

交易登记号：FSCG2022218

慈孝乐园北侧边坡治理工程全过程工程咨询

公开招标采购文件

项目编号：DRZB-2022-005

采 购 人：宁波市江北区人民政府洪塘街道办事处

采购代理机构：宁波东嵘工程管理咨询有限公司



二〇二二年八月

目 录

第一章	招标公告
第二章	招标需求
第三章	投标人须知
第四章	评标办法及评分标准
第五章	合同主要条款
第六章	投标文件格式

第一章 招标公告

项目概况

慈孝乐园北侧边坡治理工程全过程工程咨询 招标项目的潜在投标人应在 政采云后台“获取采购文件” 点击下载，未按规定获取采购文件的供应商投标将被拒绝。如未注册，应登陆浙江政府采购网（<https://www.zjzfcg.gov.cn>）”上进行供应商注册。获取招标文件，并于2022年9月9日9:00（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：DRZB-2022-005（交易登记号：FSCG2022218）

项目名称：慈孝乐园北侧边坡治理工程全过程工程咨询

预算金额：410000元

最高限价：408861元

采购需求：

标项名称：慈孝乐园北侧边坡治理工程全过程工程咨询

数量：1

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：由采购人委托中标人负责慈孝乐园北侧边坡治理工程全过程工程咨询工作，承担本项目的项目建设管理、监理、施工阶段全过程工程造价控制（不含工程量清单及招标控制价编制，包含预算审核。）及其他受到采购人委托的相关工作，具体详见第二章招标需求。

备注：/

合同履行期限：全过程工程咨询服务期限自签订合同之日起至工程竣工验收通过、缺陷责任期满，且全部资料归档，财务决算审计完成止。

本项目 接受 联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3. 本项目的特定资格要求：

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

(2) 投标人具有地质灾害治理（或防治）工程监理甲级资质；

(3) 拟派项目负责人须具备工程建设类注册执业资格（包括一级注册建造师或一级注册造价工程师或注册监理工程师）和具有工程类（或工程经济类）高级及以上专业技术职称；

(4) 拟派总监理工程师须具备国家注册监理工程师资格，注册专业为矿山工程或房屋建筑工程或市政公用工程专业（投标时总监理工程师采用承诺制，无需提供具体人员信息）；

(5) 若联合体投标的，由联合体牵头人派遣项目负责人，拟派项目负责人和总监理工程师岗位不可兼任，联合体全体成员数不超过两家。

三、获取招标文件及报名

1. 获取招标文件时间：/至2022年 9 月 9 日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间）。

2. 地点（网址）：在政采云后台“获取采购文件”点击下载，未按规定获取采购文件的供应商投标将被拒绝。如未注册，应登陆浙江政府采购网（<https://www.zjzfcg.gov.cn>）”上进行供应商注册。

3. 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）【附件里的采购文件仅供阅览使用，点击政采云“获取采购文件”为依法获取采购文件的方式，没有点击“获取采购文件”的潜在供应商，对采购文件提起质疑投诉的，不予受理。】

4. 售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2022年9月9日9:00（北京时间）

投标地点（网址）：

(1) “电子加密投标文件”：政府采购云平台<https://www.zcygov.cn> 在线提交；

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

开标时间：2022 年 9月9日9:00（北京时间）

开标地点（网址）：本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线制作并提交投标文件（电子投标），投标人应在线参加开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 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，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落实的政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）、《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库〔2004〕185号）、据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《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）、《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》（财库〔2022〕19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）等。

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

2.3参加投标的供应商应于投标前到“浙江政府采购网（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）”上进行供应商注册申请，并通过财政部门的终审后登记加入到“浙江省政府采购供应商库”。中标供应商必须加入“浙江省政府采购供应商库”。具体要求及注册申请流程详见《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》（浙财采监字〔2009〕28号）和浙江政府采购网“网上办事指南”的“供应商注册申请”。

2.5投标与开标注意事项

2.5.1本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

2.5.2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（具体操作详见供应商-CA申领操作指南

https://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/11-29/2452.html）。

2.5.3投标文件制作:

2.5.3.1应按照本项目招标文件和政府采购云平台的要求编制、加密并递交投标文件。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：400-8817190。

2.5.3.2供应商通过政府采购云平台电子投标工具制作投标文件，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，投标文件制作具体流程详见政采云供应商-政府采购项目电子交易操作指南。

2.5.3.3以U盘存储的电子备份投标文件1份，按政府采购云平台要求制作的电子备份文件，以用于异常情况处理。

2.6本招标公告附件中的招标文件仅供阅览使用，供应商应在规定的招标文件获取期限内，在政采云平台登录供应商注册的账号后获取招标文件，未按上述方式获取招标文件的，不得对招标文件提起质疑投诉。

2.7供应商应于投标截止时间前将电子投标文件上传到政府采购云平台www.zcygov.cn，未上传电子投标文件，视为供应商放弃投标。

2.8供应商如提供备份投标文件的，应于提交投标文件截止时间前，将以U盘等介质存储的电子备份投标文件密封，递交至投标地点，逾期送达或未密封将予以拒收。供应商仅提供电子备份投标文件的，投标无效。

2.9采购代理机构将在招标文件规定的开标时间通过政府采购云平台组织开标、开启投标文件，所有供应商均应准时在线参加。开标时间后30分钟内供应商可以登录政府采购云平台www.zcygov.cn，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在开标时间后30分钟内无法解密或解密失败，可使用备份电子投标文件进行评标。

2.10 疫情期间特别提醒事项：投标人员须做好佩戴口罩、手套等防护措施，自觉接受体温检测、接受防疫询问，并如实告知相关情况，在投标文件递交工作完成后应立即离开，无故不得在现场逗留。投标人员还需配合做好疫情防控“五个一律”：一律全面消毒、一律体温检测、一律承诺登记、一律按序办事、一律服从管理。本项目开标及评审过程，所有工作人员及评审小组成员均全程佩戴口罩、一次性手套等防护工具，评标室内所有人员座位间距保持安全距离，评审过程开窗通风。疫情防控期间，请投标人遵守江北区公共资源交易中心各项防疫措施规定。本项目如有变更或补充，另行通知。

2.11疫情期间，请各供应商遵守宁波市江北区公共资源交易中心各项防疫措施规定。

2.12本公告发布媒体：浙江政府采购网、宁波市公共资源交易网江北区分网。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：宁波市江北区人民政府洪塘街道办事处

地址：宁波市江北区洪塘南路东段1号

传真：/

项目联系人（询问）：贺老师

项目联系方式（询问）：0574-87562585

质疑联系人：孔老师

质疑联系方式：0574-87562585

2. 采购代理机构信息

名称：宁波东嵘工程管理咨询有限公司

地址：宁波市高新区翔云路100号科贸中心东楼504室

项目联系人（询问）：钱良杰

项目联系方式（询问）：0574-87186265、13586582277

质疑联系人：周杉杉

质疑联系方式：0574-87186265

3. 同级政府采购监督管理部门

名称：宁波市江北区财政局

地址：宁波市江北区大庆南路181号

传真：/

联系人：张老师

监督投诉电话：0574-87388098

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（<https://www.zcygov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

第二章 招标需求

一、项目概况及招标范围

1.1 项目名称：慈孝乐园北侧边坡治理工程全过程工程咨询

1.2 项目业主：宁波市江北区人民政府洪塘街道办事处

1.3 建设地点：位于江北区洪塘街道慈孝乐园北侧山坡

1.4 项目规模：总投资 1416 万元，原始坡面削坡、危岩清理、小山包场平，新建排水系统、坡脚挡墙、主动防护网、复绿及周边环境景观工程等。

2、招标范围：负责实施本项目全过程项目咨询服务，包括项目建设管理、监理、施工阶段全过程工程造价控制（不含工程量清单及招标控制价编制，包含预算审核）及其他受到采购人委托的相关工作。

