

招标编号：

延庆区城乡供水一体化项目（一期）项目管理

# 招标文件

招 标 人：北京市延庆区供排水管理中心

招标代理机构：华诚博远工程咨询有限公司

2024 年 11 月

## 目 录

第一章 招标公告.....	2
第二章 投标人须知.....	4
第三章 招标人要求.....	24
第四章 合同格式.....	26
第五章 投标文件及格式.....	47
第六章 评标办法.....	62

7c66d29097c542479223de0654ce96e6-20241104164420764

# 第一章 招标公告

## 1. 项目概况与招标内容

1.1 项目名称：延庆区城乡供水一体化项目（一期）项目管理

1.2 建设地点：北京市延庆区大榆树镇、康庄镇、八达岭镇等。

1.3 建设内容及规模：新建输水管线 2 根管径 DN200-DN600 毫米 14.6 千米、管径 DN150 毫米 860 米、管径 DN800 毫米 650 米、管径 DN150-DN250 毫米 840 米、2 根管径 DN200 毫米 390 米；新建一体化加压泵站 1 座，扩建八达岭加压站、康庄水厂。

1.4 资金来源：拟争取国债资金、市政府固定资产投资资金支持

1.5 投资规模：项目总投资约 22167.99 万元，其中工程费 17135.3 万元。

1.6 招标内容：包括为本项目提供质量、进度、投资、合同、信息、安全等方面的有效统筹管理和控制，直到办理竣工验收手续和工程结算审核、工程移交（资产移交使用和保修期满）为止。具体服务内容包括但不限于：项目准备（包括工程报建、拆迁、现场开工准备工作等），项目实施（包括工程造价管理、进度管理、质量管理、安全文明标准化管理、合同管理、信息管理等），项目竣工验收（包括各分部验收、阶段验收、单位工程验收、完工验收、竣工验收、工程结算审核、决算报审（不含决算报告编制）等）及工程移交阶段的项目管理工作。

## 2. 投标人资格要求

2.1 投标人须为在中华人民共和国境内注册并能够独立承担民事责任的法人实体，具有政府相关行政部门核发的有效营业执照或事业单位法人证书；

2.2 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

2.3 参加投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

2.4 未被信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单；

2.5 投标人近五年须至少具有已完成合同额在 90 万元（含）及以上的与本项目相类似的项目实施主体、项目管理等业绩；

2.6 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的投标

2.7 项目负责人需具有一级注册造价工程师注册证书或一级建造师注册证书或监理

工程师注册证书或工程类高级工程师证书，且为本单位人员。

2.8 投标人已正式获得了本项目的招标文件；

2.9 本招标项目不接受联合体投标。

3. 招标文件的获取

3.1 获取时间：2024 年 11 月 4 日 18 时 00 分—2024 年 11 月 11 日 18 时 00 分

3.2 获取方法：网络下载，使用数字身份认证锁登录北京市公共资源综合交易系统  
(网址：<https://www.bjggzyzhjy.cn/>) 下载招标文件。

联系人：王谢

联系电话:15101184760

4. 投标文件递交截止/开标时间：2024 年 11 月 26 日 9 时 30 分

5. 投标文件递交：网络递交，使用数字身份认证锁登录北京市公共资源综合交易系统（网址：<https://www.bjggzyzhjy.cn/>）上传投标文件，并保存文件上传成功回执，递交时间即为上传成功回执时间。逾期未上传成功的投标文件，招标人不予受理。

6. 开标时间：2024 年 11 月 26 日 9 时 30 分

开标方式：现场开标

开标地点：北京市延庆区庆园街 60 号(延庆区政务服务中心 6 层开标室)

7. 凡对本次招标提出询问，请与招标代理机构联系。

8. 本公告在北京市公共资源交易平台发布。

9. 联系方式

招 标 人：北京市延庆区供排水管理中心

联 系 人：樊少武

电 话：15811261369

招标代理机构：华诚博远工程咨询有限公司

地 址：北京市石景山区石景山路 54 号院 6 号楼 5 层 502-7

联 系 人：王谢

电 话：15101184760

电 子 邮 箱：HcbyZBB@163.com

## 第二章 投标人须知

7c66d29097c542479223de0654ce96e6-20241104164420764

## 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	招标人：北京市延庆区供排水管理中心 联系人：樊少武 电话：15811261369
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：华诚博远工程咨询有限公司 地 址：北京市石景山区石景山路 54 号院 6 号楼 5 层 502-7 联系人：王谢 电 话：15101184760 电子邮箱：HcbyZBB@163.com
1.1.4	招标项目名称	延庆区城乡供水一体化项目（一期）项目管理
1.1.5	项目建设地点	北京市延庆区大榆树镇、康庄镇、八达岭镇等
1.1.6	项目建设规模	新建输水管线 2 根管径 DN200-DN600 毫米 14.6 千米、管径 DN150 毫米 860 米、管径 DN800 毫米 650 米、管径 DN150-DN250 毫米 840 米、2 根管径 DN200 毫米 390 米；新建一体化加压泵站 1 座，扩建八达岭加压站、康庄水厂。
1.1.7	项目投资估算	项目总投资约 22167.99 万元，其中工程费 17135.3 万元
1.2.1	资金来源及比例	拟争取国债资金、市政府固定资产投资资金支持
1.3.1	招标范围	包括为本项目提供质量、进度、投资、合同、信息、安全等方面的有效统筹管理和控制，直到办理竣工验收手续和工程结算审核、工程移交（资产移交使用和保修期满）为止。具体服务内容包括但不限于：项目准备（包括工程报建、拆迁、现场开工准备工作等），项目实施（包括工程造价管理、进度管理、质量管理、安全文明标准化管理、合同管理、信息管理等），项目竣工验收（包括各分部验收、阶段验收、单位工程验收、完工验收、竣工验收、工程结算审核、决算报审（不含决算报告编制）等）及工程移交阶段的项目管理工作。
1.3.2	服务期限	自本项目委托合同签订之日起至完成竣工验收、工程决算、工程档案资料及实体移交（含质保期）止。

1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	<p>1. 资质要求： <u>  /  </u>。</p> <p>2. 财务要求：投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 投标人应提供 2023 年度经审计的财务报告（报告中应包括资产负债表、利润表、现金流量表），或其基本开户银行出具的资信证明</p> <p>3. 业绩要求：投标人近五年须至少具有已完成合同额在 90 万元（含）及以上的与本项目相类似的项目实施主体、项目管理等业绩</p> <p>4. 信誉要求： ①参加投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； ②未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单； ③在近三年内投标人单位、其法定代表人、拟任项目负责人无行贿犯罪行为；</p> <p>5. 项目负责人的资格要求：需具有一级注册造价工程师注册证书或一级建造师注册证书或监理工程师注册证书或工程类高级工程师证书，且为本单位人员。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	<p>时间： <u>          </u></p> <p>形式：按本章附件一格式编写后通过北京市公共资源综合交易系统(网址：<a href="https://www.bjggzyzhjy.cn/">https://www.bjggzyzhjy.cn/</a>)递交(适用于召开投标预备会)</p>
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	通过北京市公共资源综合交易系统（网址： <a href="https://www.bjggzyzhjy.cn/">https://www.bjggzyzhjy.cn/</a> ）发送
1.11	分包	不允许
1.12.1	实质性要求和条件	<p>(1) 招标文件第三章评标办法附件一集中列示的所有否决条件。</p> <p>(2) 招标范围的实质性要求和条件： <u>          /          </u></p> <p>(3) 投标报价的实质性要求和条件： <u>          /          </u></p> <p>(4) 招标文件第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件： <u>          /          </u></p> <p>(5) 招标文件第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件： <u>          /          </u></p>

1.12.3	偏离	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	/
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：2024 年 11 月 12 日 10 时 00 分 形式：按本章附件一格式编写后通过北京市公共资源综合交易系统(网址： <a href="https://www.bjggzyzhjy.cn/">https://www.bjggzyzhjy.cn/</a> ) 递交
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	通过北京市公共资源综合交易系统(网址： <a href="https://www.bjggzyzhjy.cn/">https://www.bjggzyzhjy.cn/</a> ) 发送
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	投标人通过北京市公共资源综合交易系统(网址： <a href="https://www.bjggzyzhjy.cn/">https://www.bjggzyzhjy.cn/</a> ) 直接下载澄清通知，无需回复确认
2.3.1	招标文件修改发出的形式	通过北京市公共资源综合交易系统(网址： <a href="https://www.bjggzyzhjy.cn/">https://www.bjggzyzhjy.cn/</a> ) 发送
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	投标人通过北京市公共资源综合交易系统(网址： <a href="https://www.bjggzyzhjy.cn/">https://www.bjggzyzhjy.cn/</a> ) 直接下载修改通知，无需回复确认
3.1.1	构成投标文件的其他材料	/
3.2.1	增值税税金计算方法	按照国家现行的计算方法执行
3.2.3	报价方式	采用费率报价的，费率指： <u>批准的初步设计概算中列明的项目建设管理费下浮比例。</u>
3.2.4	最高投标限价	<input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价： <u>批准的初步设计概算中列明的项目建设管理费的 6 折。</u>
3.2.5	投标报价的其他要求	/
3.3.1	投标有效期	自投标截止日起 <u>90</u> 天
3.4.1	投标保证金	不要求
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
3.5	资格审查资料的特殊要求	无
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2023 年
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	近 <u>5</u> 年



3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	/
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3	投标文件所附证书证件要求	/
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	授权委托书由法定代表人和委托代理人签字(或盖章)后扫描导入电子投标文件并加盖单位电子印章。已办理个人电子印章的,可以直接加盖个人电子印章和单位电子印章。因电子招标批量盖章,盖章位置有偏差,在要求盖章内容所在页即为有效。
4.1.1	投标文件加密要求	电子投标文件递交前,应当使用投标人的单位电子印章进行加密
4.1.2	封套上应载明的信息	本招标项目采用电子招标投标,投标文件无需密封
4.2.1	投标截止时间	2024年11月26日9时30分
4.2.3	投标文件是否退还	本招标项目采用电子招标投标,投标文件不予退还
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成: <u>7</u> 人 其中:招标人代表 <u>1</u> 人,技术专家 <u>4</u> 人,经济专家 <u>2</u> 人 评标专家确定方式: <u>北京市评标专家库随机抽取</u>
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	3人
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介: <u>北京市公共资源交易服务平台</u> 公示期限: <u>3</u> 日(截止日应当为工作日)
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	否, 招标人根据评标委员会推荐的有排序的中标候选人情况, 确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同, 或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交, 或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形, 不符合中标条件的, 招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人。
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金: <input type="checkbox"/> 要求, 履约保证金的形式: _____ 履约保证金的金额: _____ <input checked="" type="checkbox"/> 不要求

