专用条件中约定。

3.13 工程咨询人在项目建设过程中负责起草项目建设相关合同文本（委托人自行起草或者委托他人起草的除外），参与合同洽商及审核合同文本，并为委托人提供相应咨询建议。

3.14 未经委托人同意，工程咨询人不得将建设管理及自有资质范围内的专项咨询服务转委托给第三方实施。法律、法规、规章未禁止转委托的服务事项，经委托人同意，工程咨询人可以转委托，转委托协议等文件应当向委托人报备，工程咨询人对转委托服务负全部责任。

4. 委托人权利

4.1 对工程咨询人在建设过程中负责起草及参与洽商的项目建设相关合同拥有最终审定权。

4.2 对项目建设过程和工程咨询人的工作计划、步骤等实施情况进行监督。

4.3 对建设规模、设计标准、设计使用功能等项目建设相关事项进行认定，以及审批工程设计变更。

4.4 决定是否同意工程咨询人调换项目负责人。

4.5 要求工程咨询人提交业务范围内的专项报告。

4.6 对工程咨询人派出的工程咨询机构与工程咨询人员进行审查，并对其工作进行检查和监督，以及要求工程咨询人更换不称职的工程咨询人员。

4.7 对工程咨询人提交的咨询成果文件进行审核。

5. 工程咨询人权利

5.1 工程咨询人在委托人委托的工程咨询范围内，享有以下权利：

5.1.1 提出选择参建方的建议。

5.1.2 知晓项目建设资金筹措等相关情况。

5.1.3 就建设规模、设计标准、使用功能要求等项目建设相关事项提出建议。

5.1.4 就其他专项咨询工作中的技术问题向相关参建咨询单位提出建议；可能提高工程造价、延长工期的建议，应当事先征得委托人的同意。如发现其他专项咨询工作质量不符合相关标准或咨询合同约定的，有权报告委托人或书面函告相关参建咨询单位要求更正。

5.1.5 向委托人提出设计优化、施工组织优化、建设管理流程优化、制度优化等建议。

5.1.6 代表委托人或与委托人代表共同主持各参建方的组织协调，重要协调事项应当事先向委托人报告。

5.1.7 监督现场参建各方履行其参建合同义务。征得委托人同意，在专项咨询服务包括监理内容的条件下行使监理权力或在委托人另行委托监理的条件下督促监理发布或在项目未被实行监理的条件下自行发布开工令、停工令、复工令。涉及施工安全或人身健康等紧急情况需要停工的，可以先采取措施，事后及时向委托人报告。

5.1.8 在专项咨询服务包括监理内容的条件下行使监理权力或在委托人另行委托监理的条件下督促监理行使或在项目未被实行监理的条件下自行行使对工程材料和施工质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备，有权通知承包人停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部或分项工程和不安全施工作业，有权通知承包人停工整改、返工。承包人得到监理或工程咨询机构复工令后才能复工。

5.1.9 在委托人另行委托监理的条件下督促监理行使或独立行使对工程施工进度的检查、监督权，以及在征得委托人同意的情况下，确认工程竣工提前日期或延误期限。

5.1.10 征得委托人同意，在建设相关合同约定的价格范围内对相应进度款项支付进行审核和确认，以及复核和确认相应合同结算价格。未经工程咨询负责人签字确认，委托人不得支付参建方款项。

5.2 按工程咨询合同取得相应报酬及奖励，或参与项目投资节余的提成。

6. 违约及赔偿责任

6.1 工程咨询人应当履行工程咨询合同约定的义务，对违反合同约定的，委托人可以在工程咨询报酬中扣除相应的违约金，具体违约责任在专用条件中约定。

6.2 因工程咨询人责任造成项目建设内容、建设规模、建设标准发生变化，致使工期延长、投资增加或其他经济损失的，工程咨询人可以向委托人赔偿。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。工程咨询人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

6.3 委托人应当履行工程咨询合同约定的义务，对违反合同约定或未适当履行合约的，应当承担相应的违约责任，具体违约责任在专用条件中约定。

7. 免责与索赔

7.1 因不可抗力导致工程咨询合同不能全部履行或部分履行，双方均免责，且各自承担其因此造成的损失、损害，并就相关事项应当积极组织各方协商解决。不可抗力情形及相关处理原则在专用条件中约定。

