

密云水库防灾减灾及蓄水能力提升工程(房屋及基础设施建设部分)项目管理

招标文件



招 标 人：北京市密云区水务局



招标代理机构：北京明城招标代理有限公司

2024年11月29日

目录

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知.....	5
附件一 招标文件澄清申请函.....	29
第三章 评标办法（综合评估法）	35
附件六 评标表格.....	48
协议书
第一部分 通用合同条款.....
第六章 投标文件（格式）

第一章 招标公告

密云水库防灾减灾及蓄水能力提升工程（房屋及基础设施建设部分）项目管理 招标公告

1. 招标条件

密云水库防灾减灾及蓄水能力提升工程（房屋及基础设施建设部分）项目管理（招标项目编号以北京市公共资源综合交易系统生成编号为准），已由北京市密云区发展和改革委员会关于密云水库防灾减灾及蓄水能力提升工程项目建议书（代可行性研究报告）的批复，批复文号：京密云发改（审）〔2024〕66号，北京市密云区水务局关于密云水库防灾减灾及蓄水能力提升工程（房屋及基础设施建设部分）项目管理的说明，批复文号：京密水字〔2024〕264号，项目资金来源为政府投资。招标项目所在地区为北京市密云区，招标人为北京市密云区水务局，招标代理机构为北京明城招标代理有限公司。本项目已具备招标条件，现进行公开招标。

招标类别：其他

投资额（如有）：估算 334680 万元，其中：沙河安置房 34000 万元、市政配套 35080 万元；走马庄安置房 148000 万元、市政配套 117600 万元；最终金额以发改批复为准

施工图设计批准机关： /

施工图初步设计批准文名称： /

施工图初步设计批准文编号： /

2. 项目概况和招标范围

项目规模：对密云水库实施安置房建设工程、配套基础设施和公共服务设施。

工程范围：密云水库防灾减灾及蓄水能力提升工程（房屋及基础设施建设部分）项目管理

工作范围：工程建设前期手续办理、工程建设管理、工程结算审查、工程竣工决算编制等全过程管理，包括但不限于建设程序及审批管理、合同管理、进度管理、施工现场管理、工程款拨付管理、行政及信息文档管理、项目档案资料管理、工程验收、工程结算审查和竣工决算编报等管理工作，以及与本项管理工作相关的“12345 接诉即办”回复事务。

建设地点：北京市密云区沙河、溪翁庄镇走马庄村

合同估算价：3000 万元

服务期限：1080 日历天；服务期限自本项目委托合同生效之日起至取得竣工验收止。

3. 投标人资格要求：

(1) 投标人须具有 / 资质；

(2) 财务要求：投标人须提供近3 年经审计财务会计报表，投标人成立时间不足3 年的，应

提供成立以来的财务状况表。

(3) 业绩要求：/

(4) 信誉要求：

①投标人未被依法暂停或者取消投标资格；

②投标人未被责令停业，暂扣或者吊销执照，或吊销资质证书；

③投标人未处于进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

④投标人未在最近三年内（2021年12月1日至2024年11月30日）发生重大项目管理质量问题；

⑤投标人未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（以开标当日查询结果为准）；

⑥投标人未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单（以开标当日查询结果为准）；

⑦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。

(5) 项目负责人资格要求：一级建造师执业资格证书或一级造价工程师执业资格证书或监理工程师执业资格证书或高级职称证书

(6) 其他主要人员要求：投标人委托代理人、拟投入的主要技术和管理人员应是投标人本单位人员。

(7) 其他要求：本次招标实行资格后审，资格审查的具体要求见招标文件。资格后审不合格的投标人投标文件将被否决。

(8) 本项目允许联合体投标。

4. 招标文件获取

招标文件获取时间：2024年12月02日09时30分至2024年12月06日16时00分

招标文件获取方法：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://zhjy.bcautc.com/zhjy/>）下载招标文件。

招标文件获取地址：北京市公共资源综合交易系统（网址：<https://zhjy.bcautc.com/zhjy/>）

其他要求（如有）：投标人应办理数字身份认证锁，并在北京市公共资源综合交易系统进行绑定。

5. 投标文件的递交

递交截止时间：2024年12月24日09时30分

递交方法：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://zhjy.bcautc.com/zhjy/>）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。

递交地址：北京市公共资源综合交易系统（网址：<https://zh.jy.bcaactc.com/zh.jy/>）

其它说明：投标人需在开标时提交纸质投标文件1份备查。

6. 开标时间及地点

开标时间：2024年12月24日09时30分

开标方式：现场开标

开标地点：北京市密云区鼓楼东大街19-15密云区公共资源交易中心二层开标室

7. 其他公告内容：无

8. 监督部门

本招标项目的监督部门为：北京市密云区水利工程质量监督站

监督电话（如有）：010-69046833

9. 公告发布媒介

北京市公共资源交易服务平台（ggzyfw.beijing.gov.cn）

10. 联系方式

招标人：北京市密云区水务局

地址：北京市密云区新北路18号

联系人：魏然

联系电话：15210126099

招标人账号：/

招标人开户行：/

招标代理机构：北京明城招标代理有限公司

地址：北京市密云区水源路358号A座5层

联系人：周启航

联系电话：13520393772

电子邮箱：291661745@qq.com

传真：

招标代理机构账号：1101008800056192876

招标代理机构开户行：中国建设银行北京密云支行

第二章 投标人须知

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	名称：北京市密云区水务局 地址：北京市密云区新北路 18 号 联系人：魏然 电话：15210126099
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：北京明城招标代理有限公司 地址：北京市密云区水源路 358 号 A 座 5 层 联系人：周启航 联系电话：13520393772
1.1.4	招标项目名称	密云水库防灾减灾及蓄水能力提升工程(房屋及基础设施建设部分) 项目管理
1.1.5	项目建设地点	北京市密云区沙河、溪翁庄镇走马庄村
1.1.6	项目建设规模	对密云水库实施安置房建设工程、配套基础设施和公共服务设施。
1.1.7	项目投资估算	估算 334680 万元，其中：沙河安置房 34000 万元、市政配套 35080 万元；走马庄安置房 148000 万元、市政配套 117600 万元；最终金额以发改批复为准
1.2.1	资金来源及比例	政府投资 100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	工程范围：密云水库防灾减灾及蓄水能力提升工程（房屋及基础设施建设部分）项目管理。 工作范围：工程建设前期手续办理、工程建设管理、工程结算审查、工程竣工决算编制等全过程管理，包括但不限于建设程序及审批管理、合同管理、进度管理、施工现场管理、工程款拨付管理、行政及信息文档管理、项目档案资料管理、工程验收、工程结算审查和

		竣工决算编报等管理工作，以及与本项管理工作相关的“12345 接诉即办”回复事务。
1. 3. 2	项目管理服务期限	1080 日历天；自本项目委托合同生效之日起至取得竣工验收止。
1. 3. 3	质量标准	合格
1. 4. 1	投标人资质条件、能力、信誉	<p>(1) 投标人须具有 / 资质；</p> <p>(2) 财务要求：投标人须提供近 3 年经审计财务会计报表，投标人成立时间不足 3 年的，应提供成立以来的财务状况表。</p> <p>(3) 业绩要求： /</p> <p>(4) 信誉要求： (①②③④项投标文件中仅需出具承诺书。)</p> <p>①投标人未被依法暂停或者取消投标资格；</p> <p>②投标人未被责令停业，暂扣或者吊销执照，或吊销资质证书；</p> <p>③投标人未处于进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；</p> <p>④投标人未在最近三年内（2021 年 12 月 1 日至 2024 年 11 月 30 日）发生重大项目管理质量问题；</p> <p>⑤投标人未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（以开标当日查询结果为准）；</p> <p>⑥投标人未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单（以开标当日查询结果为准）；</p> <p>⑦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) 项目负责人资格要求：一级建造师执业资格证书或一级造价工程师执业资格证书或监理工程师执业资格证书或高级职称证书；</p> <p>(6) 其他主要人员要求：投标人委托代理人需提供的社保为近 3 个月内任意一个月的社保，拟投入的主要技术和管理人员提供的社保为近 3 个月内任意一个月的社保。</p> <p>(7) 其他要求：本次招标实行资格后审，资格审查的具体要求见招标文件。资格后审不合格的投标人投标文件将被否决。</p>
1. 4. 2	是否接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：(1) 联合体各方不得再以自己名义单独或加入其他联合体在同一标段中参加投标；(2) 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。
1. 4. 3	投标人不得存在的其他情形	<u> / </u>
1. 9. 1	踏勘现场	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：</p>
1. 10. 1	投标预备会	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：</p>
1. 10. 2	投标人在投标预备会前提出问题	<p>时间： / 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 https://zhjy.bcauctc.com/zhjy/）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： https://zhjy.bcauctc.com/zhjy/ ）发送
1. 11	分包	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容： 分包金额： 对分包人的资质要求：</p>
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。 (2) 招标范围的实质性要求和条件：<u>工作范围与招标范围一致并涵盖招标范围要求。</u> (3) 投标报价的实质性要求和条件：不得超过最高投标限价，<u>投标报价中包含增值税税金，增值税计税方法符合招标文件规定。</u></p>
1. 12. 3	偏离	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围：除本章第 1. 12. 1 项规定的实质性要求和条件之外的其他内容 偏差幅度：细微偏差或允许修正的偏差。（1）细微偏差：指在个别地方存在疏漏或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏和不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。（2）允许修正的偏差：尽管偏差内容为实质性要求和条件，但就同类问题在投标函及其附录中的承诺与投标文件其他内容表述不一致，投标函及其附录中的承诺在实质上响应招标文件，且经评标委员会提</p>

		出澄清要求，投标人按投标函及其附录承诺内容修正投标文件。
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12月09日16时00分前 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： https://zhjy.bcautc.com/zhjy/ ）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： https://zhjy.bcautc.com/zhjy/ ）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： https://zhjy.bcautc.com/zhjy/ ）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： https://zhjy.bcautc.com/zhjy/ ）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： https://zhjy.bcautc.com/zhjy/ ）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	增值税税金的计算方法	投标人一般纳税人的，按国家税务部门规定的一般计税方法计算；投标人小规模纳税人的，可按简易计税方法计税。
3.2.3	报价方式	投标报价采用 <u>金额</u> （费率/金额）报价方式。
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价： <u>3000</u> 万元，超过最高投标限价的报价将被拒绝。
3.2.5	投标报价的其他要求	(1) 投标人应根据工程情况，结合市场因素进行自主竞争报价。 (2) 投标报价为协助招标人对本项目建设开工前各类手续办理、投资及建设项目全过程管理，包括但不限于协助招标人对本项目进行：工程进度、投资控制、合同管理、工程质量、安全生产、文明施工、档案管理、竣工验收、工程结算组卷报批等产生的项目管理服务费用，和国家规定的增值税税金。
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	是否要求投标人递交投标保证金： <input type="checkbox"/> 要求 投标保证金的形式：_____

		<p>投标保证金的金额: _____</p> <p>汇入单位名称: _____</p> <p>开 户 行: _____</p> <p>收取投标保证金的账号: _____</p> <p>其他要求: _____ / _____</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求</p>
3. 4. 4	其他可以不予以退还投标保证金的情形	/
3. 5	资格审查资料的特殊要求	<p>(1) <input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p>(2) 有, 具体要求:</p> <p>对于本章第 3.5.1 条应附材料的具体说明: _____ / _____</p> <p>对于本章第 3.5.2 条应附材料的具体说明: _____ / _____</p> <p>对于本章第 3.5.3 条应附材料的具体说明: _____ / _____</p> <p>对于本章第 3.5.4 条应附材料的具体说明: _____ / _____</p> <p>对于本章第 3.5.5 条应附材料的具体说明: _____ / _____</p> <p>对于本章第 3.5.6 条应附材料的具体说明: _____ / _____</p> <p>对于本章第 3.5.7 条应附材料的具体说明: _____ / _____</p> <p>投标人应提供检察机关出具的或中国裁判文书网检索的近三年投标人及其法定代表人、拟委任的项目负责人无行贿犯罪行为的查询结果;</p>
3. 5. 2	近年财务状况的年份要求	近三年: 2021 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日
3. 5. 3	近年承接的类似项目情况的时间要求	近五年: 2019 年 12 月 01 日至 2024 年 11 月 30 日
3. 5. 4	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	近三年 2021 年 12 月 01 日至 2024 年 11 月 30 日
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	按招标文件要求在投标文件封面、投标函及投标函附录、法定代表人身份证明相应位置加盖投标人单位电子印章。 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。
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，投标文件需要密封。
4.2.1	投标截止时间	2024年12月24日09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：7人 其中：招标人代表2人，技术专家3人，经济专家2人 评标专家确定方式： <u>北京市评标专家库中随机抽取</u>
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	3个
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介： <u>同招标公告发布媒介</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	<p><input type="checkbox"/>是</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否，</p> <p>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。</p>
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金：

		<p><input checked="" type="checkbox"/> 要求,</p> <p>履约保证金的形式: <u>履约保函</u></p> <p>履约保证金的金额: <u>中标金额的 10%</u></p> <p><input type="checkbox"/> 不要求</p>
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<u>北京市公共资源综合交易系统(网址: https://zh.jy.bcauctc.com/zh.jy/)</u>;</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) 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: <u>北京市公共资源综合交易系统(网址: https://ggzyfw.beijing.gov.cn/xzzq/index.html)</u>;</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	类似项目	类似项目指：近 5 年承接的房建类相关全过程项目管理业绩； 项目技术负责人类似业绩指：作为技术负责人承担的房建类相关全过程项目管理工作（无年限及金额要求）； 联合体投标时提供的业绩视同为联合体各方投标时的共同业绩。
10.2	项目负责人的陈述与答辩	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求：拟负责本工程的项目负责人持身份证件参加开标会，会后即进行陈述与答辩。陈述与答辩时间为 ____ 分钟。
10.3	项目管理纲要是否采用“暗标”评审方式	<input checked="" type="checkbox"/> 不采用 项目管理纲要（技术标）编制和递交要求： <u>总页数不超 200 页，如出现超 200 页，专家组否决企业本次投标。</u> <input type="checkbox"/> 采用 项目管理纲要（技术暗标）编制和递交要求： 项目管理纲要（技术暗标）不得含有任何投标人直接或间接的信息，不得出现任何能引起判断出投标人的内容
10.4	中标后须提交纸质投标文件份数	<u>1份</u>
10.5	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。
10.6	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。
10.7	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。
10.8	开标注意事项	(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>(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内任意一个月的社保缴纳证明）；</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；（不适用）</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> <p>(6) 开标时，投标人代表携带一套纸质版投标文件，胶装成册。</p>
10.9	信用等级信息的采集 （不适用）	<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动态评价管理暂行办法（试行）》的要求，采用当日北京市水利建设市场主体信用等级进行评分。在本市水利建设市场主体信用信息平台建立信用档案的，但未在本市进行信用评价的水利建设市场主体，其信用等级按 BBB 级赋分，未在本市水利建设市场主体信用信息平台建立信用档案的其信用等级按 CCC 级赋分。</p> <p>(3) 当日信用等级的判定标准：1) 开标现场在北京市水利建设市场主体信用信息平台查询有记录的，以实时查询结果为准；2) 开标现场在北京市水利建设市场主体信用信息平台查询无记录，但投标文件中同时提供了企业信用等级证书和北京市水利工程协会延续有效证明的，以企业信用等级证书写明的等级为准；3) 在本市水利建设市场主体信用信息平台建立信用档案的，以北京市水利工程协会出具证明其已提交信用资料为准。</p>

