

# 城市副中心雨污合流管网改造二期工程

(项目管理)

## 招标文件

标段名称：城市副中心雨污合流管网改造二期工程（项目管理）

招标人：北京市通州区水务工程事务中心

招标代理机构：国信国际工程咨询集团股份有限公司

2025年1月

# 目 录

第一章 招标公告 .....	2
第二章 投标人须知 .....	6
第三章 评标办法（综合评估法） .....	37
第四章 合同条款及格式 .....	68
第五章 委托人要求 .....	96
第六章 投标文件（格式） .....	105

d8b3af7f4616468cb59dc077cce573a6-20250127105628409

# 第一章 招标公告

## 城市副中心雨污合流管网改造二期工程（项目管理）

### 招标公告

#### 1. 招标条件

城市副中心雨污合流管网改造二期工程（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），已由北京市发展和改革委员会批准北京市发展和改革委员会关于城市副中心雨污合流管网改造二期工程项目建议书（代可行性研究报告）的批复（京发改(审)[2024]357号），项目资金来源为市政府固定资产投资资金（出资比例：100%），招标项目所在地区为北京市通州区，招标人为北京市通州区水务工程事务中心，招标代理机构为国信国际工程咨询集团股份有限公司。本项目已具备招标条件，现进行公开招标。

招标类别：其他招标。

投资额：19263万元

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：改造九棵树西路（九棵树东路~云景南大街）、八里桥南街（京铁路园小区~通惠河南岸）、太玉园北路（张采路~玉带河）、皇家新村南侧玉带河东岸等4条道路雨污合流管线，新建管径300-600毫米污水管道4.4公里；在碧水再生水厂用地范围内新建容积4万立方米调蓄池一座，并配套建设管径1000-3000毫米截污管道3.2公里。

招标内容与范围：本招标项目划分为1个标段，本次招标为其中的：

城市副中心雨污合流管网改造二期工程（项目管理）

标段内容：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，直到办理竣工验收手续和竣工结算、竣工决算、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：项目前期准备、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）及工程移交阶段的的全过程项目管理工作。

建设地点：北京市通州区

合同估算价（如有）：1048200元

计划工期（如有）：1020日历天

建筑面积（如有）：/

建筑高度（如有）：/

其它说明（如有）：项目管理服务期限：1385日历天（含缺陷责任期365日历天），自合同签订之日起至工程竣工验收、完成决算审计、缺陷责任期满为止。

### 3. 投标人资格要求

城市副中心雨污合流管网改造二期工程（项目管理）

该标段（包）中投标人资格能力要求：

- (1) 投标人须为中华人民共和国境内注册的独立法人。
- (2) 资质要求：/。
- (3) 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。
- (4) 业绩要求：投标人近5年（2020年1月26日至2025年1月25日）须至少具有1项已完成工程投资额10000万元及以上或签约合同价80万元及以上的项目管理、代建、监理或全过程咨询业绩。
- (5) 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 投标人未在近三年内（2022年1月26日至2025年1月25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](http://www.creditchina.gov.cn)）和“信用中国（北京）”网站（<http://creditbj.jxj.beijing.gov.cn/credit-portal/>）列入失信被执行人名单和黑名单（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；
- (6) 项目负责人资格要求：具有高级工程师及以上职称，并担任过工程投资额10000万元及以上或签约合同价80万元及以上的项目管理负责人、代建项目负责人、施工项目经理、总监理工程师、全过程咨询项目负责人等一项或多项职务。
- (7) 其他主要人员要求：
  - ① 技术负责人：具有高级工程师及以上职称。
  - ② 造价工程师：具备有效的一级造价工程师

师注册证书。③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。

(8) 本项目不允许联合体投标。

## 4. 招标文件获取

招标文件获取时间：2025年1月27日17时00分至2025年2月6日17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.bcactc.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.bcactc.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：2025年2月20日9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.bcactc.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://zhjy.bcactc.com/zhjy/>）

其它说明：/

## 6. 开标时间及地点

开标时间：2025年2月20日9时30分

开标方式：现场开标

开标地点（如有）：北京市通州区新华东街48号二区29号楼（开标二层、评标三层），具体标室详见当日电子屏。

## 7. 其他公告内容

潜在投标人应密切关注北京市公共资源综合交易平台具体要求，提前做好参加开标会议的安排。

## 8. 监督部门

本招标项目的监督部门为：北京市通州区水务局

监督电话：010-69542613

## 9. 公告发布媒介

北京市公共资源交易服务平台（[ggzyfw.beijing.gov.cn](http://ggzyfw.beijing.gov.cn)）

## 10. 联系方式

招标人：北京市通州区水务工程事务中心

地 址：北京市通州区新华北路 153 号

联系人：李春意

电 话：010-80883002

传 真： / /

电子邮件： / /

网 址： / /

开户银行： / /

账 号： / /

招标代理机构：国信国际工程咨询集团股份有限公司

地 址：北京市海淀区首体南路 22 号国兴大厦 11 层

联系人：刘思楠

电 话：13810422587

电子邮件：920756195@qq.com

传 真： / /

电子邮件： / /

网 址： / /

开户银行： \_\_\_\_

账 号： \_\_\_\_

d8b3af7f4616468cb59dc077cce573a6-20250127105628409

## 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	招标人：北京市通州区水务工程事务中心 地 址：北京市通州区新华北路153号 联系人：李春意 电 话：010-80883002
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：国信国际工程咨询集团股份有限公司 地 址：北京市海淀区首体南路22号国兴大厦11层 联系人：刘思楠 电 话：13810422587
1.1.4	招标项目名称	城市副中心雨污合流管网改造二期工程（项目管理）
1.1.5	项目建设地点	北京市通州区
1.1.6	项目建设规模	改造九棵树西路（九棵树东路~云景南大街）、八里桥南街（京铁潞园小区~通惠河南岸）、太玉园北路（张采路~玉带河）、皇家新村南侧玉带河东岸等4条道路雨污合流管线，新建管径300-600毫米污水管道4.4公里；在碧水再生水厂用地范围内新建容积4万立方米调蓄池一座，并配套建设管径1000-3000毫米截污管道3.2公里。
1.1.7	项目投资估算	19263万元
1.2.1	资金来源及比例	市政府固定资产投资资金，100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	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，直到办理竣工验收手续和竣工结算、竣工决算、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：项目前期准备、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）及工

		程移交阶段的的全过程项目管理工作。
1.3.2	服务期限	1385日历天（含缺陷责任期365日历天），自合同签订之日起至工程竣工验收、完成决算审计、缺陷责任期满为止。
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) 投标人须为中华人民共和国境内注册的独立法人。</p> <p>(2) 资质要求：/。</p> <p>(3) 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>(4) 业绩要求：投标人近5年（2020年1月26日至2025年1月25日）须至少具有1项已完成工程投资额10000万元及以上或签约合同价80万元及以上的项目管理、代建、监理或全过程咨询业绩。</p> <p>(5) 信誉要求：</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 投标人未在近三年内（2022年1月26日至2025年1月25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）和“信用中国（北京）”网站（<a href="http://creditbj.jxj.beijing.gov.cn/credit-portal/">http://creditbj.jxj.beijing.gov.cn/credit-portal/</a>）列入失信被执行人名单和黑名单（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>(6) 项目负责人资格要求：具有高级工程师及以上职称，并担任过工程投资额10000万元及以上或签约合同价80万</p>



		元及以上的项目管理负责人、代建项目负责人、施工项目经理、总监理工程师、全过程咨询项目负责人等一项或多项职务。  (7) 其他主要人员要求： ①技术负责人：具有高级工程师及以上职称。②造价工程师：具备有效的一级造价工程师注册证书。③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。  本项目不允许联合体投标。
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	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： <a href="https://zhjy.bcactc.com/zhjy/">https://zhjy.bcactc.com/zhjy/</a> ）递交（适用于召开投标预备会）
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://zhjy.bcactc.com/zhjy/">https://zhjy.bcactc.com/zhjy/</a> ）发送
1.12.1	实质性要求和条件	(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>投标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： <u>不超过最高投标限价；投标报价中包含增值税税金，增值税计税方式符合招标文件规定；满足本须知3.2.5（2）条要求。</u> (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>项目法人的义务 和责任、项目管理单位的义务和责任、项目</u>

		<p>管理费用的支付、违约行为处理、争议的解决。</p> <p>(5) 招标文件第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件：<u>具体详见★条款。</u></p>
1.12.3	偏离	<p><input type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input checked="" 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。</p> <p>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。</p>
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	<p>时间：2025年2月6日17时00分</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://zhjy.bcactc.com/zhjy/">https://zhjy.bcactc.com/zhjy/</a>）递交</p>
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://zhjy.bcactc.com/zhjy/">https://zhjy.bcactc.com/zhjy/</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://zhjy.bcactc.com/zhjy/">https://zhjy.bcactc.com/zhjy/</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://zhjy.bcactc.com/zhjy/">https://zhjy.bcactc.com/zhjy/</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://zhjy.bcactc.com/zhjy/">https://zhjy.bcactc.com/zhjy/</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	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

	法	算；投标人为小规模纳税人的，可按简易计税方法计税。
3.2.3	报价方式	<p>投标报价采用 <u>金额</u> 报价方式。</p> <p>(2) 采用费率报价的，费率指：<u>/</u></p> <p>(3) 采用金额报价的，需提供详细的服务清单，并汇总得出投标报价总额。</p>
3.2.4	最高投标限价	<p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价：<u>1048200元</u></p>
3.2.5	投标报价的其他要求	<p>(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。</p> <p>(2) 投标报价应包括自合同签订之日起至工程竣工验收、完成决算审计、缺陷责任期满为止等全部费用和国家规定的增值税税金。</p>
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	<p>是否要求投标人递交投标保证金：</p> <p><input type="checkbox"/> 要求，</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求</p> <p>投标保证金的形式：<u>/</u></p> <p>投标保证金的金额：<u>/</u></p> <p>汇入单位名称：<u>/</u></p> <p>其他要求：<u>/</u></p>
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	<p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体要求：</p> <p>(1) 对于本章第 3.5.1 条应附材料的具体说明：<u>/</u>。</p> <p>(2) 对于本章第 3.5.2 条应附材料的具体说明：<u>包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的扫描件。</u></p> <p>(3) 对于本章第 3.5.3 条应附材料的具体说明：<u>应附中标通知书（如有）、合同协议书、验收证明或发包人出具的证明文件扫描件。</u></p> <p>(4) 对于本章第 3.5.4 条应附材料的具体说明：<u>中标通知书或合同协议书扫描件。</u></p>

		<p>(5) 对于本章第 3.5.5 条应附材料的具体说明：<u>应说明投标人败诉的合同的有关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书扫描件。</u></p> <p>(6) 对于本章第 3.5.6 条应附材料的具体说明：“主要人员简历表”中项目负责人及技术负责人应附身份证、学历证（如有）、职称证、有关证书和社保缴费证明扫描件，管理过的项目业绩须附合同协议书或验收证明或业主证明（内容应包括项目名称，项目类型、规模，所担任职务等）等相关证明文件扫描件；其他主要人员应附身份证、学历证（如有）、职称证、有关证书和社保缴费证明扫描件。</p> <p>(7) 对于本章第 3.5.7 条应附材料的具体说明：<u>/</u></p> <p>(8) 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；</p> <p>(9) <u>/</u></p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2021年、2022年、2023年
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	<u>5</u> 年，指2020年1月26日至2025年1月25日
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	<u>3</u> 年，指2022年1月26日至2025年1月25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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>投标文件中项目管理费用清单、资格审查资料、项目管理方案、其他资料等需逐页加盖投标人单位电子印章。</p>