7.2 工程咨询人对由于其他参建方违约或过失所影响建设质量、工期而造成委托人的经济损失，不承担直接经济责任。

7.3 委托人和工程咨询人有权就对方原因造成的损失提出索赔。索赔不能成立的，索赔提出方应当赔偿对方由此引起的费用。

8. 合同生效、变更、解除与终止

8.1 本合同自双方法定代表人签字或者盖公章之日起生效。

8.2 除不可抗力外，由于非工程咨询人的原因使工程咨询工作受到阻碍或延误，以致发生了工作或延长了持续时间，则工程咨询人应当将此情况与其可能产生的影响及时通知委托人，完成工程咨询的时间相应延长，增加的工程咨询工作时间、工作内容应当视为附加工作。附加工作报酬的确定方式在专用条件中约定。

8.3 合同履行过程中，遇有与工程有关的法律、政策或者强制性标准发生变化的，双方应当遵照执行，由此引起工程咨询服务范围及内容、服务期限、酬金变化的，双方应当通过协商解决。

8.4 工程咨询人未履行全部或部分工程咨询义务且无正当理由时，委托人可发出催告直至解除合同，工程咨询人应当根据其未履行的程度及委托人的损失承担违约责任。工程咨询人因责对委托人损失承担违约责任的方式在专用条件中约定。

8.5 合同解除

8.5.1 委托人与工程咨询人协商一致，可以解除合同。

8.5.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

(1) 未经委托人同意，工程咨询人将本合同约定的工程咨询服务工作全部或部分转委托给第三方实施的，委托人可以解除合同；

(2) 工程咨询人提供的工程咨询服务不符合合同约定的要求，经委托人催告仍不能达到合同约定要求的，委托人可以解除合同；

(3) 委托人未按合同约定支付服务酬金，经工程咨询人催告后，在 28 天内仍未支付的，工程咨询人可以解除合同；

(4) 因不可抗力致使合同无法履行，经双方协商一致，可以解除合同；

(5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要，另一方可以提出解除合同。

除上述情形外，双方可以根据委托的服务范围及工作内容，在专用条件中约定解除合同的其

他条件。

8.5.3 任何一方提出解除合同的，应当提前 28 天书面通知对方。

8.5.4 合同解除后，委托人应当按照合同约定向工程咨询人支付已完成部分的咨询服务报酬。

8.6 当工程咨询人完成本合同约定的全部工作且委托人支付完所有工程咨询报酬（包括正常工作报酬、附加工作报酬、工作奖励或参与投资节余分成等）后，本合同终止。

9. 工程咨询报酬

9.1 工程咨询报酬包括正常工作报酬、附加工作报酬、延期服务报酬、工作奖励、参与投资节余分成等，除正常工作报酬在工程咨询合同协议书内明确外，附加工作报酬、工作奖励或参与投资节余分成等计取条件与方式在专用条件中约定。

9.2 委托人应当按照专用条件约定的方式、时间、分类，分期支付工程咨询报酬。工程咨询报酬的计算调整条件与方式在专用条件中约定。

9.3 如果委托人在规定的支付期限内未支付工程咨询报酬，自规定之日起，还应当向工程咨询人支付逾期付款利息。逾期付款利息的具体计算方式在专用条件中约定。

9.4 支付工程咨询报酬所采用的货币币种、汇率在专用条件中约定。

9.5 如果委托人对工程咨询人提交的支付通知书中报酬或部分报酬提出异议，应当在收到支付通知书后 7 天内与工程咨询人协商。

10. 其他

10.1 经委托人同意，工程咨询人外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

10.2 委托人要求工程咨询人实施的或根据相关规定应当由委托人负责的材料、设备、工程实体检测，所发生的费用由委托人审核后支付。

10.3 工程咨询人及其工程咨询机构成员在服务期限内不应接受除委托人外的其他本项目利益相关方的任何报酬。

10.4 双方均应当履行保密义务，除法律规定或合同另有约定外，未经对方同意，均不得将对方声明需要保密的资料、信息泄露给第三方。保密事项与期限在专用条件中约定。

10.5 本合同涉及的通知应当采用书面形式，并在送达对方时生效，如采用其他形式的，应当在专用条件中约定。

10.6 工程咨询人对其编制的文件拥有著作权。工程咨询人可单独或与他人联合出版有关工程咨询的资料。除专用条件另有约定外，如果工程咨询人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关工程咨询的资料，应当征得委托人的同意。