		<p>(4) 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。</p> <p>(5) 联合体投标的，应采集联合体所有成员单位信用等级信息。</p>
10. 10	开标异常情况 的处理	<p>(1) 信用等级信息采集异常的处理</p> <p>因不可抗力原因（停电、网络瘫痪、网站故障等）导致开标现场无法采集当日已递交投标文件的投标人的单位信用等级信息，招标人立即暂停开标程序，如实记录暂停开标的具体原因，由招标人代表、记录人、监标人和各投标人代表当场确认，已经递交的投标文件不予解密，待不可抗力解除后重新组织对原递交的投标文件进行开标。</p> <p>(2) 解密失败的补救方案</p> <p>1) 因不可抗力原因（电子招投标交易平台解密时停电、网络瘫痪、系统故障等），解密时间推迟，推迟的具体时间根据现场情况确定。</p> <p>2) 其他原因，按以下原则处理 ①因投标人原因造成投标文件未解密的，视为投标人在投标有效期内撤销投标文件，已收取投标保证金的可以不予退还。 ②因非投标人原因造成投标文件未解密的，由电子招投标交易平台当场予以解决，当场不能解决的由招标人代表使用单位电子印章将已解密的所有投标文件进行加密，待问题解决后重新组织开标。③依法必须招标的项目，因投标人原因造成部分投标文件未解密，但投标文件已解密的投标人达到三个（含）以上的，开标继续进行，投标文件已解密的投标人少于三个的，招标人将依法重新招标。</p> <p>(3) _____ / _____</p>
10. 11	无行贿犯罪记 录查询开始 时间	2024年12月24日（含当日）之前任意时间
10. 12	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3个时，可以继续进行评标，也可以否决全部投标。
10. 13	重新招标和 不再招标	<p>(1) 重新招标</p> <p>有下列情形之一的，招标人将重新招标：</p>

		<p>1) 投标截止时间止, 投标人少于 3 个的;</p> <p>2) 经评标委员会评审后否决所有投标的;</p> <p>3) 同意延长投标有效期的投标人少于 3 个且招标人分析原因后的;</p> <p>4) 中标候选人均未与招标人签订合同的;</p> <p>5) 经行政主管部门查实, 中标候选人均不具备中标资格或存在违规行为的;</p> <p>6) 其他情形: _____ / _____。</p> <p>(2) 不再招标</p> <p>重新招标后, 仍出现上述第 (1) 条规定情形之一的, 属于必须审批的水利工程建设项目, 经原审批或核准部门批准后不再进行招标。</p>
10.14	招标人补充的 其他内容	<p>本项目为电子化投标, 投标人在开标时需一并提交纸质投标文件正本 1 份备查, 纸质投标文件需密封提交, 封套上应载明的信息如下:</p> <p>招标人名称: _____ (项目名称) 投标文件</p> <p>投标人名称(加盖公章):</p> <p>投标人地址: 联系人: 联系电话:</p> <p>在 年 月 日 时 分前不得开启</p>
10.14.1	有关单位	代建人: /
10.14.2	招标代理费	<p><input checked="" type="checkbox"/> 招标人支付 <input type="checkbox"/> 中标人支付</p> <p>计取方式: 按签订代理合同为准, 由中标人一次性支付</p> <p>支付时间及要求: 领取中标通知书时一次性支付</p>
10.14.3	招投标交易服 务费	/

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，现对项目管理进行招标。

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。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、项目管理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 项目管理服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 管理目标：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格条件、能力和信誉：

(1) 资格要求：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；

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表；

(7) 其他要求：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；
- (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）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、非关键性项目管理工作进行分包的，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、非关键性项目管理工作外，其他工作不得分包。

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项目管理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；
- (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) 报酬清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 项目管理纲要；
- (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报酬清单。

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“报酬清单”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（适用于已进行资格预审的）

投标人递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有影响招标公正性。

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、利润表等的复印件，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 “近年承接的类似项目管理项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书或政府部门相关批复或会议纪要等相关证明文件；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 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的项目管理合同的相关情况，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、技术负责人应附身份证件、学历证、职称证或执业资格证书（如有）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或投标人出具证明文件；其他主要人员应附身份证件、学历证、职称证（如有）、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项目管理方案的，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项目管理服务期限、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。递交时间以递交通知载明的传输完成时间为为准。

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、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、项目负责人、项目管理服务期限及其他内容，并记录在案；
- (5) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (6) 开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

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。

附件一 招标文件澄清申请函

招标文件澄清申请函

编号：

_____ (招标人名称) :

经过仔细阅读 _____ (项目名称) _____ (标段名称) _____ 招标文件后，我方申请对以下问题予以澄清：

- 1、
- 2、
-

投标人：_____ (盖单位电子印章)

____年__月__日

注：投标人要求招标人澄清招标文件有关问题时，适用于本格式。

附件二 招标文件澄清通知

招标文件澄清通知

编号：

各投标人：

经研究，对_____（项目名称）（标段名称）招标文件，作如下澄清：

- 1、
- 2、
.....

招标人：_____（盖单位电子印章）

_____年_____月_____日

注：招标人对招标文件有关问题澄清时，适用于本格式。招标人可根据需要将附件二与附件三内容合并发出。

附件三 招标文件修改通知

招标文件修改通知

编号：

_____ (投标人名称)：

经研究，对 _____ (项目名称) _____ (标段名称) 招标文件，作如下修改：

1.

2.

.....

招标人：_____ (盖单位电子印章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

注：招标人对招标文件修改时，适用于本格式。

附件四 开标记录表

开标记录表

(项目名称) (标段名称)
开标时间: ____年____月____日____时____分

序号	投标人	投标保证金	投标报价	项目负责人	项目管理服务期限	备注	投标人代表签字
最高投标限价							
备 注							

招标人代表: _____ 记录人: _____ 监标人: _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

注: 可以根据招标项目的实际需要对本开标记录表进行适当修改。

附件五 中标通知书

中标通知书（格式）

_____ (中标人名称) :

你方于 _____ (投标日期) 所递交的 _____ (项目名称) _____ (标段名称)
招标的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价: _____。

项目管理服务期限: _____。

项目负责人: _____ (姓名)。

请你方在接到本通知书后的____日内到_____ (指定地点) 与我方签订
项目管理合同，并按招标文件第二章“投标人须知”第 7.6 款规定向我方提交履约保证金。

特此通知。

招标人: _____ (盖单位电子印章)

法定代表人: _____ (盖个人电子印章)

____年____月____日

附件六 中标结果通知书

中标结果通知书

_____ (未中标人名称) :

我方已接受 _____ (中标人名称) 于 _____ (投标日期)
所递交的 _____ (项目名称) _____ (标段名称) 招标的投标文件, 确定 _____ (中标
人名称) 为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与!

招标人: _____ (盖单位电子印章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条 款 号		评 审 因 素	评 审 标 准	
1	评标方法	中标候选人排序方法	由评标委员会按照“少数服从多数”的原则投票表决确定	
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照一致	
		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	
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定	
		其他	符合招标文件中规定的其他形式评审要求	
2.1.2	资格评审标准	营业执照	符合第二章“投标人须知”第3.5.1项规定，具备 有效的营业执照	
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定	
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定	
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定	
		拟投入其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定	
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任 何一种情形	
2.1.3	响应性评审标准	不存在串通投标情形	不存在本章附件一规定被认定串通投标的任何一 种情形	
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2款规定	
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定	
		项目管理服务期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定	
		质量目标	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定	
2.2.1	分值构成(总分100分)	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定	
		条款号	条 款 内 容	
			编 列 内 容	
			资信业绩部分：30分	
			项目管理纲要部分：60分	
			投标报价：10分	

2.2.2	评标基准价计算方法	见本章附件六
2.2.3	投标报价的偏差率 计算公式	见本章附件六
2.2.4(1)	资信业绩评分标准	见本章附件六
2.2.4(2)	项目管理纲要评分标准	见本章附件六
2.2.4(3)	投标报价评分标准	见本章附件六
2.2.4(4)	其他因素评分标准	见本章附件六
	否决投标条件	详见本章附件一。附件一所集中列示的否决投标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的否决投标条件的总结和补充，如果出现与本章附件一规定不一致的情况，以本章附件一的规定为准。
	投标人最终得分的 计算方法	所有评委打分的算术平均值即为该投标人的最终得分。

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以项目管理纲要得分高的优先；如果项目管理纲要得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；
- (2) 项目管理纲要部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 项目管理纲要评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；
- (2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第2.2.4(1)目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分A；
- (2) 按本章第2.2.4(2)目规定的评审因素和分值对项目管理纲要部分计算出得分B；
- (3) 按本章第2.2.4(3)目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分C；
- (4) 按本章第2.2.4(4)目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正

应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明顺序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

附件一 否决投标条件

否决投标条件

本附件所集中列示的否决投标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的否决投标条件的总结和补充，如果出现与本附件规定不一致的情况，以本附件的规定为准。

（一）开标阶段的否决条件

1. 有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：
 - (1) 未按照招标文件规定的递交方式递交的；
 - (2) 电子招标投标交易平台中无投标文件，且不能出示成功递交回执的；
 - (3) 回执载明的传输完成时间超出招标文件规定投标文件递交截止时间的；
 - (4) 因投标人原因，导致其投标文件无法正常打开的；
 - (5) 未使用电子招标投标交易平台认可的“电子标书制作工具”生成投标文件的；
 - (6) 其他情形：_____ / _____。
2. 投标人代表出席开标会时出现下列任一情形的，评标委员会应当否决其投标：
 - (1) 投标人代表在投标截止时间前未到达开标现场；
 - (2) 未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任意一个月社保缴纳证明）。
3. 投标人代表对开标结果拒绝签字确认，且经招投标监督部门监管工作人员到场核实无误后，仍拒绝签字确认的。

（二）评标阶段的否决条件

有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

1. 在形式评审、资格评审、响应性评审中，评标委员会认定投标文件任一项评审因素不符合招标文件要求的。
2. 除投标人须知前附表规定允许的备选方案外，投标人提交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对本招标项目报有两个或多个报价，但未声明哪一个有效的。
3. 投标函及其附录未按规定的格式填写，关键字迹模糊、无法辨认的。
4. 投标函及其附录没有盖投标人单位电子印章的，且没有盖法定代表人或其委托代理人个人电子印章的。
5. 投标文件未按招标文件第六章“投标文件格式”的规定提供法定代表人身份证明（适用于投标文件由法定代表人盖个人电子印章）或授权委托书（适用于投标文件由委托代理人盖个人电子印章）。

6. 联合体投标人未提交符合招标文件要求的联合体协议书，未明确各方承担连带责任或联合体牵头人。（适用于联合体投标）

7. 技术暗标编制不符合招标文件规定。（适用于技术暗标采用“暗标”评审）

8. 当投标人资格预审申请文件的内容发生下列重大变化时，未在投标文件递交截止时间前书面告知招标人的，或更新的资料不符合资格预审文件中规定的审查标准或者其投标影响招标公正性的。
(适用于已进行资格预审的)

(1) 投标人发生合并、分立、破产等情况，或财务状况、经营状况发生重大变化，或股权关系、管理关系发生重大变化，或投标人名称、资质和法定代表人等变更；

(2) 投标人拟派项目负责人变更，或联合体投标人成员分工比例发生变化，未在投标文件递交截止时间前书面告知招标人的，或未经招标人书面同意的，或更新后不符合资格预审文件中规定的审查标准的；

(3) 联合体投标人的成员发生变化的；

(4) 其他情况：_____ / _____。

9. 投标人存在下列任一情形的，评标委员会应当否决其投标：

(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（依法暂停或者取消投标资格指在全国范围或北京市水利建设市场主体信用信息平台（www.bwea.org.cn/bwea_credit/credit/jsp_credit_index.jsp）公示范围，且在禁止投标期限内）；

(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项目管理质量问题；

(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）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。

10. 未真实披露投标人与其关联单位的关系的相关情况的。
11. 投标文件存在下列任一情形的：
- (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为同一人；
 - (4) 不同投标人的投标文件异常一致（投标文件异常一致指投标人针对投标项目特点自行编制部分出现整章节、整段落或错误异常一致的，不包括国家和地方的法律、法规、规章、规范性文件、规范、规程的通用内容及招标文件给定的格式内容）；
 - (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
 - (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
 - (7) 不同投标人委托在同一单位缴纳社会保险的人员编制投标文件、办理投标事宜的；
 - (8) 不同投标人的投标文件出自同一台电脑或同一单位电脑的；
 - (9) 不同投标人通过同一单位（不包括依法设立的招标投标交易场所）的IP地址下载招标文件或上传投标文件的；
- (10) 法律、法规、规章和规范性文件规定的其他串通投标情形：_____ / _____
12. 评标委员会要求核验有关证明和证件的原件的，投标人提交的有关证明材料或证件原件与扫描件不符，或者原件存在伪造嫌疑，或者投标人不能按时提交评标委员会要求的证明或证件原件，且评标委员会不能接受其理由的。
13. 以他人名义投标，使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标，或以其他方式弄虚作假的。有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：
- (1) 使用伪造、变造的许可证件；
 - (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
 - (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
 - (4) 提供虚假的信用状况；
 - (5) 其他弄虚作假的行为。
14. 在评标结束前，投标人发生合并、分立、破产等重大变化，未及时告知招标人或不再具备招标文件规定的资格条件或者其投标影响招标公正性的。
15. 中标通知书发出前，中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，经评标委员会评审后认为确实影响其履约能力的。
16. 投标报价有下列情形之一的：
- (1) 招标文件中设立最高投标限价时，投标报价超出最高投标报价（不含等于）的；
 - (2) 投标报价中未包含增值税税金，或其计税方法不符合国家规定或招标文件第二章“投标人须知”规定的其他计税方法的；
 - (3) 投标报价涵盖的内容有对招标文件第二章“投标人须知”中关于投标报价其他要求规定内

容的实质性偏差；

(4) 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料，投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的；

(5) 其他情形：_____ / _____。

17. 投标函附录中载明的项目管理范围与招标文件第二章“投标人须知”第1.3.1项规定的招标范围有实质性偏差。

18. 投标函附录中载明的项目管理服务期限超过招标文件第二章“投标人须知”第1.3.2项规定的期限。

19. 投标函中载明的质量标准达不到招标文件第二章“投标人须知”第1.3.2项规定的质量标准。

20. 投标函中载明的投标有效期不符合招标文件第二章“投标人须知”第3.3.1项规定。

21. 未按照招标文件要求提供投标保证金或者所提供的投标保证金有以下任一种瑕疵的：（适用于要求提供投标保证金的情形）

(1) 未按第二章“投标人须知”规定的金额、形式递交投标保证金；

(2) 投标保证金的有效期不符合招标文件规定；

(3) 投标保证金出具人与被保证的投标人名称不一致，或以保函形式出具时被保证人与该投标人名称不一致；

(4) 投标保证金以保函形式出具时，担保机构不是合法的担保机构；

(5) 境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金不是从其基本账户转出；

(6) 投标保证金以保函形式出具时，保函的实质性条款不符合招标文件规定；

(7) 其他：_____ / _____。

22. 投标文件中提出对项目管理或其他相关服务不满足招标文件限制性条件的分包或转让的。

23. 投标函附录中对招标文件合同条款规定的权利义务的实质性要求和条件提出附加条件，且该附加条件对招标人权利及投标人义务等造成重大削弱或限制，为招标人不能接受的条件。

24. 投标文件项目管理纲要中有不符合招标文件第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件的内容。

25. 投标文件对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数。

26. 不按评标委员会要求进行澄清、说明或者补正的。

附件二 投标文件澄清通知

投标文件澄清通知

编号：

_____ (投标人名称) :

_____ (项目名称) _____ (标段名称) 评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清函于_____年_____月_____日_____时前通过北京市公共资源综合交易系统
(网址：<https://www.bjggzyzhjy.cn/>) 递交。

评标委员会全体成员_____ (签字)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

附件三 投标文件澄清函

投标文件澄清函

编号：

(项目名称) (标段名称) 评标委员会：

投标文件澄清通知(编号：_____)已收悉，现就有关问题澄清如下：

1.