9	是否采用电子招标投标	<p>是，具体要求：</p> <p>(1) 本招标文件中电子招标投标交易平台指北京市公共资源综合交易系统(网址：<a href="https://www.bjggzyzhjy.cn/">https://www.bjggzyzhjy.cn/</a>)；</p> <p>(2) 招标文件(包括招标文件的澄清/修改)、评标过程中评标委员会的澄清通知均通过电子招标投标交易平台发送；</p> <p>(3) 投标报名、获取招标文件(包括招标文件的澄清/修改)、澄清申请、对招标文件澄清/修改的确认、投标文件递交、对评标委员会澄清通知的回复均需通过电子招标投标交易平台进行；</p> <p>(4) 投标文件应使用电子招标投标交易平台认可的“电子投标文件编制工具”制作，电子投标文件编制工具下载地址：北京市公共资源综合交易系统（网址：<a href="https://www.bjggzyzhjy.cn/G2/default-index!gude.do">https://www.bjggzyzhjy.cn/G2/default-index!gude.do</a>）；</p> <p>(5) 投标文件制作、加密、解密必须使用投标人本单位电子印章，且投标文件加密、解密必须使用同一个单位电子印章；</p> <p>(6) 投标文件、澄清申请、对招标文件澄清/修改的确认、对评标委员会澄清通知的回复，需按照要求相应加盖单位和/或个人电子印章；</p> <p>(7) 电子投标文件递交前，应当使用投标人的单位电子印章进行加密；</p> <p>(8) 投标人应在开标现场使用投标人的单位电子印章(必须与投标文件加密使用同一单位电子印章)通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密；</p>
10	需要补充的其他内容	
10.1	时间要求	<p>近5年指2019年10月01日至2024年9月30日</p> <p>近3年指2021年10月01日至2024年9月30日</p>
10.2	知识产权	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.3	监督	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的招标投标行政监督部门依法实施的监督。
10.4	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告(投标邀请书)、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。

10.5	开标注意事项	<p>(1) 开标时，投标人法定代表人或委托代理人应按时出席会议，并签到；</p> <p>(2) 投标人代表出席开标会应提交法定代表人身份证明文件(适用于投标人代表为法定代表人，证明文件包括法定代表人身份证明原件、法定代表人身份证原件及复印件)或法定代表人授权委托书(适用于投标人代表非法定代表人，证明文件包括授权委托书原件、委托代理人身份证原件及复印件、委托代理人在投标人本单位近三个月社保缴纳证明)；</p> <p>(3) 投标人法定代表人或委托代理人在投标截止时间前未到达开标现场或在参加开标会议时未按招标文件要求提供有效身份证明文件的或未携带单位电子印章的，其投标文件将不予开启；</p> <p>(4) 设置信用标评审的，投标文件解密前应采集当日已递交投标文件的投标人的单位信用等级信息；</p> <p>(5) 开标结束后，投标人法定代表人或其委托代理人在开标会记录上签字确认。招标人用单位电子印章将电子招标投标交易平台中该项目的所有电子标书进行加密，加密用的单位电子印章须由招标人随身妥善保管。</p>
10.6	信用等级信息的采集 (本项目不对信用分进行评审)	<p>(1) 投标文件解密前，应现场采集当日已递交投标文件的投标人的单位信用等级信息。</p> <p>(2) 根据《北京市水利建设市场主体信用评价和动态管理办法》的要求，采用评标当日北京市水利建设市场主体信用等级进行评分。未参加北京市水利建设市场主体信用评价的市场主体按C-级(60分)赋基础分，如果该市场主体存在公示的行政处罚信息，按办法第十二条扣分后，认定其信用等级。</p> <p>(3) 开标当日北京市水利建设市场主体信用等级经投标人代表在开标现场确认，并在开标记录表中记录；当日不能进行评标的，招标人应于评标当日复核投标人信用等级信息，如有变化应将变化后的信用等级信息提交评标委员会。</p>
10.8	评标特殊情况处理	评标委员会否决不合格投标后，当有效投标不足 <u>3</u> 个时，可以继续 进行评标，也可以否决全部投标。
10.9	招标代理服务费	<p><input type="checkbox"/> 招标人支付</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付</p> <p>计取方式：<u>参考国家发展改革委《发改价格[2011]534号》、国家发展改革委办公厅《发改办价格[2003]857号》文、国家发展和改革委员会《计价格[2002]1980号》文中相应收费标准计取。</u></p> <p>支付时间及要求：<u>中标单位领取中标通知书时，一次性支付全部招标代理服务费。</u></p>

## 1. 总则

### 1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目投资估算：见投标人须知前附表。

### 1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标范围、服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 项目负责人的资格要求：见投标人须知前附表；

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：(1) 联合体各方应按招标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招标人承担连带责任；

(2) 联合体各方均应当具备承担招标项目的相应能力；国家有关规定或者招标文件

对投标人资格条件有规定的，联合体各方均应当具备规定的相应资格条件。由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

#### 1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构(单位)；
- (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (10) 被责令停业、暂扣或者吊销执照，或吊销资质证书；
- (11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (12) 在最近三年内发生重大质量问题(以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准)；
- (13) 被市场监督管理部门在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (14) 被最高人民法院在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (15) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的(以检察机关职务犯罪预防部门出具的查询结果或中国裁判文书网检索的查询结果为准)；
- (16) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

### 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

### 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

## 1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

## 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## 1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

## 1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标纲要等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告(或投标邀请书)；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 发包人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后 的任何澄清要求。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

## 2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

# 3. 投标文件

## 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 费用清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 服务方案；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1 (3) 目所指的联合体协议书。



3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1 (4) 目所指的投标保证金。

## 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写费用清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“费用清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

## 3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

## 3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内,向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的,还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的,投标保证金将不予退还:

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件;
- (2) 中标人在收到中标通知书后,无正当理由不与招标人订立合同,在签订合同时向招标人提出附加条件,或者不按照招标文件要求提交履约保证金;
- (3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料(适用于未进行资格预审的)

除投标人须知前附表另有规定外,投标人应按下列规定提供资格审查资料,以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件(按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的,可仅提供营业执照复印件)。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表,包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件,具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的,应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书和(或)合同协议书、发包人出具的证明文件;具体时间要求见投标人须知前附表,每张表格只填写一个项目,并标明序号。

3.5.4 “正在和新承接的项目情况表”应附中标通知书和(或)合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目,并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的合同纠纷的相关情况,并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件,具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中项目负责人应附身份证、学历证、职称证、执业资格证书和社保缴费证明复印件,管理过的项目业绩须附合同协议书复印件;其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明复印件。

3.5.7 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.7 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

### 3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上方案的，视为提供备选方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的加密和标记

4.1.1 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求加密的投标文件，招标人将予以拒收。

## 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

## 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、加密和递交，并标明“修改”字样。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

### 5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

(1) 宣布开标纪律；

(2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

(3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

(4) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

## 7. 合同授予

### 7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期

限公示中标候选人，公示期不得少于 3 日。

## 7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

## 7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

## 7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

## 7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

## 7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

## 7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

## 8. 纪律和监督

### 8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

### 8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

## 9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

## 10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

7c66d29097c542479223de0654ce96e6-20241104164420764



### 第三章 招标人要求

7c66d29097c542479223de0654ce96e6-20241104100020764

## 第三章 招标人要求

### 一、适用的国家、行业以及地方规范、标准和规程

#### 1. 相关法律法规

- (1) 《中华人民共和国民法典》
- (2) 《中华人民共和国水法》（2016 年）
- (3) 《中华人民共和国环境保护法》（2015 年）
- (4) 《中华人民共和国环境影响评价法》（2018 年修正版）
- (5) 《中华人民共和国水污染防治法》（2017 修正）
- (6) 《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》（2016 年修正）
- (7) 《中华人民共和国水污染防治法实施细则》（2016 年）
- (8) 《中华人民共和国安全生产法》（2021 年修正）
- (9) 《安全许可证条例》（2016 年修订）
- (10) 《建设工程安全生产管理条例》（2016 年）
- (11) 《中华人民共和国防洪法》（2016 年修订）
- (12) 《建设工程项目管理试行办法》（建市[2004]200 号）
- (13) 《建设工程项目管理规范》（GB/T 50326-2006）
- (14) 《北京市档案局关于做好 2021 年市重点建设项目档案管理登记工作的通知》

#### 2. 标准规范

- (1) 《水利水电工程等级划分及洪水标准》（SL252-2017）；
- (2) 《防洪标准》（GB50201-2014）；
- (3) 《堤防工程设计规范》（GB50286-2013）；
- (4) 《城市防洪工程设计规范》（GB/T 50805-2012）；
- (5) 《水闸设计规范》（SL265-2016）；
- (6) 《水工混凝土结构设计规范》（SL191-2008）；
- (7) 《水工建筑物抗震设计规范》（SL203- 1997）；
- (8) 《水利水电工程设计洪水计算规范》SL44-2006；
- (9) 《水利水电工程水文计算规范》SL/T278-2020；
- (10) 《水利水电工程启闭机设计规范》SL41-2011；

- (11) 《水利水电工程项目建议书编制规程》 SL617-2013;
- (12) 《水利水电工程安全与工业卫生设计规范》 (GB50706-2011) ;
- (13) 《水工砼结构设计规范》 (SL191-2008) ;
- (14) 《水利水电工程合理使用年限及耐久性设计规范》 (SL654-2014) ;
- (15) 《安全防范工程技术标准》 GB50348-2018;
- (16) 《计算机场地通用规范》 GBT2887-2011;
- (17) 《建筑物电子信息系统防雷技术规范》 GB50343-2012;
- (18) 《城市雨水系统规划设计暴雨径流计算标准》 DB11/T 969-2016;
- (19) 《北京市河道规划设计导则》 (征求意见稿) ;
- (20) 其他现行的相关法律法规及规范、规程;

注: 上述文件若有最新规定或修订, 则按照最新文件执行。

## 二、项目基本情况

1. 建设内容及规模: 新建输水管线 2 根管径 DN200-DN600 毫米 14.6 千米、管径 DN150 毫米 860 米、管径 DN800 毫米 650 米、管径 DN150-DN250 毫米 840 米、2 根管径 DN200 毫米 390 米;新建一体化加压泵站 1 座, 扩建八达岭加压站、康庄水厂。

2. 本招标项目的建设地点: 北京市延庆区大榆树镇、康庄镇、八达岭镇。

3. 资金来源: 拟争取国债资金、市政府固定资产投资资金支持。

4. 项目投资规模: 项目总投资约 22167.99 万元, 其中工程费 17135.3 万元。

## 三、项目管理工作主要内容

1. 管理内容: 包括为本项目提供质量、进度、投资、合同、信息、安全等方面的有效统筹管理和控制, 直到办理竣工验收手续和工程结算审核、工程移交(资产移交使用和保修期满)为止。具体服务内容包括但不限于: 项目准备(包括工程报建、拆迁、现场开工准备工作等), 项目实施(包括工程造价管理、进度管理、质量管理、安全文明标准化管理、合同管理、信息管理等), 项目竣工验收(包括各分部验收、阶段验收、单位工程验收、完工验收、竣工验收、工程结算审核、决算报审(不含决算报告编制)等)及工程移交阶段的项目管理工作。

## 四、服务要求

1. 项目负责人和拟投入的主要技术和管理人员应是投标人本单位人员。

2. 项目负责人: 需具有一级注册造价工程师注册证书或一级建造师注册证书或

监理工程师注册证书或工程类高级工程师证书。

3. 项目管理团队配备要求：

项目管理团队应满足最低配备要求（详见项目管理人员最低配备要求表）。

项目管理人员最低配备要求表

序号	岗位	最低数量 要求（人）	岗位资格要求	备注
1	项目管理负责人	1	需具有一级注册造价工程师注册证书或一级建造师注册证书或监理工程师注册证书或工程类高级工程师证书。	身体健康且 年龄不超过 55 周岁
2	工程专业管理人员	2	具有从事水利工程的工作经验。	
3	造价工程师	1	具有从事工程造价工作经验。	
4	安全管理人员	2	具有安全管理经验。	专职
5	质量管理人员	2	具有从事质量管理工作经验。	
6	合同管理人员	1	具有从事合同管理工作经验。	
7	档案管理人员	1	具备档案管理工作能力。	