10.7 附加协议条款由双方在专用条件中约定。

第三部分 专用合同条款

1.1.14 不可抗力的其他情形还包括：火灾、罢工、政府征用、政府禁止令等。

2.2 委托人派遣的人员及为工程咨询工作提供的房屋、资料、设备条件：（详见附录 B）。

2.5 委托人授权常驻代表及授权为： ，对全过程工程咨询人的各种建议作出回复，对全过程工程咨询人的请示作出批示，对全过程工程咨询人进行授权，对全过程工程咨询人的工作进行检查和指导。对需要委托人同意或明确授权，全过程工程咨询人不得就上述问题及工程规模、设计标准、建筑功能等原则问题进行确认或变更。就招标文件、评标办法、投标单位确定办法等，均需经过委托人批准方可实施。委托人更换常驻代表应当提前7天通知工程咨询人。

2.6 委托人对工程咨询人的请示和建议作出决定，对工作计划和报告进行批复的合理时限、相应形式明确为：满足项目建设实际要求，所有批复以书面形式为准。

3.3 工程咨询人向委托人报告工程咨询工作及提供相应的咨询服务成果文件要求为：符合委托人及相关主管部门要求。

3.5 工程咨询人向委托人提供资金使用计划要求为：按委托人要求及时提供。

3.9 在工程咨询工作完成或中止时，工程咨询人移交委托人提供的设施和剩余的物品的时间和方式为：接到委托人通知，按委托人要求整理并进行移交。

3.12 委托人授权工程咨询人在工程文件中签章或共同签章的要求为：按委托人要求。

6.1 工程咨询人的具体违约责任：

全过程工程咨询人应当履行全过程工程咨询合同约定的义务，对全过程工程咨询人违反合同约定或未履行合同且引发不良后果的行为，应视为违约，委托人可以向全过程工程咨询人索赔。

（1）质量控制：

1) 因全过程工程咨询人原因导致工程质量不合格，全过程工程咨询人应无偿监督施工方返工，直至合格为止。委托人有权对全过程工程咨询人处以违约金，由委托人从履约担保中扣除。

2) 质量控制目标违约金限额为履约担保金额的 30%。

（2）工期控制：

1) 因全过程工程咨询人原因，导致工期延长的，对超出日期按 2000 元/天计取赔偿，限额为履约担保金额的 30%；工期提前的，对提前日期按 1000 元/天奖励，限额为履约担保金额的 30%。

2) 进度控制目标违约金限额为履约担保金额的 30%。

（3）安全控制：

1) 因全过程工程咨询人管理不到位发生重大安全事故，承担履约担保金额的 30%的违约金。
2) 因全过程工程咨询人原因导致未达到施工合同规定的安全标准的，扣除履约担保金额的 30%。

3) 安全控制目标违约金限额为履约担保金额的 30%。

（4）投资控制：

1) 全过程工程咨询人须认真审核设计文件，加强技术及合同管理，加强投资动态控制，严格控制施工过程中的设计变更、现场联系单及施工方案赔。

(5) 职业道德责任:

1) 如全过程工程咨询人在提供招标代理服务时，不得接受本项目的投标咨询服务。否则，委托人有权要求承担违约责任。

2) 若全过程工程咨询人人员与相关单位恶意串通，危害委托人利益，除按上述条款承担相应责任外，对由此给委托人带来的经济损失，将由监理人双倍赔偿，同时不能免除全过程工程咨询人及相关人员的行政及法律责任。

3) 全过程工程咨询人不得接受所有第三方的礼品、宴请和任何其它好处，不得泄露项目管理过程中依法需要保密的内容。合同终止后，未经委托人同意，全过程工程咨询人不得泄漏与本合同工程相关的任何资料 and 情况。否则，委托人有权要求其承担赔偿责任。

4) 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。全过程工程咨询人的保密义务不受本合同期限的限制。如全过程工程咨询人违反保密义务应赔偿委托人因此而遭受的全部损失。

5) 人员变更未经委托人书面同意，全过程工程咨询人不得擅自更换项目负责人及其他项目管理人员，否则每擅自更换一次项目负责人须向委托人支付 1 万元/人次的违约金，每擅自更换一次项目管理人员（项目负责人除外）须向委托人支付 5000 元/人次的违约金。未经委托人书面同意，全过程工程咨询人不得擅自更换项目总监，否则每擅自更换一次项目总监须向委托人支付 1 万元/人次的违约金，由委托人从全过程工程咨询人提供的履约担保中索赔。如果委托人同意全过程工程咨询人更换项目总监、监理工程师及其它监理人员，则监理人无需支付违约金，变更的项目总监、监理工程师及其它监理人员符合委托人要求。