		(因电子招标可批量盖章，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	详见招标公告
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>5</u> 人 其中：招标人代表 <u>1</u> 人，技术专家 <u>3</u> 人，经济专家 <u>1</u> 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	<u>3</u> 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>不少于3日</u> (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	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 不要求； <input type="checkbox"/> 要求， 履约保证金的形式： <u>          </u> 履约保证金的金额： <u>          </u> 不要求

9	是否采用电子招标投标	<input checked="" type="checkbox"/> 是，具体要求： (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://zhjy.bcactc.com/zhjy/">https://zhjy.bcactc.com/zhjy/</a> ）； (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； (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； (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://ggzyfw.beijing.gov.cn/bsgjgcjssl01/index.html">https://ggzyfw.beijing.gov.cn/bsgjgcjssl01/index.html</a> ）； (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； (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或/或个人电子印章； (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； (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；
10	<b>需要补充的其他内容</b>	
10.1	类似项目	(1) 投标人近5年（2020年1月26日至2025年1月25日）须至少具有1项已完成工程投资额10000万元及以上或签约合同价80万元及以上的项目管理、代建、监理或全过程咨询业绩。 (2) 项目负责人类似项目指：担任过工程投资额10000万元及以上或签约合同价80万元及以上的项目管理负责人、代建项目负责人、施工项目经理、总监理工程师、全过程咨询项目负责人等一项或多项职务。

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	项目管理方案是否采用“暗标”评审方式	<input checked="" type="checkbox"/> 不采用 <input type="checkbox"/> 采用 “项目管理方案（技术暗标）编制及装订要求”编制和装订要求：_____
10.4	中标后须提交纸质投标文件份数	2份
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； （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>(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>
10.9	信用等级信息的采集 (适用于设置信用标 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> <p>(4) 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>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>解密失败的补救方案</p> <p>1) 因不可抗力原因（电子招标投标交易平台解密时停</p>



		<p>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，由电子招标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>
10.11	无行贿犯罪记录查询 开始时间	2022年1月26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，可以继续评标，也可以否决全部投标。
10.13	重新招标和不再招标	<p>重新招标</p> <p>有下列情形之一的，招标人将重新招标：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 投标截止时间止，投标人少于3个的；</li> <li>2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；</li> <li>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；</li> <li>4) 中标候选人均未与招标人签订合同的；</li> <li>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；</li> <li>6) 其他情形：∟。</li> </ol> <p>不再招标：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	∟
10.14.1	有关单位	<p>代建人：/</p> <p>项目管理单位：/</p>

10.14.2	招标代理费	<input type="checkbox"/> 招标人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付 计取方式： <u>固定价15800元；</u> 支付时间及要求： <u>中标通知书发出后10日内由中标人一次性向招标代理机构支付</u>
10.14.3	招投标交易服务费	/

d8b3af7f4616468cb59dc077cce573a6-20250127105628409

# 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 质量标准：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：具体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) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；
- (10) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (11) 被责令停业、暂扣或者吊销执照，或吊销资质证书；
- (12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (13) 在近三年内发生重大项目管理质量问题（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）；
- (14) 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；
- (15) 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；
- (16) 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）；
- (17) 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。本项目招标代理服务费由招标人支付，若项目后期结算未安排项目招标代理服务费，则中标人按照招标文件规定的招标代理服务费标准向招标代理机构支付。

## 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

本项目严禁分包。

## 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方案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) 委托人要求；
- (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) 项目管理费用清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 项目管理方案；
- (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项目管理费用清单。

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“项目管理费用清单”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或事业单位法人证书的扫描件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照扫描件）。

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扫描件，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管理项目情况表”应附合同协议书、验收证明或发包人出具的证明文件的扫描件；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”应附中标通知书或合同协议书扫描件。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扫描件，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”中项目负责人及技术负责人应附身份证、学历证（如有）、职称证、有关证书和社保缴费证明扫描件，管理过的项目业绩须附合同协议书或验收证明或业主证明（内容应包括项目名称，项目类型、规模，所担任职务等）等相关证明文件扫描件；其他主要人员应附身份证、学历证（如有）、职称证、有关证书和社保缴费证明扫描件。

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、委托人要求、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，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

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。

4.3.1 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。

4.3.2 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。

4.3.3 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

\_\_\_\_\_（招标人名称）：

编号：

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。

d8b3af7f461649cbb59dc077cce573a6-20250127105628409



## 附件二 招标文件澄清通知

\_\_\_\_\_（投标人名称）：

### 招标文件澄清通知

编号：

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

\_\_\_\_\_（投标人名称）：

编号：

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。

d8b3af7f4616468cb59dc077cce573a6-20250127105628409



## 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）

项目管理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

d8b3af7f4616468cb59dc071ce573a6-202501271705628409

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）\_\_\_\_\_项目管理招标的投标  
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

d8b3af7f4616468cb59dc077cce573a6-20250127105628409

## 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	与营业执照或事业单位法人证书一致
		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
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
2.1.2	资格评审标准（适用于未进行资格预审的）	营业执照或事业单位法人证书	符合第二章“投标人须知”第3.5.1项规定
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
		业绩要求	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
		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
		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
		其他	符合招标文件中规定的其他资格评审要求
		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
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定

2.1.3	响应性评审标准	质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		项目管理方案	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件
		其他	符合招标文件中规定的其他响应性评审要求，其中：拟投入的项目管理人员配备不得低于“第五章委托人要求”中项目管理人员最低配备要求。
<b>条款号</b>	<b>条款内容</b>	<b>编列内容</b>	
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	资信业绩部分： <u>40</u> 分 项目管理方案部分： <u>45</u> 分 投标报价： <u>10</u> 分 其他评分因素： <u>5</u> 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)	项目管理方案评分标准	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，以项目管理方案得分高的优先；如果项目管理方案得分也相等，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) 项目管理方案部分：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) 项目管理方案评分标准：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方案部分计算出得分 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。

d8b3af7f4616468cb59dc077cce573a6-20250127155628409

## 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，或更新的材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）

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；

（1）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；

（2）联合体投标人的成员发生变化的；

（3）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）与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

（10）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公示范围，且在禁止投标期限内）；

（11）被责令停业、暂扣或者吊销执照，或吊销资质证书；

（12）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（13）在近三年内发生重大项目管理质量问题（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）；

（14）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；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，被认定为串通投标的：

(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或者投标报价呈规律性差异（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使用同一电子标书生成器生成；

(9) 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；

(10) 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；

(11) 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项目管理人员简历、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三章“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. 投标文件项目管理方案中有不符合招标文件第五章“委托人要求”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://zhjy.bcactc.com/zhjy/>）递交。

评标委员会全体成员\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

d8b3af7f4616468cb59dc077cce573a6-20250127105528409

### 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

d8b3af7f4616468cb59dc077cce573a6-20250127105628409



## 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 款要求对项目管理方案采用“暗标”评审方式且对项目管理方案的编制有暗标要求，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 款要求对项目管理方案采用“暗标”评审方式且对项目管理方案的编制有暗标要求，评标委员会需对项目管理方案进行暗标评审的，则评标委员会需将项目管理方案评审提前到初步评审之前进行。项目管理方案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，已完成的项目管理方案评审结果无需修改，也不再计入分值汇总。

## 附件五 电子化评标方法

### 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

#### 1.1 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。

#### 1.2 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。

#### 1.3 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。

#### 1.4 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
1						
2						
3						
4						
5						
.....						
.....						

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：\_\_\_\_\_ 标段名称：\_\_\_\_\_

招标项目编号：\_\_\_\_\_

代码（暗标编号）	投标人名称

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	与营业执照或事业单位法人证书一致			
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	备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案			
<b>形式评审结论</b>					

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	营业执照或事业单位法人证书	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或事业单位法人证书	营业执照或事业单位法人证书的扫描件。			
2	资质要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定	无。			
3	财务要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定	投标人须提供近三年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扫描件。投标人的成立时间少于3年的，应提供成立以来的财务状况表。			
4	业绩要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定	投标人近5年（2020年1月26日至2025年1月25日）须至少具有1项已完成工程投资额10000万元及以上或签约合同价80万元及以上的项目管理、代建、监理或全过程咨询业绩。投标人需提供中标通知书（如有）、合同协议书、验收证明或发包人出具的证明文件扫描件。			
5	信誉要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定	<p>(1) 未被列入严重违法失信企业名单：以开标当日通过“国家企业信用信息公示系统” (<a href="http://www.gsxt.gov.cn/index.html">http://www.gsxt.gov.cn/index.html</a>) 查询结果为准；</p> <p>(2) 未被列入失信被执行人名单：以开标当日通过“信用中国”网站 (<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>) 和“信用中国（北京）”网站 (<a href="http://creditbj.jxj.beijing.gov.cn/credit-portal/">http://creditbj.jxj.beijing.gov.cn/credit-portal/</a>) 查询结果为准；</p> <p>(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</p>			



			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第六章“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。			
6	项目负责人	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定	(1) 在投标人本单位的社保缴纳证明扫描件； (2) 具有高级工程师及以上职称证书扫描件； (3) 业绩证明材料（合同协议书或验收证明或业主证明等相关证明文件扫描件），内容应包括项目名称，项目类型、规模，所担任职务等。			
7	其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定	<b>技术负责人：</b> (1) 在投标人本单位的社保缴纳证明扫描件； (2) 具有高级工程师及以上职称证书扫描件； <b>造价工程师：</b> (1) 在投标人本单位的社保缴纳证明扫描件； (2) 有效的一级造价工程师注册证书扫描件； <b>其他主要人员：</b> 投标人委托代理人、拟投入的主要技术和管理人员提供社保缴纳证明扫描件。			
8	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。			
9	不存在串通投标情形	不存在本章附件一第11条规定被认定串通投标的任何一种情形				
10	其他	符合招标文件中规定的其他资格评审要求				
<b>资格评审结论</b>						

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	服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定			
4	质量标准	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			
6	投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定			
7	权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件			
8	项目管理方案	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件			
9	其他	符合招标文件中规定的其他响应性评审要求，其中：拟投入的项目管理人员配备不得低于“第五章委托人要求”中项目管理人员最低配备要求。			
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

d8b3af7f4616468cb59dc077cce573a6-20250127105628409

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	d8b3af7f4616468cb59dc077ccea573a6-20250127105628409
否决投标的依据	d8b3af7f4616468cb59dc077ccea573a6-20250127105628409