项目管理团队总人数应满足工程建设管理的需要，上述人员为最低人员配置，当投标人项目管理团队出现人员不足的情况时应进行动态补足。

项目管理单位在履行合同过程中，应遵守有关环境保护的法律，履行合同约定的环境保护义务，并对违反法律和合同约定义务所造成的环境破坏、人身伤害和财产损失负责。

项目管理单位应按合同约定的环保工作内容，编制环保措施计划，报送发包人批准。

项目管理单位应确保项目过程中若产生的气体排放物、粉尘、噪声、地面排水及排污等，符合法律规定和发包人要求。

## 第四章 合同格式

### 建设工程项目管理合同

委 托 人 : \_\_\_\_\_

项目 管 理 单 位 : \_\_\_\_\_

项 目 名 称 : \_\_\_\_\_

合 同 编 号 : \_\_\_\_\_

## 第一部分 协议书

委托人（全称）：\_\_\_\_\_

项目管理单位（全称）：\_\_\_\_\_

依据《中华人民共和国民法典》，北京市延庆区供排水管理中心（以下简称委托人）与\_\_\_\_\_（以下简称项目管理单位），就本项工程建设有关事项，经双方协商一致，订立本合同协议。

一、委托人委托项目管理单位按本工程项目管理合同要求进行项目的建设管理。

二、委托人委托项目管理的工程（以下简称“本工程”）概况如下：

1、项目名称：延庆区城乡供水一体化项目（一期）项目管理

2、建设规模：新建输水管线 2 根管径 DN200-DN600 毫米 14.6 千米、管径 DN150 毫米 860 米、管径 DN800 毫米 650 米、管径 DN150-DN250 毫米 840 米、2 根管径 DN200 毫米 390 米；新建一体化加压泵站 1 座，扩建八达岭加压站、康庄水厂。

三、项目管理服务范围：按照合同条款中约定的范围承担管理业务。

四、项目管理服务内容：按照合同条款中约定的内容承担管理业务。

五、项目管理的服务期限：自本项目委托合同签订之日起至完成竣工验收、工程决算、工程档案资料及实体移交（含质保期）止。

六、项目管理费合同额：

1、本项目最终签约合同价为初步设计概算批复的项目建设单位管理费乘以投标费率。

2、受托人完成本合同全部工作内容所取得的最终服务费，且以最终决算审定金额为准，不超过本合同最终签约合同价。如经审定的决算金额小于发包人已支付金额，受托人需在 5 日内将超付金额退回发包人账户，否则需按日向发包人支付审定金额万分之五的违约金。

3、本项目除合同条款中明确约定可以调整价格并经委托人同意进行价格调整的

情形外，合同价均不予调整。

七、项目管理合同的组成文件及解释顺序。

- 1、协议书（含补充协议）；
- 2、成交通知书；
- 3、投标函（响应函）；
- 4、合同条款；
- 5、项目管理采购文件及其补充通知和答疑；
- 6、工程项目管理投标文件（响应文件）。

上列合同文件为一整体，代替了本合同书签署前双方签署的所有的协议、会谈记录以及有关相互承诺的一切文件。

八、合同订立

- 1、本合同经双方法定代表人或其委托代理人签名并加盖本单位公章后生效。
- 2、订立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。
- 3、订立地点：\_\_\_\_北京市延庆区供排水管理中心\_\_\_\_。
- 4、合同一式六份，具有同等法律效力，双方各执三份。

委托人：（盖章）\_\_\_\_\_

项目管理单位：（盖章）\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_

住所：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托

法定代表人或其委托

代理人：（签字）\_\_\_\_\_

代理人：（签字）\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

7c66d29097c542479223de0654ce96e6-20241104164420764



## 第二部分 合同条款

### 词语涵义及适用语言

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外，具有本条所赋予的涵义：

一、“工程项目”是指委托人委托项目管理单位实施项目管理的工程建设项目。

二、“委托人”是指承担直接投资责任的、委托项目管理业务的国家行政机关或企事业法人以及其合法继承人。

三、“项目管理单位”是指本次招标确定的承担项目建设管理业务和项目建设管理责任的机构、组织或法人以及其合法继承人。

四、“项目管理机构”是项目管理单位派驻本工程现场直接承担项目管理业务实施的组织，在工程实施期间全权代表项目管理单位与委托人进行联系，进行项目建设管理，由项目负责人和项目管理人员组成。

五、“工程项目管理”是项目管理单位根据本合同约定履行其职责，包括正常的项目管理工作和额外的项目管理工作。

六、“项目负责人”是由项目管理单位投标时（询价时）任命的人员或由项目管理单位提名并经委托人同意后委派到项目管理机构履行本合同的现场负责人。

七、“设计人”是指与委托人签订工程勘测设计合同的当事人。

八、“监理人”是指与委托人签订工程建设监理合同的当事人。

九、“承包人”是指与委托人签订工程建设施工合同的当事人。

十、“不可抗力”是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括战争、动乱、地震、飓风、超标洪水等人力不可为的外因。

十一、“天”是指任何一个午夜至下一个午夜之前的时间段。

十二、“月”是指根据公历从一个月份中的任何一天开始到下一个相应日期的前一天的时间段。

十三、“本合同”指经双方签署并生效的本项目管理合同。

十四、“工程设计合同”是指委托人与设计人所签署并生效的有关本工程项目设计的合同。

十五、“工程建设监理合同”是指委托人与监理人所签署并生效的有关本工程项目建设监理的合同。

十六、“工程建设施工合同”是委托人与承包人所签署、生效并经委托人备案的有关本工程项目建设的施工合同。

十七、“进驻”是指项目管理单位和工作人员进入工地，开始实施或准备实施项目管理业务的行为。

十八、“现场”是指建设项目实施的场所。

十九、“地方法规和规章”是指省级人民代表大会或常务委员会和人民政府所制定的法规和规章。

第二条 本合同适用的语言文字为汉语文字。

### **项目管理服务范围和服务内容**

第三条 项目管理服务范围：延庆区城乡供水一体化项目（一期）项目管理工作。

第四条 项目管理服务内容：包括为本项目提供质量、进度、投资、合同、信息、安全等方面的有效统筹管理和控制，直到办理竣工验收手续和工程结算审核、工程移交（资产移交使用和保修期满）为止。具体服务内容包括但不限于：项目准备（包括工程报建、拆迁、现场开工准备工作等），项目实施（包括工程造价管理、进度管理、质量管理、安全文明标准化管理、合同管理、信息管理等），项目竣工验收（包括各分部验收、阶段验收、单位工程验收、完工验收、竣工验收、工程结算审核、决算报审（不含决算报告编制）等）及工程移交阶段的项目管理工作。

### **通知和联系**

第五条 委托人应授权一名熟悉本工程情况的联系人，负责与项目管理单位联系。更换联系人时，应提前通知项目管理单位。

第六条 在合同实施过程中，双方的联系均应以书面函件为准。在不做出紧急处理即可能导致人身、设备或工程事故的情况下可先口头或电话通知，事后应在 72 小时内补做书面通知。

第七条 委托人对工程项目实施的意见和决策，应通过项目管理单位下达实施。

## 项目管理单位的义务和责任

第八条 项目管理单位应在约定的时间内，按项目管理工作方案派出组织结构合理、能够胜任各自工作岗位的人员进驻施工现场，组建项目管理机构，编制项目管理实施计划，并正常有序地开展项目管理工作，对工程建设进行动态跟踪管理，并接受委托人的评价。完成本合同所约定的项目管理任务，并承担相应的项目管理责任。

第九条 项目管理机构人员驻场时间应满足每季度月平均在工地不少于 22 天。未经委托人同意，项目负责人或技术负责人或安全专职负责人离开工地脱离工作岗位或每季度月平均在工地少于 22 天，按 1000 元/天·人计算违约金；其他人员离开工地脱离工作岗位或每季度月平均在工地少于 22 天，按 500 元/天·人计算违约金。

第十条 项目管理单位在经委托人同意后可根据工程进展情况和建设管理业务量的大小，对建设管理机构人员进行合理的调整。

在工程建设期间，项目管理单位不得随意更换项目负责人及项目管理机构人员，更换前需报委托人批准。如私自更换项目负责人，处罚金 10 万元/人·次；私自更换其他项目管理人员，处罚金 5 万元/人·次。

委托人发现项目管理机构人员不符合要求或不称职的，项目管理单位应按要求及时更换并将人员相关材料向委托人备案同意，如不能解释原因并不更换人员的，委托人将按 2 万元/人处罚金。

第十一条 在工程实施期间，工程项目管理人员必须遵守职业道德和行为规范，运用合理的技能提供优质服务；应坚持“守法、诚信、公正、科学”的原则，勤奋、高效、独立自主地开展工程项目管理业务。项目管理单位的人员不得受雇于除委托人之外的任何与本工程有关的其它合同方或接受其利益。

第十二条 项目管理单位应做好施工、监理、设备、材料采购等的招标及相关合同洽商、签订工作，根据委托人授权，会同委托人共同与中标人签订相关合同，对所签订合同履行进行全过程管理。

第十三条 项目管理单位应配合地方政府做好工程征地、拆迁、移民及安置等工作，承担委托人的参与职能，负责工程建设外部环境的协调。负责办理工程的申报、

审批、开工备案、质量监督等工程相关手续。

第十四条 按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施组织管理，发现设计文件不符合有关规定或合同约定时，应及时向委托人报告。对建设工期、施工质量、安全生产和资金管理等负责，依法承担项目建设单位的质量责任和安全生产责任。发现存在质量、安全事故隐患，或发生质量、安全事故，应按有关规定及时采取相应的合法有效措施。协调设计、监理、施工单位之间的配合。

第十五条 定期主持现场实施管理例会，并负责整理编发会议纪要，解决处理施工中存在的问题，并将会议记录提交委托人，定期或不定期地组织各有关部门对施工现场管理进行检查，以确保项目质量、进度及安全。

第十六条 负责合同内计量支付（工程量、单价均不超过合同量）审核及签发。监督检查工程建设的质量、安全、进度和资金使用管理情况，做好上级有关部门（单位）的稽察、检查、审计等工作。组织项目工程结算审核的管理、财务决算的编制和配合完成结算审核及决算审计工作。依照国家及北京市基建财务会计制度，对项目资金加强管理，并接受委托人监督。

第十七条 做好一般设计变更的管理工作，收集整理合同变更，在与设计、监理出具初步意见后，报委托人同意。做好项目重大设计变更、概算调整相关文件编报工作。

第十八条 项目管理单位应按照国家有关规定，建立项目管理机构岗位责任制和工程质量终身负责制。项目管理单位应在合同约定范围内就工程项目建设的质量、安全、进度和投资效益对委托人负责，定期向委托人书面报告工程进度、质量、资金使用及安全管理等情况，同时向委托人提交项目管理月报、项目管理专题报告、项目管理工作报告和项目管理工作总结报告等项目管理业务范围内的专题报告及委托人要求的其它报告。在工程使用年限内负质量责任。

项目管理单位应按有关规定，及时组织质量事故报告和处理以及备案。

工程质量事故的报告和处理应按照北京市水务局（或项目主管部门）和委托人的有关要求进行。

一般工程质量事故，由项目管理单位组织监理、设计、施工等单位共同制定处理方案并实施，报委托人备案。

较大工程质量事故，由委托人组织专家及有关单位共同制定处理方案后实施。

重大及特大工程质量事故，由委托人组织有关单位及专家提出处理方案报北京市水务局（或项目主管部门）审定后实施。

项目管理单位负责对施工单位行为信息的采集、核实和报送，并负责对设计单位、监理、施工单位等进行安全生产目标考核。

第十九条 项目管理单位应按照有关验收管理规定、验收工作导则的规定，组织设计、监理、施工等单位进行分部、单位工程验收、专项验收、完工或竣工验收，并负责编写分部、单位、合同、专项、竣工等验收报告，在规定时间内向委托人办理移交手续。