本项目对允许项目负责人暂时撤离或者变更的情形约定如下：本合同签订后，非全过程工程咨询人原因未按计划开工或者停工 90 天及以上的，经委托人同意，全过程工程咨询人可以暂时撤离或者变更项目负责人或项目总监。

6) 工程建设期间，全过程工程咨询人应派代表常驻现场。监理人员到位率应达到 80% 以上（考勤天数按每月 22 日历天为基数），否则按 500 元/天的标准承担违约金。以上违约金由委托人从相应履约担保中扣除，其它管理人员不作考核要求，全过程工程咨询人员未到位违约金限额为履约担保的 10%。

6.2 工程咨询人向委托人赔偿金额的确定方式：___/___。

6.3 委托人的具体违约责任:

(1) 因委托人原因未能按合同约定支付合同价款的；

(2) 因委托人违反合同约定造成暂停施工的。

(3) 委托人明确表示或者以其行为表明不履行合同主要义务的；

(4) 委托人未能按照合同约定履行其他义务的。

7.1 双方约定不可抗力情形及相关处理原则：不可抗力发生后，工程咨询人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时认真统计所造成的损失，并由双方协商解决。

7.2 双方约定违约责任追索费用的承担：一方违约，守约方为追索本合同项下债权而支出的费用，包括但不限于诉讼费、保全费、保函费、律师费、差旅费等，由违约方承担。

8.2 附加工作报酬的确定方式：非全过程工程咨询人的原因导致服务期延长时，双方另行协商。

8.4 工程咨询人因责对委托人损失承担违约责任的方式： / 。

8.5.2 双方约定解除合同的其他条件： / 。

9.1 附加工作报酬、工作奖励或参与投资节余分成等计取条件与方式分别为：

附加工作报酬：详本合同 8.2 条款约定。

9.2 委托人同意按以下方式、时间、分类，分期支付工程咨询报酬：

每次付款前由工程咨询人申请并提供相应数额的正规税务发票，经委托人确认无误后支付。
如联合体投标，则由联合体各成员按各自负责工作内容提出申请及提供相应数额的正规税务发票，经联合体牵头人审核后，报委托人确认，确认无误后，费用由委托人直接支付给联合体各成员。全过程工程咨询报酬支付方式如下：

(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 个工作日内支付签约合同价（项目建设管理服务+项目工程监理服务费）的 40%。乙方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) 项目竣工验收合格后七个工作日内支付至签约合同价（项目建设管理服务+项目工程监理服务费）的 70%。

3) 项目竣工决算审计完成后七个工作日内支付至甲方审定结算价的 100%。

(2) 造价咨询服务费的支付：

1) 施工阶段全过程工程造价控制费付款方式：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七个工作日，一次性支付对应咨询费用。

2) 结算审核费：结算审核完成并出具审核报告后七个工作日内，一次性支付对应咨询费用。

(3) 招标代理费的支付：每一内容招标完成，并提供完整归档资料后七个工作日，一次性支付对应咨询费用。

9.3 委托人在规定的支付期限内未支付工程咨询报酬所导致的逾期付款利息计算方式约定为：无。

9.4 支付工程咨询报酬所采用的货币币种、汇率约定为：人民币。

10.4 委托人要求的保密事项与期限：满足委托人要求。

工程咨询人要求的保密事项与期限：满足工程咨询人要求。

10.5 本合同涉及的通知采用书面形式外的其他形式及生效条件为：无。

10.6 工程咨询人出版涉及本工程的有关工程咨询的资料约定：符合委托人及相关主管部门要求。

10.7 附加协议条款：

（1）在合同签订后七个工作日内，全过程工程咨询人须向委托人提供履约担保，金额为本合同价款 1%（即人民币 _____ 元），担保形式为 _____（银行转账支票、银行汇票（电汇）、网银、银行保函、保险保单形式）。履约担保待合同履行完成后扣除乙方应承担的违约金后七个工作日内一次性退还。

（2）全过程工程咨询人应按照本合同的规定承担全过程工程咨询义务，若全过程工程咨询人不具备相应资质的允许分包，分包人须具有相应资质，并在其资质等级许可的范围内开展业务，分包人须事先以书面形式报委托人同意。全过程工程咨询人和分包人就分包的咨询业务对委托人承担连带责任。未经委托人书面同意，不得将本合同项下任何权利、义务转让给第三方。