2.

.....

投标人：_____ (盖单位电子印章)

_____年_____月_____日

附件四 技术暗标评审有关说明

技术暗标评审有关说明

1. 暗标编号

第二章“投标人须知”前附表第10.3款要求对项目管理纲要采用“暗标”评审方式且对项目管理纲要的编制有暗标要求，则在评标工作开始前，电子评标辅助系统将随机编制投标文件暗标编号。在评标委员会全体成员均完成技术暗标部分评审并对评审结果进行汇总后，方可读取暗标编号记录。

2. 技术暗标评审的评审程序规定

如果第二章“投标人须知”前附表第10.3款要求对项目管理纲要采用“暗标”评审方式且对项目管理纲要的编制有暗标要求，评标委员会需对项目管理纲要进行暗标评审的，则评标委员会需将项目管理纲要评审提前到初步评审之前进行。项目管理纲要评审结果封存后再进行形式评审、资格评审、响应性评审和资信业绩、投标报价、其他因素评审。

在形式评审阶段，因技术暗标编制不符合要求判定为无效投标的，不再进入后续评审，已完成的项目管理纲要评审结果无需修改，也不再计入分值汇总。

附件五 电子化评标方法

电子化评标方法

1. 总则

本附件为“评标办法”的组成部分。本附件的内容是针对电子化评标的特点和要求，对本章正文和前附件中的相关规定进行的补充和细化，本章正文部分、前附表部分中的相关规定应当按照本附件中的规定执行。

2. 电子化评标细则

2.1 盖章及签字

评标专家的签字应采用电子招标投标交易平台认可的电子手写板签字。

投标文件及澄清、说明或补正文件的盖章应采用电子招标投标交易平台认可的单位电子印章。

2.2 暗标编号（适用于技术标暗标评审）

招标人或其委托的招标代理机构在评标开始前，使用招标人电子印章对电子招标投标交易平台中的电子标书进行解密，并自动生成技术标暗标编号。

在评标委员会全体成员均完成暗标评审并将评审记录保存后，由评标委员会通过系统的编码记录确定投标人与暗标编号的对应关系，系统自动生成技术暗标编号确认表。

2.3 澄清、说明或补正

评标委员会将需要投标人澄清、说明或补正内容，通过电子招标投标交易平台通知投标人，投标人通过电子招标投标交易平台对评标委员会提出的质疑进行澄清、说明或补正。联合体投标的，应当由联合体共同投标协议书约定的牵头人以联合体的名义，进行澄清、说明或补正，并按照投标文件投标函的盖章方式，由联合体牵头人或联合体所有成员加盖电子印章后，通过电子招标投标交易平台进行澄清、说明或补正。

2.4 突发情况处理

评标时，如遇系统故障等突发事件，评标委员会应及时与现场工作人员沟通解决。

附件六 评标表格

表 1：评标委员会签到表

评标委员会签到表

项目名称: _____

标段名称: _____

招标项目编号: _____

序号	姓名	工作单位	职称	身份证号码	联系电话	签到时间

表 2：评标专家声明书

评标专家声明书

本人接受招标人邀请，担任 _____（项目名称）_____（标段名称）_____（招标项目编号：_____）
招标的评标专家。

本人声明：本人在评标前未与招标人、招标代理机构以及投标人发生可能影响评标结果的接触；
在中标结果确定之前，不向外透露对投标文件的评审、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；不收受招标人超出合理报酬以外的任何现金、有价证券和礼物；不收受有关利害关系人的任何财物和好处；无国家及本市有关规定需要回避的情形。

本人郑重保证：在评标过程中，遵守有关法律法规规章和评标纪律；服从评标委员会的统一安排；独立、客观、公正地履行评标专家职责。

本人接受有关行政监督部门依法实施监督。如违反上述承诺或者不能履行评标专家职责，本人愿意承担一切由此带来的法律责任。

特此声明。

评标委员会成员（签字）：

年 月 日

表 3：评标委员会主任委员推荐表

评标委员会主任委员推荐表

经 _____ (项目名称) _____ (标段名称) 评标委员会全体成员一致推荐, _____ (专家姓名) 为本次评标委员会主任委员。评标委员会主任委员与其他成员权利和义务均相等。

专家姓名	签名	同意/不同意
.....		

年 月 日

表 4: 暗标编号对照表 (适用于技术标暗标评审)

暗标编号对照表

项目名称: _____

标题名称: _____

招标项目编号: _____

评标委员会全体成员（签字）

年 月 日

表 5：形式评审记录表

形式评审记录表

项目名称: _____

标段名称: _____

招标项目编号: _____

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审结果		
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			
3	投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定			
4	其他	符合招标文件中规定的其他形式评审要求			
形式评审结论					

说明：若投标人符合表中所述条款打√，若出现不符合表中所述条款则打×，并说明情况；评审结论为“符合”的打√，“不符合”的打×。

评标委员会全体成员（签字）：

年 月 日

表 6：资格评审记录表

资格评审记录表

项目名称: _____

标段名称: _____

招标项目编号: _____

序号	评审因素	评审标准	有效的证明材料	投标人名称及评审结果	
1	营业执照	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照	营业执照的扫描件		
2	财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	近 3 年经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表的扫描件，包括资产负债表、现金流量表(或损益表)、利润表等扫描件。投标人成立时间不足 3 年的，应提供成立以来的财务状况表。		
3	信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	(1) 未被列入严重违法失信企业名单：以评标当日通过“国家企业信用信息公示系统”(http://www.gsxt.gov.cn/index.html)查询结果为准； (2) 未被列入失信被执行人名单：以评标当日通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询结果为准； (3) 无行贿犯罪行为：以检察机关出具的或中国裁判文书网检索的近三年投标人单位及其法定代表人、拟委任的项目负责人无行贿犯罪行为的查询结果为准(具体查询要求须符合招标文件六章“投标文件格式”的要求)； (4) 其他各项要求以投标人有效的投标函承诺为准。		
4	项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	(1) 一级建造师执业资格证书或一级造价工程师执业资格证书或监理工程师执业资格证书或高级职称证书 (2) 在投标人本单位的社保缴纳证明扫描件(近三月任意一个月)		
5	其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	委托代理人、拟投入的主要技术和管理人员(包括拟投入本合同主要人员汇总表中全部人员)在投标人本单位的社保缴纳证明扫描件(近三月任意一个月)		
6	不存在禁止投标的	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定	除与信誉要求中相关的各项要求提供的证明材料外，其他以投标人有效的投标函承诺		

	情形	的任何一种情形	为准。			
7	不存在串通投标情形	不存在本章附件一规定被认定串通投标的任何一种情形	/			
资格评审结论						

说明：若投标人符合表中所述条款打√，若出现不符合表中所述条款则打×，并说明情况；评审结论为“符合”的打√，“不符合”的打×。

评标委员会全体成员（签字）：

年 月 日

表 7：响应性评审记录表

响应性评审记录表

项目名称: _____

标段名称: _____

招标项目编号: _____

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审结果		
1	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定			
2	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定			
3	项目管理服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定			
4	管理目标	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定			
5	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定			
响应性评审结论					

说明: 若投标人符合表中所述条款打√, 若出现不符合表中所述条款则打×, 并说明情况; 评审结论为“符合”的打√, “不符合”的打×。

评标委员会全体成员(签字):

年 月 日

表 8：投标报价算术值修正汇总表

投标报价算术值修正汇总表

项目名称: _____

标段名称: _____

招标项目编号: _____

年 月 日

序号	投标人名称	最终报价	算术值修正后报价	差率 (%)
1				
2				
3				

评标委员会全体成员（签字）：

年 月 日

表 9：否决投标情况表

否决投标情况表

项目名称: _____

标段名称: _____

招标项目编号: _____

投标人名称	
否决投标情况描述	
否决投标的依据	

说明：评标委员会应针对初步评审过程中判定的投标文件不符合项逐一说明否决投标的具体情况。

评标委员会全体成员（签字）：

年 月 日

表 10：资信业绩评分记录表

资信业绩评分记录表

项目名称: _____

标段名称: _____

招标项目编号: _____

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	9	近 5 年（2019 年 12 月 1 日至 2024 年 11 月 30 日）承担的房建类相关全过程项目管理业绩，每有 1 项加 3 分，最多得 9 分（应附中标通知书和（或）合同协议书或政府部门相关批复或会议纪要等相关证明文件，扫描件并加盖单位电子印章）。		
2	项目负责人资历和业绩	5			
2.1	资格	2	具有一级建造师执业资格证书或一级造价工程师执业资格证书或监理工程师执业资格证书或高级职称证书，得 2 分，其他，得 0 分		
2.2	学历	2	具有大学本科（含）以上学历者，得 2 分； 具有大专学历者，得 1 分； 其他，得 0 分		
2.3	类似项目业绩	1	作为项目负责人承担类似项目项目管理工作，有 1 项得 1 分。		
3	技术负责人资历和业绩	5			
3.1	资格	2	具有一级建造师或一级造价师执业资格证书，得 2 分，其他，得 0 分		
3.2	学历	2	具有大学本科（含）以上学历者，得 2 分； 具有大专学历者，得 1 分； 其他，得 0 分		
3.3	类似项目业绩	1	作为技术负责人承担类似项目项目管理工作，有 1 项得 1 分。		
4	管理团队的配置	11			
4.1	成员配备	7	拟派本项目组成员（除项目负责人、技术负责人外）有 1 名成员具有中级职称及以上职称或执业资格证书，得分 1，满分 7 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		
4.2	专业配备	4	专业配备完善、年龄结构合理，得 4 分； 专业配备较完善、年龄结构较合理，得 2 分； 专业配备较差，得 0 分			
5	资信业绩得分小计	30				

评标委员会成员（签字）：

年 月 日

de835022a59d4896ae0eflea0550c203~20241129165702324

表 11：项目管理纲要评分记录表

项目管理纲要评分记录表

项目名称: _____

标段名称: _____

招标项目编号: _____

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	项目管理方案的总体策划	10	具有完整项目管理总体策划方案，能对本项目范围管理进行分析，方案合理、准确，同时对工程建设的各个过程理解透彻，总体策划合理科学，得 $6 \leq \text{分值} \leq 10$ 分； 具有较完整项目管理总体策划方案，能对本项目范围管理进行分析，方案较合理、较准确，同时对工程建设的各个过程理解较透彻，总体策划较好，得 $4 \leq \text{分值} < 6$ 分； 项目管理总体策划方案不完整，不能对本项目范围管理进行分析，方案不合理、不准确，同时对工程建设的各个过程理解不透彻，总体策划一般，得 $0 \leq \text{分值} < 4$ 分。			
2	现场管理目标的控制方案	8	投标人根据项目现场环境，提出控制方案，控制方案内容：包括但不限于造价控制方案、安全文明施工控制方案、农民工工资控制方案等。 控制方案内容完整无缺项、措施先进、合理且有效，得 $5 \leq \text{分值} \leq 8$ 分； 控制方案内容完整无缺项、措施合理可行、较有效，得 $3 \leq \text{分值} < 5$ 分； 控制方案内容不全、措施不合理，得 $0 \leq \text{分值} < 3$ 分。			
3	项目管理工作程序及管理制度设计	6	综合比较各投标人工作程序和管理制度设计。 针对性及操作性强，规章制度健全，得 $4 \leq \text{分值} \leq 6$ 分； 针对性及操作性较强，规章制度较健全，得 $2 \leq \text{分值} < 4$ 分； 针对性及操作性一般，规章制度不健全，得 $0 \leq \text{分值} < 2$ 分。			
4	工程进度管理	6	项目工期计划安排科学合理，管理措施针对性强，得 $4 \leq \text{分值} \leq 6$ 分； 项目工期计划安排科学合理，管理措施针对性较强，得 $2 \leq \text{分值} < 4$ 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		
			<4 分；项目工期计划安排科学合理，管理措施针对性一般，得 $0 \leqslant \text{分值} < 2$ 分			
5	工程质量 管理	10	质量管理措施完善，管理手段科学，管理体系健全，质量管理针对性强，得 $6 \leqslant \text{分值} \leqslant 10$ 分； 质量管理措施较完善，管理手段较科学，管理体系较健全，质量管理针对性较强，得 $4 \leqslant \text{分值} < 6$ 分； 质量管理措施不完善，管理手段不科学，管理体系不健全，质量管理针对性一般，得 $0 \leqslant \text{分值} < 4$ 分。			
6	工程投 资管理	5	投资管理的方法和措施具体可行，得 $3 \leqslant \text{分值} \leqslant 5$ 分； 投资管理的方法和措施较好，得 $1 \leqslant \text{分值} < 3$ 分； 投资管理的方法和措施一般，得 $0 \leqslant \text{分值} < 1$ 分。			
7	组织协 调管理	5	与参建各方内部协调以及外部协调的内容全面，方法得当，得 $3 \leqslant \text{分值} \leqslant 5$ 分； 与参建各方内部协调以及外部协调的内容较全面，方法较好，得 $1 \leqslant \text{分值} < 3$ 分； 与参建各方内部协调以及外部协调的内容不全面方法一般，得 $0 \leqslant \text{分值} < 1$ 分。			
8	合同 管理	5	合同管理程序规范、措施有力，得 $3 \leqslant \text{分值} \leqslant 5$ 分； 合同管理程序较规范、措施较好，得 $1 \leqslant \text{分值} < 3$ 分； 合同管理程序不规范、措施一般，得 $0 \leqslant \text{分值} < 1$ 分。			
9	验收及移 交管理	5	对工程验收移交、竣工结算、配合审计稽查考虑全面，措施有力 $3 \leqslant \text{分值} \leqslant 5$ 分。 较好 $1 \leqslant \text{分值} < 3$ 分， 一般 $0 \leqslant \text{分值} < 1$ 分。			
10	项目管理 纲要得分 小计	60				