第二十条 项目管理单位必须采取有效的手段，作好工程实施阶段各种信息的收集、整理和归档，督促监理做好现场记录、试验、检验、验收等质量控制资料的收集、整理和归档，并保证其完整性和准确性。

第二十一条 建立完整的项目建设档案，在项目建成后将项目档案、财务档案及相关资料向委托人移交。

第二十二条 项目管理单位应为监理人、设计人及工程质量监督机构的现场监理、设计工作和质量监督工作提供便利条件，并不得干扰和妨碍其正常工作的开展，保证工作的独立性。

第二十三条 委托人不向项目管理单位提供任何生活、办公、交通、通信等为开展项目管理业务所必需的工作、生活条件，项目管理单位应将全部费用包含在合同项目管理服务费中。

第二十四条 在本合同期限内，未征得委托人同意，项目管理单位不得泄露所有与本合同业务有关的技术、商务等秘密资料；未征得委托人同意，不得公开涉及委托人的专利、专有技术或其他需保密的资料，并应妥善作好委托人所提供的工程建设文件资料的保存、回收及保密工作。

第二十五条 项目管理单位应积极配合委托人和有关部门对工程项目的检查、监督、稽查、审计，负责落实相关的整改意见并承担相应的责任。项目管理单位有义务配合委托人做好本工程项目调整概算的编制等工作。

第二十六条 如因工程建设出现重大设计变更，导致工程费用调整和工期变化，项目管理单位应就工程调整费用（含管理费）和项目管理期限变化与委托人协商并签订补充协议。

第二十七条 项目管理单位不得擅自变更工程项目建设内容、扩大建设规模、改变建设标准。项目管理单位未能完全履行项目管理合同，所造成的损失或投资增加额的赔偿金额从项目管理单位的项目管理费中扣减，项目管理费不足以弥补委托人损失的，项目管理单位应予补足损失。

第二十八条 项目管理单位对承包人因违反有关工程建设合同规定而造成的质量事故和完工时限的延期承担建设管理责任。

第二十九条 在本合同约定的期限内，如因项目管理单位违约或自身的过失造成工程质量问题或委托人的直接经济损失，项目管理单位应承担相应的经济责任。

第三十条 项目管理单位因不可抗力的原因导致本合同不能履行或不能全部履行，项目管理单位不承担责任。

第三十一条 完成委托人交办的其他事项。

### 委托人的义务和责任

第三十二条 委托人应在项目管理合同签订生效后向项目管理单位提供以下开展项目管理业务所需要的有关工程建设的文件资料。

序号	资料名称	份数	收回时间	保存及保密要求
1	项目建设批文及附件	1	合同终止时	保密
2	相关合同、协议	1	合同终止时	保密
3	勘测、设计文件及图纸	2	合同终止时	不得流入非相关单位及个人
4	有关技术资料	1	合同终止时	不得流入非相关单位及个人
5	其它相关资料（仅限委托人实际掌握）	1	合同终止时	不得流入非相关单位及个人

第三十三条 委托人应就项目管理单位书面提交并要求做出决定的事宜做出书面决定，并及时送达项目管理单位。超过约定的时间，项目管理单位未收到委托人的书

面决定，项目管理单位可认为委托人对其提出的事宜不同意。

第三十四条 委托人应在工程建设项目管理合同中就委托项目管理单位管理工程  
项目管理合同的事宜明示负责人。

第三十五条 如因非项目管理原因使工程的进度推迟或延误而超过项目管理合同  
约定的工程工期和项目管理费用的增加，委托人应与项目管理单位就工程工期的延长  
和增加的建设费用（含管理费用）及时磋商，延长期的项目管理费由委托人与项目管  
理单位协商确定。

第三十六条 委托人应当履行项目管理合同约定的责任、义务，如有违约，应赔  
偿因违约给项目管理单位造成的经济损失。

### 项目管理单位的权利

第三十七条 享有由设计单位提出的设计变更复核权。

设计变更应由要求变更方提出，由监理人组织项目管理单位、设计人、承包人进  
行审核，审核通过后由设计人提出变更后的设计方案，并由承包人提出变更费用，监  
理人按变更方案及工程建设合同条款审核并确定变更费用；由项目管理单位复核，报  
委托人批准。

第三十八条 享有结算复核权。

工程建设费结算审核程序：

一、工程建设费流程：

工程建设合同签订后，由项目管理单位组织监理人编制项目资金使用计划报委托  
人审批，委托人负责按批准后的资金使用计划筹集工程建设费，并按工程进度支付给  
承包人。

二、工程建设费支付审核程序：

1、除工程变更外的正常工程建设费结算

承包人和工程重要设备供应商按指定的格式将每月完成并经监理人验收的工程  
项目结算月支付报表报监理审核，监理审核后报项目管理单位复核，项目管理单位复  
核后报委托人审定。委托人审定后，按工程施工和工程重要设备合同约定的时间、方  
式直接将工程建设费支付给承包人和工程重要设备供应商。

## 2、工程变更项目的工程建设费结算

工程变更项目只有按变更审批程序审批后，才允许实施。承包人和工程重要设备供应商按指定的格式将每月完成并经监理验收的变更工程项目结算纳入月支付报表按上述程序经监理审核、项目管理单位复核后一并报委托人审定，由委托人直接支付给承包人和工程重要设备供应商。

第三十九条 对工程设计合同、工程监理合同、工程招标代理合同的管理权、按约定申请拨付设计费、监理费、招标代理费等，报委托人审批。

### 委托人的权利

第四十条 工程一般设计变更的审批权。

第四十一条 工程建设费结算的审定、支付权。

第四十二条 对项目管理单位对本工程项目管理工作的知情权和监督检查权。

第四十三条 有权要求项目管理单位更换不称职的项目管理工作人员，有权否决项目管理单位更换项目经理及其他人员的请求。

第四十四条 有权要求项目管理单位提交项目管理月报、年报、项目管理工作范围内的专题报告及其它报告。

### 合同生效、变更与终止

第四十五条 本合同经委托人和项目管理单位加盖公章且双方法定代表人（或委托代理人）签名后即生效。

第四十六条 因非项目管理单位原因，出现以下情况而由此增加的项目管理工作量和工作时间的延长，均应视为项目管理单位的额外工作，经委托人书面同意后开展的额外工作，项目管理单位有权要求得到额外报酬并相应延长期限：

一、在本合同履行过程中，委托人要求项目管理单位完成项目管理合同约定范围以外的工作。

二、由于非项目管理原因暂停或终止项目管理业务时，其善后工作或恢复执行项目管理业务的工作由项目管理单位承担，委托人不再另行支付其他费用。

第四十七条 本合同适应的国家有关法律、法规、规章和标准发生变化时，签约



双方应在充分协商后对包括项目管理报酬计取在内的合同有关条款做出相应的调整和变更。

第四十八条 在项目管理过程中，如因情况发生变化，本合同必须变更时，须双方协商一致，签署变更合同或补充协议。因变更产生的费用等问题的解决办法应在变更合同或补充协议中明确。

第四十九条 委托人或项目管理单位要求解除合同时，应在7天前书面通知对方，若通知送达后7天内没有收到对方的答复，可在此后的7天内发出终止项目管理合同的通知，本合同即行终止。因解除合同遭受损失的，除合同约定或依法可以免除责任的外，应由责任人负责赔偿损失。

第五十条 在本合同期限内，由于工程项目建设计划的重大调整或不可抗力而使工程项目全部或部分暂停，直至不得不终止合同时，经委托人提出终止合同的书面通知，本合同终止。双方应协商解决合同终止所产生的遗留问题。

第五十一条 由于项目管理单位的责任致使本合同终止时，项目管理单位无权取得未履行项目管理范围的费用，并应赔偿委托人的所有损失。

第五十二条 本合同的终止并不影响各方应有的权利和应承担的责任。

### **违约行为处理**

第五十三条 委托人违约与违约责任。

在本合同履行过程中，委托人下述行为属于违约：

- 一、未履行合同条款约定的义务。
- 二、未按合同条款约定的方式、期限支付项目管理费用。

对上述的违约行为，委托人应承担违约责任，并据实赔偿项目管理单位的直接经济损失，但赔偿总额不超过项目管理费。

第五十四条 项目管理单位违约与违约责任。

在本合同履行过程中，项目管理单位下述行为属于违约：

- 一、未履行合同条款约定的义务和责任。
- 二、项目管理单位不再具有承担本工程项目项目管理业务的能力而终止合同，或

因项目建设管理事故而给委托人造成重大的经济损失。

三、项目管理单位未能实现约定的项目投资、进度、质量、安全管理目标的一项或几项，应承担如下违约责任：

1、工程投资：除出现本合同条款第四十七的情况外，应严格控制在投资控制目标范围内，超出部分应按照合同条款第二十七条执行。

2、工程质量：如出现较大质量事故，除承担国家规定应承担的责任和本合同相关条款责任外，还应承担每次 1~10 万元违约金和赔偿委托人的全部损失，且委托人有权在应付项目管理费中扣除。

3、工程进度：除出现因委托人的原因或不可抗力外，应严格控制在合同工期的范围内。由于项目管理单位的原因造成的工期延误，每延迟一天承担违约金 1000 元，延迟达\_\_天，委托人有权解除合同，届时项目管理单位除应向委托人支付\_\_的违约金外，还应赔偿委托人的全部损失。

4、安全生产与文明施工：工程建设期间应文明施工，以人为本，杜绝责任安全事故的发生。若发生较大安全事故或一般伤亡事故，除按规定追究相关人员的责任外，每起重大责任事故承担 1~5 万元违约金和赔偿委托人的全部损失，委托人有权在应付项目管理费中扣除。

5、项目管理单位对承包人和重要设备供应商收取的违约金归委托人所有。

#### 项目管理费的支付

第五十五条 委托人应当按合同条款约定的时间、方式向项目管理单位支付项目管理费。

第五十六条 项目管理费用的支付：

##### 一、支付时间及支付比例

1、合同签订且工程资金到位后30个工作日内，委托人按签约合同价的30%支付受托人预付款。；

2、项目管理费按照工程进度分期分批支付，委托人在收到项目管理费支付申请单后 14 天内予以审批，在批复后 14 天内向受托人支付项目管理费。

进度款：随工程进度支付，支付至合同价款80%。

3、在项目决算批复后，委托人在收到项目管理费支付申请单以及完整的项目资料并经委托人确认后14天内予以审批，在批复后14天内向受托人一次性付清剩余项目服务费。

工程完工后双方进行工程结算，合同最终结算金额不超出决算批复中按投标费率核算的项目管理费金额，如超出，以决算批复为准。

4、如工程竣工决算需经过政府审计，最终项目管理费超过审定的相应项目管理费，则最终付款以审计结果为准予以调整。

## 二、支付方式

币种为：人民币，形式：支票或电汇。

三、因本项目的资金来源于政府投资，故委托人、项目管理单位双方对本合同的付款条件达成共识并做出如下约定：委托人在收到政府专项拨款后应及时按照合同的约定向项目管理单位支付合同价款，但因政府资金拨付延迟而导致委托人不能按照合同的约定及时向项目管理单位支付合同价款时，不构成委托人的违约行为，项目管理单位不得因此追究委托人的违约责任。