（3）全过程工程咨询人应按其投标文件中“人员组成表”、“办公及检测设备配备表”配备人员及办公、监理设备。

（4）如因本项目发生重大变更调整，则有关事宜委托人、全过程工程咨询人可另行协商。

（5）本工程全过程工程咨询人如为联合体中标的，由联合体项目管理方承担联合体内部的组织管理工作和沟通协调工作的义务。

附录 A 工程咨询服务内容

一、项目建设管理服务

服务范围包括报批报建管理、综合协调管理、设计管理、合同管理、投资控制、现场管理、资料档案管理、验收移交、项目结（决）算送审及审计配合等。

1、建设手续代办

- (1) 办理方案设计、扩初设计批准手续。
- (2) 办理施工图审查。
- (3) 办理消防、人防等审核手续。
- (4) 办理工程规划许可证。
- (5) 办理质监、安监手续。
- (6) 办理工程施工许可证。
- (7) 办理交通、公安、环保等有关政府的相关建设手续。
- (8) 办理施工现场临时用水、用电手续，管理场地平整工作。
- (9) 协助业主协调工程施工所需的与政府主管部门及周边环境的关系。
- (10) 协助业主组织项目竣工验收，办理验收备案手续。
- (11) 协助完成业主委托的本工程其他管理工作。

2、综合协调管理

(1) 计划管理

对项目建设实施计划管理，编制包括项目管理规划、项目总控计划、月度工作计划、专题工作计划等报委托人审核后执行，并针对计划的执行情况进行工作总结，实施风险防范管理和工作经验的及时总结制度。对项目建设期的投资控制、工程造价、建设工期、工程质量、资金使用、安全生产等全过程工程咨询管理负相关管理责任。

(2) 综合协调

努力做好项目相关利益方协调，包括建设前期地方政府关系协调，建设过程中参建单位的工作协调与及关注质量、安全施工等专项协调工作。主持和参与各种会议（包括建设管理月度联席会议、专题工作会议及各项外部协调、论证会议），进行建设过程中的多方工作协调，做好工程建设所需的各项报批核准及建设所需外部环境协调。注重信息管理并负责建设方档案管理工作。

(3) 资料管理

对工程资料实施规范管理，主要包括：

- 1) 负责各类相关文件资料的收发、归档；
- 2) 负责各类工程建设资料的日常收集、整理、归档工作；
- 3) 为委托人建立并整理完善项目建设档案；
- 4) 负责工程建设档案资料的归档和移交工作；

3、设计管理服务

- (1) 协助业主就设计单位出具的方案设计 & 施工图设计等提供协调与配合等管理工作。
- (2) 协助业主组织方案设计评审；督促设计单位完善优化初步设计；办理方案设计批准手续。

(3) 受托提供设计条件、设备订购情况的资料。

(4) 受托对设计的工作进度和质量进行定期和不定期的检查，对设计文件进行初步验收，提供前期咨询服务和项目建设合理化建议。

(5) 主持设计交底。

(6) 就各种设计变更提出审核意见。

(7) 组织参加设备选型、设计优化等研讨，主动提出各项合理化建议。

(8) 主持或参加质量问题处理专题会议。

4、合同管理

(1) 协助审核扩初概算。

(2) 建立项目合同规划，编制合约策划。

(3) 负责各种非招标类合同文件的起草、洽商。

(4) 协助委托人与各中标单位商签施工承包和设备、材料、构配件采购等合同，负责合同送审，相关部门备案等工作，并建立合同台账等。

(5) 根据合同，就工程进度款及各类支付，编制支付台账及支付报审表，并及时报委托人审批。

(6) 负责合同评审和合同履行过程的监督和履行结果的评价工作。

(7) 跟踪设计变更及联系单的实施过程，建立变更及联系单台账。

(8) 依据项目总控计划及合同，适时编制资金使用计划，并需及时调整，建立合同支付台账。

(9) 协助做好合同索赔的处理。

5、现场管理服务

(1) 在业主的配合下负责施工场地的准备、移交及协调管理工作。

(2) 代表业主就由施工质量进行督促、检查和评价。

(3) 负责施工阶段对工程的进度、质量、投资、安全等的建设方协调工作。

(4) 在业主的配合下组织工程的中间验收、竣工验收及各项专项验收。

6、其他全过程工程咨询建设管理应尽的义务与职责。

二、监理的范围和内容

(1) 监理范围包括：本项目的施工全过程监理及质量缺陷责任期阶段的工程保修监理。监理工作内容包括施工阶段工程质量、进度、投资控制，合同管理，信息管理，组织协调，安全、文明施工监理，环境保护监理等。