评标委员会成员（签字）：

年 月 日

表 12：投标报价评分记录表

投标报价评分记录表

项目名称：_____

标段名称：_____

招标项目编号：_____

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	(1) 评标基准价计算方法：评标基准价=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值。 当有效投标家数X≥ 5 时，N= 1 ； 当有效投标家数X < 5 时，N= 0 。 (2) 投标报价的偏差率计算公式： $\delta = 100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$ (偏差率计算结果保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”) (3) 投标报价等于评标基准价者，得 10 分；投标报价每低于评标基准价 1%时扣减 0.5 分，低于评标基准价-4% (不含) 以外时得 7 分；投标报价每高于评标基准价 1%时扣减 0.5 分，高于评标基准价 4% (不含) 以外时得 7 分。(不足 1%按 1%计取) 详见招标文件投标报价分值参考		
2	投标报价得分小计	10			

评标委员会成员（签字）：

年 月 日

投标报价分值参考

标准分	评分标准	分值	投标报价评审得分
	与基准价比较		
10 分	4% (不含) 以上	7 分	
	$\delta \leqslant 4\%$	8 分	
	$\delta \leqslant 3\%$	8.5 分	
	$\delta \leqslant 2\%$	9 分	
	$\delta \leqslant 1\%$	9.5 分	
	0	10 分	
	$-1\% \leqslant \delta$	9.5 分	
	$-2\% \leqslant \delta$	9 分	
	$-3\% \leqslant \delta$	8.5 分	
	$-4\% \leqslant \delta$	8 分	
	-4% (不含) 以下	7 分	

表 14：详细评审评分汇总表

详细评审评分汇总表

项目名称: _____

标段名称: _____

招标项目编号: _____

序号	评分项目	分值代码	投标人名称及其得分						
1	资信业绩	A							
2	项目管理纲要	B							
3	投标报价	C							
详细评审得分合计=A+B+C									

评标委员会成员（签字）：

年 月 日

表 15：评分结果汇总表

评标结果汇总表

项目名称: _____

标段名称: _____

招标项目编号: _____

评委序号和姓名		投标人名称及其得分					
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
投标人最终得分							
投标人最终排名次序							

评标委员会全体成员（签字）：

年 月 日

备注：投标人最终得分 =所有评委打分的算术平均值即为该投标人的最终得分。

合同编号:

建设工程项目全过程管理委托合同

项目名称: _____

项目地点: _____

委托人: _____

受托人: _____

签订日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

签订地点: _____

协议书

委托人：_____

受托人：_____

2024年5月28日，经北京市密云区发展和改革委员会批复，同意委托人作为项目单位实施密云水库防灾减灾及蓄水能力提升工程。委托人作为项目法人负责具体工程项目实施。

为保证密云水库防灾减灾及蓄水能力提升工程（房屋及基础设施建设部分）项目顺利实施，根据《中华人民共和国民法典》，委托人委托受托人为委托人及项目法人（若未作特别说明，协议后文提及之委托人，亦包括了项目法人）提供前述项目所涉前期手续办理、工程建设管理、工程结算审查、竣工决算编报等全过程管理。经委托人与受托人协商一致，签订本合同。

一、项目概况

- 项目名称：_____
- 项目位置：_____
- 建设内容：_____
- 项目总投资：_____万元

二、管理服务内容

（一）房屋建设部分

密云水库防灾减灾及蓄水能力提升工程房屋建设部分：工程建设前期手续办理、工程建设管理、工程结算审查、工程竣工决算编制等全过程管理，包括但不限于建设程序及审批管理、合同管理、进度管理、施工现场管理、工程款拨付管理、行政及信息文档管理、项目档案资料管理、工程验收、工程结算审查和竣工决算编报等管理工作，以及与本项管理工作相关的“12345接诉即办”回复事务。具体事项如下：

1. 建设程序及审批管理

按照房屋建筑工程建设程序和相关规定协助委托人办理相关审批手续，包括但不限

于办理建设工程规划许可、质量监督备案、安全监督备案、开工备案、临时占地等审批手续。

保证本项目基本建设程序依法合规完整齐全，项目建设规模内容与批复一致。

2. 招采及合同管理

根据委托人要求，负责招投标、比选等采购形式开展采购，准备相关招采程序所需资料，保证招采活动合法合规。

起草各类合同文本，按照委托人的要求和管理程序落实合同文本的审查及内部审批程序；

为委托人提供合同管理服务，包括合同的起草、合同审查、合同价款的评审、合同谈判、合同执行、合同变更、合同价款的调整、合同索赔等事宜服务。

3. 进度管理

按照施工总承包合同对工期的约定和要求，制定项目总进度计划，确定控制节点，提出控制计划目标；监督、检查参建单位各阶段进度实施情况。

严格按进度计划进行动态管理，一旦发现进度偏差趋向，及时查明原因，并采取相应的积极措施予以调整，实现本项目在总工期内如期完成的目标；

审核有关单位提出的工期索赔报告；

收集并整理实际工期的详细资料和工程进展实际数据，每月向委托人提供进度分析报告。

4. 施工现场管理

代表委托人负责施工现场日常管理工作，严格履行委托人（建设单位）职责，承担委托人（建设单位）建设工期、质量、安全生产、标准化管理、文明施工、绿色施工管理、农民工工资和资金管理等相关管理责任。主要包括如下事务：

(1) 现场总体组织协调

督促和组织相关单位办理监理备案、施工备案、质量监督、安全监督等手续；组织监理单位、设计单位、施工单位等相关单位办理施工图审查、设计交底、勘察交底、监

理交底、图纸会审、交桩等，审查签发会议纪要；协调现场各参建单位的工作；根据工程需要督促施工单位设立现场视频监控设备、人员考勤管理设备、车辆进出监控设备、宣传广播设备等，确保上述系统正常运行；组织现场管理例会；根据建设工程相关规范要求组织相关单位实施过程中各个阶段性验收。

（2）质量管理

- 1) 工程质量管理目标：达到《北京市建筑工程施工质量验收标准》合格标准；
- 2) 依照《北京市建筑工程质量管理条例》、《北京市建筑工程施工质量验收标准》、《建设工程安全生产管理条例》、等相关法律、法规、技术标准、设计文件和合同约定对本工程质量负管理责任，并签订《工程质量目标责任书》；
- 3) 结合工程实际，制订工程质量管理制度，建立质量保证体系，监督、检查参建单位制定相应的质保体系及达到质量目标的对策措施等实现工程质量预定目标；
- 4) 负责组织参建各方做好工程质量巡视检查、材料检测、质量评定、质量缺陷认定和备案、工程验收等相关工作，发现工程质量问题及时上报、处理；
- 5) 协助质量监督部门依法处理工程质量事故，查明事故原因，监督、检查参建单位制订质量事故处理方案，并严格落实，及时对质量事故妥善处理。

（3）安全管理

- 1) 安全生产管理目标：杜绝发生重大安全事故；
- 2) 依照《安全生产法》、《建设工程安全生产管理条例》等法律、法规和合同约定对本工程进行安全管理实现安全生产管理目标。工程安全生产负管理责任，并签订《安全生产目标责任书》；
- 3) 结合工程实际，按照“安全第一、预防为主”的原则进行安全生产管理，负责制订工程安全生产管理制度，建立安全生产管理保证体系，监督、检查 安全生产措施落实情况，并不定期开展有针对性的安全专项检查，确保安全生产工作达到预定目标；
- 4) 负责组织召开安全生产会议，组织并监督、检查参建各方严格落实施工现场安全生产巡视检查、隐患排查和重大风险源识别等相关工作，监督、检查参建各方建立健全

全安全生产管理制度、落实安全生产责任制、落实安全生产措施等；审查并监督、检查参建各方严格落实危大工程（超危大工程）施工方案和安全措施等；监督、检查参建各方严格落实防汛工作要求，组织参建各方编制施工度汛方案和超标准洪水应急预案，检查防汛物资储备、落实防汛措施等；监督、检查参建各方加强安全生产培训教育，及时消除安全生产隐患，杜绝安全生产事故发生；

- 5) 协助委托人做好政府行业管理等相关部门对工程安全生产等各项检查工作；
- 6) 督促、审查施工单位制定工程安全生产相关预案，协助安全生产监督部门依法处理工程安全生产事故，查明事故原因，监督、检查参建单位对安全生产事故及时妥善处理。

（4）文明施工

- 1) 按照《北京市大气污染防治条例》、《北京市建设工程施工现场管理办法》等法律、法规和文件要求，对本工程文明施工管理，达到“六个 100%”的扬尘治理标准；
- 2) 负责组织并监督、检查参建各方严格落实施工现场文明施工巡视检查，监督、检查参建单位建立健全文明施工管理制度、落实文明施工管理措施等；
- 3) 对施工现场违反文明施工相关规定和要求的及时上报相关部门，并监督、检查参建单位及时整改。

（5）现场技术管理

- 1) 组织相关单位审查设计图纸和各项施工方案，并签署审查意见等；
- 2) 组织相关单位处理施工现场中出现的技术问题；
- 3) 组织相关单位办理工程设计变更与洽商等相关手续。

（6）分包管理

严格按照施工合同审查施工过程中的分包程序是否合法合规，杜绝非法转包和违法分包。

5. 工程款拨付管理

负责落实勘查设计合同、监理合同、施工合同及其他相关采购类合同中的付款条款，

审核相关单位的付款申请材料及发票，确保实际付款申请符合合同约定和项目实际进度，并依靠外部服务机构或自有审核人员就付款事项进行全过程审核确认后，提请委托人拨款，确保工程款资金的依法安全使用。

6. 行政及信息文档管理

- 1) 负责本工程的日常文案管理，编制相关汇报文件及材料；
- 2) 负责本工程的项目管理信息的编制和发布；
- 3) 负责本工程项目管理会议以及委托人组织的与项目管理有关的会议纪要的编制和发布；
- 4) 负责通知、组织本工程各类相关会议；
- 5) 负责本工程在政府监管部门要求的各类平台、报表的信息和数据填报工作。

7. 项目档案资料管理

负责建设项目建设项目档案的收集、整理、归档，在该项目验收合格时，应有系统完善的、分类合理的全套建设工程档案（原件）。工程竣工结算后，全部资料移交委托人存档。

8. 工程验收

督促施工单位及监理单位组织分部验收、单位工程验收、专项验收。组织工程竣工验收，并负责提报竣工验收所需的相关资料。

9. 工程结算审查

审查工程结算手续和资料内容的完整性、相关性和有效性；审查计量的准确性和计价的规范性，审查变更签证凭据和索赔的真实性、有效性和合法性。编制结算审查文件并组织开展结算审查会议。

10. 竣工决算编报

编制工程决算报告，协助委托人报发改、财政等政府部门进行审批，负责将项目竣工及有关技术资料整理汇编移交，并协助委托人办理移交手续。

11. 接诉即办

受托人应负责因项目管理服务内容内发生的“12345 接诉即办”事务，协助委托人向相关责任单位落实投诉事项事实和经过，依法依规向反映人进行解答、处理、解释工

作，力争反映人双满意。

12.其他

除前述 1-11 项管理服务内容未尽之事项外，受托人在本项目中发生的与该部分项目管理有关服务事项的相应合规费用包含在合同价款中。

服务期间，受托人应遵照本项目通过全面审计的标准，除自行实施相关管理工作外，还应采用委托第三方独立咨询服务机构或通过自有体系内部具有独立性的部门开展复核的方式（具体方式由受托人自行决定），对其所实施之相关管理工作进行全面复核，确保本项目依法依规顺利完成。

（二）基础设施建设部分

密云水库防灾减灾及蓄水能力提升工程基础设施建设部分：建设程序审核、关键节点督促、工程进度、质量、安全的监督、工程付款审核。具体事项如下：

1. 建设程序审核

按委托人要求，对基础设施工程建设计划和按相关规定办理的审批手续进行合规性审核，包括但不限于审核工程建设前期手续、建设工程规划许可、招投标程序的依法合规性、质量监督备案、安全监督备案、开工备案、临时占地等手续及建设程序合规性，并要求各相关单位将办结的审批手续及成果性文件上报受托人审核备案留存。

2. 关键节点督促

按委托人要求，对于基础设施工程建设计划过程中，对与房屋建设相关的关键节点进行督促，协调各相关单位严格按基础设施工程计划节点完成工作，在安置房交用时与之相关的基础设施建设一并完成并达到交用条件。

3. 工程进度、质量、安全的监督

监督参建单位各阶段进度实施情况；监督参建单位制定相应的质保体系及达到质量目标的对策措施等实现工程质量预定目标；监督参建单位安全生产措施落实情况，协助委托人做好政府行业管理等部门对工程安全生产等各项检查工作，督促施工单位制定工程安全生产相关预案，协助安全生产监督部门依法处理工程安全生产事故，查明事故原因，监督参建单位对安全生产事故及时妥善处理。

4. 工程付款审核

依据勘查设计合同、监理合同、施工合同及其他相关采购类合同中的付款条款，审核相关单位的付款申请材料及发票，确保实际付款申请符合合同约定和基础设施建设实际进度，确保工程款资金的依法安全使用。

5.其他

除前述1-4项管理服务内容未尽之事项外，受托人在本项目中发生的与该部分项目管理有关服务事项的相应合规费用包含在合同价款中。

服务期间，受托人应遵照本项目通过全面审计的标准，除自行实施相关管理工作外，还应采用委托第三方独立咨询服务机构或通过自有体系内部具有独立性的部门开展复核的方式（具体方式由受托人自行决定），对其所实施之相关管理工作进行全面复核，确保本项目依法依规顺利完成。