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	管理体系认证	6	通过质量管理体系认证并有效运行，得2分；通过环境管理体系认证并有效运行，得2分；通过职业健康安全管理体系认证并有效运行，得2分，本项满分6分。 注：须提供有效认证证书扫描件作为证明材料。			
2	盈亏情况	3	近3年经营良好，无亏损，得3分；每有1年亏损，减1分			
3	类似项目业绩	15	近5年（2020年1月26日至2025年1月25日）须至少具有1项已完成工程投资额10000万元及以上或签约合同价80万元及以上的项目管理、代建、监理或全过程咨询业绩。每有1项加5分，最多得15分。 注：须提供中标通知书（如有）、合同协议书、验收证明或发包人出具的证明文件扫描件。			
4	项目负责人资历和业绩	4				
4.1	执业资格情况	2	具有水利工程或市政公用工程相关专业注册执业资格证书得2分。			
4.2	业绩	2	在满足资格条件要求的基础上，每增加1项担任过工程投资额10000万元及以上或签约合同价80万元及以上的项目管理负责人、代建项目负责人、施工项目经理、总监理工程师、全过程咨询项目负责人等一项或多项职务的经历得2分，本项满分2分。 注：须提供合同协议书或验收证明或业主证明（内容应包括项目名称，项目类型、规模，所担任职务等）等相关证明文件扫描件。			
5	技术负责人的资历和业绩	2				
5.1	执业资格情况	2	具有水利工程或市政公用工程相关专业注册执业资格证书得2分。			
6	团队的专业人员配备	10				

6.1	专业配备	4	专业配备能在“发包人要求”的基础上有所扩展及优化，得3分≤分值≤4分； 专业配备仅满足“发包人要求”，得1分≤分值<3分； 专业配备不齐全，得0分≤分值<1分。			
6.2	职称配备	4	除项目负责人和技术负责人之外，其他主要人员中每有1人具有高级及以上职称，得2分；每有1人具有中级职称，得1分。本项最高得4分。			
6.3	执业资格	2	除项目负责人和技术负责人之外，其他主要人员中每有1人具有工程类注册执业资格证书得1分，最多得2分。			
	<b>资信业绩得分小计</b>	<b>40</b>				

评标委员会成员（签字）：

年 月 日

d8b3af7f4616468cb59dc077cce573a6-20250127105628409

表 11：项目管理方案评分记录表

### 项目管理方案评分记录表

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	7	具有完整项目管理总体策划方案，对本项目范围管理进行分析，针对各工作内容提出了重点、关键点分析，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5≤分值≤7；较好3≤分值<5；一般0≤分值<3。			
2	前期工作管理（含项目建设相关报批）	4	对项目前期管理工作理解透彻，熟悉工程建设程序和各类报批手续得3≤分值≤4；较好1≤分值<3；一般0≤分值<1。			
3	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4≤分值≤6；较好2≤分值<4；一般0≤分值<2。			
4	工程质量管理	6	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4≤分值≤6；较好2≤分值<4；一般0≤分值<2。			
5	安全生产、文明施工、绿色施工、农民工工资管理	4	对安全生产、文明施工、绿色施工、农民工工资等内容完全理解，提出的管理和控制措施详细全面，针对性强得3≤分值≤4；较好1≤分值<3；一般0≤分值<1。			
6	组织协调管理	6	与工程参建各方内部协调以及外部协调的内容考虑全面，措施合理，方法得当4≤分值≤6；较好2≤分值<4；一般0≤分值<2。			
7	合同管理	4	对工程所涉及的全部合同具有规范的管理措施且可行性强得3≤分值≤4；较好1≤分值<3；一般0≤分值<1。			
8	建设档案和信息管理	4	信息档案管理制度健全，程序规范，方法科学3≤分值≤4；较好1≤分值<3；一般0≤分值<1。			

9	验收及移交管理	4	对工程验收移交、竣工结算、配合审计稽查以及缺陷责任期管理工作考虑全面，措施有力 $3 \leq \text{分值} \leq 4$ ；较好 $1 \leq \text{分值} < 3$ ；一般 $0 \leq \text{分值} < 1$ 。			
	项目管理方案得分小计	45				

评标委员会成员（签字）：

年 月 日

d8b3af7f4616468cb59dc077cce573a6-20250127105628409



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：有效投标报价数量少于5时，评标基准价=所有有效投标报价的算术平均值；有效投标报价数量大于等于5时，评标基准价=所有有效投标报价去掉一个最高和一个最低后的算术平均值。 (2) 偏差率= (投标人报价-评标基准价)/评标基准价。 (3) 投标报价评分计算方法：投标报价得分=10- 偏差率 ×100×0.2。报价得分计算结果按四舍五入规则保留小数点后两位数字。			
	投标报价得分小计	10				

评标委员会成员（签字）：

年 月 日

表 13：其他因素评分记录表

### 其他因素评分记录表

项目名称：\_\_\_\_\_ 标段名称：\_\_\_\_\_

招标项目编号：\_\_\_\_\_

序号	评分要素	分值	评分标准	投标人名称及评分结果		
1	信用等级	5				
1.1	信用等级	5	<p>以评标当日北京市水利建设市场主体信用等级为准。</p> <p>投标人信用等级评定为A级的，信用等级得分为信用标准分的100%；</p> <p>投标人信用等级评定为A-级的，信用等级得分为信用标准分的90%；</p> <p>投标人信用等级评定为B+级的，信用等级得分为信用标准分的80%；</p> <p>投标人信用等级评定为B级的，信用等级得分为信用标准分的70%；</p> <p>投标人信用等级评定为B-级的，信用等级得分为信用标准分的60%；</p> <p>投标人信用等级评定为C+级的，信用等级得分为信用标准分的50%；</p> <p>投标人信用等级评定为C级的，信用等级得分为信用标准分的40%；</p> <p>投标人信用等级评定为C-级的，信用等级得分为信用标准分的30%；</p> <p>投标人信用等级评定为D级的，信用等级得分为信用标准分的0%；</p> <p>注：联合体投标时，投标人信用等级得分按联合体中信用等级低的市场主体信用等级作为联合体的信用等级计算得分。</p>			
	其他因素得分小计	5				

评标委员会成员（签字）：

年 月 日

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	项目管理方案	B						
3	投标报价	C						
4	其他因素	D						
详细评审得分合计=A+B+C+D								

评标委员会成员（签字）：

年 月 日

d8b3af7f4616468cb59dc077cce573a6-20230127105628409

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

## 第四章 合同条款及格式

### 第一节 通用合同条款

#### 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”是指项目法人委托项目管理单位实施项目管理的工程建设项目。

二、“项目法人”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单位法人及其合法继承人。

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

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项目法人进行联系，进行项目管理，由项目负责人和项目管理机构组成。

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任命的人员或由项目管理单位提名并经项目法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”是指与项目法人签订工程勘测设计合同的当事人。本项目设计人由招标确定。

八、“监理人”是指与项目法人签订工程建设监理合同的当事人。本项目监理人将另行招标确定。

九、“承包人”是指与项目管理单位签订工程建设施工合同的当事人。

十、“工程重要设备供应商”是指与项目法人签订工程重要设备供应合同的当事人。

十一、“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。

十二、“天”是指任何一个午夜至下一个午夜之前的时间段。

十三、“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。

十四、“本合同”指经双方签署并生效的本项目项目管理合同。

十五、“工程设计合同”是指项目法人与设计人所签署并生效的有关本工程项目设计的合

同。

十六、“工程建设监理合同”是指项目法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。

十七、“工程建设施工合同”是指项目管理单位与承包人所签署、生效并经项目法人备案的有关本工程项目建设的施工合同。

十八、“工程重要设备供应合同”是指项目法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。

十九、“工程建设费”是指本工程施工中由项目法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。

二十、“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。

二十一、“现场”是指建设项目实施的场所。

二十二、“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。

二十三、合理化建议：是指项目管理单位在项目管理过程中，运用本公司的资源、技术或专利等对甲方认可的第三方提供的技术成果进行优化，经论证是可行的，且不影响工程使用，不降低工程标准，经甲方审核采用的意见、建议、技术成果的。

第二条 本合同适用的语言文字为汉语文字。

## 适用法律、法规、规章和项目管理依据

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工程所在地的地方法规和规章。

第四条 项目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、本合同文件及与项目法人或项目管理单位签订的本工程项目的设计合同文件、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。

## 通知和联系

第五条 项目法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 项目法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 项目管理单位应在专用合同条款约定的时间内，向项目法人提交项目管理工作大纲、项目管理机构以及委派的项目管理机构负责人和主要工程项目管理机构的名单、简历。

第九条 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，并接受项目法人的评价。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。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 21 天。

第十条 在工程建设基本完工后，项目管理单位在经项目法人同意后可根据工程进展情况和项目管理业务量的大小，对项目管理机构人员进行合理的调整。在工程建设期间，项目负责人不得更换，若需更换则报项目法人批准，否则处罚金 50 万元/人/次。项目管理单位不得随意更换项目管理机构人员，更换前报项目法人批准。项目法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经项目法人批准同意。

第十一条 积极协助项目法人做好施工、监理、设备、材料采购等的招标及相关合同变更、签订工作。根据项目法人授权，会同项目法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。

第十二条 协助项目法人办理开工备案、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，应及时向项目法人报告。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，并依法承担相应责任。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，第一时间向项目法人报告，并迅速采取有效措施，组织抢救，防止事故扩大，减少人员伤亡和财产损失，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 组织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，并将会议记录提交项目法人，协调设计、监理、施工单位之间的配合，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 负责合同内计量支付（工程量、单价均不超过合同量）审核及签发。

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，报项目法人同意；并协助项目法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，并接受项目法人监督。

第十九条 配合完成项目竣工结算、财务决算的编制和决算审计工作。

第二十条 督促或组织分部工程验收，组织单位工程验收、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。

分部工程验收由监理单位主持。项目法人可授权项目管理单位主持单位工程验收和合同项目完工验收工作。项目管理单位应在验收的 7 个工作日前书面通知项目法人，项目法人将视情况决定是否参加。

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、施工等单位作为被验收单位参加政府组织的设计单元工程完工（竣工）验收、单项工程验收等，组织验收资料的准备工作，按时提交有关报告和备查资料，协助组织验收。项目管理单位应组织落实遗留问题的处理，并及时组织验收。

项目管理单位应配合项目法人开展专项验收、安全检查等工作。

第二十一条 在项目建成后，协助项目法人组织竣工验收，并在规定时间内向项目法人办理移交手续。

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项目法人移交。

第二十三条 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、进度和投资效益对项目法人负责，按周向项目法人书面报告工程进度、质量、资金使用及安全管理等情况。同时向项目法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项目法人要求的其它报告。在工程使用年限内负质量责任。项目管理单位应按专用条款的约定处理质量缺陷和质量事故。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项目法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 项目管理单位应为监理人、设计人及工程质量、安全监督机构的现场监理、设代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。有关监理人、设计人及工程质量监督机构的费用不包括在报价中。

第二十六条 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。

第二十七条 项目法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须的工作、生活条件，项目管理单位应将全部费用包含在合同项目项目管理服



务费中。

第二十八条 在本合同期限内，未征得项目法人同意，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；未征得项目法人同意，不得公开涉及项目法人的专利、专有技术或其他需保密的资料，并应妥善作好项目法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，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项目法人协商并签订补充协议。

第三十条 在本合同约定的期限内，如因项目管理单位违约或自身的过失造成工程质量问题或项目法人的直接经济损失，项目管理单位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 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。

第三十二条 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项目管理责任。

第三十三条 项目管理单位应在正式签订建设工程项目管理合同书前向项目法人提交经项目法人同意的银行出具的履约担保。履约担保的有效期在本合同期满前一直有效。项目法人应在本合同期满后 14 天内把履约担保退还给项目管理单位。