(2) 监理工作内容还包括：

1) 编制监理规划、旁站监理计划、监理实施细则，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、设计变更和施工组织设计，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) 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, 参加专题例会, 参加跟踪审计造价会议;
- 13) 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;
- 14) 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执行, 审核变更的工作量并签署确认意见, 对上报进度款的工作量进行审核, 确认;
- 15) 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, 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;
- 16) 签发中间交工文件;
- 17) 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;
- 18) 签认中期支付凭证;
- 19) 发布停(复)工令;
- 20) 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);
- 21) 受理合同事宜, 根据合同规定进行评估和处理;
- 22) 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;
- 23) 编制监理工作周报、月报;
- 24) 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;
- 25) 签认交工文件;
- 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;

- 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) 配合委托人做好决算工作, 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。

三、造价咨询服务

本合同造价咨询服务范围为施工阶段全过程工程造价咨询(不包括招标控制价编审)、竣工决算编制等造价咨询, 工作内容如下:

- (1) 根据委托人需求, 就设计概算初步审核后报政府相关部门审核, 并做好与审核部门的沟通工作, 完成初步设计概算审核。
- (2) 确定本项目合同范围、投标报价范围, 及时解决预算编制期间遇到的各种问题。
- (3) 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, 并帮助委托人办理重大设计变更的报批手续。
- (4) 审查工程量计量、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。
- (5) 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), 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。
- (6) 根据建设进度及时提供投资控制信息, 做好各阶段投资情况的分析, 做好成本投资控制。
- (7) 参与造价控制有关的工程会议。做好设计变更、现场签证工作。
- (8) 根据合同和有关法律、法规, 处理施工索赔, 为委托人提供咨询意见。
- (9) 督促施工方做好项目竣工结算审计所需资料的收集、整理, 工程咨询人做好工程竣工结算配合工作。
- (10) 做好工程结算审核, 出具工程结算审核报告。
- (11) 配合最终的项目政府审计, 参加与工程造价审核相关的会议。

四、招标代理服务

招标代理服务包括本项目涉及的全部工程、服务、货物的的招标代理等(不包含委托人现已委托的招标代理工作)。

- (1) 根据项目建设需要及委托人需求, 编制项目招标方案。
- (2) 如设备材料需另行委托采购时, 配合委托人对采购计划、采购范围、设备材料技术参数、设备材料招标文件等进行审核。
- (3) 根据项目建设需要, 协助委托人确定招标范围、合同主要条款、评标办法等, 编制各类勘察、设计、施工等招标文件。
- (4) 组织招标, 发布招标信息、审查供应商资质、组织踏勘现场、召开投标预备会等。
- (5) 组织开标、询标、评标活动, 协助委托人确定中标单位, 发放中标通知书, 整理归档开评标资料, 建立招标台账。

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

名称	数量	工作要求	派遣时间
1. 工程技术人员			
2. 辅助工作人员			
3. 其他人员			

B-2 委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房	总承包人提供	总承包人提供	总承包人提供
2. 生活用房	咨询人自备	咨询人自备	咨询人自备
3. 试验用房	总承包人提供	总承包人提供	总承包人提供
4. 样品用房	总承包人提供	总承包人提供	总承包人提供
用餐及其他生活条件	咨询人自备		

B-3 委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
已办理的前期资料	1	合同签订后 7 天内	
已签订项目前期合同	1	合同签订后 7 天内	

B-4 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备	咨询人自备		
2. 办公设备			
3. 交通工具			
4. 检测和试验设备			

第六章 响应文件格式

1.所有响应文件的外包装封面格式：（可选用）

响应文件

项目名称：

项目编号：

响应文件名称：资格证明文件/报价文件/技术商务文件（电子）

供应商名称：

供应商地址：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）

开标时启封

年 月 日

注：若联合体投标的，由联合体牵头人盖章。

2.封面格式：（可选用）

正本/或副本

响应文件

项目名称：

项目编号：

资格证明文件/报价文件/技术商务文件

供应商名称：

供应商地址：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）

年 月 日

注：若联合体投标的，由联合体牵头人盖章。

一、法定代表人身份证明书

单位名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____ 性 别：_____

年 龄：_____ 职 务：_____

身份证号码：_____系_____（供应商单位全称）的法定
代表人。

特此证明。

（后附法定代表人身份证正反面复印件，加盖公章）

供应商（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：

注：若联合体投标的，由联合体牵头人盖章。

二、法定代表人授权书

致：采购人

_____(供应商全称)法定代表人_____(姓名、职务)授权_____(被授权代表姓名、职务)为本公司合法代理人，参加贵采购代理机构组织的_____(项目名称)项目的招标投标活动，全权代表本公司处理招标投标活动中的一切事宜。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