3. 全过程工程咨询费用=项目建设管理费+监理服务费+造价咨询服务费[包括施工阶段全过程工程造价控制费（扣除工程量清单及招标控制价编制费，增加预算审核费）]。

3.1. 项目建设管理费=项目建设管理费费用标准 $\times 0.7$ $\times$ 本项目的中标折扣率。项目建设管理费费用标准按《浙江省建设工程其他费用定额》（2018版）计算。

计费基数826.98万元

$826.98 \times 2.3\% \times 0.7 = 13.3144$ 万元

3.2. 监理服务费=工程监理费费用标准 $\times 0.92$ $\times$ 本项目的中标折扣率。工程监理费费用标准按《浙江省建设工程其他费用定额》（2018版）计算，本项目工程复杂系数按1.0计取。

计费基数826.98万元

$[13.2 + (24.1 - 13.2) \div (1000 - 500) \times (826.98 - 500)] \times 0.92 = 18.7019$ 万元

3.3. 造价咨询服务费[指的是施工阶段全过程工程造价控制费（扣除工程量清单及招标控制价编制费，增加预算审核费）]=服务费用标准 $\times$ 本项目的中标折扣率。服务费用标准按《浙江省物价局关于进一步完善工程造价咨询服务收费的通知》（浙价服【2009】84号）中规定的收费计取。

计费基数826.98万元

全过程工程造价咨询服务费： $100 \times 1.2\% + (500 - 100) \times 1.1\% + (826.98 - 500) \times 1.0\% = 8.8698$ 万元

工程量清单及招标控制价编制费： $100 \times 0.36\% + (500 - 100) \times 0.33\% + (826.98 - 500) \times 0.3\% = 2.6609$ 万元

预算审核费： $100 \times 0.36\% + (500 - 100) \times 0.33\% + (826.98 - 500) \times 0.3\% = 2.6609$ 万元

全过程工程造价控制费（扣除工程量清单及招标控制价编制费，增加预算审核费）

=8.8698-2.6609+2.6609=8.8698万元

注：项目建设管理费、监理费及造价咨询费暂按826.98万为取费基数，最终结算金额以经审计的工程结算价为准。全过程工程咨询费最终不得超过预算金额410000元，若超过预算金额的就按410000元进行支付。

4. 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

序号	配置岗位要求	专业要求	执业资格或职称要求	数量要求	备注
1	项目负责人	工程建设类	符合招标文件中关于拟派项目负责人的相关要求	1	
2	总监理工程师	矿山工程或房屋建筑工程或市政公用工程	国家注册监理工程师	1	
3	专业监理工程师	矿山或建筑或市政	监理工程师及以上	1	
4	监理员	矿山或建筑或市政	监理员及以上	1	
5	项目管理	工程类相关专业	工程师及以上	1	
6	造价管理	土建	二级及以上注册造价工程师	1	

注：1. 本表所列人员（除造价管理人员）为现场驻场人员的最低配备要求；不同岗位人员不得相互兼任。相关岗位可按工程阶段需要适当调配人员配备。

2. 本表要求具备的所有注册证书注册单位必须为本单位，本表的项目人员要求具有相应的执业资格证书或职称证书的，专业以职称证书或执业证书或相关注册证书或毕业证书为准，投标人须将人员(除监理人员外)的相关证书复印件附入商务技术文件中，并提供所有配置人员(除监理人员外)近一个月内投标人为其缴纳社保证明（由社保部门出具并盖章的社保证明为准）。

3. 监理人员（包括总监理工程师、专业监理工程师、监理员）以承诺书的形式响应招标文件要求。

三、对投入本项目的办公及检测设备的要求

序号	所需设备名称	数量	说明
1	计算机、打印机、复印机及相关软件等	1 批	全新设备

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

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，供应商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、服务内容

由采购人委托中标人负责实施本项目全过程项目咨询的咨询服务。服务范围包括项目建设管理、监理及造价咨询服务。具体内容如下：

（1）项目建设管理服务包括协助采购人办理未完成的手续，协助采购人进行综合协调管理、设计管理服务、合同及台帐管理、现场质量、进度管理服务、竣工验收、质量缺陷责任期阶段相关服务工作等。

（2）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。

（3）造价咨询服务范围包括施工阶段全过程工程造价控制（不含招标控制价及工程量清单编制，包含预算审核）。

五、服务要求

1. 咨询服务

（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》行使采购人权力，履行采购人的职责和义务。

(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设计施工总承包单位，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，负责项目结算和编制项目实施完成财务决算，申请决算审查和项目审计，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。

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

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

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审核和确认设计施工总承包单位的组织和实施方案，和设计施工总承包单位提交的项目计划；
- ③审核和确认设计施工总承包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审查和确认设计施工总承包单位验收方案质量，确保项目正常竣工验收；
- ⑥对设计施工总承包单位使用的材料品牌、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，则送检费用由设计施工总承包单位承担，并按合同承担相应违约金及责任，若结果与合同一致的，则由采购人承担）。

（2）项目进度控制

- ①审核设计施工总承包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，并要求设计施工总承包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，同时督促设计施工总承包单位尽快采取措施。

（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协助采购人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协助采购人明确项目变更目标；
- ③防止变更范围扩大；
- ④及时公布变更信息；
- ⑤协助采购人选择变更冲击最小、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，确保设计施工总承包单位按时履约；
- 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，审核设计施工总承包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协助采购人做好相关档案的管理，包括项目文件材料的收集、审查、整理和归档等。

(7) 项目安全的管理

①负责项目实施过程中所涉及的政府机密数据和资料的保护，保证不被非授权使用；

②负责项目实施过程中安全控制，确保不出现安全事故；

③负责督促设计施工总承包单位作业安全相关事宜。

(8) 项目协调

负责协调本项目所涉及的实施各方之间的工作关系，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，保证采购人不在本项目中出现违
反知识产权的行为。

(10) 实施过程中配合服务、验收、变更等；

(11) 及时参加相关阶段验收工作。

3、项目建设管理服务

协助采购人进行项目各方沟通、方案评审汇报；对项目关键点进行管控，确保项目保质保量完
成；协助采购人进行合同洽谈及合同签订；对各类目标进行有效的控制和管理，做好过程性文档资料
以及验收资料，对各系统进行质量控制、进度控制、投资控制、变更控制、安全管理、合同管理、信

息管理和组织协调工作；协助采购人邀请专家包括行业知名专家和行业机构（含专家费、专家聘用费等费用）；组织设计施工总承包单位进行外出调研和相关单位学习汇报；协助组织项目验收。

4、施工阶段全过程工程造价控制

- （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，对承包人报送的工程预算进行审核，确定造价控制目标；
- （3）了解设计施工总承包单位的施工组织设计和主要施工方案是否经济合理；
- （4）制定现场控制造价步骤与措施；与工程监理单位（质量、进度控制）协调配合，制定控制造价节点与措施，严格签证制度，避免由此给委托人带来的损失；
- （5）协助委托人签署设计变更、工程变更单，对变更的理由、变更的内容、金额提出建议，并帮助委托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委托人，对超过 100 万元的变更，还要协助委托人报相关单位。若发生较大设计变更或市场波动，负责向委托人提交造价测算分析报告，并提供合理的造价控制方法（或建议）；变更审核质量达不到委托人的要求并给委托人造成一定损失的，每发现一次扣除 2000 元，直至扣到全过程工程造价咨询费用的 5%。
- （6）在施工过程中发现：实际施工工程量与预算审核确定的清单量进行对比，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委托人，对于预算审核确定的工作内容而实际施工中漏掉或改动的工序与结构部件，咨询公司应该采用现场拍照、录像等手段，以书面资料汇总工程量出入的情况，并计算差价，与证明材料一并交给委托人，以便日后结算备用。如发现项目管理单位对此问题未发现或漏报、迟报、误报，给业主单位造成损失的，每发现一次扣除 2000 元，直至扣到全过程工程造价咨询费用的 5%。
- （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；根据监理签署的设计施工总承包单位当期实际完成的进度工程量进行复核，按照设计施工总承包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；
- （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、投标文件及预算审核报告内容，现场核实措施项目与预算审核报告的措施工程量，并向委托人提出措施项目费用结算意见。
- （10）根据设计施工总承包合同价、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) 会同建设方对特殊材料、设备市场价格的征询或审核；参与无价材料、暂定材料的定牌定价。根据施工图纸的要求，对每种无价材料、暂定材料（招标文件中确定的），咨询公司协助委托人进行市场询价，确定材料价格，最后经委托人确认。协助委托人进行大型设备的采购与招标。