三、委托管理期限

项目管理服务期限：服务期限1080日历天。

四、合同价款

1.全过程管理费暂定为：大写（人民币），小写元（人民币）。最终结算价款以政府相关部门审定的决（结）算金额为准。

2.受托人账号信息：

开户银行：_____

账户名：_____

账号：_____

五、本合同由以下文件组成

1.协议书

2.通用合同条款

3.专用合同条款

构成本合同的文件若存在歧义或不一致时，则按上述排列次序进行解释。

六、委托人承诺

遵守合同中的各项约定，为受托人提供开展本项目工程管理工作的必要条件，支持受托人开展本项目委托管理工作。

七、受托人承诺

遵守合同中的各项约定，按照本项目委托工作范围和内容，履行相关管理职责，承

担委托人（建设单位）建设工期、质量、安全生产、标准化管理、文明施工、绿色施工管理、农民工工资和资金付款管理等相关管理责任。

八、合同份数及生效时间

本合同一式捌份，委托人、受托人各执肆份，具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人或授权代表签名并加盖各自单位公章之日起生效。

委托人：_____（盖 章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

项目负责人（签字或盖章）：

通讯地址：_____

邮编：_____

电话：_____

开户银行：_____

银行号：_____

受托人：_____（盖 章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

项目负责人（签字或盖章）：

通讯地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

开户银行：_____

银行帐号：_____

第一部分 通用合同条款

第一章 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：

- (1) “工程项目”是指项目法人委托受托人实施建设管理的工程建设项目。
- (2) “项目法人”是指承担直接投资责任的、委托项目建设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。本项目的委托人为北京市密云区水务局。
- (3) “受托人”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，即本合同受托人（以下简称受托人）。
- (4) “建设管理机构”是受托人派驻本工程现场直接承担建设管理业务实施的组织，在工程实施期间全权代表受托人与委托人进行联系，进行项目建设管理，由建设管理负责人和工程建设管理人员组成。
- (5) “工程建设管理”是受托人根据本合同约定履行其职责，正常的建设管理工作。
- (6) “建设管理负责人”是由受托人投标时任命的人员或由受托人受托人提名并经委托人同意后委派到建设管理机构履行本合同的现场负责人。
- (7) “勘察人、设计人”是指与委托人签订工程勘察设计合同的当事人。本项目勘察人、设计人由招标确定。
- (8) “监理人”是指与委托人签订工程建设监理合同的当事人。委托人将另行招标确定。
- (9) “承包人”是指与委托人签订工程建设施工总承包合同的当事人。
- (10) “工程重要设备供应商”是指与委托人或受托人签订工程重要设备供应合同的当事人。
- (11) “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。
- (12) “天”是指任何一个午夜至下一个午夜之前的时间段。
- (13) “月”是指根据公历从一个月份中的任何一天开始到下一个月相应日期的前一

天的时间段。

(14) “本合同”指经双方签署并生效的本《建设工程项目全过程管理委托合同》。

(15) “工程设计合同”是指委托人或受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。

(16) “工程建设监理合同”是指委托人或受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。

(17) “工程建设施工总承包合同”是指委托人或受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总承包合同。

(18) “工程重要设备供应合同”是指委托人或受托人与工程重要设备供应商所签署、生效的有关本工程项目重要设备供应的合同。

(19) “工程建设费”是指本工程施工中由委托人依据施工合同和工程重要设备采购合同支付给承包人和工程重要设备供应商的费用。

(20) “进驻”是指受托人和工作人员进入工地，开始实施或准备实施建设管理业务的行为。

(21) “现场”是指建设项目实施的场所。

(22) “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。

(23) 合理化建议：是指受托人在项目管理过程中，运用本公司的资源、管理经验等为优化工程项目提出的富有建设性的建议。

第二条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

第二章 适用法律、法规、规章和建设管理依据

第三条 适用于本合同的法律、规章是中华人民共和国法律、行政法规、其他有关部门的规章以及北京市地方法规和规章。

第四条 建设管理工作的依据是国家的法律、法规、规章和技术标准、经有关部门

批准的工程建设文件、本合同文件及与委托人或受托人签订的本工程项目的工作设计合同文件、建设监理合同文件、工程建设施工合同文件和工程重要设备供应合同等文件。

第三章 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，负责与受托人联系。更换联系人时，应提前通知受托人。

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伤亡、设备或其他财产损失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，应通过受托人下达实施。

第四章 受托人的义务和责任

第八条 受托人应在专用合同条款约定的时间内，向委托人提交项目建设管理大纲、建设管理机构以及委派的建设管理机构负责人和主要工程建设管理人员的名单、简历。

第九条 受托人应在约定的时间内，按项目建设管理工作大纲派出组织结构合理、能够胜任各自工作岗位的工作团队进驻施工现场，组建建设管理机构，编制项目建设管理实施计划，并正常有序地开展建设管理工作，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建设管理任务，并承担相应的建设管理责任。建设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。

第十条 在项目实施过程中，受托人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，对投标时建设管理机构人员人数进行合理的调整。在工程建设期间，建设管理负责人不得更换，若需更换则报委托人批准，否则处罚金 5 万元/人/次。受托人不得随意更换建设管理机构人员，更换前报委托人批准。委托人发现建设管理机构人员不符合要求或不称职的，受托人应按要求及时更换并将人员相关材料报经委托人批准同意。

第十一条 积极协助委托人做好施工、监理、设备、材料采购等的招标及相关合同

变更、签订工作。根据委托人授权，对所签订合同履行进行全过程管理。

第十二条 协助委托人办理开工备案、质量、安全监督备案等工程建设手续。

第十三条 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、质量、安全生产标准化管理、文明施工、绿色施工管理、农民工工资和资金管理等负责，并依法承担管理责任。发现存在质量、安全事故隐患，或发生质量、安全事故，应按相关法律法规的规定，第一时间向委托人报告，并要求施工总承包单位迅速采取有效措施，组织抢救，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失，确保施工总承包单位不得隐瞒不报、谎报或者迟报，不得故意破坏事故现场、毁灭有关证据。

第十四条 主持每周现场实施管理例会，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，协调设计、监理、施工总承包单位之间的配合，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，监督检查监理、施工总承包单位主要人员到岗情况，以确保项目质量、进度及安全。

第十五条 负责各合同进度款审核及上报。

第十六条 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；并协助委托人做好重大设计变更、概算调整相关文件的编报工作。

第十七条 根据项目进度需要及合同执行情况，组织编报年度实施计划和资金使用计划。

第十八条 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。

第十九条 配合完成项目竣工结算、财务决算的编报和决算审计工作。

第二十条 督促施工单位及监理单位组织分部验收、单位工程验收、专项验收。组织工程竣工验收，并负责提报竣工验收所需的相关资料。

第二十一条 项目竣工验收合格后，在规定时间内向委托人办理移交手续。若因非

受托人原因造成无法办理移交手续所产生的费用由委托人承担。

第二十二条 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。

第二十三条 受托人应按照国家有关规定，建立建设管理机构岗位责任制。受托人应在合同约定范围内就工程项目建设的质量、安全、进度和资金使用对委托人负责，按周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建设管理业务范围内的专题报告及委托人要求的其它报告。受托人应按专用条款的约定处理质量缺陷和质量事故。受托人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、监理人、施工单位等进行安全生产目标年度考核，考核频次符合相关规范要求。

第二十四条 在工程实施期间，工程建设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建设管理业务。受托人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。

第二十五条 受托人应为监理人、设计人及工程质量、安全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。

第二十六条 受托人必须采取有效的手段，做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。

第二十七条 委托人不向受托人提供任何生活、办公、交通、通信等为开展建设管理业务所必须的工作、生活条件，受托人应将全部费用包含在合同项目建设管理服务费中。

第二十八条 在本合同期限内，未征得委托人同意，受托人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。

第二十九条 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，受托人应就工程调整费用(含管理费)和建设管理期限变化与委托人协商并签订补充协议。

第三十条 在本合同约定的期限内，如因受托人违约或自身的过错造成工程质量问题或委托人的直接经济损失，受托人应按本专用合同条款的规定承担相应的经济责任。

第三十一条 受托人因不可抗力的原因导致本合同不能履行或不能全部履行，受托人不承担责任，但若不能履行或不能全部履行行为发生于不可抗力产生之前的，不能免除受托人需承担的责任。

第三十二条 受托人对施工总承包单位因违反有关工程建设施工总承包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。

第三十三条 受托人应在正式签订建设工程项目管理合同书前向委托人提交经委托人同意的履约保函。履约保函的有效期在房屋建筑工程竣工验收前一直有效。委托人应在房屋建筑工程竣工验收后 14 天内把履约担保退还给受托人。

第三十四条 受托人应按合同条款约定及时组织或参加委托项目的质量评定和工程验收工作，对具备移交条件的，应按委托人要求及时移交。

第三十五条 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要求相关责任单位承担相应责任。受托人应配合地方政府做好工程临时占地、拆迁等工作，承担委托人的参与职能，积极牵头实施工程建设外部环境的协调。受托人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。

第三十六条 完成委托人交办的本项目管理服务的其他事项。

第五章 委托人的义务和责任

第三十七条 委托人帮助受托人协调工程建设外部环境。

第三十八条 委托人负责按专用合同条款约定的时间、数量，向受托人提供开展建

设管理业务所需要的有关工程建设的文件资料。

第三十九条 委托人自身或督促项目法人应就受托人书面提交并要求做出决定的事宜做出书面决定，并及时送达受托人。

第四十条 委托人应督促项目法人在工程设计合同、工程建设监理合同、工程施工总承包合同以及设备和材料采购合同中就委托受托人管理工程设计合同、工程监理合同、工程施工总承包合同的事宜明示设计人、监理人、施工总承包人及其他合同相对方。

第四十一条 委托人应督促项目法人负责工程的申报和审批等相关手续的办理。

第四十二条 委托人应督促项目法人组织项目招投标，选择勘察设计、监理、施工总承包单位和设备、材料供应商，组织相关单位签订相关合同。

第四十三条 落实建设资金，配合地方政府做好征地、移民、施工环境等相关工作。

第四十四条 监督检查工程建设的质量、安全、进度和资金使用管理情况，并协助做好上级有关部门（单位）的稽察、检查、审计等工作。

第四十五条 委托人应督促项目法人复核、批准一般设计变更，做好项目重大设计变更、概算调整相关文件编报工作。

第四十六条 项目法人组织或参与工程阶段验收、专项验收和竣工验收。

第四十七条 如因非建设管理原因使工程的进度推迟或延误而超过建设管理合同约定的工程工期和项目管理费用的增加，委托人应督促项目法人与受托人就工程工期的延长和增加的建设费（含管理费用）及时磋商，延长期的项目管理费由委托人督促项目法人与受托人协商确定。

第四十八条 委托人及项目法人应当履行各自范围内建设管理合同约定的责任、义务，如有违约，应赔偿因违约给受托人造成的直接经济损失。

第六章 受托人的权利

第四十九条 享有由设计单位提出的设计变更审核权。

第五十条 享有工程建设费结算审核权。

第五十一条 享有对本项目设计合同、监理合同、施工合同等全部合同管理权，对

本项目各款项支付的审核权。

第七章 委托人的权利

第五十三条 工程建设费结算的审定、支付权。

第五十四条 对本工程建设管理工作的知情权和监督检查权。

第五十五条 有权要求受托人更换不称职的建设管理工作人员，有权否决受托人更换建设管理负责人、技术负责人及其他人员的请求。

第五十六条 有权要求受托人提交建设管理月报、年报、建设管理工作范围内的专题报告及其它报告。

第八章 合同生效、变更与终止

第五十七条 本合同经委托人和受托人盖章及双方法定代表人（或授权代表）签名后即生效，建设管理期限在专用条款约定。

第五十八条 因非受托人原因，出现以下情况而由此增加的建设管理工作量和工作时间的延长，均应视为受托人的额外工作，受托人有权要求得到额外报酬并相应延长期限：

1. 在本合同履行过程中，委托人要求受托人完成本合同约定范围以外的工作。
2. 由于非建设管理原因暂停或终止建设管理业务时，其善后工作或恢复执行建设管理业务的工作。

第五十九条 本合同适用的国家有关法律、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建设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。

第六十条 在建设管理过程中，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。

第六十一条 委托人或受托人要求解除合同时，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 天内发出终止建设管理合同的通知，

本合同即行终止。因解除合同遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任人负责赔偿损失。

第六十二条 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。

第六十三条 由于受托人的责任致使本合同终止时，受托人无权取得未履行建设管理范围的费用，并赔偿有关损失。

第六十四条 本合同的终止并不影响各方应有的权利和应承担的责任。

第九章 违约行为处理

第六十五条 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、未履行通用合同条款约定的义务。
- 二、未按专用合同条款约定的方式、期限支付项目管理费用。
- 三、未按通用合同条款约定的方式、期限支付工程建设费。

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

第六十六条 受托人违约与违约责任。

在本合同履行过程中，受托人下述行为属于违约：

- 一、未履行通用合同条款及专用合同条款约定的义务和责任。
- 二、受托人不再具有承担本工程项目建设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、受托人未能实现约定的项目投资、进度、质量、安全管理目标。

对上述的违约行为，受托人应承担违约责任，按专用合同条款约定向委托人支付违约金或赔偿经济损失。

第十章 项目管理费及其他项目进度款支付

第六十七条 委托人应当按专用合同条款约定的时间、方式向受托人支付项目管理费。

第六十八条 受托人根据委托人要求，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，由委托人与受托人协商确定。

第六十九条 项目其他费用支付按照各自合同相关约定办理付款手续，受托人对支付手续进行复核，并提出复核意见；复核后报委托人审定，由委托人按各项目合同约定的期限办理付款手续，资金直接支付各承包单位（施工单位、设计单位、监理单位等）。

第十一章 其他

第七十条 在建设管理业务范围内，受托人如需另聘专家咨询或帮助，其费用由受托人承担。

第七十一条 在建设管理合同生效后，受托人应按照专用合同条款规定的种类办理保险。保险合同的条件应符合本合同的约定。

第十二章 争议的解决

第七十二条 本合同发生争议，由当事人双方协商解决；也可按照专用合同条款的约定解决。

第七十三条 在争议的协商、调解、仲裁或起诉的过程中，双方仍应继续承担建设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。

第二部分 专用合同条款

第一章 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：

(1) “工程项目”是指委托人委托实施全过程管理的项目。

第二章 适用法律、法规、规章和建设管理依据

第三条 适用于本合同的法律、规章是中华人民共和国法律、行政法规、其他有关部门的规章以及北京市地方法规和规章。包括但不限于《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招投标法》、《中华人民共和国价格法》和《北京市建设工程质量条例》、《建设工程项目管理试行办法》、《北京市建设工程造价咨询参考费用表》等与工程领域相关的法律、法规、规定等。

第三章 通知和联系

第五条 委托人的联系人：_____；联系电话：_____。

受托人的项目经理：_____；联系电话：_____。

受托人向委托人书面报告委托项目管理工作进展的方式和时间：每月 10 日前，就上一月内委托项目管理工作情况以书面形式提交项目管理工作月报。另根据委托人临时需要，在接到委托人通知之日起 7 日内提交专项工作报告。