(后附被授权人身份证正反面复印件，加盖公章)。

法定代表人（签字或盖章）：

供应商（盖章）：

日期：

附：

被授权代表姓名（印刷体）：

职务：

被授权代表（签字或盖章）：

详细通讯地址：

传真：

电话：

注：若联合体投标的，由联合体牵头人盖章。

三、联合体协议

牵头人名称: _____

法定代表人: _____

成员方名称: _____

法定代表人: _____

鉴于上述各成员单位经过友好协商,自愿组成联合体,共同参加_____(采购人名称)组织实施_____(项目编号:_____) 的竞争性磋商。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____(单位名称)为联合体牵头人, _____(单位名称)为联合体成员。

2.在本项目投标阶段,联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本采购项目响应文件编制活动,代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示,并处理与投标和中标有关的一切事务;联合体中标后,联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3.联合体将严格按照采购文件的各项要求,递交响应文件,履行投标义务和中标后的合同,共同承担合同规定的一切义务和责任,联合体成员单位按照内部职责的划分,承担各自所负的责任和风险,并向采购人承担连带责任。

4.如中标,联合体牵头人和联合体成员共同与签订合同书。

5.联合体牵头人和联合体成员的职责分工如下:

(1) 联合体牵头人承担以下任务:

a): _____

d): _____

(2) 联合体成员承担以下任务:

a): _____

b): _____

6.联合体中标后,本联合体协议是合同的附件,对联合体各成员单位有合同约束力。

7.本协议书自签署之日起生效,联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。

8.本协议书一式叁份,联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人或授权代表: _____ (签字或盖章)

成员方名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人或授权代表: _____ (签字或盖章)

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

四、供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
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	
企业资质证书	类型：		等级：		证书号：	
质量管理体系证书 (如有)	类型：		等级：		证书号：	
营业执照号			员工总人数：			
注册资金			其中	高级职称人员		
成立日期				中级职称人员		
基本账户开户银行				初级职称人员		
基本账户银行账号				技术人员数量		
经营范围				各类注册人员		
供应商关联企业情况 【包括但不限于与供应商法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位】						
备注						

注：1、本表供应商以联合体形式投标的，由联合体牵头人提供。

2、后附企业营业执照（联合体形式投标的，联合体双方均提供）、监理资质证书（联合体投标的由联合体牵头人提供）等扫描件。

五、项目负责人委托书

本委托书声明：我____（姓名）系____（供应商）的法定代表人，现代表单位授权：____（项目负责人姓名）为____（项目名称）的项目负责人，身份证号码为，全面负责该工程全过程工程咨询工作。

代理人无转委托，特此委托。

项目负责人：（签字）

性别：

年龄：

单 位：

部门：

职务：

供应商：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：1、联合体投标的，由项目负责人所在单位签字或盖章。2、后附项目负责人特定资格要求的相关证书复印件。

六、供应商资格声明函

我方通过自查，并承诺：

我方完全满足以下资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定；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.具备建筑工程监理丙级及以上资质或工程监理综合资质；

3.拟派项目负责人具备工程建设类注册执业资格和工程类（或工程经济类）高级职称（联合体投标的，拟派项目负责人应由联合体牵头人派出）。

4.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，不得参加同一标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、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此承诺！

供应商（盖章）：

日 期：

注：若联合体投标的，由联合体牵头人盖章。

供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书

致（采购人）：

开展治理政府采购领域商业贿赂专项工作，是中央确定的治理商业贿赂六个重点领域之一，它既是完善市场经济、构建社会主义和谐社会的客观需要，又是从源头上抑制腐败的有力措施，意义重大、影响深远。为深入贯彻落实中央和省委、省、市、区政府的有关部署及要求，进一步规范政府采购行为，营造公平竞争的政府采购市场环境，维护政府采购制度良好声誉，在参与采购代理机构组织的政府采购活动中，我方郑重承诺：