第三十四条 项目管理单位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，应按项目法人要求及时移交运行管理。

第三十五条 积极配合项目法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，承担项目法人的参与职能，负责工程建设外部环境的协调。项目管理单位有义务配合项目法人做好本工程项目调整概算的编制等工作。

第三十六条 完成项目法人交办的其他事项。

## 项目法人的义务和责任

第三十七条 项目法人帮助项目管理单位协调工程建设外部环境。

第三十八条 项目法人应负责按专用合同条款约定的时间、数量，向项目管理单位提供开展项目管理业务所需要的有关工程建设的文件资料。

第三十九条 项目法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项目法人的书面决定，项目管理单位可认为项目法人对其提出的事宜已无不同意见，无需再作确认。

第四十条 项目法人应在工程设计合同及工程建设监理合同中就委托项目管理单位管理工程设计合同及工程监理合同的事宜明示设计人及监理人。

第四十一条 负责工程的申报和审批等相关手续的办理。

第四十二条 组织项目招投标，选择勘察设计、监理、施工单位和设备、材料供应商，并签订相关合同。

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 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 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，项目法人应与项目管理单位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项目法人与项目管理单位协商确定。

第四十八条 项目法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**

第四十九条 享有由设计单位提出的设计变更复核权。

第五十条 享有工程建设费结算复核权。

第五十一条 享有对工程设计合同及工程监理合同的管理权、设计费及监理费支付的复核权。

### **项目法人的权利**

第五十二条 工程一般设计变更的审批权。

第五十三条 工程建设费结算的审定、支付权。

第五十四条 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。

第五十五条 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**

第五十七条 本合同经项目法人和项目管理单位盖章及双方法人（或法人代表）签名后即生效，项目管理期限在专用条款约定。

第五十八条 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，项目管理单位有权要求得到额外费用并相应延长期限：

一、在本合同履行过程中，项目法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。

第五十九条 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费用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。

第六十一条 项目法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，经项目法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。

### 违约行为处理

第六十五条 项目法人违约与违约责任。

在本合同履行过程中，项目法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，项目法人应承担违约责任，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。

第六十六条 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、未履行通用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管理业务的能力而终止合同，或因项目管理事故而给项目法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。

对上述的违约行为，项目管理单位应承担违约责任，按专用合同条款约定向项目法人

支付违约金或赔偿经济损失。

### 项目管理费及工程建设费

第六十七条 项目法人应当按专用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。第六十八条 项目管理单位根据项目法人要求，完成额外管理工作应得到的额外费用，或因工期延长增加的费用，由项目法人与项目管理单位协商确定。

第六十九条 工程建设费的支付按月进度进行结算，项目管理单位对监理人签发的支付证书进行复核，并提出复核意见；复核后报项目法人审定，由项目法人按工程施工、重要设备合同约定的期限办理结算支付手续，结算款直接支付承包人和工程重要设备供应商。

### 其他

第七十条 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。

第七十一条 在项目管理合同生效后，项目管理单位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。

### 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。

## 第二节 专用合同条款

专用合同条款中的各条款是补充和修改通用合同条款中相同的条款或是增加的新条款，两者应对照阅读。一旦出现矛盾或不一致时，则以专用合同条款为准，通用合同条款中未补充或修改的部分仍有效。

### 词语涵义及适用语言

第一条 工程项目是指委托人委托全过程项目管理，即城市副中心雨污合流管网改造二期工程。

### 适用法律、法规、规章和项目管理依据

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工程所在地的地方法规和规章。（包括但不限于）：

- (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) 《中华人民共和国安全生产法》（2021年修正）
- (8) 《安全许可证条例》（2016年修订）
- (9) 《建设工程安全生产管理条例》（2016年）
- (10) 《中华人民共和国防洪法》（2016年修订）
- (11) 《建设工程项目管理试行办法》（建市[2004]200号）
- (12) 《建设工程项目管理规范》（GB/T 50326-2006）
- (13) 《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》

上述文件若有最新规定或修订，则按照最新文件执行。

第四条 项目管理工作依据：各建设阶段文件、报告、设计图纸、批文及其他相关的基础材料等；项目管理委托合同及其他项目建设合同、采购合同等约定的内容；在建设过程中形成的会议纪要、决定意见及确定的方案。

### 通知和联系

第六条 委托人应在 7 天内就项目管理单位书面提交并要求作出回复的事宜给予书面回复。

委托人和项目管理单位应在 7 天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件送达对方当事人。

委托人接收文件的地点：北京市通州区新华北路 153 号。

委托人指定的接收人：李春意\_\_\_\_\_。

委托人指定的联系方式：010-80883002\_\_\_\_\_。

项目管理单位接收文件的地点：\_\_\_\_\_。

项目管理单位指定的接收人：\_\_\_\_\_。

项目管理单位指定的联系方式：\_\_\_\_\_。

### 项目管理单位的义务和责任

在通用合同条款约定基础上补充、完善、增加以下内容：

1、项目管理单位应在项目管理合同生效后的 7 天内向委托人提交项目管理规划以及委派的项目管理负责人和主要工程项目管理人员的名单、简历。

2、项目管理单位应在项目管理合同生效后，经委托人同意后，派出建设管理人员进驻施工现场。未经委托人同意，项目管理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 21 天，属于违约情形，处罚详见违约行为处理。

3、项目管理单位应充分理解委托人的意图，并使委托人的工作思路、想法须贯穿项目实施的目的。

4、项目管理单位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。

5、项目管理单位选派合格和足够的现场项目管理服务人员，保证项目管理服务人员有足够的工作时间以及及时迅捷提供项目管理服务。若委托人对任何咨询人员不满意，则项目管理单位应无条件立即更换。

6、项目管理单位同委托人共同商定项目管理服务工作计划，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。

项目管理单位向委托人书面报告委托咨询工作进展的方式和时间：同委托人共同商定书面报告的标准格式，每周五就本周内委托咨询工作情况以书面形式提交《项目管理周报》。另根据临时需求，按照委托人的要求及时提交专项工作报告。

7、项目管理单位负责组织或参加委托人有关工作会议。

8、项目管理单位应按国家技术规范、标准、规程和合同要求提供项目管理服务，按本合同规定的时间提交各类项目管理服务成果性文件，并对其负责。

9、参与项目管理服务和编写成果性文件的管理单位人员，应遵守委托人有关的规章制度，承担其有关资料保密义务，保密期限为长期，保密期限不受本合同服务期限的限制，保密责任不因合同解除、终止等而无效。

10、项目管理单位对各类咨询成果性文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于项目管理单位错误给委托人造成损失的，应免收损失部分的费用。

11、项目管理单位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）。

12、项目管理单位未经委托人书面许可，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。

13、本合同有关条款规定和补充协议（如有）中项目管理单位应承担的其它责任。

第三十七条项目管理单位的其他主要职责包括：

1、项目管理单位应按照《企业安全生产费用提取和使用管理办法》（财企[2012]16号）、《财政部、应急部关于印发《企业安全生产费用提取和使用管理办法》的通知》（财资[2022]136号）、水利部办公厅关于调整水利工程计价依据安全生产措施费计算标准的通知（办水总函[2023]38号）和《水利工程建设安全生产管理规定》（水利部26号令，2019年5月10日修正）、北京市水务局关于印发试行《北京市水务工程施工现场安全文明标准化创建指引（2022版）》的通知（京水务安[2023]2号）及国家、地方、行业及委托人关于安全生产方面的相关规定和要求，对施工单位落实安全防护、文明施工措施等情况进行现场管理及监督检查等工作。

2、项目管理单位应遵照执行市政府下发的《关于进一步加强施工噪声污染防治工作的通知》（京政发[2015]30号）及招标文件的相关要求，加强对施工噪声污染防治措施落实情况的管理，督促施工单位严格落实有关防治措施及绿色施工管理规定。

3、项目管理单位应遵照执行《关于建设工程施工扬尘污染防治费计取的通知》（造价〔2014〕13号）、《北京市发改委、北京市财政局、北京市环保局关于建设工程施工工地扬尘排污收费标准的通知》、《关于建设工程施工工地扬尘排污费征收有关工作的通知》及水土保持、环境保护的相关法律法规、规章的相关要求，监督施工单位严格落实相关规定，确保工地扬尘管理达到优秀等级标准。

4、项目管理单位应遵照执行《北京市水务局关于加强在建水利工程工地施工现场远程视频监控系统安装工作的通知》，监督施工单位严格落实相关规定，确保工地现场按要求安装视频监控系统。

5、项目管理单位应监督施工单位严格落实扬尘污染防治相关规定，确保施工单位使用符合要求的非道路移动机械；督促施工单位制定并完善文明施工专项方案，做好扬尘污染防治工作，做到“六个百分百”，对工地出口两侧各100米路面实行“三包”（包干净、包秩序、包美化）。专人进行冲洗保洁，确保扬尘不出院、路面不见土、车辆不见泥、周边不起尘。

6、项目管理单位应遵照执行《水利部关于印发水利工程建设质量与安全生产监督检查办法（试行）和水利工程合同监督检查办法（试行）两个办法的通知》（水监督[2019]139号）。

项目管理单位应监督施工单位严格落实现场安全标准化、双重预防机制（风险分级管控、隐患排查治理双重预防性工作机制）的实施。

7、项目管理单位应遵照执行委托人后续发布的各项规定及管理办法。

8、项目管理单位应遵照执行国家档案局《建设项目档案管理规范》档案管理相关规范制度文件。

9、项目管理单位应遵照执行《北京市水务局关于进一步做好水利工程施工现场地下管线保护工作的通知》，负责审查施工单位地下管线防护措施。

10、委托人委托项目管理单位实施农民工工资支付审核及监督。项目管理单位将农民工工资支付情况纳入管理日志和月报内容，督促施工总承包单位或者分包单位按时完成农民工考勤表、工资支付表编制工作，督促施工总承包单位按时足额支付农民工工资。项目管理单位应按照《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）的要求，

将农民工实名制管理纳入监管工作范围，将施工总承包单位落实实名制管理相关情况纳入管理月报内容。施工总承包单位不提供、不配合，未按规定履行工资支付义务造成一定影响的，项目管理单位应及时向工程项目所在地人力资源社会保障部门或相关行业工程建设主管部门报告。

11、项目管理单位应检查监督承包人应按照《北京市机动车和非道路移动机械排放污染防治条例》《北京市非道路移动机械登记管理办法》的要求，使用在本市进行信息编码登记且符合排放标准的非道路移动机械。