(13) 及时提醒委托人可能发生的工程费用索赔问题，提供专业评估意见，估算书及反索赔咨询服务，以保证委托人的利益。建设方、设计施工总承包方双方提出索赔时，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，每个月向委托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，过程中协助委托人进行小型材料招标等其他委托人需要的咨询服务。

六、付款方式

▲1. 付款方式：

支付次数	支付时间	支付比例
第一次付款	工程施工工程量达到50%时	支付至（项目管理费+监理费）的40%
第二次付款	工程竣工验收合格并资料归档结束后一个月内	支付至（项目管理费+监理费）的80%
第三次付款	工程竣工决算完成后一个月内	付清最终余款

注：1、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。

2、预算审核费待预算审核报告出具后一个月内支付预算审核费全款。

3、全过程工程造价控制费（扣除工程量清单及招标控制价编制费），待工程施工工程量达到50%时，支付全过程工程造价控制费（扣除工程量清单及招标控制价编制费）的50%；待工程竣工验收合格后，支付至全过程工程造价控制费（扣除工程量清单及招标控制价编制费）的80%；待工程竣工决算完成后一个月内，付清最终余款。

七、违约责任

1. 因全过程工程咨询单位原因导致工程质量不合格，全过程项目咨询单位应承担相应的责任，直至合格为止。委托人有权对全过程项目咨询单位处以违约金，限额为全过程项目咨询单位对应履

约担保金额的 30%，不足部分，委托人有权对全过程项目咨询单位进行追偿。由此增加的费用及造成工程拖延，由全过程项目咨询单位负责。

2. 因全过程项目咨询单位原因，导致工期延长的，未按约定期限完成全过程工程咨询工作，对超出日期按 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，委托人有权对全过程项目咨询单位进行追偿。

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

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

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

6. 如果出现重大责任事故，全过程项目咨询单位需承担相应的法律责任，并对全过程项目咨询单位处以本合同全过程工程咨询对应履约担保金额的 20% 的罚款，不足部分，委托人有权对全过程项目咨询单位进行追偿。

7. 全过程项目咨询单位应按投标承诺的项目机构人员实际到位，常驻现场。项目负责人、总监到位率必须达到正常工作日（考勤天数按每月 25 日计）的 100% 以上，否则按 5000 元/天的标准赔偿；其他人员（除造价管理人员）到位率必须达到正常工作日（考勤天数按每月 25 日计）的 100%，否则按 2000 元/天的标准赔偿。造价管理人员到位率必须每周不少于 2 次，每次不少于 4 小时，否则按 2000 元/次的标准赔偿。周末及法定节假日的到岗率不少于 3 人（其中 1 人必须是项目负责人或总监理工程师），扣款按上述各人员标准执行。

8. 委托人有权要求调换全过程工程咨询人选派的不称职工作人员，全过程工程咨询人更换项目负责人及其他管理或监理人员须事先征求委托人意见，人员变更须报委托人备案。委托人提出更换要求的，全过程工程咨询人必须于 7 个工作日内完成相关人员的更换，变更后的人员经委托人认可。并不得影响全过程工程咨询人应提供的管理服务和项目工程的进度。同时项目负责人、总监理工程师每更换一次罚款 50000 元；其他人员每更换一次罚款 20000 元。全过程工程咨询人应按投标承诺的项目机构人员实际到位，常驻现场。

9. 监理人员未履行监理职责的，每发现一次扣罚 2000 元。

第三章 投标人须知

前附表

序号	内容、要求
1	项目名称：慈孝乐园北侧边坡治理工程全过程工程咨询
2	采购方式：公开招标
▲3	(1) 本项目预算金额为：410000元。本项目最高限价为：408861元。 (2) 投标报价包括但不限于包括人工费、机械费、设备费、材料费、交通费、利润、税金、中标服务费及其它可能发生的全部费用等。 (3) 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。
4	投标保证金：本项目不需要提交投标保证金。
▲5	现场踏勘（如有）：本项目不统一组织现场踏勘，投标人可自行对本项目现场和周围环境进行踏勘。踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。不论何种原因所造成，在踏勘过程中，投标人自行对由此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其它损失、损害和引起的费用和开支承担责任。
6	演示时间及地点（如有）：无
▲7	投标文件组成与份数： 本项目实行网上投标，供应商应准备以下投标文件： (1) 供应商于“政采云”上传电子投标文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件） (2) 以U盘等介质存储的数据电文形式提供的备份电子投标文件（含资格文件、商务技术文件、报价文件）1份。 注：中标人中标后提供纸质投标文件：报价文件、商务技术文件、资格文件各4份。
8	样品：无
9	投标截止时间及地点：同招标公告
10	开标时间及地点：同招标公告
11	评标办法及评分标准：详见第四章 评标办法及评分标准
12	签订合同时间：中标通知书发出后30日内。
▲13	履约保证金的金额：合同金额的1%计收。 形式：电汇、网银、银行保函（采购人认可的银行开具的保函）、保险保单。 履约保证金于合同履行完毕后(除违反招标文件中规定的投标人应尽的义务造成履约保证金被罚没的情况外)一个月内退还。
▲14	付款方式：详见第二章招标需求付款方式。

▲15	服务期限：合同签订之日至全部工程项目完成所有工作止。
▲16	投标文件有效期：投标截止日起90天
▲17	中标服务费：4000元，中标单位在领取中标通知书前一次性支付。
18	解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。

一、总则

（一）适用范围

本招标文件适用于“慈孝乐园北侧边坡治理工程全过程工程咨询”的招标、投标、评标、定标、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、招标采购单位系指组织本次招标的代理机构和采购单位。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 3、“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购单位提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。
- 4、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
- 5、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购单位提供的产品和服务。
- 6、“书面形式”包括信函、传真、电报等。
- 7、“▲”系指实质性要求条款。

（三）招标方式

本次招标采用公开招标方式进行。

（四）投标委托

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

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

（五）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相反规定除外）。

（六）联合体投标

本项目接受联合体投标。

（七）转包与分包

1、本项目不允许转包。

2、本项目不可以分包。

（八）特别说明：

▲1、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。

▲2、投标人若为经法人授权的分支机构的，两家及以上投标人为同一单位的分支机构或子公司与同一单位具有隶属关系的，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

▲3、多家代理商或经销商参加投标，如其中两家或两家以上供应商存在分级代理或代销关系，且提供的是其所代理品牌产品的，评审时，按上述规定确定其中一家为有效供应商。

▲4、同一家原生产厂商授权多家代理商参加投标的，评审时，按上述规定确定其中一家为有效供应商。

▲5、投标方之间存在下列关联关系情形之一的，不得同时参加同一合同项下的项目投标：

（1）单位负责人为同一人的两个及两个以上法人；

（2）有相互投资参股或管理与被管理的母子公司关系的供应商；

（3）均为同一家母公司直接或间接持股50%及以上的被投资公司；

▲6、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或产品生产厂商所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工或必须为生产厂商正式员工。

▲7、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。

▲8、投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处。

（九）质疑和投诉

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购单位、采购代理机构提出质疑。投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位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采购监管部门投诉。

2、质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、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。

3、提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

4、根据中华人民共和国财政部令第94号—政府采购质疑和投诉办法第二章第十条规定，投标人在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑只能一次性提出。