委托人每次付款前，项目管理单位应向委托人提供符合其财务要求的发票。否则委托人有权拒绝付款且不承担逾期付款的违约责任。

第五十七条 项目管理单位根据委托人要求，完成额外管理工作应得到的额外报酬，或因工期延长增加的报酬，由委托人与项目管理单位协商确定。

## 其 他

第五十八条 在项目管理业务范围内，项目管理单位如需另聘专家咨询或帮助，其费用由项目管理单位承担。

第五十九条 在项目管理合同生效后，项目管理单位应按照相关规定办理保险。

## 争议的解决

第六十条 本合同发生争议，由当事人双方协商解决。若未能协商解决，可向延庆区人民法院提起诉讼解决。

第六十一条 在争议的协商、调解、仲裁或起诉的过程中，双方仍应继续承担项目管理合同约定的各自的责任和义务，保证工程建设的正常进行。

7c66d29097c542479223de0654ce96e6-20241104164420764

### 第三部分 工程项目管理廉政责任书

工程项目名称：延庆区城乡供水一体化项目（一期）项目管理

工程项目地址：北京市延庆区大榆树镇、康庄镇、八达岭镇等。

委托人（甲方）：北京市延庆区供排水管理中心

项目管理单位（乙方）：\_\_\_\_\_

为加强工程建设中的廉政建设，规范工程建设项目管理委托与被委托双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书。

## 第一条 甲乙双方的责任

(一) 应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、工程项目管理和市场活动等有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

(二) 严格执行建设工程项目项目管理合同文件, 自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理、建设项目管理的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

## 第二条 甲方的责任

甲方的领导和从事该建设工程项目的工作人员在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定:

(一) 不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

(二) 不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

(三)不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方工程项目合同有关的项目管理分包项目等活动。不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同项目工程合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求购买与项目工程合同规定以外的材料、设备等。

### **第三条 乙方的责任**

应与甲方和相关单位保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的方针、政策，尤其是有关勘察设计、建筑施工安装的强制性标准和规范，以及项目管理法规，认真履行项目管理职责，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方和相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准违反合同约定而使用甲方、相关单位提供的通信、交通工具和高档办公用品。

（五）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

### **第四条 违约责任**

（一）甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪，移交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）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本责任书作为工程项目管理合同的组成部分，与工程项目管理合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本责任书的有效期为双方签署之日起至合同项目管理服务期满止。

第七条 本责任书一式六份，由甲乙双方各执三份。

委托人：（盖章）\_\_\_\_\_

项目管理单位：（盖章）\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托

法定代表人或其委托

代理人：（签字）\_\_\_\_\_

代理人：（签字）\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

年 月 日

年 月 日

## 第五章 投标文件及格式

7c66d29097c542479223de0654ce96e6-20241104164420764



# 投标文件格式

## 一、投标商务文件

- (一) 投标函格式
- (二) 法定代表人身份证明格式
- (二) 授权委托书
- (三) 费用清单
- (四) 合同条件响应情况表
- (五) 资格文件
- (六) 投标人自行补充的资料

## 二、投标技术文件（管理服务方案）

投标技术文件（管理服务方案）的文本文件

## 一、投标商务文件

### (一) 投标函

致：\_\_\_\_（招标人名称）

根据贵方\_\_\_\_（项目名称）的招标，招标编号为\_\_\_\_，  
经对招标文件认真研究后，我方愿以初步设计概算批复金额的\_\_\_\_折作为投标报价，遵照招标文件的要求，承担并完成本招标文件中规定的全部服务。现正式授权下述签字人\_\_\_\_（姓名和职务）代表投标人\_\_\_\_（投标人名称），提交招标文件要求的全套投标文件，包括：

1. 投标商务文件和管理服务方案。
2. 其他资料。

**据此函，签字人兹宣布同意如下：**

（1）我方已详细审查了本项目招标文件的全部内容，包括招标文件的澄清文件和补充文件（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（2）本投标有效期自递交投标文件截止日起\_\_\_\_天。在此期间本投标文件对我方具有约束力，我方随时能够按投标文件中标。

（3）如果贵方接受我方的投标，我方保证按照投标文件中所列的人员名单，派员履行项目管理合同中规定的咨询职责。

（4）在签署合同之前，你方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的契约。

（5）我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。同时理解贵方无需负担我方因本项目投标而产生的任何费用。

（6）随同本投标文件，我方交付金额为人民币\_\_\_\_/\_\_\_\_万元的投标保证金。如果我方在本投标文件有效期内撤回投标文件或在接到中标通知书后在规定的时间内未能或拒绝签订合同协议书，贵方有权没收投标保证金，另行选择中标人。

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_（盖法定代表人印章）

投标人：\_\_\_\_（盖章）

地址：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## （二）法定代表人身份证明书（格式）

单位名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_（请随附身份证复印件并加盖申请人单位公章）

系\_\_\_\_\_（申请人单位名称）的法定代表人。

特此证明。

投标申请人：\_\_\_\_\_（加盖申请人单位公章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## (二) 授权委托书

本人\_\_\_\_\_ (姓名) 系\_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人, 现委托\_\_\_\_\_ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_ (项目名称) 投标文件、参加开标会议、签订合同和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。

委托期限: \_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附: 法定代表人和代理人身份证复印件并加盖申请人单位公章。

投标人: \_\_\_\_\_ (盖投标人单位公章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

身份证号码: \_\_\_\_\_

委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字)

身份证号码: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

### (三) 费用清单

报价方式采用费率报价

(1) 费用投标报价费率为：\_\_\_\_\_

(2) 费率指：\_\_\_\_\_

(3) 费用报价涵盖的内容：\_\_\_\_\_

(4) 其他说明：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_（投标人名称，加盖投标人单位公章）

法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### （四）合同条件响应情况表

序号	招标文件合同要求		投标文件内容	
	条款号	简要内容	条款号	具体内容
1				
2				
3				
4				
5				
6				

**说明：**

1. 投标人应对照招标文件第四章合同条件的要求条款，逐条说明对合同条件的响应情况，并申明与招标文件及合同条件的偏差和例外。
2. 如无偏差，投标人不需要填写上述表格，但应声明：“本投标文件完全响应招标文件及合同条件的所有要求和条款。”

投标人：\_\_\_\_\_（投标人名称，加盖投标人单位公章）

法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：    年    月    日

## （五）资格文件

附件一 投标人情况介绍

附件二 拟投入本项目人员汇总表

附件三 拟投入本项目人员简历表

附件四 近五年已完成或正在进行的类似项目一览表

附件五 信誉声明或承诺

附件六 良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明资料

7c66d29097c542479223de0654ce96e6-20241104164420664

## 附件一 投标人情况介绍

说明：1. 提供公司情况介绍。

2. 企业营业执照、管理体系证书等相关文件的复印件。

7c66d29097c542479223de0654ce96e6-20241104164420764



附件二 拟投入本项目人员汇总表

序号	姓名	性别	年龄	学历和专业	专业技术职称和执业资格	从事项目管理的时 间	拟在本项目中 担任的职务	备注

附件三 拟投入本项目人员简历表

姓 名		从事工程咨询或项目管理的 时间	
学历和专业		专业技术职称	
执业资格		在本项目中担任的职务	
职业资格		为投标人工作的时间	
个人业绩：			
项目名称	服务内容	担任职务	是否类似项目
			<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
			<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
			<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
			<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否

注：1. 随此表提交身份证、毕业证、专业技术职称证书、执业（职业）资格证书等的复印件并加盖单位公章。

2. 表中主要人员（项目负责人）的业绩（如有）需提供合同复印件并加盖单位公章。

附件四 近五年已完成的类似业绩

序号	项目名称	投资规模	服务内容	实施时间	备注
说明	<p>(1) 表中填入的与本项目相类似的项目业绩是指近五年已完成合同额在90万元(含)及以上的与本项目相类似的项目实施主体、项目管理等业绩。</p> <p>(2) 请附所填报项目的合同协议书(项目名称、内容、合同额、服务内容、双方签字页)或建设单位证明的复印件并加盖投标人单位公章。必要时投标人须向评标委员会提供上述文件的原件。</p>				

投标人：\_\_\_\_\_ (单位全称) (盖章)

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件五 信誉声明或承诺

说明：

1. 投标人根据实际情况告知招标人，投标人参加投标活动前三年内，是否在经营活动中有重大违法记录。声明或承诺书的格式由投标人自行拟定，但声明或承诺书的内容及法律效力应符合招标文件的要求。

2. 投标人提供未被信用中国网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单的查询截图。

7c66d29097c542479223de0654ce96e6-20241104164420764

## 附件六 良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明资料

说明：

1. 投标人在投标文件中，须提供本单位 2023 年度经会计师事务所出具的审计报告复印件。

2. 如投标人无法提供上年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供银行在开标日前三个月内开具资信证明的复印件（资信证明出具银行若声明复印件无效，则必须提供原件）。若提供的是复印件，招标人或招标代理机构保留审核原件的权利。

3. 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

## (六) 投标人自行补充的资料

7c66d29097c542479223de0654ce96e6-20241104164420764

## 第六章 评标办法

# 评标办法

## 1. 总则

1.1 招标人依法组建评标委员会，评标工作由评标委员会承担。评标委员会的人员组成及评标专家的确定方式见投标人须知前附表。

1.2 评标工作依据《中华人民共和国招标投标法》国家七部委联合颁发的《评标委员会评标办法暂行规定》中规定的原则进行。采用相同的程序、标准和方法，对投标人的投标文件进行评审、比较。

1.3 评标委员会依据招标文件中的标准和要求对投标文件进行评审，任何其他的外部证据均不得作为评标的依据。

1.4 本招标项目的评标采用综合评分法。本办法中规定了所有必须评价的项目及相关的评价标准。

1.5 评标工作由评标委员会推举的评标委员会主任主持。每位评委独立评标，任何人不得通过任何方式干扰评标委员会的评标。

1.6 按本办法评标，排名前3位的投标人为评标委员会推荐的中标候选人。招标人将按照国家有关规定确定中标人。

## 2. 评标的有关规定及说明

2.1 评标委员会对投标文件（包括投标商务文件、投标技术文件）的内容如有疑问，可以向投标人质询并要求该投标人出据书面澄清文件，但不得对投标文件做实质性修改。质询工作应当由全体评委参加。质询工作应做书面记录，评标委员会成员及投标人应在记录上签字确认。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明、补正，又拒绝根据评标委员会的建议进行修正的，评标委员会将拒绝其投标。招标人不接受投标人主动提出的对其投标文件的澄清。

2.2 评标委员会根据评标情况写出评标报告，内容包括：

- （1）评标委员会签到表；
- （2）评标专家声明书；
- （3）投标技术文件（管理服务方案）评审记录；
- （4）投标商务文件评审记录；



- (5) 评委评分汇总记录；
- (6) 中标候选人专家推荐表；
- (7) 评审意见表；
- (8) 需要说明的其他内容，如评标委员会要求投标人所做的澄清（如有）等。

2.3 评标报告经全体评标委员会成员签字生效。评标报告报送招标人后，评标委员会的工作结束。

### 3. 评标内容与评标程序

#### 3.1 评标的内容

评标的内容包括：投标技术文件（管理服务方案）的评审和投标商务文件的评审。

#### 3.2 评标程序及规定

评标程序：组建评标委员会→评审预备会→初步审查→详细评审打分→汇总评分结果→编制并提交评标报告。

3.2.1 依法组建评标委员会，由评标委员会推选评标委员会主任。

##### 3.2.2 初步审查

初步审查分为形式审查、资格审查及响应性审查。

##### (1) 形式审查的内容

序号	评审因素	评审标准	评委意见	
			合格	不合格
1	投标人名称	与营业执照一致		
2	投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人或其委托代理人盖个人电子印章或盖单位电子印章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定。		

## (2) 资格审查的内容

序号	评审因素	评审标准	评委意见	
			合格	不合格
1	企业营业执照	具有独立法人资格，营业执照有效		
2	投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	2023 年度经审计的财务报告（报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表），或其基本开户银行出具的资信证明		
3	投标人在参加投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	投标人出具加盖投标人单位公章和法定代表人签字或盖章的承诺书或声明书。		
4	无严重违法失信行为记录	没有被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单。		
5	类似业绩	指近五年已完成合同额在 90 万元（含）及以上的与本项目相类似的项目实施主体、项目管理等业绩（需提供中标通知书或合同协议书等证明文件）		