12、项目管理单位应在有限空间作业前，认真审核施工单位的专题施工方案及操作规程，并落实各项防护措施，经项目管理单位审批，并报委托人备案后方可实施有限空间作业。

### 委托人的义务和责任

第三十八条 委托人在项目管理合同签订生效后向项目管理单位提供与工程有关的工程建设资料为：

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	1	合同终止时	不得流入非相关单位及个人

第四十四条 委托人对工程建设的质量、安全、进度和资金使用负首要责任，应承担以下主要职责：

1、组织开展或协助水行政主管部门开展初步设计编制、报批等相关工作。

2、按照基本建设程序和批准的建设规模、内容，依据有关法律法规和技术标准组织工程建设。



- 3、根据工程建设需要组建现场管理机构，任免其管理、技术及财务等重要岗位负责人。
- 4、负责办理工程质量、安全监督及开工备案手续。
- 5、参与做好征地拆迁工作，配合地方政府做好工程建设其他外部条件落实等工作。
- 6、依法对工程项目的勘察、设计、监理、施工、咨询和材料、设备等组织招标或采购，签订并严格履行有关合同。
- 7、负责监督检查现场管理机构和参建单位建设管理情况，包括工程质量、安全生产、工期进度、资金支付、合同履行、农民工工资保障以及水土保持和环境保护措施落实情况。
- 8、负责组织设计交底工作，组织解决工程建设中的重大技术问题。
- 9、组织编制、审核、上报项目年度建设计划和资金预算，配合有关部门落实年度工程建设资金，按时完成年度建设任务和投资计划，依法依规管理和使用建设资金。
- 10、负责组织编制、审核、上报在建工程度汛方案和应急预案，落实安全度汛措施，组织应急预案演练，对在建工程安全度汛负责。
- 11、组织或参与工程及有关专项验收工作。
- 12、负责组织编制竣工财务决算，做好资产移交相关工作。
- 13、负责工程档案资料的管理，包括对各参建单位相关档案资料的收集、整理、归档工作进行监督、检查。
- 14、负责开展项目信息管理和参建各方信用信息管理相关工作。
- 15、接受并配合有关部门开展的审计、稽察、巡查等各类监督检查，组织落实整改要求。
- 16、法律法规规定的职责及应当履行的其他职责。

### **项目管理单位的权利**

在通用合同条款约定基础上增加：按照本合同约定收取项目管理服务费用的权利。

### **委托人的权利**

在通用合同条款约定基础上增加：定期或不定期对项目管理单位的工作进行监督检查及要求汇报的权利。

### **合同生效、变更与终止**

第五十七条 本合同经委托人和项目管理单位盖章及双方法人（或授权代表）签名后即生效；本合同一式捌份，双方各持肆份，具有同等法律效力；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。

项目管理期限为自合同签订之日起至工程竣工验收、完成决算审计、缺陷责任期满为止。

### **违约行为责任**

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项目管理单位服务等相关工作停滞、延误的，项目管理单位交付项目管理服务及相应技术文件成果的时间相应予以顺延。

#### 第六十六条项目管理单位违约与违约责任

1、项目管理单位指派的负责人（项目总负责人、现场管理负责人）未实际参与本合同技术咨询工作、未达到规定驻场时间或者擅自更换的，经委托人书面下发通知10个工作日内仍未及时整改的，委托人有权单方面解除本合同，项目管理单位应按照委托人已支付报酬的10%向委托人支付违约金，并赔偿因此给委托人造成的其他损失。

2、项目管理单位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，项目管理单位应按照委托人已支付报酬的10%向委托人支付违约金。

3、未经委托人书面同意并加盖公章，项目管理单位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，项目管理单位应按照委托人已支付报酬的10%向委托人支付违约金，并退还委托人已付的全部款项，同时还应当赔偿委托人因此遭受的其他损失。

4、委托人管理的项目因项目管理单位责任造成工程出现重大质量、安全、文明施工等事故，没有按照计划完成既定建设任务等事项，项目管理单位应按照委托人已支付报酬的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。

5、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，逾期达10日的，委托人有权单方面解除本合同。

6、项目管理单位未按照专用条款“第三十七条项目管理单位的其他主要职责”发生违约情况时，委托人向项目管理单位发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，委托人有权解除合同并向项目管理单位发出解除合同通知。项目管理单位应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和委托人损失等，同时每次须向委托人支付金额为项目管理合同签约总价的20%违约金，该违约金由委托人从应付合同价款中扣减。违约金不足以补偿委托人所受到的损失时，项目管理单位还应当赔偿委托人的损失，补足违约金不足的部分。

7、经查询，项目管理单位或项目管理单位法定代表人或其项目负责人在3年内有行贿犯罪记录的，委托人有权解除合同。

未经委托人同意，项目管理负责人或技术负责人或安全专职负责人离开工程现场脱离工作岗位或每季度月平均在工地少于21天，属于违约情形。按2000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21天，按100元/

天·人计算违约金。

项目管理机构安全负责人及专职安全管理人员应严格持证上岗，实际现场应拟派专职人员进行安全监督检查，若未到场或拟派无资格人员到场，一经发现应承担违约金每次1~10万元，并承担由此产生的后果。

8、项目管理单位违反本合同约定，使用或处分因履行本合同所形成的工作成果及其相关知识产权的，委托人有权单方面解除本合同，项目管理单位应按项目管理合同签约总价的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。

9、项目管理单位不得超越“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，项目管理单位应按项目管理合同签约总价的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。

10、项目管理单位未与其派出的工作人员签订劳动合同并办理社会保险或未按时支付工资引发劳资纠纷，影响委托人工作正常进行的，委托人有权单方面解除本合同，项目管理单位应按项目管理合同签约总价的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。

11、在本合同履行过程中，因项目管理单位与任意第三方之间的诉讼或仲裁纠纷致使本合同中约定的工作内容无法完成或因项目管理单位与任意第三方之间的诉讼或仲裁行为包括但不限于造成委托人的账户、财产或与本合同有关的合同款项被查封、冻结或被法院发出协助执行通知的，委托人有权单方面解除本合同，项目管理单位应按项目管理合同签约总价的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、合同生效后，项目管理单位不得擅自单独终止或解除合同，否则项目管理单位应双倍返还委托人已支付的合同款，同时还应当赔偿委托人因此遭受的其他损失。

13、本合同约定的补偿金、赔偿金、违约金可从委托人应付合同款中直接扣除。

14、违约方应当向守约方承担的上述赔偿责任以及守约方可能代为向第三方先行赔付后向违约方进行追偿的范围，均包括但不限于：给守约方造成的直接经济损失及预期利益、损害赔偿金、违约金、罚金、守约方为解决纠纷发生的各项费用（包括但不限于守约方为此或督促违约方履行相关义务而支付的诉讼费/仲裁费、公证费、鉴定费、保全费、担保费、差旅费、调查费、律师费（以北京市律师行业收费标准为限计算律师费）、交通费、被第三方追责产生的一切费用）。

## 项目管理费及工程建设费

第六十七条 项目管理费包含委托期限内，组织开展与本项目建设有关的合同约定的所有工作的管理性质的费用（包括但不限于：工作人员工资、基本养老保险费、基本医疗保险费、失业保险费、管理办公费、单位本部到项目驻地及项目区域内差旅交

通费、劳动保护费、工具用具使用费、固定资产使用费、零星购置资产、招募管理人员费、技术图书资料费、印花税、业务招待费、现场管理津贴、其他管理性质开支和各类税费。不包含除北京地区以外的考察所需差旅交通费、住宿费等）。

第六十九条 本合同价款确定方式：总价合同。

1、项目管理费：                    元，人民币（大写）：                    ，最终结算价以评审金额为准。

2、支付方式：合同签订后 56 天内且资金到位后支付合同价的 30%；项目管理服务开始后，委托人每月支付一次项目管理费用作为进度款。支付时将综合考虑工程实际进度，项目管理单位实际投入的人员、设备及设施、实际完成的项目管理工作量等考核因素。按进度且资金到位后支付至合同价的 70%；预留合同总价 30%作为结算尾款，待项目评审完成后支付；项目管理费用最终结算金额以评审结果为准。

在委托人付款前，项目管理单位应提供等额符合税法规定并符合委托人财务要求的的增值税发票，否则委托人有权暂不付款，并且不承担违约责任。

因本项目的资金来源于政府财政资金，故双方对本合同的付款条件达成共识并作出如下约定：委托人在收到政府财政资金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，但因政府财政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。

2、预付款的抵扣方式：/。

3、项目管理费结算申请的份数：一式 5 份。

4、项目管理费结算申请的提交期限：工程竣工验收完成后 28 天内。

5、委托人不按期支付费用结算的逾期付款违约金：/。

### 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；协商不成的，约定按下列第（2）种方式解决：

（1）向      /      仲裁委员会申请仲裁；

（2）向北京市通州区人民法院提起诉讼。

### 第三节 合同附件格式

#### 附件一：合同协议书

### 合同协议书

\_\_\_\_\_（委托人名称，以下简称“委托人”）为实施\_\_\_\_\_（项目名称）（标段名称），已接受\_\_\_\_\_（项目管理单位名称，以下简称“受托人”）对该项目的项目管理投标。委托人和受托人共同达成如下协议。

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 中标通知书；
- (2) 投标函及投标函附录；
- (3) 专用合同条款；
- (4) 通用合同条款；
- (5) 委托人要求；
- (6) 项目管理费用清单；
- (7) 项目管理方案；
- (8) 其他合同文件。

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币 元（小写¥： 元）。

4. 项目负责人：\_\_\_\_\_。

5. 项目管理工作质量符合的标准和要求：\_\_\_\_\_。

6. 项目管理人承诺按合同约定承担工程的项目管理工作：为城市副中心雨污合流管网改造二期工程提供质量、进度、投资、合同、信息、安全等方面的有效统筹管理和控制，直到办理竣工验收手续和竣工结算、竣工决算、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：项目前期准备、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）及工程移交阶段的的全过程项目管理工作。

7. 委托人承诺按合同约定的条件、时间和方式向项目管理人支付合同价款。合同金额如遇审计审减，应该按审减金额进行调整。

8. 项目管理服务期限：\_\_\_\_\_日历天，自合同签订之日起至工程竣工验收、完成决算审计、缺陷责任期满为止。

9. 本合同协议书一式 捌份，合同双方各执 肆份。

10. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议。补充协议是合同的组成部分。

委托人：\_\_\_\_\_（盖单位章） 项目管理单位：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_（签字） 法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日                      \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

d8b3af7f4616468cb59dc077cce573a6-20250127105628409



## 附件三：项目管理工作内容

在施工准备、施工、竣工验收和资料归档等阶段，提供全过程项目管理项目管理服务。履行项目管理职责，按照项目的建设功能要求实现投资、质量、工期和安全控制目标。

**（一）接听、回复及处理施工各阶段中12345诉求工单。**

**（二）施工阶段**

### 1. 施工前期工作

### 2. 施工准备

- 2.1对施工图设计图纸进行审查,发现图纸中存在问题时,及时与招标人进行沟通。
- 2.2审查施工单位资质、考察施工单位实力。
- 2.3督促监理单位组织施工图设计技术交底,审查签发交底会议纪要。涉及工期费用、建设标准或使用功能的应报招标人认定。
- 2.4审查监理单位编制的建设监理规划,督促监理单位按审批的规划实施各项工作。
- 2.5督促监理单位审查施工组织设计。
- 2.6按规定协助招标人办好项目及人员保险。
- 2.7协助招标人完成开工前的准备工作,包括场地平整、三通一平、钉桩放线等工作。
- 2.8协助招标人办理开工仪式的有关事宜。