（十）关于知识产权

1、投标人必须保证，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，该责任应由投标人承担。

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投标人承担所有责任及费用。

二、招标文件

（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：

- 1、招标公告
- 2、招标需求
- 3、投标人须知
- 4、评标办法及标准
- 5、合同主要条款
- 6、投标文件格式
- 7、本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充的内容

（二）投标人的风险

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

（三）招标文件的澄清与修改

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

2、澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采

购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

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

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

（四）对招标文件的异议

投标人如对招标文件有异议，应当在投标截止时间10日前，以书面形式向招标采购单位提出，投标人未按约定时间提出异议的，采购人或采购代理机构可以不接受异议。

三、投标文件的编制

重要提示：投标文件的形式和效力

1. 投标文件分为电子投标文件以及备份投标文件，备份文件分为以U盘等介质存储的数据电文形式的备份投标文件投标文件。

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

3. 以介U盘等介质存储的数据电文形式的备份投标文件，即电子投标文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”制作的备份文件。

4. 投标文件的效力

投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以U盘等介质存储的数据电文形式的备份投标文件。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。

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

▲（一）投标文件的组成

投标文件由资格文件、商务技术文件、报价文件组成。

1、资格文件包括以下内容：

- （1）资格文件封面（格式见第六章 投标文件格式）；
- （2）资质证明材料：

有效的营业执照副本复印件（若联合体投标的，联合体双方均需提供）、企业监理资质证书复印件（加盖公章）；

法定代表人资格证明书或法定代表人授权书(投标人的代表若为非法定代表人的, 必须提交法定代表人授权书, 格式见第六章 投标文件格式);

(3) 投标声明书(格式见第六章 投标文件格式)(若联合体投标的, 联合体双方均需提供);

(4) 供应商资格声明函(格式见第六章 投标文件格式)(若联合体投标的, 联合体双方均需提供)。

(5) 联合体协议书(如有)(格式见第六章 投标文件格式)

(6) 拟派项目负责人简历表, 后附项目负责人注册资格证书、职称证书、近一个月内投标人为其缴纳社保证明(由社保部门出具并盖章的社保证明为准)(格式见第六章 投标文件格式);

2、商务技术文件包括以下内容:

(1) 商务技术文件封面(格式见第六章 投标文件格式);

(2) 自评分表(格式见第六章 投标文件格式);

(3) 投标人基本情况表(格式见第六章 投标文件格式)(若联合体投标的, 联合体双方均需提供);

(4) 商务技术响应表(格式见第六章 投标文件格式);

(5) 拟派项目负责人简历表(格式见第六章 投标文件格式);

(6) 拟投入的人员配备表(后附近一个月内投标人为其(除监理人员外)缴纳社保证明(由社保部门出具并盖章的社保证明为准)、监理组人员配备承诺书(格式见第六章 投标文件格式);

(7) 拟投入本项目的办公及检测设备配备表(格式见第六章 投标文件格式);

(8) 投标人实力(格式自拟);

(9) 招标文件及评分标准中要求的或投标人认为需要提供的其他证明材料(复印件加盖公章)。

(10) 其他投标人认为需要提交的商务技术资料。

3、报价文件包括以下内容:

(1) 报价文件封面(格式见第六章 投标文件格式);

(2) 投标函(格式见第六章 投标文件格式);

(3) 开标一览表(格式见第六章 投标文件格式);

(4) 中小企业声明函(格式见第六章 投标文件格式)(若联合体投标的, 联合体双方均需提供);

(5) 残疾人福利性单位声明函如适用(格式见第六章 投标文件格式)。

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

上述组成投标文件的各项资料中本招标书的有规定格式的，应统一按本招标书的规定格式填写。未有规定格式的资料，投标人应自行编制，但至少包含以上内容。

▲注：资格文件及商务技术文件中不能出现报价。

（二）投标文件的语言及计量

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

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

（三）投标报价

1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

▲2. 报价要求：详见招标文第三章《投标人须知》前附表。

▲3. 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

（四）投标文件的有效期

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

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

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

4、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（五）投标保证金：本项目无投标保证金

▲（六）投标文件的签署和份数

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

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

注：①投标文件中由委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书；②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联合体投标的，投标文件除联合体协议书及采购文件要求须联合体双方盖章外，其余采购文

件要求投标人盖章处只需联合体的牵头人盖章。

3、投标人须在投标截止时间前将电子投标文件上传“政采云”平台，电子投标文件的备份文件，以U盘形式存储，并单独密封递交。电子备份投标文件不作实质性要求，是否提交由投标人自行决定。

4. 投标文件不得涂改，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字或盖章。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。

（七）投标文件的包装、递交、修改和撤回

1、以U盘等存储的电子备份投标文件用封袋密封后递交。

3、电子备份投标文件的包装封面上应注明供应商名称、供应商地址、电子备份投标文件名称、投标项目名称、项目编号，并加盖供应商公章。

4、未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封的风险由供应商承担。

5、供应商在投标截止时间之前，可以对已提交的电子备份投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购单位；投标截止时间后，供应商不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的电子备份投标文件应当按本采购文件的要求签署、盖章和密封。

6、供应商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、响应截止时间后传输递交的投标、响应文件，将被拒收。

四、开标

（一）开标准备

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

（二）电子投标开标及评审程序

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

退还投标人。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件或所提供的电子备份投标文件无法读取的，视为投标文件撤回。

- 2、采购人或代理机构对投标人的资格进行审查；
- 3、评标委员会对商务技术响应文件进行评审；
- 4、在系统上公开资格和商务技术评审结果；
- 5、在系统上公开报价开标情况；
- 6、评标委员会对报价情况进行评审；
- 7、在系统上公布评审结果。

注：（1）开标过程需投标人确认的事宜，通过微信或电子邮箱发送邮件等方式进行，请投标人在开标期间做好相应的准备。（2）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。（3）政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

（三）特别说明

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

（1）若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，采购组织机构开启所有投标人递交的以介质存储的数据电文形式的备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。

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

- a. 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- b. 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；
- c. 电子交易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，也可以决定某些环节以纸质形式进行。

五、评标

（一）组建评标委员会

采购人依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有

关规定组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和专家组成，负责本项目的评标工作。

（二）评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

（三）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、核验出席评审活动现场的评审小组各成员和相关监督人员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入评审现场。

2、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；组织推选评审小组组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评审小组各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、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；提醒评审小组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。

5、评审小组组长组织评审人员独立评审。评审小组对拟认定为投标文件无效、供应商资格不符合的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；采购代理机构可协助评审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，评审小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

6、做好评审现场相关记录，协助评审小组组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评审小组各成员签字确认。

7、评审结束后，采购代理机构应对评审小组各成员的专业水平、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。

（四）评标委员评审程序

1、在评审专家中推选评审小组组长。

2、评审小组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、评审人员对各供应商投标文件的有效性、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，依法独立对供应商投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有异议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评审小组组长提出。经评审小组商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该供应商以书面形式作出澄清或说明。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、评审小组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。采购单位、经其书面授权的采购单位代表或经其书面授权的评审小组按中标候选供应商排名顺序对供应商逐一进行资格审查，直至依法产生合格的中标供应商。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

（五）错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- 1、投标文件中开标一览表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、投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3、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；
- 4、对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

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

（六）评标原则和评标办法

1、评标委员会必须公平、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，并告知供应商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、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，应作对供应商而非采购单位有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致供应商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、评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章 评标办法及评分标准》。

（七）评标过程的监控

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

六、采购方式变更

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

七、定标

1、采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

2、采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3、采购人自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。

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

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

6、中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项

目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

7、中标公告期限为1个工作日。

8、在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

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

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

八、合同授予

（一）签订合同

1、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

2、采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

3、采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

4、政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

（二）履约保证金

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

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

九、特别说明

1、采购单位与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

2、本文件未及事项，在签订合同时供需及使用方友好商定。

3、本采购文件解释权归采购单位。

4、本次招标的招标代理服务费由中标人支付。

十、补充说明

政府采购活动中有关中小企业的相关规定（采购进口产品项目不适用）

1、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。

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

（一）符合中小企业划分标准（具体见工信部联企业[2011]300号）；

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

（三）小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

3、参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。

4、对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格应给予扣除，用扣除后的价格参与评审。具体扣除比例见第四章 评标办法及评分标准（如有）。