第七条 委托人对工程项目实施的意见和决策，有权自行直接向相关单位下达，亦可通过受托人下达实施。若委托人直接下达的，应及时告知受托人。

第四章 受托人的义务和责任

第八条 受托人权利与义务

(1) 受托人有权按照本合同约定收取全过程管理费用。

(2) 受托人应充分理解委托人的意图，并实现委托人的工作思路、想法须贯穿项目实施的目的。

(3) 提供本合同所述项目管理服务，并对项目管理服务质量负责，确保委托人权益。

(4) 选派合格和足够的管理服务人员，保证管理服务人员有足够的工作时间以及时迅捷提供管理服务。若委托人具备正当理由对任何项目管理人员不满意，则受托人应无条件立即更换。

(5) 同委托人共同商定管理服务工作计划，对工作进度进行控制，并按照工作计划安排及时向委托人汇报工作。

(6) 负责组织或参加委托人有关工作会议。

(7) 受托人应按国家技术规范、标准、规程和合同要求提供管理服务，按本合同规定的时间提交各类管理服务成果性文件，并对其负责。

(8) 若委托人对受托人提供的管理服务不满意或受托人提供的各类管理服务成果性文件达不到委托人要求，受托人应负责无偿给予补充完善使其达到合格；若受托人无力补充完善，视为受托人违约，委托人有权要求受托人退回委托人已支付的该部分内容款项，并依法承担违约责任。需另委托其他单位时，受托人应承担全部费用。

(9) 参与管理服务和编写成果性文件的受托人的人员，应遵守委托人有关的规章制度，承担其有关资料及信息保密义务。

(10) 受托人对受托人提供各类管理成果性文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于受托人错误给委托人造成损失的，应免收损失部分的费用，并根据委托人损失程度向委托人支付赔偿金，赔偿金数额以实际损失为准，但最多不超过本工程项目管理管理服务报酬总额。

(11) 受托人交付各类成果性文件后，按规定参加有关上级的审查，并根据审查意见进行调整补充，直至审批通过为止。

(12) 受托人提供的工作成果不得侵犯第三方合法权益（包括但不限于知识产权在内的一切权利）。

(13) 受托人未经委托人书面许可，除履行项目管理工作用途，不可使用或允许第三方使用与本合同相关的内容及与合同相关的知识产权资料。

(14) 受托人拟投入人员应与投标时所承诺人员一致，且受托人与其拟投入人员均已依法建立劳动关系。无论任何情况，委托人与受托人所派项目人员之间不存在任何劳动关系、劳务关系、人事关系。

(15) 本合同有关条款规定和补充协议（如有）中受托人应承担的其它责任。

(16) 受托人应自行实施本项目管理，不得将本合同项下管理工作以分包、转包、转让、委托或其他类似方式交由第三方实施。

第二十八条 受托人负责对委托人提供的资料及在履行本合同中知悉的委托人保密信息保密，受托人未经委托人书面同意不得将技术资料和保密信息透露给任何第三方或用于与本合同无关的目的。如发生以上情况，受托人承担一切由此引起的后果并承担赔偿责任。涉及《北京市保守国家秘密条例》的图纸和资料按相关保密规定执行。双方均对对方提供的技术情报、资料等承担保密义务，不论本合同是否变更、解除、终止，本条款长期有效。

第三十三条 为保障本合同有效履行，受托人应向委托人提交经委托人认可的履约保函，履约保函金额应为专用合同条款第六十七条约定之全过程管理费暂定金额的 10%。受托人应保证履约保函的有效期在工程竣工验收前一直有效。

履约保函的有效期至工程项目竣工验收合格之日（已取得竣工验收合格报告为准）。委托人应在工程项目取得竣工验收报告后 14 天内，在没有扣款事项的前提下，将履约保函退还给受托人。

第五章 委托人的义务和责任

第三十七条 委托人权利与义务

(1) 委托人安排项目法人向受托人无偿提供项目管理所需基础性资料。

(2) 委托人直接或安排项目法人按本合同约定的时间和数额向受托人支付相应管理报酬。

(3) 依本合同约定产生的全部成果知识产权归委托人所有。

第八章 合同生效、变更与终止

第五十七条 合同生效

1. 本合同经双方法定代表人或其授权代表签名并分别加盖各自单位公章后生效。
2. 本合同一式捌份，委托人、受托人各执肆份，具有同等法律效力。
3. 未尽事宜，经双方协商一致，签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第六十一条 经双方协商一致，可以解除合同。

第六十二条 因不可抗力导致合同目的无法实现的，可以解除合同，且双方互不承担责任。

第六十四条 委托人有权在下列情形下解除本合同：

- (1) 受托人丧失履约能力或明确表示不能为委托人提供项目管理服务的；
- (2) 受托人指派的负责人未实际参与本合同项目管理工作或者受托人擅自更换，经委托人通知后未立即纠正或已严重影响本合同履行的；
- (3) 受托人违反本合同约定的保密义务，包括但不限于受托人未妥善保管委托人提供的背景材料、技术资料、数据等，有复印、扫描等保存委托人资料行为，或者有侵害委托人商业秘密、知识产权等情形的；
- (4) 未经委托人书面同意，受托人擅自将本合同项下义务转委托或转包给第三方的；
- (5) 未经委托人同意，受托人投入项目管理人员低于投标文件中标明“项目管理人员”60%的，或者项目管理人员更换率大于50%的，除合同通用条款第四章第十条约定外；
- (6) 受托人提交的管理成果，由于受托人原因，不符合有关技术标准要求的，在委托人要求的期限内负责重做、修改后，受托人依然不能达标的；
- (7) 受托人提供的工作成果侵犯第三方合法权益（包括但不限于知识产权在内的）

一切权利)；

(8) 受托人违反本合同约定，使用或处分因履行本合同所形成的技术及其相关知识产权的；

(9) 受托人超越“合同”约定，以委托人名义从事其他活动的；

(10) 受托人未与其派出的工作人员签订劳动合同或未按时支付工资引发劳资纠纷影响委托人的工作正常进行的；

(11) 委托人单独行使解除本合同权利时，仅需单方面向本合同首部约定的受托人地址发出书面解除合同通知，即通知内容到达本合同协议书记载的受托人地址，本合同即解除。本合同协议书记载的地址为双方认可的通讯地址。任何一方变更通讯地址，应自变更之日起 3 日内，书面将变更后的地址通知另一方。若变更方不履行上述通知义务的，应对此造成的一切后果承担法律责任；

(12) 其他未尽事宜。

第九章 违约行为处理

第六十五条 委托人违约与违约责任

1. 因委托人未按照本合同约定提供基础资料而造成受托人项目管理服务等相关工作停滞、延误的，受托人交付管理服务及相应技术文件成果的时间相应予以顺延。

2. 如委托人未按合同约定支付项目管理服务报酬的，且经受托人书面提示并给予不少于 30 日的合理期限仍未支付的，自该合理期限届满之日起，每迟延一日，受托人有权按照当期应付未付金额的 0.01% 向委托人收取违约金。但违约金总计不得超过合同价款的 1%。

第六十六条 受托人违约与违约责任

1. 未经委托人书面同意受托人不得拒绝提供管理服务、延误提交管理成果，受托人拒绝提供管理服务、迟延提交管理成果的，每迟延一日，受托人应向委托人支付 500 元 / 日违约金，但受托人承担的违约金总计不得超过管理报酬总额（如管理报酬总额中包含第三方服务机构的服务费用，则应剔除该等服务费用）的 3%。但非受托人原因造成的

上述延误受托人不承担上述违约责任。

2. 受托人委派投入本项目的管理人员，必须与合同通用条款第四章第十条约定的“在项目实施过程中，受托人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，对投标时建设管理机构人员人数进行合理的调整”的管理人员保持一致，投入本项目管理人员低于上述同期人员人数的 80%，每发生一次，受托人向委托人支付违约金 5000 元。受托人指派的负责人未实际参与本合同项目管理工作或者受托人擅自更换的，委托人有权单方面解除本合同，受托人应按照管理报酬总额（如管理报酬总额中包含第三方服务机构的服务费用，则应剔除该等服务费用）的 10%向委托人支付违约金，并赔偿由此给委托人造成的全部损失，且不超过受托人实际收到的管理费。

3. 受托人违反本合同约定的保密义务的，委托人有权单方面解除本合同，受托人应按照管理报酬总额（如管理报酬总额中包含第三方服务机构的服务费用，则应剔除该等服务费用）的 5%向委托人支付违约金，并赔偿由此给委托人造成的全部损失，且不超过受托人实际收到的管理费。

4. 未经委托人书面同意，受托人擅自将本合同项下义务转委托或转包给第三方的，委托人有权单方面解除本合同，受托人应按照管理报酬总额（如管理报酬总额中包含第三方服务机构的服务费用，则应剔除该等服务费用）的 10%向委托人支付违约金，并赔偿由此给委托人造成的全部损失，且不超过受托人实际收到的管理费。

5. 受托人提交的管理成果，由于受托人原因，不符合有关技术标准要求的，应在委托人要求的期限内负责重做、修改，为此导致交付迟延的，按照前款规定承担违约责任。重做、修改后，受托人依然不能达标的，委托人有权单方面解除本合同，受托人应按照管理报酬总额的 3%向委托人支付违约金，并赔偿由此给委托人造成的全部损失，且不超过受托人实际收到的管理费。

6. 因受托人提供的工作成果侵犯第三方合法权益（包括但不限于知识产权在内的一切权利），委托人有权单方面解除本合同并由受托人承担全部赔偿责任。

7. 受托人违反本合同约定，使用或处分因履行本合同所形成的技术及其相关知识产

权的，委托人有权单方面解除本合同，受托人应按照管理报酬总额（如管理报酬总额中包含第三方服务机构的服务费用，则应剔除该等服务费用）的 3%向委托人支付违约金，并赔偿由此给委托人造成的全部损失，且不超过受托人实际收到的管理费。

8. 受托人不得超越“合同”约定，以委托人名义从事其他活动，否则委托人有权单方面解除本合同，受托人应赔偿由此给委托人造成的全部损失，且不超过受托人实际收到的管理费。

9. 受托人未与其派出的工作人员签订劳动合同或未按时支付工资引发劳资纠纷影响委托人的工作正常进行的，委托人有权单方面解除本合同，受托人应赔偿由此给委托人造成的全部损失，且不超过受托人实际收到的管理费。

10. 受托人由于项目管理工作发生“12345 接诉即办”事务，若受托人或其上级单位纳入北京市“接诉即办”12345 考核体系的，受托人应对其在项目管理期间引发的 12345 工单负全部责任，并列入其自身考核指标，与委托人无关。若受托人或其上级单位未纳入 12345 考核体系的，且未能及时妥善处理、答复，或处理、答复不能令反映人/投诉人满意导致委托人在“12345”考核中失分的（反映人/投诉人恶意投诉除外），每发生一起，委托人将处罚受托人 1000 元，支付违约金总计不得超过管理报酬总额（如管理报酬总额中包含第三方服务机构的服务费用，则应剔除该等服务费用）的 3%。

11. 合同生效后，受托人不得单独终止或解除本合同，否则受托人应按照管理报酬总额（如管理报酬总额中包含第三方服务机构的服务费用，则应剔除该等服务费用）的 20%向委托人支付违约金，同时还应当赔偿委托人因此遭受的其他损失。

12. 受托人应严格履行工程进度控制和进度管理责任，按照施工合同约定的工期，实际工期每延误 1 日受托人应按照管理报酬总额（如管理报酬总额中包含第三方服务机构的服务费用，则应剔除该等服务费用）的 0.1%向委托人支付违约金，实际工期延误 30 日以上委托人有权单方面解除本合同，非因受托人原因导致的工期延误除外。

13. 依据《北京市建筑工程质量管理条例》、《北京市建筑工程施工质量验收标准》：发现各参建单位工程资料或施工现场存在一般、较重、严重质量管理违规行为的

对于一般质量管理违规行为每次数小于等于 15 次的，责令其整改到位，大于 15 次的，每发生一次，受托人向委托人支付违约金 500 元；对于较重质量管理违规行为每次数小于等于 10 次的，责令其整改到位，大于 10 次的，每发生一次，受托人向委托人支付违约金 1000 元；对于严重质量管理违规行为每次数小于等于 5 次的，责令其整改到位，大于 5 次的，每发生一次，受托人向委托人支付违约金 5000 元。

依据《建设工程安全生产管理条例》发现各参加单位施工现场存在一般、较重、严重安全管理违规行为的：对于一般安全管理违规行为每次数小于等于 15 次的，责令其整改到位，大于 15 次的，每发生一次，受托人向委托人支付违约金 500 元；对于较重安全管理违规行为每次数小于等于 10 次的，责令其整改到位，大于 10 次的，每发生一次，受托人向委托人支付违约金 1000 元；对于严重安全管理违规行为每次数小于等于 5 次的，责令其整改到位，大于 5 次的，每发生一次，受托人向委托人支付违约金 5000 元。

本条款项下，受托人向委托人支付违约金总计不得超过管理报酬总额（如管理报酬总额中包含第三方服务机构的服务费用，则应剔除该等服务费用）的 3%。受托人拒不整改的，委托人有权单方面解除本合同。

特别说明：因受托人同步管理数个具体工程项目，上款中提及的违规次数及对应的违约金，均是指在某一具体工程项目项下核算，而不是合并数个工程项目核算。

14. 依据《北京市大气污染防治条例》《建设工程扬尘污染防治规范》《建设工程施工现场安全防护、场容卫生及消防保卫标准》(DB11/945--2012)、《保障农民工工资支付条例》(国务院第 724 号令)、《工程建设领域农民工工资专用账户管理暂行办法》的通知(人社部发)(2021)53 号)、《工程建设领域农民工工资保证金规定》《工程建设领域农民工工资保证金规定》(人社部(2021)65 号)、《北京市人民政府关于健全完善保障农民工工资支付制度机制建设的意见》(京政发(2020)26 号)、《关于印发<北京市工程建设领域保障农民工工资支付工作管理办法>的通知》(京人社监发[2021]12 号)、《北京市工程建设领域农民工工资保证金实施办法》(京人社监发(2021)36 号)等法律

法规、规定和行业标准规范。经行政主管部门检查，发现施工现场存在违反上述相关规定的行或问题，包括但不限于：施工现场使用不符合第三阶段及以上排放标准的非道路移动机械(包括挖掘机、装载机、挖掘装载机、叉车、推土机、平地机、压路机、摊铺机、铣刨机、钻机、打桩机、起重机等)，未按照规定要求安装颗粒物在线监测、视频监测系统，施工现场未设置规范的工地出入口，出入口及周边 100 米范围未进行动态冲洗，施工现场未设置车辆冲洗设施等或经核实施工总承包单位存在拖欠农民工工资问题（因委托人未按时支付工程款之外），致使发生农民工拨打 12345 热线、信访、上访等相关情况的。每发生一次，受托人向委托人支付违约金 1000 元，支付违约金总计不得超过管理报酬总额（如管理报酬总额中包含第三方服务机构的服务费用，则应剔除该等服务费用）的 3%。受托人拒不整改的，委托人有权单方面解除本合同。