### 3. 项目合同管理内容

- 3.1合同管理整体策划:根据本项目特点,从合同管理组织、方法、制度、内容等方面预先做出方案计划。
- 3.2确定合同结构与类型:结合项目特点,选择最适合本项目的合同结构与类型;
- 3.3合同起草及审查:组织审查合同内容,并提出审查意见,供招标人决策;
- 3.4合同谈判及签约:组织公司进行技术谈判、商务谈判,并提交招标人合同评审,通过后签约;
- 3.5履约管理:对合同的履约情况进行全过程跟踪、管理,建立台账动态反映合同履行情况;
- 3.6索赔和反索赔管理:代表招标人处理建设工程各阶段中产生的索赔和反索赔工作;
- 3.7合同纠纷的处理:确保合同纠纷顺利解决;
- 3.8其他:处理合同的鉴证和合同涉及第三方等关系的处理;处理除以上内容以外有关合同的所有事项。

### 4. 项目投资管理内容:

- 4.1对造价咨询单位进行审核,审查造价咨询单位的工作计划;
- 4.2对造价咨询单位的阶段性工作成果进行监督审核,发现问题及时与造价咨询单位进



行沟通；

4.3施工过程中需重点监督、管理造价咨询单位做好以下成本控制工作：

4.4.1对设计变更、洽商及现场签证的成本控制；

4.4.2对暂估价材料和设备的成本控制；

4.4.3对索赔费用的控制。

4.4严格依据相关合同做好对工程款的支付管理工作；

4.5督促并配合造价咨询单位审核竣工结算，提交竣工结算审核报告；

4.6做好对投资资料的归档、保管和移交工作。

## 5. 项目质量管理内容：

### 5.1施工阶段质量管理

工程项目施工阶段是根据设计文件和图纸要求，依据工程建设法规、规范、验收标准，通过施工形成工程实体。该阶段直接影响工程的最终质量，是控制工程项目质量的关键环节。

#### 5.1.1项目监理单位的选择与管理

协助招标人组织全程对监理单位的招投标工作。

管理工程监理单位。要求其按工程进展和合同的要求，提供工程监理规划、实施细则、相应的人力与设备投入及相关服务，必要时要求其进行调整和改进，监督和评定其按法律规定进行工程质量监理的工程成效，检查其对工程质量的评定情况和监理日志记录等。

检查监理单位对工程各施工安装承包单位的管理情况。要求监理对各参建单位提出的工程施工组织设计、技术方案以及现场安全生产、文明施工措施、劳动力和人员组织等准备和投入情况，进行审核、监督、落实和督促改进。

#### 5.1.2承建单位的选择

协助招标人组织全程对施工单位的招投标工作。

#### 5.1.3施工准备期质量管理

在施工准备阶段，项目管理单位要严格控制施工单位的施工准备阶段质量，包括技术准备、物资准备、组织准备与施工现场准备。做好三通一平工作，严把开工前的质量保证关。

#### 5.1.4设备、材料采购质量控制

A审查设计上选用的设备材料是否是先进的、安全可靠的、成熟耐用的，能够满足今后长期使用且能满足工艺要求的产品，如果发现问题应及时通过招标人向设计方提出，进行修改或重新选用，直至符合要求为止。

B按照设备、材料在工程中的“重要性”，协助招标人确定采购供应的方式。

对需要通过招标方式采购的设备材料，协助招标人审查标书，特别要重点审查标书中的设备材料的质量指标。

C对众多潜在的设备、材料供应厂商进行筛选，经招标人审批后，组织设计、施工、监理单位的技术人员有目的地进行考察活动。

D全程积极参与设备、材料的招标活动直至确定中标单位，在合同的签约和谈判过程中具体落实设备材料的供货质量指标和供货时间要求。

E将监理单位和施工单位对有关工程设备材料质量的意见或建议及时向招标人反映并提出对策，这项工作一直延续到设备运到工地，经开箱检查合格、入库后方告一段落，然后转入施工过程中的质量控制工作。

#### 5.1.5 施工过程质量控制

##### A 事前质量控制

5.1.5.1 督促监理单位落实监理预控措施。

5.1.5.2 检查督促施工单位落实质量措施和控制体系。

5.1.5.3 配合监理检查各工序施工过程中人员、施工机械、方法、材料等的工作状态，使之符合工程质量的要求。审核有关应用新工艺、新技术、新材料、新结构等的技术签证书。

5.1.5.4 组织监理单位、施工单位一起审核施工图，请设计单位解答施工图中的疑难问题，发现和纠正施工图设计中的不足和缺陷，将设计图纸中的问题解决在施工以前。

5.1.5.5 会同监理单位审核施工单位的施工组织设计，将施工组织设计中为确保工程质量而设置的组织机构、管理制度、施工工艺、配备的检测工器具与人员素质等列为重要的审核内容，对不能满足和无法确保工程质量的有关部分要及时指出，要求整改或补充。

5.1.5.6 对一些结构复杂和对工程整体质量有影响的分部分项工程要督促施工单位有针对性地提出专项施工方案，必要时还要组织有关部门进行论证。

5.1.5.7 在审核施工单位的施工组织设计的同时要督促监理单位及时编制工程项目的监理实施细则，作为今后施工过程的质量监管的纲领性文件，做到有章可循。

##### B 事中质量控制

5.1.5.8 项目管理部专业工程师在施工过程中要经常深入工地及时了解情况，掌握工程质量的总体情况，参加监理组织的工程例会，对工程施工中发现的质量问题提出意见，对工程中可能会出现的质量问题提出预防性措施，并会同设计、施工、监理单位及时处理、解决工程中出现的质量问题。督促监理单位监理到位，做好质量控制、旁站监

理、巡视和验收工作。

5.1.5.9 在施工过程中除经常性地参与工程质量的总体分析、进行监控以外，还应根据施工进度分阶段会同监理单位对工程质量进行抽查，及时消除施工过程中的工程质量隐患。

C 事后质量控制

5.1.5.10 对于施工过程中出现的质量问题，项目管理单位应密切和监理、施工、设计单位进行沟通，督促有关责任方及时制定整改方案，然后按照讨论通过后的方案处理，以达到设计和规范规定的要求。

5.1.5.11 在设备安装调试和联动试车阶段，项目管理单位需督促检查施工单位编制调试方案并参与设计工作，对调试过程中出现的问题会同设计、监理单位和设备、材料供应方共同研究制定整改措施，直至试车成功。

5.1.5.12 项目安装调试完毕，项目管理单位应对施工单位提供的交工资料按有关规定进行审核，发现缺漏和差错应要求施工单位及时补充和改正。

5.2 竣工验收期质量管理

5.2.1 制定竣工验收方案，主要包括：

验收目标及要求；

验收评定标准；

验收进度计划；

验收程序及步骤；

验收组织与分工；

竣工资料的整理要求。

5.2.2 确定检查竣工验收条件

检查确认项目工程量；

检查施工质量和施工文件；

检查设计文件；

检查工程档案资料；

配合招标人支付工程款；

确认工程质量保修期的责任。

5.2.3 与施工单位办理工程的验收和交接手续，办理竣工结算，办理工程档案资料的移交，办理工程保修手续等善后清理工作。

**6. 项目安全管理内容：**

6.1 根据项目的安全管理目标，制订项目安全管理实施计划，对人的不安全行为、物的

不安全状态、环境的不安全因素以及管理上的缺陷进行有效控制，保证人身和财产安全。

6.2督促监理单位做好安全监理工作，编制安全监理实施细则，落实安全监理工程师。督促各参建单位落实各自的安全管理制度和措施。

6.3项目管理部建立安全检查制度，按规定组织对现场安全状况进行巡检，掌握安全信息，定期召开安全例会，及时发现和消除安全隐患，防止事故发生。

6.4督促施工单位为从事危险作业的人办理人身意外伤害保险，并制定应急预案，落实救护渠道与措施，以保证在事故发生时及时组织实施。

6.5与施工单位签订安全协议，督促施工单位与各分包人签订安全生产管理协议，明确分包人应承担的安全责任和义务，检查、落实其安全防范措施的可靠性和有效性。

6.6安全风险转移：协助招标人及其他各方办理各类工程保险。

6.7督促、指导、检查施工单位制定施工安全防范措施并合理配置资源，以保证施工过程的安全。

6.8项目管理部建立并保持安全管理实施计划执行状况的沟通与监控程序，随时识别潜在的危险事件和紧急情况，及时把握持续改进的机会，预防和减少因计划考虑不周或执行偏差而可能引发的危险。

## **7. 项目进度管理内容：**

7.1编制项目总控制进度计划；

7.2审核施工单位的施工总进度计划；

7.3审核各专项分包工程施工及供货单位的二级进度网络计划；

7.4审核监理单位的进度控制措施；

7.5制订招标人采购的工作计划；

7.6督促并审核各参建单位制订月/周工作计划；

7.7制订涵盖项目管理部及招标人的月/周工作计划；

7.8督促各参建单位建立进度计划的管理体系；

7.9项目进度计划的前锋线检查；

7.10参加工程例会，检查和落实进度计划；

7.11工程进度计划执行情况及其影响因素的检查、分析；

7.12督促赶工措施的制订、落实和综合协调；

7.13工期索赔与反索赔的审核与处理；

7.14阶段性工期目标的检查和奖罚；

7.15制订竣工等专项工作计划；

7.16检查总工期目标实现情况，纳入项目管理工作总结。

## **8. 档案信息管理内容：**

8.1协助招标人做好对工程技术档案的管理工作，按照工程技术资料管理的总体要求，检查工程技术档案是否规范、齐全、正确，档案组卷和装订是否符合归档要求，档案移交手续是否规范。

8.2工程竣工时，应将工程往来批件、技术资料 and 施工图纸整理完好归档，其内容包括建设项目立项批复文件、施工技术资料、设备和材料的质量保证资料、财务报表、项目竣工验收资料、项目投入使用的技术准备文件等。

8.3及时检查和督促监理单位、施工单位建立完整的档案管理系统和施工质量保证资料档案管理系统。

8.4在组织工程竣工前，应组织对工程档案进行预验收，参建各单位应按要求整理各自的竣工资料，其中要求监理单位对施工资料进行审核验收。验收内容如下：

8.4.1 工程档案是否齐全、系统、完整。

8.4.2 工程档案是否整理立卷，立卷是否符合《城市建设档案案卷质量规定》。

8.4.3 工程档案的内容是否真实、准确地反映工程建设活动和工程实际情况。

8.4.4 工程档案签章手续是否完备，竣工图编制是否符合要求。

8.5督促施工、监理等有关参建单位将工程资料按约定的时间、套数移交给招标人，办理移交手续。项目管理部在规定的时间内将汇总的全部工程档案移交城建档案馆并办理移交手续。将项目管理的完整档案移交招标人，并办理移交手续。

## **9、竣工验收及交付使用**

9.1组织参建单位进行工程竣工验收，协助办理项目竣工备案。

9.2督促监理单位审核竣工图及工程竣工资料。

9.3组织工程联动试车。

9.4协助招标人办理规划、消防、通讯、环保、环卫、卫生防疫、交通、劳动保护、人防、自来水、电力、档案、房产证、气象、静电监测等竣工、报验备案手续。

9.5协助招标人进行竣工决算。

9.6配合招标人开展项目审计工作。

9.7按有关要求整理竣工资料、拍摄工程录像。

9.8资料归档。

## 附件四：履约保证金格式（本项目不适用）

如采用银行保函，格式如下。

### 履约保证金

\_\_\_\_\_（委托人名称）：

鉴于\_\_\_\_\_（委托人名称，以下简称“委托人”）接受\_\_\_\_\_（项目管理单位名称，以下称“项目管理单位”）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日参加\_\_\_\_\_（项目名称）项目管理招标项目的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就项目管理单位履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）。
- 2 担保有效期自委托人与项目管理单位签订的合同生效之日起至委托人签发竣工验收证书之日起 28 日后失效。
- 3 在本担保有效期内，如果项目管理单位不履行合同约定的义务或其履行不符合合同约定，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 日内无条件支付。
- 4 委托人和项目管理单位变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。