5、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体价格扣除，用扣除后的价格参与评审。是否给予联合体价格扣除及具体扣除比例见第四章 评标办法及评分标准。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

6、如果在采购活动过程中相关采购当事人对投标人“中小企业”资格有异议的，投标人应当向采购代理机构和采购监管部门提供由第三方机构审计确认的财务会计报告和劳动部门提供的年度社会保障基金缴纳清单，或者相关行业主管部门出具的“中小企业”资格确认证明。

7、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。

根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》。

第四章 评标办法及评分标准

（综合评分法）

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

一、总则

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

综合评分法评，采用百分制，总分100分。供应商的综合得分为商务技术得分与报价得分之和。按综合得分由高到低的排序，推荐中标候选人。若供应商的综合得分相等，则投标报价低者列前；若投标报价也相同时，采取随机抽签的方式确定排序。

本项目需要落实的政府采购政策：《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）

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

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

二、评标过程

（一）资格条件审查

由采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查。

审查类别	审查内容
资格条件审查	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
	2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
	3. 本项目的特定资格条件： （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，不得参加同一子包项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目投标； （2）投标人具有地质灾害治理（或防治）工程监理甲级资质； （3）拟派项目负责人须具备工程建设类注册执业资格（包括一级注册建造师或注册造价工程师或注册监理工程师）和具有工程类（或工程经济类）高级及以上专业技术职称； （4）拟派总监理工程师须具备国家注册监理工程师资格，注册专业为矿山工程或房屋建筑工程或市政公用工程（投标时总监理工程师采用承诺制，无需提供具

	体人员信息)； (5) 若联合体投标的，由联合体牵头人派遣项目负责人，拟派项目负责人和监理工程师岗位不可兼任，联合体全体成员数不超过两家。
--	--

(二) 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。

审查类别	审查内容
符合性审查 (资格文件)	(一) 具备招标文件中规定的资格要求；
	(二) 按照采购文件规定要求签署或盖章。
符合性审查 (商务技术文件)	(一) 按照采购文件规定要求签署或盖章；
	(二) 投标文件有法定代表人签署本人姓名(或印盖本人姓名章)，或签署人提供有效的法定代表人授权委托书且授权委托书填写项目齐全的；
	(三) 投标文件项目齐全；
	(四) 投标文件标明的响应或偏离与事实相符且无虚假投标的；
	(五) 投标文件的实质性内容使用中文表述且意思表述明确，前后无矛盾且使用计量单位符合采购文件要求的；
	(六) 带“▲”的条款满足采购文件要求、已实质性响应采购文件要求且投标文件无采购人不能接受的附加条件的；
	(七) 投标技术方案明确，不存在一个或一个以上备选(替代)投标方案的；
	(八) 商务技术文件中未出现报价或单价的；
	(九) 不存在法律、法规和采购文件规定的其它无效情形；
	(十) 不存在投标文件的有效期不满足采购文件要求情形；
	(十一) 商务技术文件不存在采购文件所规定的其它无效投标条款要求。
符合性审查 (报价文件)	(一) 按照采购文件规定要求签署或盖章；
	(二) 投标文件项目齐全；
	(三) 采用人民币报价或者按照采购文件标明的币种报价的；
	(四) 不存在报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的情形。
	(五) 不存在投标报价具有选择性的情形；
	(六) 投标报价中未出现重大缺项、漏项；

	(七)不存在评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的且不能在评标现场合理时间内提供相关证明材料说明其报价的合理性的情形;
	(八)投标文件(报价文件)内容与投标文件(商务技术文件)内容不存在重大差异的;
	(九)不存在法律、法规和采购文件规定的其它无效情形;
	(十)报价文件不存在采购文件所规定的其它无效投标条款要求。

(三) 投标无效的情形

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

A、在资格审查时,如发现下列情形之一的,将被视为无效投标文件:

- 1、资格文件不全的或者不符合采购文件标明的资格要求的;
- 2、未按照采购文件规定要求签署或盖章;

B、在符合性审查(商务技术文件)时,如发现下列情形之一的,将被视为无效投标文件:

- 1、未按照采购文件规定要求签署或盖章;
- 2、投标文件无法定代表人签署本人姓名(或印盖本人姓名章),或签署人未提供有效的法定代表人授权委托书或授权委托书填写项目不齐全的;
- 3、投标文件项目不齐全;
- 4、投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的;
- 5、投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合采购文件要求的(经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外);
- 6、带“▲”的条款不能满足采购文件要求、未实质性响应采购文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的;
- 7、投标技术方案不明确,存在一个或一个以上备选(替代)投标方案的;
- 8、商务技术文件中出现报价或单价的;
- 9、法律、法规和采购文件规定的其它无效情形;
- 10、投标文件的有效期不满足采购文件要求;

11、商务技术文件存在采购文件所规定的其它无效投标条款要求。

C、在符合性审查（报价文件）时，如发现下列情形之一的，将被视为无效投标文件：

- 1、未按照采购文件规定要求签署或盖章；
- 2、投标文件项目不齐全；
- 3、未采用人民币报价或者未按照采购文件标明的币种报价的；
- 4、报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；
- 5、投标报价具有选择性的；
- 6、投标报价中出现重大缺项、漏项；

7、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且不能在评标现场合理时间内提供相关证明材料说明其报价的合理性的；

- 8、投标文件（报价文件）内容与投标文件（商务技术文件）内容有重大差异的；
- 9、法律、法规和采购文件规定的其他无效情形；
- 10、报价文件存在采购文件所规定的其它无效投标条款要求。

D、评审时如发现下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同投标人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；

E、不同投标人的投标文件出自同一终端设备或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）

网上报名投标。

（四）澄清问题

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

（五）详细评审

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

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

（六）推荐中标候选人原则

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

（七）中标结果

评标委员会按综合得分由高到低的排序，向采购人推荐中标候选人。代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定1名中标供应商。中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的下一中标候选人为中标供应商或重新招标。

三、评分细则

评审项目		分值	评分内容和标准
商务技术 80分	项目理解	6	评标委员会根据投标人对项目工作的现状、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，满分3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，满分3分。
	管理方案总体框架、思路	10	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，满分5分。
			由评委对投标人的管理方案思路阐述的合理性、完整性进行综合评议，满分5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，包括工作原则及制度、关键点控制措施、主要工作内容及方法、投资管理主要措施、质量管理主要措施、进度管理主要措施、安全管理主要措施、合同及档案、信息管理主要措施、验收主要措施，每项各3分，满分30分。
	项目指挥部内部管理措施	8	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综合评议，满分4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综合评议，满分4分。
	项目指挥部人员配置	4	由评委对投标人的项目指挥部人员配置情况进行综合评议，人员配置专业性满分4分。
	重点难点分析及应对措施	14	由评委对投标人针对项目实施中重点难点分析的完整性、合理性进行综合评议，满分7分。
			由评委对投标人针对项目实施中重点难点应对措施的完整性、合理性进行综合评议，满分7分。
	后期服务	6	由评委对投标人服务响应时效性、便利性、后续服务（包括设施移交、协助最终审计等）的完整性进行综合评议，满分6分。
	业绩	2	2019年7月1日以来（以合同签订时间为准），投标人(联合体投标的，指联合体牵头人)实施过或正在实施的全过程工程咨询（工作内容包含项目管理或项目建设管理及监理）项目业绩，每具有一个得0.5分，满分2分。 【证明材料为合同复印件，投标文件中须附合同复印件并加盖公章。】