一、依法参与政府采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

二、不向采购人、采购代理机构和政府采购评审专家提供任何形式的商业贿赂；对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向财政部门 and 纪检监察机关举报。

三、不提供虚假资质文件等形式参与政府采购活动，不以虚假材料谋取中标。

四、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商，与其他参与政府采购活动供应商保持良性的竞争关系。

五、不与采购人、采购代理机构和政府采购评审专家恶意串通，自觉维护政府采购公平竞争的市场秩序。

六、不与其他供应商串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标，积极维护国家利益、社会公共利益和采购人的合法权益。

七、严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购人的利益，并自觉承担违约责任。

八、自觉接受并积极配合财政部门 and 纪检监察机关依法实施的监督检查，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

供应商（盖章）：

日期：

注：若联合体投标的，由联合体牵头人盖章。

七、供应商声明

致（采购人）：

_____（供应商全称）授权_____（全名、职务）为全权代表，参加贵方组织的_____（采购项目名称）（编号为_____）竞争性磋商有关活动，并进行投标。为此，签字代表宣布并承诺如下：投标报价包括完成（项目名称）的所有费用。且本承诺亦适用我方的最终报价内容。

并承诺如下：

- 1、提供投标须知规定的全部响应文件。
- 2、供应商承诺承担所发生的所有费用。
- 3、供应商已详细审查全部竞争性磋商文件，同意投标响应须知的各项要求。
- 4、若成交，供应商将按竞争性磋商文件规定履行合同责任和义务。
- 5、响应文件自投标日起有效期为 90 天。
- 6、供应商同意提供按照贵方可能要求的与其投标响应有关的一切数据或资料，并保证其真实性、合法性。

7、我方与本投标有关的一切正式来往通讯请寄：

地址：_____电话：_____

供应商（盖章）：

日 期：

注：若联合体投标的，由联合体牵头人盖章。

八、初次报价表

项目名称：_____

项目	投标报价
投标报价	投标报价为人民币：大写人民币_____元，小写_____元。

供应商（盖章）：

日期：

注：若联合体投标的，由联合体牵头人盖章。

九、分项报价表

项目名称：_____

序号	费用组成	分项浮动基数 (标准收费)	分项 浮动率	分项报价	备注
[1]	项目管理费	287307元	—____%	_____元	
[2]	监理服务费	409206元	—____%	_____元	
[3]	造价咨询费	183806元	—____%	_____元	
[4]	招标代理费	76188元	—____%	_____元	
[5]	投标报价合计=[1]+[2]+[3]+[4]			_____元	

1、分项浮动率=【分项报价÷分项浮动基数-1】×100%。以%表示，四舍五入保留两位小数，如：“-*. **%”。

供应商（盖章）：

日期：

注：若联合体投标的，由联合体牵头人盖章。

十、中小企业声明函（服务）

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 （采购人） 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. （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。

供应商（盖章）：

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。

注：

1、填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据采购文件供应商须知中对应的中小企业划分标准所属行业”的指引逐一填写，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供应商提供的《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3）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，供应商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。

十一、残疾人福利性单位声明函

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_____（采购人）_____单位的_____（项目名称）_____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。

供应商（盖章）：

日 期：

十二、技术商务分自评表

序号	评分项目	自评分	响应文件 对应页码
技术 商务 分			
合计			

十三、技术商务条款响应（偏离）表

项目名称：

序号	采购需求中的技术条款	《响应文件》技术响应	说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
.....			

备注：1、列明采购文件的第二章采购需求中的技术商务条款与响应文件对应响应，并说明偏离状况；

2、无偏离应在本表空白处醒目地注明“无技术商务条款偏离”的字样。

3、本表格供参考，供应商可根据项目实际情况自拟（增减）表格。

供应商（盖章）：

日期：

注：若联合体投标的，由联合体牵头人盖章。

十四、类似业绩表

项目名称：

项目编号：

序号	服务名称	业主名称	合同金额	合同签订时间	联系人/电话
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

注：附采购文件规定的复印件。

供应商（盖章）：

日期：

注：若联合体投标的，由联合体牵头人盖章。

十五、拟派团队人员组成表

岗位	姓名	职称	证书名称	级别	证号	专业	备注
项目负责人							
.....							

注：后附采购文件规定的相关资料复印件。

供应商：_____ (盖单位章)

日 期：_____年_____月_____日

注：若联合体投标的，由联合体牵头人盖章。