## (3) 响应性审查的内容

序号	评审因素	评审标准	评委意见
1	投标有效期	投标有效期是否符合招标文件规定。	
2	投标费率	投标费率是否未超过最高投标限价。	
3	投标内容	咨询服务内容和服务范围与招标文件的要求一致。	
4	服务期限	服务期限是否符合招标文件规定。	

### 3.2.3 详细评审

详细评审分为两个阶段。第一阶段为投标技术文件（管理服务方案）的详细评审。第二阶段为投标商务文件的详细评审。详细评审采用综合评分法。每个评委根据招标

文件中规定的评分标准对投标文件进行独立的评分，按照评标办法计算各有效投标的得分，汇总全体评委评分，计算全体评委评分的算术平均值，按照全体评委评分的算术平均值由高至低的次序，对各有效投标进行排序。如果出现平均分相同的情况，则报价低者列前。

#### 3.2.4 澄清、说明和补正

3.2.4.1 评标过程中，如果评标委员会认为有必要，可以根据情况要求投标人澄清、说明其投标文件的某些细节，以及对其投标文件中存在的非实质性不响应招标文件要求和条件的细微偏差进行补正。投标人接到评标委员会发出的质疑或修正书面文件后，应按评标委员会的要求以书面形式对质疑或修正问题进行澄清、说明或补正，并在规定的时间按规定的方式递交到指定地点。澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3.2.4.2 如果评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正依然存在疑问，评标委员会可以进一步质疑，投标人应相应地予以进一步的澄清、说明或补正，直至评标委员会认为全部质疑都得到澄清、说明或补正。

3.2.5 评标委员会有权拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤回不符合之处而使其投标成为实质性响应的投标。

3.2.6 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

3.2.7 评标委员会各成员应当写出评审和比较意见，并对评审意见予以签字确认。

3.2.8 评标委员会各成员对本人评审意见的真实性和准确性负责，不得随意涂改所填内容。

#### 3.3 无效投标的条件

评标过程中，评标委员会如发现投标人或其投标文件有以下情形之一的，应将其投标作无效投标处理，其投标将被拒绝：

(1) 投标文件未经投标单位盖章或未经单位负责人签字或盖章的；

(2) 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；

(3) 联合体投标人是否提供了联合体协议（如有）；

(4) 同一投标人提交两个及以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

(5) 投标报价超过最高投标限价的；

(6) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

(7) 与其他投标人串通投标，如：不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜，不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人，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；

(8) 与招标人串通投标的；

(9) 投标文件弄虚作假，如：伪造、变造资格、资质证书或者其他许可证件，提供虚假的财务状况或者业绩，提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历提供虚假的信用状况等参加投标的；

(10) 在投标过程中有商业贿赂行为的；

(11) 其他违反招标文件规定的实质性条款要求的。

评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤回不符合之处而使其投标成为实质性响应的投标。

### 3.4 重新招标或招标任务取消（招标项目废标）

出现下列情形之一的，应予废标：

(1) 评标委员会否决所有投标文件的；

(2) 出现影响招标公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了最高投标限价，招标人不能支付的；

(4) 因重大变故，招标任务取消的。

项目废标后，招标人将废标理由通知所有投标人，并重新组织招标或取消招标项目。

## 4. 评分标准及说明项

投标文件的详细评审分为三个部分：投标技术文件（管理服务方案）、投标商务文件、投标报价文件的评审，总分值为 100 分，其中投标技术文件（管理服务方案）的标准分值为 60 分，投标商务文件的标准分值为 30 分，投标报价文件的标准分值为 10 分。每个投标文件的得分是其投标技术文件（管理服务方案）得分和投标商务文件得分以及投标报价文件得分的总和。

#### 4.1 投标技术文件（管理服务方案）的评审（满分 60 分）

序号	评分要素	标准分值	评分标准	投标人名称 (代码) 及 评分结果		
1	项目需求分析	12	需求分析内容完整、分析透彻、熟悉项目相关工作管理要求 9-12（含）分；需求分析内容较完整、分析较透彻、较熟悉项目相关工作管理要求 5-8（含）分；需求分析内容一般完整、分析一般透彻、一般熟悉项目相关工作管理要求 1-4（含）分；未提供不得分。			
2	项目管理服务工作总体部署	12	能够有效针对本项目的管理工作开展，符合时间进度要求，科学性、合理性、针对性及可操作性强，得 9-12（含）分；能够较为有限对本项目得管理工作开展，基本符合时间进度要求，科学性、合理性、针对性及可操作性较强，得 5-8（含）分；对管理工作开展的指导性一般，一般符合时间进度要求，科学性、合理性、针对性及可操作性一般得 1-4（含）分；未提供不得分。			
3	工作进度及保障措施	8	进度计划和保障措施全面、详细，实用性强，满足项目需求，得 6-8（含）分；进度计划和保障措施较全面、详细，实用性强，满足项目需求，得 3-5（含）分；进度计划和保障措施基本全面，实用性一般，基本满足项目需求，得 1-2（含）分；未提供不得分。			
4	质量保证措施	8	体系完整，措施有力，得 6-8（含）分；体系基本完整，措施较有力，得 3-5（含）分；体系不完整，措施一般，得 1-2（含）分；未提供不得分。			
5	现场协调沟通配合	6	协调配合制度健全，措施得力，得 5-6（含）分；协调配合制度较健全，措施较完整，得 3-4（含）分；协调配合制度不得力，制度欠完整，得 1-2（含）分；未提供不得分。			

6	组织机构和人力资源的配备	6	现场机构人员配备合理，完全满足项目需求，得 5-6（含）分；现场机构人员配备较合理，基本满足项目需求，得 3-4（含）分；现场机构人员配备欠合理，不能完全满足项目需求，得 1-2（含）分；现场机构人员配备不合理，不能满足项目需求，得 0 分；			
7	合同及信息管理等重要工作管理方案措施	6	措施科学合理、可行性及针对性强，得 5-6（含）分；措施较科学合理、可行性及针对性较强，得 3-4（含）分；措施基本合理、科学性、针对性一般，得 1-2（含）分；未提供不得分。			
8	紧急情况的处理措施及预案	2	提供详细、合理、科学可行的方案，方案有针对性得 2 分；提供简单、通用的方案，得 1 分；方案有欠缺，不能完全满足项目需求；得 0.5 分；未提供不得分。			
	技术文件(服务方案)得分小计	60				

#### 4.2 投标商务文件的评审（满分 30 分）

4.2.1 投标商务文件的评审包括企业类似业绩评审，具体的评审内容和评分标准见下表：

序号	评分要素	标准分值	评分标准	投标人名称及评分结果		
1	类似项目业绩	10	投标人近五年(2019 年 10 月 01 日至 2024 年 09 月 30 日)须至少具有已完成工程投资额 10000 万元（含）以上或合同价 90 万元（含）以上的与本项目相类似的项目实施主体、项目管理等业绩，每个得 5 分，最高得 10 分。（需提供中标通知书或合同协议书复印件或扫描件等证明材料）			
2	项目负责人资历和业绩	8				
2.1	学历	3	具有大学本科（含）以上学历，得 3 分；具有大专学历，得 2 分；其他，得 0 分			
2.2	职称	3	具有中级及以上职称得 3 分；其他得 2 分。（需提供项目负责人职称证书复印件或扫描件等证明材料）			

2.3	类似项目业绩	2	近 5 年（2019 年 10 月 01 日至 2024 年 09 月 30 日）作为项目负责人具有本项目类似业绩，每有 1 项得 1 分，最多得 2 分。（需提供中标通知书或合同协议书复印件或扫描件等证明材料）			
3	项目人员配置	12				
3.1	专业配备	12	除项目负责人外，项目管理团队中人员数量、专业配备合理性进行打分：人员设置齐全、结构合理 9-12（含）分，人员设置较齐全、结构较合理 5-8（含）分，人员设置欠齐全、结构不合理 1-4（含）分，未提供得 0 分。			
	商务文件得分小计	30				

#### 4.2.2 投标报价的评审（满分 10 分）

序号	评分要素	标准分值	评分标准	投标人名称及评分结果		
1	投标报价	10	以各有效投标报价去掉最高和最低各 N 家后的评标价格的算术平均值（四舍五入后取整）为基准价，等于算术平均值为满分。投标报价与之相比，每高 1%减 1 分，每低 1%减 0.5 分。本项最低得 0 分。			
	投标报价得分小计	10				

投标报价的评审是对有效投标的投标报价进行评审，投标报价的标准分值为 10 分。评审的步骤如下：

（1）评标委员会对经上述评审合格的有效投标文件的投标报价进行校核，并对算术性错误予以修正。算术性错误分析和修正的原则如下：

1) 用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准；

2) 当标出的分项乘积累计得出的合价与标出的合价不一致时，以标出的分项乘积合价为准，并修改标出的单价。**特别提醒：**任何情况下，不得对投标费率做出任何形式的修改。

评标委员会按照上述修正错误的原则和方法，调整或修正投标报价中标明的费率。评标委员会的调整或修正经投标人确认和补正后，对投标人起约束作用。

(2) 确定评标基准价：

评标基准价计算方法：

仅按投标费率进行评分：

评标价格=各有效投标的投标费率

评标基准价=各有效投标费率去掉最高和最低各 N 家后的评标价格的算术平均值。

注：当有效投标家数  $X \geq 9$  时， $N=3$ ；

当有效投标家数  $7 \leq X < 9$  时， $N=2$ ；

当有效投标家数  $5 \leq X < 7$  时， $N=1$ ；

当有效投标家数  $X < 5$  时， $N=0$ 。

## 5. 评标过程的保密

依据《中华人民共和国招标投标法》的有关规定，招标人及所有参加评标工作的人员对评标过程严格保密，任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果，评标委员会成员和参与评标的有关工作人员均不得向他人透露有关评标过程的情况，否则将依法追究其相应的法律责任。



## 目 录

评标办法前附表.....	1
其他附件.....	6

7c66d29097c542479223de0654ce96e6-20241104164420764

评标办法前附表

形式评审

序号	评审因素	评审标准
1	投标人名称	与营业执照一致
2	投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人或其委托代理人盖个人电子印章或盖单位电子印章。 。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定。

资格评审

序号	评审因素	评审标准
1	企业营业执照	具有独立法人资格，营业执照有效
2	投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	2023年度经审计的财务报告（报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表），或其基本开户银行出具的资信证明
3	投标人在参加投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	投标人出具加盖投标人单位公章和法定代表人签字或盖章的承诺 书或声明书。
4	无严重违法失信行为记录	没有被信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单。
5	类似业绩	指近五年已完成合同额在90万元（含）及以上的和本项目相类似的项目实施主体、项目管理等业绩（需提供中标通知书或合同协议书等证明文件）

响应性评审

序号	评审因素	评审标准
----	------	------

1	投标有效期	投标有效期是否符合招标文件规定。
2	投标费率	投标费率是否未超过最高投标限价。
3	投标内容	咨询服务内容和服务范围与招标文件的要求一致。
4	服务期限	服务期限是否符合招标文件规定。