价格分	20	评标基准价指的是满足招标文件要求且最低的参与评审的价格,参与评审的价格为投标报价$\times$[1-小微企业价格扣除优惠值20%(或6%)(如有)],评标基准价的得满分20分。 其他投标人的价格分按照下列公式计算: 价格分=(评标基准价/参与评审的价格)$\times$20$\times$100%。 注:投标人为小微企业的,给予小微企业价格优惠值20%的扣除。联合体投标的,如联合体成员均为小型、微型企业,给予联合体小微企业价格优惠值20%的扣除;如联合协议中约定,小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的,给予联合体企业价格优惠值6%的价格扣除。
-----	----	---

第五章 合同主要条款

(参考合同)

甲方：_____（采购人）

乙方：_____（中标人）

甲、乙双方根据《民法典》和_____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、项目概况：

二、合同履行期限：

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

三、合同金额

本合同金额暂为（大写）：人民币_____元（¥_____元）。

项目建设管理费、监理费及造价咨询费暂按826.98万元为取费基数，最终结算金额以经审计的工程结算价为准。全过程工程咨询费最终不得超过预算金额410000元，若超过预算金额的就按410000元进行支付。

全过程工程咨询费用=项目建设管理费+监理服务费+造价咨询服务费[包括施工阶段全过程工程造价控制费（扣除工程量清单及招标控制价编制费，增加预算审核费）]：

（1）项目建设管理费=项目建设管理费费用标准×0.7×本项目的中标折扣率。项目建设管理费费用标准按《浙江省建设工程其他费用定额》（2018版）计算。

（2）监理服务费=工程监理费费用标准×0.92×本项目的中标折扣率。工程监理费费用标准按《浙江省建设工程其他费用定额》（2018版）计算，本项目工程复杂系数按1.0计取。

（3）造价咨询服务费[指的是施工阶段全过程工程造价控制费（扣除工程量清单及招标控制价编制费，增加预算审核费）]=服务费用标准×本项目的中标折扣率。服务费用标准按《浙江省物价局关于进一步完善工程造价咨询服务收费的通知》（浙价服【2009】84号）中规定的收费计取。

四、服务内容

由采购人委托中标人负责实施本项目全过程项目咨询的咨询服务。服务范围包括项目建设管理、监理及造价咨询服务。具体内容如下：

（1）项目建设管理服务包括协助采购人办理未完成的手续，协助采购人进行综合协调管理、设计管理服务、合同及台帐管理、现场质量、进度管理服务、竣工验收、质量缺陷责任期阶段相关服务工作等。

(2) 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。

(3) 造价咨询服务范围包括施工阶段全过程工程造价控制(不含招标控制价及工程量清单编制, 包含预算审核)。

五、服务要求

1. 咨询服务

(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, 并按《民法典》行使采购人权力, 履行采购人的职责和义务。

(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设计施工总承包单位, 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, 负责项目结算和编制项目实施完成财务决算, 申请决算审查和项目审计, 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。

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

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

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审核和确认设计施工总承包单位的组织和实施方案，和设计施工总承包单位提交的项目计划；

③审核和确认设计施工总承包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审查和确认设计施工总承包单位验收方案质量，确保项目正常竣工验收；

⑥对设计施工总承包单位使用的材料品牌、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，则送检费用由设计施工总承包单位承担，并按合同承担相应违约金及责任，若结果与合同一致的，则由采购人承担）。

(2) 项目进度控制

①审核设计施工总承包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，并要求设计施工总承包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，同时督促设计施工总承包单位尽快采取措施。

(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协助采购人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协助采购人明确项目变更目标；
- ③防止变更范围扩大；
- ④及时公布变更信息；
- ⑤协助采购人选择变更冲击最小、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，确保设计施工总承包单位按时履约；
- 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，审核设计施工总承包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协助采购人做好相关档案的管理，包括项目文件材料的收集、审查、整理和归档等。

（7）项目安全的管理

- ①负责项目实施过程中所涉及的政府机密数据和资料的保护，保证不被非授权使用；
- ②负责项目实施过程中安全控制，确保不出现安全事故；
- ③负责督促设计施工总承包单位作业安全相关事宜。

（8）项目协调

负责协调本项目所涉及的实施各方之间的工作关系，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，保证采购人不在本项目中出现违反知识产权的行为。

(10) 实施过程中配合服务、验收、变更等；

(11) 及时参加相关阶段验收工作。

3、项目建设管理服务

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

4、施工阶段全过程工程造价控制

(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，对承包人报送的工程预算进行审核，确定造价控制目标；

(3) 了解设计施工总承包单位的施工组织设计和主要施工方案是否经济合理；

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

(5) 协助委托人签署设计变更、工程变更单，对变更的理由、变更的内容、金额提出建议，并帮助委托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委托人，对超过 100 万元的变更，还要协助委托人报相关单位。若发生较大设计变更或市场波动，负责向委托人提交造价测算分析报告，并提供合理的造价控制方法（或建议）；变更审核质量达不到委托人的要求并给委托人造成一定损失的，每发现一次扣除 2000 元，直至扣到全过程工程造价咨询费用的 5%。

(6) 在施工过程中发现：实际施工工程量与预算审核确定的清单量进行对比，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委托人，对于预算审核确定的工作内容而实际施工中漏掉或改动的工序与结构部件，咨询公司应该采用现场拍照、录像等手段，以书面资料汇总工程量出入的情况，并计算差价，与证明材料一并交给委托人，以便日后结算备用。如发现项目管理单位对此问题未发现或漏报、迟报、误报，给业主单位造成损失的，每发现一次扣除 2000 元，直至扣到全过程工程造价咨询费用的 5%。

(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；根据监理签署的设计施工总承包单位当期实际完成的进度工程量进行复核，按照设计施工总承包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；

(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、投标文件及预算审核报告内容，现场核实措施项目与预算审核报告的措施工程量，并向委托人提出措施项目费用结算意见。

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

(13) 及时提醒委托人可能发生的工程费用索赔问题，提供专业评估意见，估算书及反索赔咨询服务，以保证委托人的利益。建设方、设计施工总承包方双方提出索赔时，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，每个月向委托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，过程中协助委托人进行小型材料招标等其他委托人需要的咨询服务。

六、服务标准

1、质量标准：达到合同规定的质量标准，并满足甲方相关要求。

2、安全管理目标：确保安全文明施工，杜绝发生重大安全事故。

3、投资控制目标：以经财政部门批准的预算金额和设计施工总承包单位的中标金额为投资控制目标。

4、进度控制目标：同合同履行期限，并符合行业及区相关部门对的项目工期要求。

七、机构设置

1、乙方应组建项目指挥部，作为派驻工程现场的项目管理机构。项目管理用房由乙方自行解决。项目管理人员要求与设计施工总承包单位作业人员随行。

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

八、人员数量及相关要求

1、项目负责人姓名：_____，专业：_____，执业资格及职称：_____。

2、总监理工程师姓名：_____，专业：_____，执业资格：_____。

3、专业监理工程师姓名：_____，专业：_____，执业资格：_____。

4、监理员姓名：_____，专业：_____，执业资格：_____。

5、工程类相关专业项目管理人员：___名。

6、造价管理人员姓名：_____。

对投入本项目的办公及检测设备的要求

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

九、违约、考评罚则

1、因全过程工程咨询单位原因导致工程质量不合格，全过程项目咨询单位应承担相应的责任，直至合格为止。委托人有权对全过程项目咨询单位处以违约金，限额为全过程项目咨询单位对应履约担保金额的 30%，不足部分，委托人有权对全过程项目咨询单位进行追偿。由此增加的费用及造成工程拖延，由全过程项目咨询单位负责。

2、因全过程项目咨询单位原因，导致工期延长的，未按约定期限完成全过程工程咨询工作，对超出日期按 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，委托人有权对全过程项目咨询单位进行追偿。