15. 本合同约定的违约金，委托人可从应付受托人的管理报酬中直接扣除，亦可通过受托人的履约保函进行索赔。

16. 上述赔偿责任，以及委托人可能代为向第三方先行赔付后向受托人进行追偿的范围，均包括但不限于：给委托人造成的直接经济损失及预期利益、损害赔偿金、违约金、罚金、委托人为解决纠纷发生的各项费用（包括但不限于诉讼费、公证费、律师费、差旅费等）。但受托人实际支付委托人的各项赔偿金额，累计不超过本项目管理报酬总额(如管理报酬总额中包含第三方服务机构的服务费用，则应剔除该等服务费用)的 10%。

第十章 项目管理费及其他项目进度款支付

第六十七条 合同价款及支付方式

1. 全过程管理费（项目管理报酬）暂定为：大写 元整（¥ 元）。最终结算价款以政府财政/审计等相关部门审定的决（结）算金额为准。

取费依据如下：

本项目服务内容主要包括实施阶段项目管理、工程结算审查费用、竣工决算报告编制费。依据财政部《基本建设项目建设成本管理规定》（财建[2016]504 号）和《北京市造价咨询收费标准》（京价协[2015]011 号）。

2. 合同价款的支付

1) 预付款支付: 本合同签订后, 委托人向受托人支付合同价款的 30% (合同结算时, 预付款抵作全过程管理费)。委托人支付预付款前, 受托人应向委托人开具等额收据。

2) 进度款支付: 受托人根据所管理的全部工程项目核定月度实际施工进度, 每月 20 号申报进度款手续, 委托人根据等比例原则按月支付进度款, 最终支付至不高于合同价款的 90%。委托人支付进度款前, 受托人应向委托人开具合法发票。

3) 结算款支付: 剩余价款待取得政府财政/审计等相关部门工程竣工决(结)算批复且资金到位后, 按评审审定金额支付尾款。结算款支付前, 受托人应向委托人开具等额合法发票。

3. 因本项目的资金来源于政府批复资金, 故委托人、受托人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资金后应及时按照本合同的约定向受托人支付合同价款, 但因政府批复资金拨付延迟而导致委托人不能按照本合同的约定及时向受托人支付合同价款时, 不构成委托人的违约行为, 受托人不得因此追究委托人的违约责任。

第十二章 争议的解决

第七十二条 双方因履行本合同发生争议时, 在不影响管理服务和各类成果性文件提交的情况下, 双方可协商解决或请有关部门进行调解。

第七十三条 双方不愿通过协商、调解解决或者协商、调解不成时, 任何一方均有权向委托人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第五章 委托人要求

一、项目概况

1. **项目名称:** 密云水库防灾减灾及蓄水能力提升工程（房屋及基础设施建设部分）项目管理
2. **招标人:** 北京市密云区水务局
3. **主要建设内容及规模:** 对密云水库实施安置房建设工程、配套基础设施和公共服务设施。
4. **项目地理位置:** 北京市密云区沙河、溪翁庄镇走马庄村
5. **资金来源:** 政府投资
6. **工程总投资:** 估算 334680 万元，其中：沙河安置房 34000 万元、市政配套 35080 万元；走马庄安置房 148000 万元、市政配套 117600 万元；最终金额以发改批复为准
7. **项目管理服务期限:** 1080 日历天；服务期限自本项目委托合同生效之日起至取得竣工验收止。

二、项目管理范围、内容及目标

1. **工程范围:** 密云水库防灾减灾及蓄水能力提升工程（房屋及基础设施建设部分）项目管理。
2. **工作范围:** 工程建设前期手续办理、工程建设管理、工程结算审查、工程竣工决算编制等全过程管理，包括但不限于建设程序及审批管理、合同管理、进度管理、施工现场管理、工程款拨付管理、行政及信息文档管理、项目档案资料管理、工程验收、工程结算审查和竣工决算编报等管理工作，以及与本项管理工作相关的“12345 接诉即办”回复事务。

3. 项目管理内容（包括但不限于）：

- 协助项目建设工程设计管理
- 协助项目建设工程进度管理
- 协助项目建设工程质量管
- 协助项目建设投资控制管理
- 协助项目建设合同管理
- 协助项目建设信息管理
- 协助项目建设工程组织协调
- 协助项目建设工程竣工验收和试运行
- 协助协助审核项目建设工程竣工结算
- 协助工程安全管理
- 协助文明施工管理

4. 项目管理目标

投资控制目标：总投资不超过批复资金。

工程质量目标：合格。

进度控制目标：本项目施工总承包合同约定的绝对工期内。

安全生产控制目标：不发生亡人事故及重大安全生产事故。

文明施工控制目标：符合北京市行业主管部门规定。

三、项目管理依据

- 1、《建设工程项目管理试行办法》（建市[2004]200号）
- 2、《建设工程项目管理规范》（GB/T50326-2017）
- 3、《全过程工程咨询服务管理标准》（T/CCIA/T 0024-2020）
- 4、业主提供的相关资料；
- 5、国家和北京市有关法律法规；
- 6、适用的技术标准和规范等。

四、项目管理工作

(一) 管理模式：受托人成立专业管理团队，对本工程进行项目管理。采取手续办理、工程建设、工程预结算、竣工验收等全过程项目管理方式。双方对工程建设管理工作以工作联系单的形式进行对接。委托人需对工作联系单所列事项及时确认。

(二) 项目管理期限：自本项目委托合同生效之日起至取得竣工决（结）算批复止。

(三) 管理内容：为本工程提供质量、进度、投资、合同、信息、安全等方面的有效统筹管理和控制，办理竣工验收、决（结）算、工程移交等手续。具体服务内容包括但不限于：项目实施阶段（设计管理、投资控制、进度管理、质量管理、安全标准化管理、合同管理、信息管理及组织协调等），项目验收（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、竣工决算等）阶段的项目管理工作。

主要内容如下（不限于）：

1. 手续办理

- (1) 负责办理项目实施过程中相关手续。
- (2) 负责组织相关单位编制并提供有关审批手续所需要的报告等文件等。

2. 设计管理

(1) 对设计方在施工过程中（协调、配合）的管理。乙方在本项目中，代表甲方负责对设计方的日常管理（重大设计变更报甲方确定）。乙方根据现有设计成果以及甲方的要求等，监督并管理设计方在本项目建设实施期间履行其合同义务，协调设计与施工的关系。乙方对设计方的设计变更应通过经济技术审查后报甲方进行审定，审定通过后方可办理正式变更手续。乙方对甲方与设计方签订的设计合同，在符合甲方利益和甲

方要求的基础上，经甲方逐项书面认可后，有权向设计方就有关技术和设计问题提出任务变更和新的设计工作要求。

(2) 总包与各专业分包所作的二次深化设计应为乙方设计管理的一部分。

3. 现场质量安全管理

(1) 督促相关单位制定相应的质保体系，及达到质量目标的对策措施。

(2) 监督监理单位履行合同约定的质量、安全管理职责。

(3) 督促检查施工、监理单位安全生产管理制度，落实安全生产责任制，协助建设单位与其签订安全生产、文明施工协议。

(4) 定期组织检查质量、安全生产措施落实情况，并不定期开展有针对性的专项检查。

(5) 负责重要专业分包、材料和设备的考察与选定工作。

(6) 负责向建设单位移交质量安全管理过程文件。

4. 工程进度管理

(1) 负责落实、控制进度计划，使实际进度受控。进度计划经甲方审核批准后，作为进度管理工作的指标。应严格按控制进度计划对工程进程进行控制，除不可抗力外应确保项目按计划实施完成和移交。

(2) 协调解决影响工程进度控制的关键问题。

(3) 对施工单位提交的工程延期申请进行审查和评估。

(4) 对计划进度与实际进度进行比较，出现偏差时提出相应的纠正或调整措施，组织编制调整后的施工进度计划。

5. 投资管理

根据批准的工程施工控制性进度及其分解目标计划，组织监理编制分年或单项工程项目资金使用计划。

(1) 根据供图计划的落实情况，审核设计费的支付申请；根据监理工作的实际情况，审核监理费的支付申请；复核已经监理审核后的工程施工月支付报表，并报委托方批准。

(2) 协助监理组织施工图纸审查、组织设计交底工作，督促监理组织工程变更的审查，并提出复核意见。

(3) 督促监理对工程计量、支付、变更、索赔等认真审核，对工程投资进行控制，实现投资控制目标。

(4) 在投资控制总目标范围内，对工程项目的子项目的投资作必要的调整并报委托方批准。

(5) 对投资实行静态控制、动态管理，对工程计量、费用支付等进行跟踪分析，对比资金使用计划与实际支出差异，分析原因，向项目法人提出建议或在授权范围内采取有效措施。

6. 文档资料管理

(1) 招标文件、来往函件、签认手续、审批单等过程资料收集管理。

(2) 档案管理。乙方负责本项目施工档案的管理工作，乙方应保证在本工程交验合格时，应组织参建各方提交系统完善的、分类合理的建设工程施工档案2套，并向甲方移交。档案资料发生非甲方原因而导致的任何遗失、涂改、破损、泄密等，乙方承担相应的责任。

7. 项目后期管理

(1) 工程验收。乙方协助甲方组织工程竣工验收工作。乙方有责任维护甲方的经济利益和法律权益。

(2) 相关专业公司的配合：为了配合甲方对本项目进行工程交接，乙方根据工程进度的要求，协助甲方落实相关专业单位的进场日期，负责代表甲方将已竣工验收合格的工程与相关专业公司进行交接，并做好协调管理。

(3) 协助甲方做好市、区有关单位对工程进行的相关审计协调和审核工作。

(4) 按照相关政府部门要求收集、整理资料，组织竣工结算；组织完成竣工决算。

五、资金拨付

最终项目管理服务费结算金额以政府相关部门完成工程竣工决（结）算评审且资金到位后，按竣工决（结）算评审审定金额支付尾款。

六、项目管理人员

1、项目负责人和拟投入的技术及管理人员应是投标人本单位人员。

第六章 投标文件（格式）

_____ (项目名称) _____ (标段名称)

项目管理投标文件

投标人: _____ (盖单位电子印章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 三、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 四、联合体协议书（适用于联合体投标）
- 五、投标保证金
- 六、报酬清单
- 七、资格审查资料
- 八、项目管理纲要
- 九、其他资料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

致：招标人名称：

1. 我方已仔细研究了 _____ (项目名称) _____ (标段名称) 项目管理招标文件 (招标项目编号: _____) (注: 按照北京市公共资源综合交易系统生成的招标项目编号填写) 的全部内容, 愿意按合同约定完成招标文件第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定范围的项目管理工作。

2. 我方针对本招标项目的项目管理投标总报价为: _____。

3. 我方承诺质量标准达到: _____ 合格 _____ 标准。

4. 我方的投标文件包括下列内容:

(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(如有);

(4) 投标保证金(如有);

(5) 报酬清单;

(6) 资格审查资料;

(7) 项目管理纲要;

(8) 其他资料。

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的, 以投标函及其附录为准。

5. 我方承诺在招标文件第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定的投标有效期内不撤销投标文件, 否则你方可不退还我方的投标保证金。

6. 如我方中标, 我方承诺:

(1) 在收到中标通知书后, 在中标通知书规定的期限内与你方签订合同;

- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件;
 - (3) 按照招标文件要求提交履约保证金;
 - (4) 投入本项目的主要项目管理人员未在其他项目从事项目管理业务或中标后仅在本工程项目中从事项目管理工作。
- (5) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

7. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在招标文件第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

8. 其他补充说明：_____。

投标人：_____（盖单位电子印章）

地 址：_____

邮 政 编 码：_____

电 话：_____

传 真：_____

日 期：____年____月____日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	项目管理人	单位名称: _____	
		统一社会信用代码: _____	
2	项目负责人	姓名: _____	
		身份证号码: _____	
3	项目管理服务期限		
4	项目管理服务范围	1) 工程范围: 2) 工作范围:	
5	投标有效期	投标有效期 90 日历天	
6	其他补充说明		投标函第 8 条如有补充说明无法填写, 可在此填写; 如无, 填写无或/

投标人: _____ (盖单位电子印章)
日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

注 本表供招标人参考使用, 根据招标项目具体情况填写, 填写内容应与第二章“投标人须知”中约定的实质性要求和条件相对应。

二、法定代表人身份证明

投标人名称: _____

单位性质: _____

地址: _____

成立时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

经营期限: _____

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 身份证号码: _____

职务: _____

系 _____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证扫描件。

投标人: _____ (盖单位电子印章)

_____ 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、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）_____（标段名称）投标文件、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：法定代表人身份证件扫描件和委托代理人身份证件、社保缴纳证明扫描件。

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证件号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证件号码：_____

_____年_____月_____日

注：委托期限应不少于投标有效期。

三、联合体协议书

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

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。
承担合同工作量的比例：_____。
承担同一专业工作的比例：_____。
5. 本协议书自所有成员单位盖单位章之日起生效，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：_____（盖单位电子印章）
成员单位一名称：_____（盖单位电子印章）
成员单位二名称：_____（盖单位电子印章）
.....