管理服务方案的评审（总分：60分）

序号	评审因素	评审标准	分值
1	项目需求分析	需求分析内容完整、分析透彻、熟悉项目相关工作管理要求9-12（含）分；需求分析内容较完整、分析较透彻、较熟悉项目相关工作管理要求5-8（含）分；需求分析内容一般完整、分析一般透彻、一般熟悉项目相关工作管理要求1-4（含）分；未提供不得分。	12
2	项目管理服务工作总体部署	能够有效针对本项目的管理工作开展，符合时间进度要求，科学性、合理性、针对性及可操作性强，得9-12（含）分；能够较为有限对本项目得管理工作开展，基本符合时间进度要求，科学性、合理性、针对性及可操作性较强，得5-8（含）分；对管理工作开展的指导性一般，一般符合时间进度要求，科学性、合理性、针对性及可操作性一般得1-4（含）分；未提供不得分。	12
3	工作进度及保障措施	进度计划和保障措施全面、详细，实用性强，满足项目需求，得6-8（含）分；进度计划和保障措施较全面、详细，实用性强，满足项目需求，得3-5（含）分；进度计划和保障措施基本全面，实用性一般，基本满足项目需求，得1-2（含）分；未提供不得分。	8

4	质量保证措施	体系完整，措施有力，得6-8（含）分； 体系基本完整，措施较有力，得3-5（含）分； 体系不完整，措施一般，得1-2（含）分； 未提供不得分。	8
5	现场协调沟通配合	协调配合制度健全，措施得力，得5-6（含）分； 协调配合制度较健全，措施较完整，得3-4（含）分； 协调配合制度不得力，制度欠完整，得1-2（含）分； 未提供不得分。	6
6	组织机构和人力资源的配备	现场机构人员配备合理，完全满足项目需求，得5-6（含）分； 现场机构人员配备较合理，基本满足项目需求，得3-4（含）分； 现场机构人员配备欠合理，不能完全满足项目需求，得1-2（含）分； 现场机构人员配备不合理，不能满足项目需求，得0分；	6
7	合同及信息管理等重要工作管理方案措施	措施科学合理、可行性及针对性强，得5-6（含）分； 措施较科学合理、可行性及针对性较强，得3-4（含）分； 措施基本合理、科学性及针对性一般，得1-2（含）分； 未提供不得分。	6
8	紧急情况的处理措施及预案	提供详细、合理、科学可行的方案，方案有针对性得2分； 提供简单、通用的方案，得1分； 方案有欠缺，不能完全满足项目需求；得0.5分； 未提供不得分。	2

投标商务文件的评审（总分：30分）

序号	评审因素	评审标准	分值
----	------	------	----

1	类似项目业绩	指近五年已完成合同额在90万元（含）及以上的与本项目相类似的项目实施主体、项目管理等业绩，每个得5分，最高得10分。（需提供中标通知书或合同协议书等证明文件）	10
2	项目负责人资历和业绩		8
2.1	学历	具有大学本科（含）以上学历，得 3 分； 具有大专学历，得 2 分； 其他，得 0 分	3
2.2	职称	具有中级及以上职称得3分； 其他得2分。（需提供项目负责人职称证书复印件或扫描件等证明材料）	3
2.3	类似项目业绩	近 5 年作为项目负责人具有与本项目类似的项目实施主体、项目管理业绩，每有1项得1分，最多得2分。（需提供中标通知书或合同协议书复印件或扫描件等证明材料）	2
3	项目人员配置	除项目负责人外，项目管理团队中人员数量、专业配备合理性进行打分： 人员设置齐全、结构合理9-12（含）分； 人员设置较齐全、结构较合理5-8（含）分； 人员设置欠齐全、结构不合理1-4（含）分； 未提供得0分。	12

投标报价的评审（总分：10分）

序号	评审因素	评审标准	分值
1	投标报价	以各有效投标报价去掉最高和最低各N家后的评标价格的算术平均值（四舍五入后取整）为基准价，等于算术平均值为满分。投标报价与之相比，每高1%减1分，每低1%减0.5分。本项最低得0分。	10

7c66d29097c542479223de0654ce96e6-20241104164420764

## 第五章 投标文件及格式

7c66d29097c542479223de0654ce96e6-20241104164420764

# 投标文件格式

## 一、投标商务文件

- (一) 投标函格式
- (二) 法定代表人身份证明格式
- (二) 授权委托书
- (三) 费用清单
- (四) 合同条件响应情况表
- (五) 资格文件
- (六) 投标人自行补充的资料

## 二、投标技术文件（管理服务方案）

投标技术文件（管理服务方案）的文本文件



## 一、投标商务文件

### (一) 投标函

致：\_\_\_\_（招标人名称）\_\_\_\_\_

根据贵方（项目名称）\_\_\_\_\_的招标，招标编号为\_\_\_\_\_，经对招标文件认真研究后，我方愿以初步设计概算批复金额的\_\_\_\_\_折作为投标报价，遵照招标文件的要求，承担并完成本招标文件中规定的全部服务。现正式授权下述签字人\_\_\_\_\_（姓名和职务）代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称），提交招标文件要求的全套投标文件，包括：

1. 投标商务文件和管理服务方案。
2. 其他资料。

**据此函，签字人兹宣布同意如下：**

（1）我方已详细审查了本项目招标文件的全部内容，包括招标文件的澄清文件和补充文件（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（2）本投标有效期自递交投标文件截止日起\_\_\_\_\_天。在此期间本投标文件对我方具有约束力，我方随时能够按投标文件中标。

（3）如果贵方接受我方的投标，我方保证按照投标文件中所列的人员名单，派员履行项目管理合同中规定的咨询职责。

（4）在签署合同之前，你方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的契约。

（5）我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。同时理解贵方无需负担我方因本项目投标而产生的任何费用。

（6）随同本投标文件，我方交付金额为人民币\_\_\_\_/\_\_\_\_万元的投标保证金。如果我方在本投标文件有效期内撤回投标文件或在接到中标通知书后在规定的时间内未能或拒绝签订合同协议书，贵方有权没收投标保证金，另行选择中标人。

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_（盖法定代表人印章）\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_（盖章）\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## (二) 法定代表人身份证明书 (格式)

单位名称: \_\_\_\_\_

单位性质: \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_

成立时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限: \_\_\_\_\_

姓 名: \_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_

身份证号码: \_\_\_\_\_ (请随附身份证复印件并加盖申请人单位公章)

系\_\_\_\_\_ (申请人单位名称) 的法定代表人。

特此证明。

投标申请人: \_\_\_\_\_ (加盖申请人单位公章)

日 期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## (二) 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_投标文件、参加开标会议、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

附：法定代表人和代理人身份证复印件并加盖申请人单位公章。

投标人：\_\_\_\_\_（盖投标人单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

### (三) 费用清单

报价方式采用费率报价

(1) 费用投标报价费率为：\_\_\_\_\_

(2) 费率指：\_\_\_\_\_

(3) 费用报价涵盖的内容：\_\_\_\_\_

(4) 其他说明：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_（投标人名称，加盖投标人单位公章）

法定代表人或其授权代表：（签字或盖章）\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### （四）合同条件响应情况表

序号	招标文件合同要求		投标文件内容	
	条款号	简要内容	条款号	具体内容
1				
2				
3				
4				
5				
6				

**说明：**

1. 投标人应对照招标文件第四章合同条件的要求条款，逐条说明对合同条件的响应情况，并申明与招标文件及合同条件的偏差和例外。
2. 如无偏差，投标人不需要填写上述表格，但应声明：“本投标文件完全响应招标文件及合同条件的所有要求和条款。”

投标人：\_\_\_\_\_（投标人名称，加盖投标人单位公章）

法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：    年    月    日

## （五）资格文件

附件一 投标人情况介绍

附件二 拟投入本项目人员汇总表

附件三 拟投入本项目人员简历表

附件四 近五年已完成或正在进行的类似项目一览表

附件五 信誉声明或承诺

附件六 良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明资料

7c66d29097c542479223de0654ce96e6-20241104164420664

## 附件一 投标人情况介绍

说明：1. 提供公司情况介绍。

2. 企业营业执照、管理体系证书等相关文件的复印件。

7c66d29097c542479223de0654ce96e6-20241104164420764

附件二 拟投入本项目人员汇总表

序号	姓名	性别	年龄	学历和专业	专业技术 职称和执 业资格	从事项目 管理的时 间	拟在本项目中 担任的职务	备注



附件三 拟投入本项目人员简历表

姓 名		从事工程咨询或项目管理的 时间	
学历和专业		专业技术职称	
执业资格		在本项目中担任的职务	
职业资格		为投标人工作的时间	
个人业绩：			
项目名称	服务内容	担任职务	是否类似项目
			<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
			<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
			<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
			<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否

注：1. 随此表提交身份证、毕业证、专业技术职称证书、执业（职业）资格证书等的复印件并加盖单位公章。

2. 表中主要人员（项目负责人）的业绩（如有）需提供合同复印件并加盖单位公章。

附件四 近五年已完成的类似业绩

序号	项目名称	投资规模	服务内容	实施时间	备注
说明	<p>(1) 表中填入的与本项目相类似的项目业绩是指近五年已完成合同额在 90 万元（含）及以上的与本项目相类似的项目实施主体、项目管理等业绩。</p> <p>(2) 请附所填报项目的合同协议书（项目名称、内容、合同额、服务内容、双方签字页）或建设单位证明的复印件并加盖投标人单位公章。必要时投标人须向评标委员会提供上述文件的原件。</p>				

投标人：\_\_\_\_\_（单位全称）（盖章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件五 信誉声明或承诺

说明：

1. 投标人根据实际情况告知招标人，投标人参加投标活动前三年内，是否在经营活动中有重大违法记录。声明或承诺书的格式由投标人自行拟定，但声明或承诺书的内容及法律效力应符合招标文件的要求。

2. 投标人提供未被信用中国网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单的查询截图。

7c66d29097c542479223de0654ce96e6-20241104164420764

## 附件六 良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明资料

说明：

1. 投标人在投标文件中，须提供本单位 2023 年度经会计师事务所出具的审计报告复印件。

2. 如投标人无法提供上年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供银行在开标日前三个月内开具资信证明的复印件（资信证明出具银行若声明复印件无效，则必须提供原件）。若提供的是复印件，招标人或招标代理机构保留审核原件的权利。

3. 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

## (六) 投标人自行补充的资料

7c66d29097c542479223de0654ce96e6-20241104164420764

## 第六章 评标办法

# 评标办法

## 1. 总则

1.1 招标人依法组建评标委员会，评标工作由评标委员会承担。评标委员会的人员组成及评标专家的确定方式见投标人须知前附表。

1.2 评标工作依据《中华人民共和国招标投标法》国家七部委联合颁发的《评标委员会评标办法暂行规定》中规定的原则进行。采用相同的程序、标准和方法，对投标人的投标文件进行评审、比较。

1.3 评标委员会依据招标文件中的标准和要求对投标文件进行评审，任何其他的外部证据均不得作为评标的依据。

1.4 本招标项目的评标采用综合评分法。本办法中规定了所有必须评价的项目及相关的评价标准。

1.5 评标工作由评标委员会推举的评标委员会主任主持。每位评委独立评标，任何人不得通过任何方式干扰评标委员会的评标。

1.6 按本办法评标，排名前3位的投标人为评标委员会推荐的中标候选人。招标人将按照国家有关规定确定中标人。

## 2. 评标的有关规定及说明

2.1 评标委员会对投标文件（包括投标商务文件、投标技术文件）的内容如有疑问，可以向投标人质询并要求该投标人出据书面澄清文件，但不得对投标文件做实质性修改。质询工作应当由全体评委参加。质询工作应做书面记录，评标委员会成员及投标人应在记录上签字确认。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明、补正，又拒绝根据评标委员会的建议进行修正的，评标委员会将拒绝其投标。招标人不接受投标人主动提出的对其投标文件的澄清。