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

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

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

6、如果出现重大责任事故，全过程项目咨询单位需承担相应的法律责任，并对全过程项目咨询单位处以本合同全过程工程咨询对应履约担保金额的20%的罚款，不足部分，委托人有权对全过程项目咨询单位进行追偿。

7、全过程项目咨询单位应按投标承诺的项目机构人员实际到位，常驻现场。项目负责人、总监到位率必须达到正常工作日（考勤天数按每月25日计）的100%以上，否则按5000元/天的标准赔偿；其他人员（除造价管理人员）到位率必须达到正常工作日（考勤天数按每月25日计）的100%，否则按2000元/天的标准赔偿。造价管理人员到位率必须每周不少于2次，每次不少于4小时，否则按2000元/次的标准赔偿。周末及法定节假日的到岗率不少于3人（其中1人必须是项目负责人或总监理工程师），扣款按上述各人员标准执行。

8、委托人有权要求调换全过程工程咨询人选派的不称职工作人员，全过程工程咨询人更换项目负责人及其他管理或监理人员须事先征求委托人意见，人员变更须报委托人备案。委托人提出更换要求的，全过程工程咨询人必须于7个工作日内完成相关人员的更换，变更后的人员经委托人认可。并不得影响全过程工程咨询人应提供的管理服务和项目工程的进度。同时项目负责人、总监理工程师每更换一次罚款50000元；其他人员每更换一次罚款20000元。全过程工程咨询人应按投标承诺的项目机构人员实际到位，常驻现场。

9、监理人员未履行监理职责的，每发现一次扣罚2000元。

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

11、乙方如因自身人员出现伤亡事故、造成较大影响的，由乙方在自行处理好伤亡事故之后，处50000元的违约金且甲方有权单方终止合同。

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

十、履约保证金

履约保证金的金额：合同金额的 1%计收。

形式：电汇、网银、银行保函（采购人认可的银行开具的保函）、保险保单。

履约保证金于合同履行完毕后(除违反招标文件中规定的投标人应尽的义务造成履约保证金被罚没的情况外)一个月内退还。

十一、其它要求

乙方及其组建的项目指挥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。

十二、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。

经费支付

支付次数	支付时间	支付比例
第一次付款	工程施工工程量达到50%时	支付至（项目管理费+监理费）的40%
第二次付款	工程竣工验收合格并资料归档结束后一个月内	支付至（项目管理费+监理费）的80%
第三次付款	工程竣工决算完成后一个月内	付清最终余款

注：1、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。

2、预算审核费待预算审核报告出具后一个月内支付预算审核费全款。

3、全过程工程造价控制费（扣除工程量清单及招标控制价编制费），待工程施工工程量达到50%时，支付全过程工程造价控制费（扣除工程量清单及招标控制价编制费）的40%；待工程竣工验收合格后，支付至全过程工程造价控制费（扣除工程量清单及招标控制价编制费）的80%；待工程竣工决算完成后一个月内，付清最终余款。

十三、验收

甲方负责对乙方的履约行为进行考核，标准为本项目的招标文件、乙方的投标文件，要求验收必须符合相关法律法规和地方标准。

十四、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十五、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。

十六、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。

十七、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、本合同一式柒份，具有同等法律效力，甲乙双方各执 叁 份，监管部门执 壹 份。

甲方：

乙方：

地址：

地址：

法定（授权）代表人：

法定（授权）代表人：

签字日期： 年 月 日

签字日期： 年 月 日

合同见证方：

法定（授权）代表人或主要负责人：

见证日期：

附件

廉政安全条款

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

第一条 甲乙双方的权利和义务

（一）严格遵守党和国家有关法律法规有关廉政规定。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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 and 质量隐患，推进工程顺利实施。

（六）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。

（七）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。

（八）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。

（九）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。

第二条 甲方的义务

一、甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、礼券、有偿证券和物品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用等。

二、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。

三、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。

四、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。

五、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。

第三条 乙方义务

（一）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。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）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。

（八）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。

（九）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。

第四条 违约责任

（一）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。

（二）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。

第五条 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、投标文件外层包装封面格式

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

投标文件名称：资格文件/报价文件/商务技术文件

投标人名称：

投标人地址：

开标时启封

投标单位全称（公章）

年 月 日

二、投标文件封面格式

正本/或副本

资格文件/报价文件/商务技术文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

投标单位全称（盖章）

年 月 日

资格文件格式

（1）法定代表人资格证明书或法定代表人授权书(投标人的代表若为非法定代表人的，必须提交法定代表人授权书)；

（2）投标声明书（若联合体投标的，联合体双方均需提供）；

（3）供应商资格声明函（若联合体投标的，联合体双方均需提供）；

（4）联合体协议书（如有）；

（5）拟派负责人简历表，后附人员注册资格证书和职称证书复印件；

法定代表人资格证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

本人系_____〈投标人名称〉_____的法定代表人。为我单位组织的招标编号为_____的_____政府采购项目，签署上述项目的投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

（※此处请粘贴法定代表人身份证复印件※）

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

签署日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

说明：法定代表人参加本招标项目投标的，仅须提供此证明书。

法定代表人授权书

致：_____（采购人）：

_____（投标人全称）法定代表人_____（法定代表人姓名）授权本单位_____（授权代表任职部门）（授权代表姓名）_____为本公司的合法授权代表，参加贵处组织的
_____（项目编号：_____）公开招标项目的投标报价、签订合同以及合同的执行、完成、服务和保修，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 _____年__月__日签字生效，无转委托，特此声明。

投标人全称（加盖公章）_____

法定代表人（签字或盖章）_____

被授权人（签字）_____

日 期：_____

附：

授权代表姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____。

部门：_____ 职务：_____ 联系电话：_____

（※此处请粘贴被授权人身份证复印件※）

说明：授权代表参加本招标项目投标的，仅须提供此证明书。

投标声明书

致：____（采购人）：

____（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我____（姓名）系____（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的____（项目名称）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

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. 我方不是招标人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与招标人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
3. 我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：
4. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

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

供应商资格声明函

致：____（采购人）

关于贵方对采购编号为_____的_____（项目名称）发出的投标邀请，
本单位申明如下：

1、我单位符合《中华人民共和国政府采购法》第22条的一般资格条件的规定：

1.1具有独立承担民事责任的能力；

1.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

1.3具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

1.4有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

1.5参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；

1.6法律、行政法规规定的其他条件。

2、未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。

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

联合体协议书

（如联合体投标，必须提供）

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

1. _____（某成员单位名称）为本联合体的牵头人。
2. 联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，处理与之有关的一切事务，并负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。
3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，提交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____；其中小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额_____%以上。
5. 本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

成员一名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

拟派项目负责人简历表

项目编号：

项目名称：

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

注：拟派项目负责人填写此表。后附拟派项目负责人对应的资格要求证书复印件、近一个月内投标人为其缴纳社保证明（由社保部门出具并盖章的社保证明为准）。

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

商务技术文件格式

- (1) 自评分表；
- (2) 投标人基本情况表（若联合体投标的，联合体双方均需提供）；
- (3) 商务技术响应表；
- (4) 拟派项目负责人简历表；
- (5) 拟投入的人员配备表、监理组人员配备承诺书；
- (6) 拟投入本项目的办公及检测设备投入表；
- (7) 投标人实力（格式自拟）；
- (8) 招标文件及评分标准中要求的或投标人认为需要提供的其他证明材料（复印件加盖公章）。
- (9) 其他投标人认为需要提交的商务技术资料。

自评分表

序号	评审内容	证明文件	自评分
		见（ ）页	
		见（ ）页	
		见（ ）页	
		见（ ）页	
		见（ ）页	
		见（ ）页	
		见（ ）页	
		见（ ）页	
		见（ ）页	
		见（ ）页	
		见（ ）页	
		见（ ）页	