年 月 日

注：

- (1) 联合体各成员单位承担合同工作量的比例指各自承担的工作占总工作量的比例。
- (2) 联合体各成员单位存在承担同一专业工作的，应填写各自承担该专业的比例；不存在承担同一专业工作的，无需填写。

四、投标保证金（不适用）

- 1) 若采用现金或支票，投标人应在此提供汇款凭证或支票的扫描件，同时提供基本账户开户许可证扫描件，或其他可证明其基本账户的备案手续或系统截图等证明材料扫描件。
- 2) 投标保证金为保函的，可参照以下格式或采用保函出具单位规定格式，原件在投标截止时间前单独提交，投标文件中提供扫描件。

投标保函

_____（招标人名称）：
鉴于_____（投标人名称）（以下称“投标人”）于____年__月__日参加_____（项目名称）____（标段名称）项目管理招标的投标，（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：投标人在规定的投标文件有效期内撤销，中标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，不按照招标文件要求提交履约保证金，或者发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在 7 日内向你方无条件支付人民币（大写）元。

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。

担保人名称: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

地址: _____

邮政编码: _____

电话: _____

____年__月__日

注：投标保函采用非给定格式的，应包含以下实质性内容：

- (1) 招标人名称；
- (2) 招标项目名称、标段名称；
- (3) 投标人名称；
- (4) 保证责任涵盖所有招标文件规定不予退还投标保证金的情形；
- (5) 担保金额不低于招标文件规定的投标保证金金额；
- (6) 担保期限不满足招标文件规定的投标保证金有效期；
- (7) 无条件支付，且支付时间承诺不超过 7 天；
- (8) 担保人盖单位章。

五、报酬清单

1. 报酬清单说明 （1）投标人应在充分理解投标人须知、合同条款和有关技术文件的基础上，根据工程情况，结合市场因素进行自主竞争报价。（2）投标报价是投标人在招标文件规定的服务期内，完成招标文件规定的项目管理与相关服务工作所需的一切费用，除项目法人单位负责无偿向项目管理单位提供必需的办公用房及水电条件外，包括项目管理人员费、设施设备购置和使用费、管理费、利润、税金。投标人应按上述分项计算列报，汇总计入投标报价。（3）投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价详见招标文件第二章“投标人须知前附表”。

2、报酬清单 （1）项目管理费投标报价为：_____元。（2）增值税税金计算方法：_____。（特别提醒：见投标人须知前附表 3.2.1，投标人为一般纳税人的，按国家税务部门规定的一般计税方法计算；投标人为小规模纳税人的，可按简易计税方法计税。）

六、资格审查资料

(一) 投标人基本情况表

投标人基本情况表

投标人名称					
注册地址				邮政编码	
联系方式	联系人			电 话	
	传 真			网 址	
法定代表人	姓名		职称	电话	
企业资质证书	类型:		等级:	证书号:	
统一社会信用代码				员工总人数:	
注册资本				高级职称人员	
成立日期				中级职称人员	
基本账户开户银行				技术人员数量	
基本账户银行账号				各类注册人员	
经营范围					
投标人关联企业情况 (包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位)	<p>1. 与投标人本单位负责人为同一人的其他单位;</p> <p>2. 与投标人存在控股、管理关系的其他单位;</p> <p>3. 与投标人存在参股关系的其他单位;</p>				
备注					

注:

- 如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应当提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性；
- 投标人应如实披露与本单位存在关联关系的单位情况；
- 以联合体形式投标的，联合体各成员应当分别填写，相应提供附件资料。

(二) 营业执照

提供营业执照的扫描件。

de835022a59d4896ae0eflea0550c203-20241129165702324

(三) 近三年财务状况表

财务状况表

名 称	单 位 (元)	年	年	年
一、 注册资金				
二、 净资产				
三、 总资产				
四、 固定资产				
五、 流动资产				
六、 流动负债				
七、 负债合计				
八、 营业收入				
九、 净利润				

注：

- (1) 近年详见招标文件第二章“投标人须知”第3.5.2项的规定。
- (2) 本表后须附经会计师事务所或审计机构的财务会计报表扫描件，投标人成立时间不足近年规定年限的，应提供成立以来的财务状况表。
- (3) 以联合体形式投标的，联合体各成员应当分别填写，相应提供附件。

(四) 无行贿犯罪行为查询结果

可采用以下任一种方式：

- 提供检察机关出具的近三年投标人单位、其法定代表人、拟委任的项目负责人无行贿犯罪行为查询结果扫描件；
- 提供中国裁判文书网检索的近三年投标人单位、其法定代表人、拟委任的项目负责人无行贿犯罪行为查询结果网页截图。

中国裁判文书网检索具体方法如下：

中国裁判文书网网址：<http://wenshu.court.gov.cn/>

查询方法：

- ①单位查询：进入网站首页，点击“高级检索”，选择“案由—刑事案由—贪污贿赂—单位行贿”，选择“裁判日期”，填写“当事人”（填写单位全称），点击“检索”，将检索后查询记录截图并在投标文件中提供；
- ②人员查询：进入网站首页，点击“高级检索”，选择“案由—刑事案由—贪污贿赂—行贿”，选择“裁判日期”，填写“当事人”（填写被查询人姓名），点击“检索”，将检索后查询记录截图并在投标文件中提供。

注：

(1) 近三年指开始查询时间至招标公告发布日之后的任意时间。单位成立日期不足三年的，单位查询从成立日期起开始查询，人员查询须符合近三年的要求。开始查询时间要求见投标人须知前附表第 10.11 款。

(2) 通过中国裁判文书网查询的，因重名，查询结果与被查询人同名有行贿犯罪记录者，须提供全部查询结果记录，并书面承诺该记录中不包含本单位人员（承诺函格式自拟，并加盖投标人单位电子印章）。

(3) 以联合体形式投标的，联合体各成员应当分别提供本单位及其法定代表人查询结果，拟委任的项目负责人查询结果由其所在单位提供。

(五) 近五年承接的类似项目管理项目情况表

近年承接的类似项目管理项目情况表

项目名称			
项目所在地			
发包人名称			
发包人联系人		联系电话	
项目管理合同价格			
项目管理服务期限 (年/月/日)至(年 /月/日)			
项目管理内容			
项目负责人			
项目简要描述			
备注			

注:

- (1) 投标人应提供中标通知书和(或)合同协议书或政府部门相关批复或会议纪要等相关证明文件资料附在本表后。
- (2) 近年详见招标文件第二章“投标人须知”第3.5.3项的规定。

(六) 正在项目管理和新承接的项目情况表

正在项目管理和新承接的项目情况表

项目名称			
项目所在地			
发包人名称			
发包人联系人		联系电话	
项目管理合同价格			
项目管理服务期限 (年/月/日)至(年 /月/日)			
项目管理内容			
项目负责人			
项目简要描述			
备注			

注：投标人应提供相关证明材料中相关中标通知书或合同协议书。

(七) 近年发生的诉讼及仲裁情况表

诉讼及仲裁情况表

序号	诉讼或仲裁事项	诉讼或仲裁中的地位	缘由	结果	备注
一	诉讼事项				
二	仲裁事项				

注：（1）投标人应根据投标人须知的要求在本表后附相关证明材料；
（2）以联合体形式投标的，联合体各成员应当分别填写，并相应提供附件。

(八) 拟委任的主要人员汇总表

拟委任的主要人员汇总表

注 投标人应根据招标文件要求和招标项目的实际需要，在本表中列入拟投入本合同的主要技术和管理
人员。

(九) 主要人员简历表

主要人员简历表

姓名		性别		出生年月	
职务		职称		学历	
毕业院校		所学专业			
执业资格证书(或上岗证书)名称		拟在本项目任职			
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目名称		该项目中任职		

注：投标人应根据投标人须知第3.5.6项的要求在本表后附相关证明材料。

(十) 其他资格审查资料

声明

致：招标人

我单位在参加本次招标项目活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）：

日期：

七、项目管理纲要

投标人所提供的项目管理服务方案包括但不限于以下内容：

- 1、项目管理方案的总体策划
- 2、项目管理目标的控制方案
- 3、项目管理工作程序及管理制度设计
- 4、工程进度管理
- 5、工程质量 管理
- 6、工程投资管理
- 7、组织协调管理
- 8、合同管理
- 9、验收及移交管理

八、其他资料

(1) 其他：投标人认为需提供的其他资料。

目 录

评标办法前附表.....	1
其他附件.....	8

de835022a59d4896ae0eflea0550c203~20241129165702324

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
3	投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
4	其他	符合招标文件中规定的其他形式评审要求

资格评审

序号	评审因素	评审标准
1	营业执照	符合第二章“投标人须知”第3.5.1项规定：具备有效的营业执照（营业执照的扫描件）
2	财务要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定：近3年经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表的扫描件，包括资产负债表、现金流量表（或损益表）、利润表和财务情况说明书（或附注）的扫描件。投标人成立时间不足3年的，应提供成立以来的财务状况表。

		符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定：（1）未被列入严重违法失信企业名单：以评标当日通过“国家企业信用信息公示系统”（ http://www.gsxt.gov.cn/index.html ）查询结果为准； （2）未被列入失信被执行人名单：以评标当日通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）和“信用中国（北京）”网站（ http://creditbj.jxj.beijing.gov.cn/credit-portal/ ）查询结果为准；（3）无行贿犯罪行为：以检察机关出具的或中国裁判文书网检索的近三年投标人单位及其法定代表人、拟委任的项目负责人无行贿犯罪行为的查询结果为准（具体查询要求须符合招标文件六章“投标文件格式”的要求）；（4）其他各项要求以投标人有效的投标函承诺为准。
4	项目负责人	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定：（1）一级建造师执业资格证书或一级造价工程师执业资格证书或监理工程师执业资格证书或高级职称证书（2）在投标人本单位的社保缴纳证明扫描件（近三月任意一个月）
5	其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定：委托代理人、拟投入的主要技术和管理人员（包括拟投入本合同主要人员汇总表中全部人员）在投标人本单位的社保缴纳证明扫描件（近三月任意一个月）
6	不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形：除与信誉要求中相关的各项要求提供的证明材料外，其他以投标人有效的投标函承诺为准。
7	不存在串通投标情形	不存在本章附件一规定被认定串通投标的任何一种情形

响应性评审

序号	评审因素	评审标准
1	投标报价	符合第二章“投标人须知”第3.2款规定
2	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定
3	项目管理服务期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定
4	管理目标	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定
5	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定

资信业绩部分（总分：30分）

序号	评审因素	评审标准	分值
1	类似项目业绩	近5年（2019年12月1日至2024年11月30日承担的房建类相关全过程项目管理业绩，每有1项加3分，最多得9分（应附中标通知书和（或）合同协议书或政府部门相关批复或会议纪要等相关证明文件，扫描件并加盖单位电子印章）。	9
2	项目负责人资历和业绩		5
2.1	资格	具有一级建造师执业资格证书或一级造价工程师执业资格证书或监理工程师执业资格证书或高级职称证书，得2分，其他，得0分	2
2.2	学历	具有大学本科（含）以上学历者，得2分；具有大专学历者，得1分；其他，得0分	2
2.3	类似项目业绩	作为项目负责人承担类似项目项目管理工作，有1项得1分。	1
3	技术负责人资历和业绩		5
3.1	资格	具有一级建造师或一级造价师执业资格证书，得2分，其他，得0分	2

3.2	学历	具有大学本科（含）以上学历者，得2分； 具有大专学历者，得1分； 其他，得0分	2
3.3	类似项目业绩	作为技术负责人承担类似项目项目管理工作，有1项得1分。	1
4	管理团队的配置		11
4.1	成员配备	拟派本项目组成员（除项目负责人、技术负责人外）有 1 名成员具有中级职称及以上职称或执业资格证书，得分 1，满分 7分。	7
4.2	专业配备	专业配备完善、年龄结构合理，得 4分； 专业配备较完善、年龄结构较合理，得 2分； 专业配备较差，得0分	4

项目管理纲要部分（总分：60分）

序号	评审因素	评审标准	分值

1	项目管理方案的总体策划	<p>具有完整项目管理总体策划方案，能对本项目范围管理进行分析，方案合理、准确，同时对工程建设的各个过程理解透彻，总体策划合理科学，得$6 \leq \text{分值} \leq 10$分； 具有较完整项目管理总体策划方案，能对本项目范围管理进行分析，方案较合理、较准确，同时对工程建设的各个过程理解较透彻，总体策划较好，得$4 \leq \text{分值} < 6$分； 项目管理总体策划方案不完整，不能对本项目范围管理进行分析，方案不合理、不准确，同时对工程建设的各个过程理解不透彻，总体策划一般，得$0 \leq \text{分值} < 4$分。</p>	10
2	现场管理目标的控制方案	<p>投标人根据项目现场环境，提出控制方案，控制方案内容：包括但不限于造价控制方案、安全文明施工控制方案、农民工工资控制方案等。 控制方案内容完整无缺项、措施先进、合理且有效，得$5 \leq \text{分值} \leq 8$分； 控制方案内容完整无缺项、措施合理可行、较有效，得$3 \leq \text{分值} < 5$分； 控制方案内容不全、措施不合理，得$0 \leq \text{分值} < 3$分。</p>	8
3	项目管理工作程序及管理制度设计	<p>综合比较各投标人工作程序和管理制度设计。 针对性及操作性强，规章制度健全，得$4 \leq \text{分值} \leq 6$分； 针对性及操作性较强，规章制度较健全，得$2 \leq \text{分值} < 4$分； 针对性及操作性一般，规章制度不健全，得$0 \leq \text{分值} < 2$ 分。</p>	6

4	工程进度管理	<p>项目工期计划安排科学合理，管理措施针对性强，得 $4 \leq \text{分值} \leq 6$ 分； 项目工期计划安排科学合理，管理措施针对性较强，得 $2 \leq \text{分值} < 4$ 分； 项目工期计划安排科学合理，管理措施针对性一般，得 $0 \leq \text{分值} < 2$ 分</p>	6
5	工程质量管理	<p>质量管理措施完善，管理手段科学，管理体系健全，质量管理针对性强，得 $6 \leq \text{分值} \leq 10$ 分； 质量管理措施较完善，管理手段较科学，管理体系较健全，质量管理针对性较强，得 $4 \leq \text{分值} < 6$ 分； 质量管理措施不完善，管理手段不科学，管理体系不健全，质量管理针对性一般，得 $0 \leq \text{分值} < 4$ 分。</p>	10
6	工程投资管理	<p>投资管理的方法和措施具体可行，得 $3 \leq \text{分值} \leq 5$ 分； 投资管理的方法和措施较好，得 $1 \leq \text{分值} < 3$ 分； 投资管理的方法和措施一般，得 $0 \leq \text{分值} < 1$ 分。</p>	5
7	组织协调管理	<p>与参建各方内部协调以及外部协调的内容全面，方法得当，得 $3 \leq \text{分值} \leq 5$ 分； 与参建各方内部协调以及外部协调的内容较全面，方法较好，得 $1 \leq \text{分值} < 3$ 分； 与参建各方内部协调以及外部协调的内容不全面，方法一般，得 $0 \leq \text{分值} < 1$ 分。</p>	5
8	合同管理	<p>合同管理程序规范、措施有力，得 $3 \leq \text{分值} \leq 5$ 分； 合同管理程序较规范、措施较好，得 $1 \leq \text{分值} < 3$ 分； 合同管理程序不规范、措施一般，得 $0 \leq \text{分值} < 1$ 分。</p>	5

9	验收及移交管理	对工程验收移交、竣工结算、配合审计稽查考虑全面，措施有力 $3 \leq \text{分值} \leq 5$ 分。较好 $1 \leq \text{分值} < 3$ 分，一般 $0 \leq \text{分值} < 1$ 分。	5
---	---------	---	---

投标报价（总分：10分）

序号	评审因素	评审标准	分值
1	投标报价	<p>(1) 评标基准价计算方法：评标基准价=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值。 当有效投标家数$X \geq 5$时，$N=1$；当有效投标家数$X < 5$时，$N=0$。</p> <p>(2) 投标报价的偏差率计算公式：$\delta = 100\% \times (\text{投标人报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$（偏差率计算结果保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”）</p> <p>(3) 投标报价等于评标基准价者，得10分；投标报价每低于评标基准价1%时扣减0.5分，低于评标基准价-4%（不含）以外时得7分；投标报价每高于评标基准价1%时扣减0.5分，高于评标基准价4%（不含）以外时得7分。（不足1%按1%计取）详见招标文件投标报价分值参考</p>	10

其他附件

de835022a59d4896ae0eflea0550c203-20241129165702324