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：采用履约担保采用保函的，参照上述格式；委托代理人应附授权委托书。

## 附件五：廉政合同

### 工程建设项目廉政合同（格式）

工程项目名称： 工程项目地址： 委托人（甲方）：

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\_\_\_\_份，由甲乙双方各执\_\_\_\_份，送交甲乙双方的监督单位各\_\_\_\_份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章） 法定代表人：（签字）

法定代表人：（签字） 地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

甲方监督单位（盖章）

乙方监督单位（盖章）

年 月 日

年 月 日



## 第五章 委托人要求

带★条款为委托人的实质性要求和条件，投标人应全部响应不得偏离，否则按无效投标处理。

### 1. 工程概况

1.1. 工程名称：城市副中心雨污合流管网改造二期工程

1.2. 建设单位：北京市通州区水务工程事务中心

1.3. 建设规模：

改造九棵树西路等 4 条道路雨污合流管线，新建管径 300-600 毫米污水管道 4.4 公里；在碧水再生水厂用地范围内新建容积 4 万立方米调蓄池一座，并配套建设管径 1000-3000 毫米截污管道 3.2 公里。具体内容如下：

(1) 沿九棵树西路（九棵树东路~云景南大街）、八里桥南街（京铁潞园小区~通惠河南岸）、太玉园北路（张采路~玉带河）、皇家新村南侧玉带河东岸新建 D300mm~D1000mm 污水管道，总长约 4.4km，实现区域排水干线雨污分流改造。

序号	道路名称	污水管径	污水长度	特殊节点
1	九棵树西路（九棵树东路~云景南大街）	300~600	2470	无
2	八里桥南街（京铁潞园小区~通惠河南岸）	200~1000	1028	D1000 顶管穿越地铁一号线 D1000 顶管穿越京通快速路
3	太玉园北路（张采路~玉带河）	300~500	610	无
4	皇家新村南侧污水管线	300~400	347	无

(2) 在碧水再生水厂现状厂区内结合碧水再生水厂二期方案布局新建调蓄池 1 座（含调蓄池土建、设备、抗拔桩，出水管等内容），总容积为 40000m<sup>3</sup>，用于控制玉带河流域现状合流制排水系统雨季溢流污染问题，并在碧水再生水厂外同步新建自梨园南街、九棵树东路合流制排水口上游至碧水再生水厂 D1000mm~D3000mm 调蓄池进水管约 3.2km。

1.4. 建设地点：北京市通州区

1.5. 地质地貌

通州区地处永定河、潮白河冲积洪积平原，地势平坦，自西北向东南倾斜，海拔最高点 27.6m，最低点仅 8.2m。

1.6. 气候及气象条件

通州区属温带大陆性季风气候区，受冬、夏季风影响，形成春季干旱多风、夏季炎热多雨、秋季天高气爽、冬季寒冷干燥的气候特征。年平均温度 13.8℃，年平均最高气温为 17.4℃，年平均最低气温 5.8℃，最热月 7 月平均气温 25.7℃，最冷月 1 月

平均气温-5.1℃，年平均降水量 620mm，其中 65%的降水集中在七八月份。雨热同季，但是降水季节分配不均，降水年际变化大。

本区光照充足、热量丰富。年平均太阳辐射为 132.6kcal/cm, 月平均太阳辐射 5 月份最强，为 16.24kcal/cm;年日照数为 2435.4h，年日照百分比率为 62%。

### 1.7. 水文地质

#### (1) 历史最高水位

根据现有的场区地质普详查资料及勘察资料分析，拟建场区历年（自 1955 年以来）最高地下水位接近自然地面；近 3~5 年最高地下水位标高为 16.00m 左右（不含上层滞水）。

本工程抗浮设计水位可按标高 20.00m 考虑。

#### (2) 场地水的腐蚀性评价

参考本项目区域周边已有勘察资料，对拟建场地地下水水质的腐蚀性按不利原则综合评价如下：在 II 类环境条件下，拟建场区内地下水与河水在长期浸水条件下对混凝土结构及钢筋混凝土结构中的钢筋具有微腐蚀性，在干湿交替作用下，对钢筋混凝土结构中的钢筋具有弱腐蚀性。

### 1.8. 市政条件

#### (1) 道路

本次项目区域涉及现状八里桥南街、九棵树西路、太玉园北路、梨园南路、净水西路、净水中路、等现状道路，其中九棵树西路为一级公路。

#### (2) 市政管道

本次项目区域内，有现状电力、通信、燃气、热力、给水、再生水、污水、雨水、合流管线等现状管线。

#### (3) 其他构筑物

本项目下穿局部需下穿现状地铁一号线、现状京通快速路、现状玉带河。



现状地铁一号线（高架）



现状京通快速路（填方挡墙）

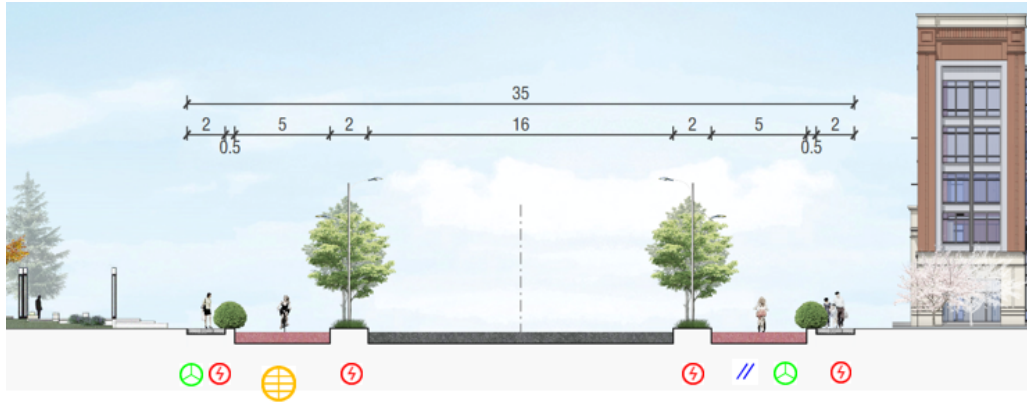


现状玉带河

### 1.9. 建设条件

#### (1) 九棵树西路

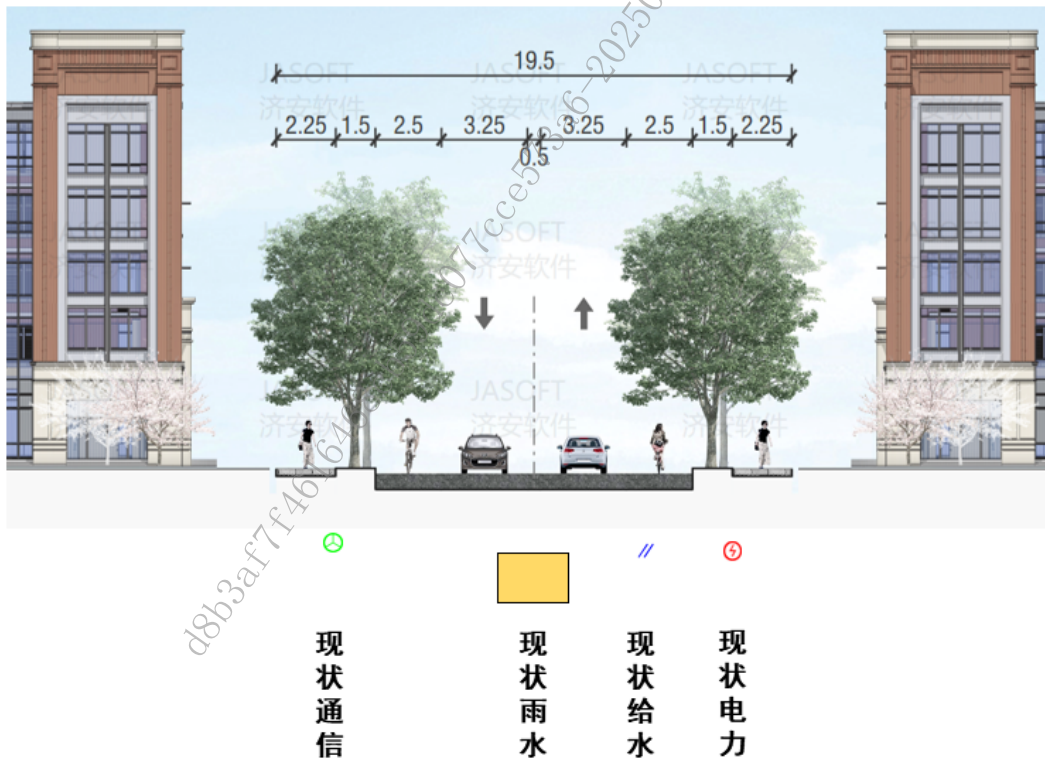
现状九棵树西路为一级公路，规划红线 40m，现状道路宽度 34.5m~35.5m 未实现规划断面。现状道路下方埋设有雨水、电力、通信、给水、热力管道。



九棵树西路现状横断面

(2) 八里桥南街

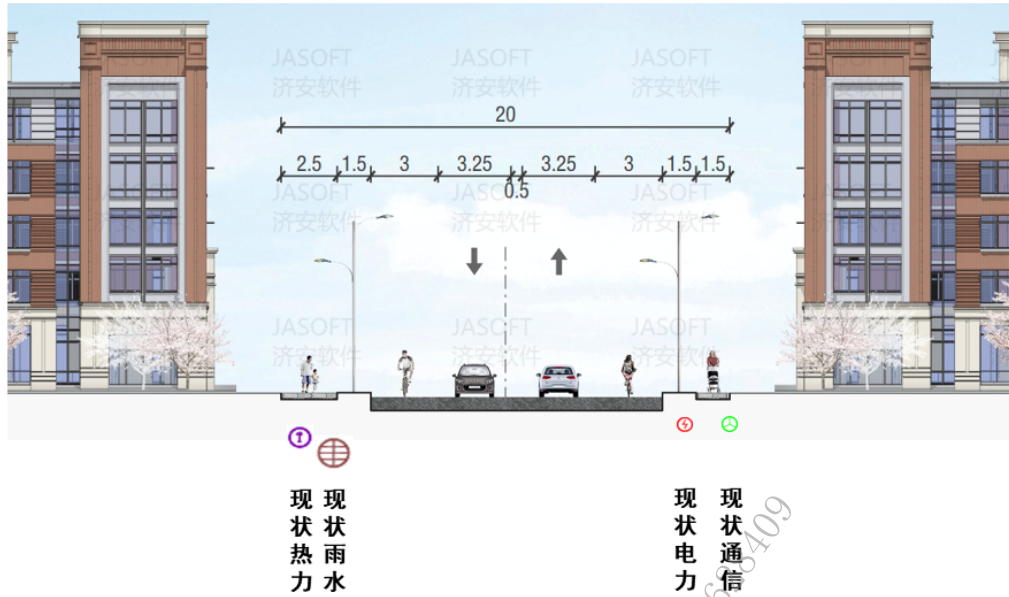
现状八里桥南街为城市支路，现状道路宽度为 12m~20m，现状道路下方埋设有雨水、电力、通信、给水管道。