2.2 评标委员会根据评标情况写出评标报告，内容包括：

- (1) 评标委员会签到表；
- (2) 评标专家声明书；
- (3) 投标技术文件（管理服务方案）评审记录；
- (4) 投标商务文件评审记录；

- (5) 评委评分汇总记录；
- (6) 中标候选人专家推荐表；
- (7) 评审意见表；
- (8) 需要说明的其他内容，如评标委员会要求投标人所做的澄清（如有）等。

2.3 评标报告经全体评标委员会成员签字生效。评标报告报送招标人后，评标委员会的工作结束。

### 3. 评标内容与评标程序

#### 3.1 评标的内容

评标的内容包括：投标技术文件（管理服务方案）的评审和投标商务文件的评审。

#### 3.2 评标程序及规定

评标程序：组建评标委员会→评审预备会→初步审查→详细评审打分→汇总评分结果→编制并提交评标报告。

3.2.1 依法组建评标委员会，由评标委员会推选评标委员会主任。

#### 3.2.2 初步审查

初步审查分为形式审查、资格审查及响应性审查。

##### (1) 形式审查的内容

序号	评审因素	评审标准	评委意见	
			合格	不合格
1	投标人名称	与营业执照一致		
2	投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人或其委托代理人盖个人电子印章或盖单位电子印章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定。		



## (2) 资格审查的内容

序号	评审因素	评审标准	评委意见	
			合格	不合格
1	企业营业执照	具有独立法人资格，营业执照有效		
2	投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	2023 年度经审计的财务报告（报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表），或其基本开户银行出具的资信证明		
3	投标人在参加投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	投标人出具加盖投标人单位公章和法定代表人签字或盖章的承诺书或声明书。		
4	无严重违法失信行为记录	没有被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单。		
5	类似业绩	指近五年已完成合同额在 90 万元（含）及以上的与本项目相类似的项目实施主体、项目管理等业绩（需提供中标通知书或合同协议书等证明文件）		

## (3) 响应性审查的内容

序号	评审因素	评审标准	评委意见
1	投标有效期	投标有效期是否符合招标文件规定。	
2	投标费率	投标费率是否未超过最高投标限价。	
3	投标内容	咨询服务内容和服务范围与招标文件的要求一致。	
4	服务期限	服务期限是否符合招标文件规定。	

### 3.2.3 详细评审

详细评审分为两个阶段。第一阶段为投标技术文件（管理服务方案）的详细评审。第二阶段为投标商务文件的详细评审。详细评审采用综合评分法。每个评委根据招标

文件中规定的评分标准对投标文件进行独立的评分，按照评标办法计算各有效投标的得分，汇总全体评委评分，计算全体评委评分的算术平均值，按照全体评委评分的算术平均值由高至低的次序，对各有效投标进行排序。如果出现平均分相同的情况，则报价低者列前。

#### 3.2.4 澄清、说明和补正

3.2.4.1 评标过程中，如果评标委员会认为有必要，可以根据情况要求投标人澄清、说明其投标文件的某些细节，以及对其投标文件中存在的非实质性不响应招标文件要求和条件的细微偏差进行补正。投标人接到评标委员会发出的质疑或修正书面文件后，应按评标委员会的要求以书面形式对质疑或修正问题进行澄清、说明或补正，并在规定的时间按规定的方式递交到指定地点。澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3.2.4.2 如果评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正依然存在疑问，评标委员会可以进一步质疑，投标人应相应地予以进一步的澄清、说明或补正，直至评标委员会认为全部质疑都得到澄清、说明或补正。

3.2.5 评标委员会有权拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤回不符合之处而使其投标成为实质性响应的投标。

3.2.6 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

3.2.7 评标委员会各成员应当写出评审和比较意见，并对评审意见予以签字确认。

3.2.8 评标委员会各成员对本人评审意见的真实性和准确性负责，不得随意涂改所填内容。

#### 3.3 无效投标的条件

评标过程中，评标委员会如发现投标人或其投标文件有以下情形之一的，应将其投标作无效投标处理，其投标将被拒绝：

- (1) 投标文件未经投标单位盖章或未经单位负责人签字或盖章的；
- (2) 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；
- (3) 联合体投标人是否提供了联合体协议（如有）；
- (4) 同一投标人提交两个及以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- (5) 投标报价超过最高投标限价的；

(6) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

(7) 与其他投标人串通投标，如：不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜，不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人，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；

(8) 与招标人串通投标的；

(9) 投标文件弄虚作假，如：伪造、变造资格、资质证书或者其他许可证件，提供虚假的财务状况或者业绩，提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历提供虚假的信用状况等参加投标的；

(10) 在投标过程中有商业贿赂行为的；

(11) 其他违反招标文件规定的实质性条款要求的。

评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤回不符合之处而使其投标成为实质性响应的投标。

### 3.4 重新招标或招标任务取消（招标项目废标）

出现下列情形之一的，应予废标：

(1) 评标委员会否决所有投标文件的；

(2) 出现影响招标公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了最高投标限价，招标人不能支付的；

(4) 因重大变故，招标任务取消的。

项目废标后，招标人将废标理由通知所有投标人，并重新组织招标或取消招标项目。

## 4. 评分标准及说明项

投标文件的详细评审分为三个部分：投标技术文件（管理服务方案）、投标商务文件、投标报价文件的评审，总分值为 100 分，其中投标技术文件（管理服务方案）的标准分值为 60 分，投标商务文件的标准分值为 30 分，投标报价文件的标准分值为 10 分。每个投标文件的得分是其投标技术文件（管理服务方案）得分和投标商务文件得分以及投标报价文件得分的总和。

#### 4.1 投标技术文件（管理服务方案）的评审（满分 60 分）

序号	评分要素	标准分值	评分标准	投标人名称 (代码)及 评分结果		
1	项目需求分析	12	需求分析内容完整、分析透彻、熟悉项目相关工作管理要求 9-12（含）分；需求分析内容较完整、分析较透彻、较熟悉项目相关工作管理要求 5-8（含）分；需求分析内容一般完整、分析一般透彻、一般熟悉项目相关工作管理要求 1-4（含）分；未提供不得分。			
2	项目管理服务工作总体部署	12	能够有效针对本项目的管理工作开展，符合时间进度要求，科学性、合理性、针对性及可操作性强，得 9-12（含）分；能够较为有限对本项目得管理工作开展，基本符合时间进度要求，科学性、合理性、针对性及可操作性较强，得 5-8（含）分；对管理工作开展的指导性一般，一般符合时间进度要求，科学性、合理性、针对性及可操作性一般得 1-4（含）分；未提供不得分。			
3	工作进度及保障措施	8	进度计划和保障措施全面、详细，实用性强，满足项目需求，得 6-8（含）分；进度计划和保障措施较全面、详细，实用性强，满足项目需求，得 3-5（含）分；进度计划和保障措施基本全面，实用性一般，基本满足项目需求，得 1-2（含）分；未提供不得分。			
4	质量保证措施	8	体系完整，措施有力，得 6-8（含）分；体系基本完整，措施较有力，得 3-5（含）分；体系不完整，措施一般，得 1-2（含）分；未提供不得分。			
5	现场协调沟通配合	6	协调配合制度健全，措施得力，得 5-6（含）分；协调配合制度较健全，措施较完整，得 3-4（含）分；协调配合制度不得力，制度欠完整，得 1-2（含）分；未提供不得分。			

6	组织机构和人力资源的配备	6	现场机构人员配备合理，完全满足项目需求，得 5-6（含）分；现场机构人员配备较合理，基本满足项目需求，得 3-4（含）分；现场机构人员配备欠合理，不能完全满足项目需求，得 1-2（含）分；现场机构人员配备不合理，不能满足项目需求，得 0 分；			
7	合同及信息管理等重要工作管理方案措施	6	措施科学合理、可行性及针对性强，得 5-6（含）分；措施较科学合理、可行性及针对性较强，得 3-4（含）分；措施基本合理、科学性及针对性一般，得 1-2（含）分；未提供不得分。			
8	紧急情况的处理措施及预案	2	提供详细、合理、科学可行的方案，方案有针对性得 2 分； 提供简单、通用的方案，得 1 分；方案有欠缺，不能完全满足项目需求，得 0.5 分；未提供不得分。			
	技术文件(服务方案)得分小计	60				

#### 4.2 投标商务文件的评审（满分 30 分）

4.2.1 投标商务文件的评审包括企业类似业绩评审，具体的评审内容和评分标准见下表：

序号	评分要素	标准分值	评分标准	投标人名称及评分结果		
1	类似项目业绩	10	投标人近五年（2019 年 10 月 01 日至 2024 年 09 月 30 日）须至少具有已完成工程投资额 10000 万元（含）以上或合同价 90 万元（含）以上的与本项目相类似的项目实施主体、项目管理等业绩，每个得 5 分，最高得 10 分。（需提供中标通知书或合同协议书复印件或扫描件等证明材料）			
2	项目负责人资历和业绩	8				
2.1	学历	3	具有大学本科（含）以上学历，得 3 分；具有大专学历，得 2 分；其他，得 0 分			
2.2	职称	3	具有中级及以上职称得 3 分；其他得 2 分。（需提供项目负责人职称证书复印件或扫描件等证明材料）			

2.3	类似项目业绩	2	近 5 年（2019 年 10 月 01 日至 2024 年 09 月 30 日）作为项目负责人具有本项目类似业绩，每有 1 项得 1 分，最多得 2 分。（需提供中标通知书或合同协议书复印件或扫描件等证明材料）			
3	项目人员配置	12				
3.1	专业配备	12	除项目负责人外，项目管理团队中人员数量、专业配备合理性进行打分：人员设置齐全、结构合理 9-12（含）分，人员设置较齐全、结构较合理 5-8（含）分，人员设置欠齐全、结构不合理 1-4（含）分，未提供得 0 分。			
	商务文件得分小计	30				

#### 4.2.2 投标报价的评审（满分 10 分）

序号	评分要素	标准分值	评分标准	投标人名称及评分结果		
1	投标报价	10	以各有效投标报价去掉最高和最低各 N 家后的评标价格的算术平均值（四舍五入后取整）为基准价，等于算术平均值为满分。投标报价与之相比，每高 1%减 1 分，每低 1%减 0.5 分。本项最低得 0 分。			
	投标报价得分小计	10				

投标报价的评审是对有效投标的投标报价进行评审，投标报价的标准分值为 10 分。评审的步骤如下：

（1）评标委员会对经上述评审合格的有效投标文件的投标报价进行校核，并对算术性错误予以修正。算术性错误分析和修正的原则如下：

1) 用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准；

2) 当标出的分项乘积累计得出的合价与标出的合价不一致时，以标出的分项乘积合价为准，并修改标出的单价。**特别提醒：**任何情况下，不得对投标费率做出任何形式的修改。

评标委员会按照上述修正错误的原则和方法，调整或修正投标报价中标明的费率。评标委员会的调整或修正经投标人确认和补正后，对投标人起约束作用。

(2) 确定评标基准价:

评标基准价计算方法:

仅按投标费率进行评分:

评标价格=各有效投标的投标费率

评标基准价=各有效投标费率去掉最高和最低各 N 家后的评标价格的算术平均值。

注: 当有效投标家数  $X \geq 9$  时,  $N=3$  ;

当有效投标家数  $7 \leq X < 9$  时,  $N=2$  ;

当有效投标家数  $5 \leq X < 7$  时,  $N=1$  ;

当有效投标家数  $X < 5$  时,  $N=0$  。

## 5. 评标过程的保密

依据《中华人民共和国招标投标法》的有关规定, 招标人及所有参加评标工作的人员对评标过程严格保密, 任何单位和个人不得非法干预、影响评标的过程和结果, 评标委员会成员和参与评标的有关工作人员均不得向他人透露有关评标过程的情况, 否则将依法追究其相应的法律责任。