根据评分标准逐条填写（除价格分外）。

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

投标人基本情况表

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称							
注册地址					邮政编码		
联系方式	联系人				电话		
	传真				电子邮件		
法定代表人	姓名		技术职称		电话		
技术负责人	姓名		技术职称		电话		
成立时间			员工总人数：				
企业资质等级（如有）			其中	高级职称			
营业执照（法人证书）号				中级职称			
注册资金				各类注册人员			
基本帐户开户银行							
基本帐户帐号							
经营范围							
备注							

注：在本表后应附企业法人营业执照或事业单位法人证书副本（全本）的复印件并加盖投标人单位章。（若联合体投标的，联合体双方均需提供）

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

商务技术响应表

项目编号：

项目名称：

序号	招标文件第二部分招标需求内容	投标文件响应	偏离说明

备注：针对招标文件中的“▲”条款，投标人须全部响应或正偏离，否则作无效标处理。其他商务技术条款请填写“负偏离/无偏离/正偏离”。如招标文件中所有商务技术条款（包含“▲”条款）均未有负偏离，在“偏离情况”处填写“全部响应”即可。

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

拟派项目负责人简历表

项目编号：
项目名称：

姓名		性别		年龄	
职务		技术职称		学历	
参加工作时间			取得技术职称时间		
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目	建设规模	担任职务	在建或已完	招标人及联系电话

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

拟投入的人员配备表

项目编号：

项目名称：

序号	岗位	姓名	专业	技术职称或执业资格要求	证书编号	备注
1	项目负责人					
2	总监理工程师	附拟派监理组人员配备承诺书				
3	专业监理工程师					
4	监理员					
5	项目管理					
6	造价管理					
	...					

注：1、投标人须后附本表附拟投入本项目的人员相关证书复印件、所有配置人员（除监理人员）近一个月内投标人为其缴纳社保证明复印件（由社保部门出具并盖章的社保证明为准），主要人员须为投标人正式在职员工、且实际参加本合同实施工作中涉及到的主要专业负责人。

2、对负责监理工作的人员以承诺函的形式响应招标文件要求。

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

拟派监理组人员配备承诺书

（采购人）：

我单位保证在本次招投标过程中无弄虚作假，提供的资料均真实有效，并做如下承诺：

我单位承诺在本项目施工开工之前按本项目招标文件第二章“招标需求”配备监理组人员。中标后，监理组人员根据工程进展情况按需进场，且监理组人员应按建设管理部门要求完成系统录入及人员备案工作。

若在项目建设实施过程中发现我单位未按上述要求配备相应人员或违反招标文件及相关法律法规规定，则招标人有权取消我单位的中标资格，且我单位将无条件承担由此给本次招标带来的一切损失并按规定接受有关监管部门处理。

特此承诺！

投标人（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

拟投入本项目的办公及检测设备配备表

序号	名称	数量	备注

注：本表应针对第二章“招标需求”中的《拟投入本项目的办公及检测设备的要求》填写。

投标人（盖法人章）：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

投标人实力
(格式自拟)

招标文件及评分标准中要求的或投标人认为需要提供的其
他证明材料（复印件加盖公章）

其他投标人认为需要提交的商务技术资料。

报价文件格式

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 中小企业声明函（若联合体投标的，联合体双方均需提供）；
- (4) 残疾人福利性单位声明函如适用。

投标函

致：_____（采购人）：

根据贵方为_____项目的招标公告（项目编号：_____），签字代表_____（全名）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交电子投标文件1份、备份电子投标文件1份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

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

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

3. 本投标有效期为：投标截止之日起90天。

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

5. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____

传真：_____ 投标人代表姓名_____ 职务：_____

投标人名称(公章)：_____

开户银行：_____ 银行帐号：_____

授权代表签字：_____ 日期：_____年_____月_____日

开标一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

采购内容	最高限价 (元)	投标总价 (元)	统一折扣率
慈孝乐园北侧边坡治理工程全过程工程咨询	408861		依据各收费文件标准的_____ %计取
备注：项目建设管理费、监理费及造价咨询费暂按826.98万元为取费基数，最终结算金额以经审计的工程结算价为准。全过程工程咨询费最终不得超过预算金额 410000 元，若超过预算金额的就按 410000 元进行支付。折扣率：投标总价/最高限价×100%，如95.18%。			
投标声明	若无填“/”即可		

注：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。

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

中小企业声明函

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

1、（标的名称），属于其他未列明行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2、（标的名称），属于 行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、行业划分参照工信部联企业[2011]300号规定。

3、若为联合体投标的，联合体成员均应提供。

残疾人福利性单位声明函

1. 本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位_____（填写：为符合或者不符合）条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

2. 本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

投标人如为非残疾人福利性单位的，可不提供本声明函。

注：

1、如投标人为非残疾人福利性单位的可不提供本声明函。

2、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

中小微行业划型标准规定（根据工信部联企业〔2011〕300号制定）

行业	中型企业			小型企业			微型企业		
	从业人员X (人)	营业收入 Y (万元)	资产总额 Z (万元)	从业人员X (人)	营业收入Y (万元)	资产总额Z (万元)	从业人员X (人)	营业收入Y (万元)	资产总额Z (万元)
1、农林牧渔业		$500 \leq Y < 20000$			$50 \leq Y < 500$			$Y < 50$	
2、工业	$300 \leq X < 1000$	$2000 \leq Y < 40000$		$20 \leq X < 300$	$300 \leq Y < 2000$		$X < 20$	$Y < 300$	
3、建筑业		$6000 \leq Y < 80000$	$5000 \leq Z < 80000$		$300 \leq Y < 6000$	$300 \leq Z < 5000$		$Y < 300$	$Z < 300$
4、批发业	$20 \leq X < 200$	$5000 \leq Y < 40000$		$5 \leq X < 20$	$1000 \leq Y < 5000$		$X < 5$	$Y < 1000$	
5、零售业	$50 \leq X < 300$	$500 \leq Y < 20000$		$10 \leq X < 50$	$100 \leq Y < 500$		$X < 10$	$Y < 100$	
6、交通运输业	$300 \leq X < 1000$	$3000 \leq Y < 30000$		$20 \leq X < 300$	$200 \leq Y < 3000$		$X < 20$	$Y < 200$	
7、仓储业	$100 \leq X < 200$	$1000 \leq Y < 30000$		$20 \leq X < 100$	$100 \leq Y < 1000$		$X < 20$	$Y < 100$	
8、邮政业	$300 \leq X < 1000$	$2000 \leq Y < 30000$		$20 \leq X < 300$	$100 \leq Y < 2000$		$X < 20$	$Y < 100$	
9、住宿业	$100 \leq X < 300$	$2000 \leq Y < 10000$		$10 \leq X < 100$	$100 \leq Y < 2000$		$X < 10$	$Y < 100$	
10、餐饮业	$100 \leq X < 300$	$2000 \leq Y < 10000$		$10 \leq X < 100$	$100 \leq Y < 2000$		$X < 10$	$Y < 100$	
11、信息传输业	$100 \leq X < 2000$	$1000 \leq Y < 100000$		$10 \leq X < 100$	$100 \leq Y < 1000$		$X < 10$	$Y < 100$	
12、软件和信息技术服务业	$100 \leq X < 300$	$1000 \leq Y < 10000$		$10 \leq X < 100$	$50 \leq Y < 1000$		$X < 10$	$Y < 50$	
13、房地产开发经营		$1000 \leq Y < 200000$	$5000 \leq Z < 10000$		$100 \leq Y < 1000$	$2000 \leq Z < 5000$		$Y < 100$	$Z < 2000$
14、物业管理	$300 \leq X < 1000$	$1000 \leq Y < 5000$		$100 \leq X < 300$	$500 \leq Y < 1000$		$X < 100$	$Y < 500$	
15、租赁和商务服务业	$100 \leq X < 300$		$8000 \leq Z < 100000$	$10 \leq X < 100$		$100 \leq Z < 8000$	$X < 10$		$Z < 100$
16、其他未列明行业	$100 \leq X < 300$			$10 \leq X < 100$			$X < 10$		

说明 1、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。2、个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

3、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限。