八里桥南街现状横断面

(3) 太玉园北路

现状太玉园北路为城市支路，现状道路宽度为 20m，现状道路下方埋设有雨水、电力、通信、给水管道。



太玉园北路现状横断面

#### (4) 皇家新村南侧

皇家新村南侧拟建管线路由位于现状绿地和玉带河东岸位置，拟建管道局部与现状灌渠过路涵洞交叉，建设区域内无其他地下管线。

#### (5) 碧水再生水厂调蓄池及进水管

本次拟建碧水再生水厂调蓄设施位于现状碧水再生水厂用地范围内。

调蓄池进水管道路由拟通过梨园南、净水西路、净水中路、砖厂东路、砖厂南二街敷设至碧水再生水厂，以上道路均为现状道路，道路下方敷设有电力、通信、给水、雨水、污水、热力、燃气等现状管道。

## 2. ★服务内容

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，直到办理竣工验收手续和竣工结算、竣工决算、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：项目前期准备、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）及工程移交阶段的的全过程项目管理工作

## 3. ★服务期限

1385 日历天（含缺陷责任期 365 日历天），自合同签订之日起至工程竣工验收、完成决算审计、缺陷责任期满为止。

## 4. 项目管理主要工作内容

协助建设单位办理各类前期手续，负责投资及建设项目全过程管理，包括设计管理、招标管理、监理管理、招标采购及合同管理、施工现场管理、行政及信息文档管理、档案管理、竣工验收工作等服务内容。具体事项如下：

### **2.1. 建设程序及前期审批管理**

- 1) 协助建设单位联系、协调与项目有关的行政管理部门关系。
- 2) 协助建设单位进行项目建设基础条件的调查汇总。
- 3) 协助建设单位进行手续报批。
- 4) 在办理市政配套有关手续过程中提供必要的协助服务。
- 5) 组织开展优化设计工作，及时将各方审核意见、专家咨询意见以及建设单位使用意见提供给设计单位，对项目设计进行优化。

### **2.2. 设计管理**

- 1) 根据项目进度要求，协助建设单位协调设计单位设计进度；审核设计进度计划并控制其执行。
- 2) 协助各阶段设计成果的完整性审查。
- 3) 协助组织设计方案的技术论证。
- 4) 协助组织设计方案、初步设计、施工图设计等各个阶段的设计成果审查工作。并组织设计单位按审查意见落实修改设计成果。
- 5) 协助建设单位进行图纸和设计文件的分发、管理。

### **2.3. 合同管理**

- 1) 协助建设单位起草各类合同文本，并按照建设单位的管理程序落实合同文本的审计及建设单位内部审批程序。
- 2) 为建设单位提供以工程造价为核心的合同管理服务，包括合同的规划、合同的起草、合同价款的确定、合同谈判、合同执行、合同变更、合同价款的调整、合同索赔事宜的服务。
- 3) 对于不需要招标确定的委托服务内容，协助建设单位按法定程序选择专业服务单位，并签订委托合同。

### **2.4. 进度管理**

- 1) 按照建设单位对总工期的要求，制定项目总进度计划，确定控制节点及里程碑，提出控制计划目标。
- 2) 制定分阶段工程进度节点，督促检查落实各阶段各单位进度实施情况。
- 3) 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，确保总工期如期完成。
- 4) 审核有关单位提出的工期索赔报告。

5) 协调各独立承包单位, 市政配套单位及建设单位材料(设备)供应单位的进退场时间以及相应的施工周期, 合理安排交叉施工顺序。

6) 收集有关实际工期的详细记录, 定期向甲方提供进度分析报告。

7) 协助编制专业承包商、供货商的采购计划, 保证采购进度与工程进展契合。

## 2.5. 施工现场管理

### (1) 现场总体组织协调

1) 督促和组织相关单位办理监理备案、施工备案、工程施工许可证及质监、安监等手续。

2) 协助建设单位组织施工图设计技术交底, 审查签发交底会议纪要。涉及工期费用、建设标准或使用功能的报建设单位确定。

3) 协调现场各参建单位的关系。

4) 组织现场管理例会。

5) 组织工程实施过程中各个阶段性验收、各类中间验收、隐蔽工程和关键节点检查验收。

6) 协助组织项目运行管理培训。

### (2) 质量管理

1) 督促监理单位审查施工组织设计。

2) 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。

3) 监督监理单位对工程现场进行质量管理。

4) 参加处理工程质量事故、查明事故原因和责任, 报建设单位备案并督促和检查事故处理方案的实施。

5) 定期组织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。

6) 负责项目质保期(养护期)内的质量保修(养护)监督管理及项目后评估有关工作。

7) 协调质量事故处理。

### (3) 环境、安全管理

1) 督促、检查参建单位安全生产管理制度的建立和健全, 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。

2) 根据工程进度, 及时分析梳理项目安全生产风险点, 采取有效措施予以防范。

### (4) 现场技术管理

1) 协调组织处理现场施工中出现的技术问题。

2) 在权限范围内签署现场技术变更与洽商。

## 2.6. 行政及信息文档管理

1) 协助建设单位进行项目的日常文案管理, 编制相关汇报文件及材料。

- 2) 协助各类项目信息的编制和发布。
- 3) 组织项目会议纪要的编制和发布。
- 4) 协助建设单位通知、组织各类项目会议。
- 5) 配合各类平台、报表的信息和数据填报工作。

## 2.7. 项目档案资料管理

负责建设项目档案的收集、整理、归档、编制，按照政府方的相关要求收集、整理工程档案、文书档案、电子档案，制作数字化档案，并向建设单位移交项目档案资料，并确保档案验收合格。在该项目验收合格时，应有系统完善的、分类合理的全套开发及建设工程档案（原件）。

## 2.8. 竣工验收

- 1) 组织勘察、设计、施工、监理等参建单位进行工程初步竣工验收，并编制验收申请报告协助建设方组织正式竣工验收。
- 2) 督促监理审核竣工图及工程施工竣工资料。
- 3) 协助建设单位办理竣工备案手续。
- 4) 及时向建设方办理经建设单位验收合格并完成施工备案手续，具备转固条件项目的固定资产移交手续；对不具备转固条件的项目在完成正式竣工验收及工程结算工作后向建设方移交。
- 5) 组织项目的移交工作。
- 6) 项目完成后提交项目管理自我评价报告并配合完成建设单位绩效评价。

## 2.9. 其他

- 1) 根据建设单位要求，每季度对建设项目进行综合审查，延伸到中标施工单位，并出具审查报告，参与项目审查人员不能与被审查项目参与人员重叠。
- 2) 根据建设单位要求，完成关于推进项目建设的其他工作。

## 5. ★项目管理要求

投标人应能够提供与工程建设规模和技术要求相适应的工程技术、造价、质量管理、安全作业管理、环境保护和文明施工管理、财务管理、档案管理等方面的专业人员为本项目提供项目管理服务，具体应包括以下人员：

1. **项目负责人：**具有高级工程师及以上职称。
2. **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，详见下表：

序号	岗位	最低数量要求（人）	岗位资格要求	备注
1	技术负责人	1	具有高级工程师及以上职称	



2	投资管理和造价咨询人员	1	具备有效的一级造价工程师注册证书	
3	合同管理人员	1		
4	安全负责人	2		
5	设计管理人员	1		
6	质量管理人员	2		
7	档案管理人员	1		

项目管理团队总人数应满足工程建设管理的实际需要，其中工程专业技术人员不少于总人数的50%，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。

## 6. 适用的国家、行业以及地方规范、标准和规程

- 1) 《基本建设财务规则》（中华人民共和国财政部令第81号）
- 2) 《建设工程项目管理试行办法》
- 3) 《北京市建设工程招标投标监督管理规定》
- 4) 《北京市政府投资建设项目管理暂行规定》
- 5) 《北京市建设工程施工现场管理办法》
- 6) 《北京市房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收管理办法》
- 7) 《城市排水工程规划规范》（GB 50318-2017）
- 8) 《城市工程管线综合规划规范》（GB 50289-2016）
- 9) 《室外排水设计规范（2016年版）》（GB 50014-2006）
- 10) 《埋地塑料排水管道工程技术规程》（CJJ143-2010）
- 11) 《给水排水工程管道结构设计规范》（GB 50332-2002）
- 12) 《给水排水工程构筑物结构设计规范》（GB 50069-2002）
- 13) 《室外给水排水和燃气热力工程抗震设计规范》（GB 50032-2003）
- 14) 《混凝土结构设计规范（2015版）》（GB 50010-2010）
- 15) 《砌体结构设计规范》（GB 50003-2011）
- 16) 《给排水管道工程施工及验收规范》（GB 50268-2008）
- 17) 《给排水构筑物工程施工及验收规范》（GB 50141-2008）
- 18) 《工程建设标准强制性条文》
- 19) 《透水砖路面技术规程》（CJJ/T188-2012）；
- 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。

## 第六章 投标文件（格式）

\_\_\_\_\_（项目名称）

# 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
- 三、授权委托书
- 四、投标保证金
- 五、项目管理费用清单
- 六、资格审查资料
- 七、项目管理方案
- 八、其他资料

d8b3af7f4616468cb59dc077cce573a6-20250127105628409

# 一、投标函及投标函附录

## (一) 投标函

(招标人名称)：

1.我方已仔细研究了\_\_\_\_\_ (项目名称)\_\_\_\_\_(标段名称)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：\_\_\_\_\_ (其中，增值税税率为\_\_\_\_)。

3.我方承诺质量标准达到：\_\_\_\_\_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) 项目管理费用清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 项目管理方案；
- (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) 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.我方在此声明，不存在招标文件第三章评标办法附件一第11条被认定串通投标的任何一种情形；

9.我方承诺投标有效期为自投标截止日起90天;

10.我方承诺完全响应第二章“投标人须知”第1.12.1项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件;

11.其他补充说明: \_\_\_\_\_。

投 标 人 : \_\_\_\_\_ (盖单位电子印章)

法定代表人(签字或盖章): \_\_\_\_\_

地 址 : \_\_\_\_\_

邮政编码: \_\_\_\_\_

电 话 : \_\_\_\_\_

传 真 : \_\_\_\_\_

日 期 : \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

d8b3af7f4616468cb59dc077cce573a6-20250127105628409

## (二) 投标函附录

序号	条款名称	合同条款号	约定内容	备注
1	项目管理单位	第一条	单位名称：_____	
		第三款	统一社会信用代码：_____	
2	项目负责人	第一条	姓名：_____	
		第六款	身份证号码：_____	
3	投标内容	合同协议书	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，直到办理竣工验收手续和竣工结算、竣工决算、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：项目前期准备、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）及工程移交阶段的的全过程项目管理工作。	
4	服务期限	合同协议书	1385日历天（含缺陷责任期365日历天），自合同签订之日起至工程竣工验收、完成决算审计、缺陷责任期满为止。	
5	其他补充说明			

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位电子印章）

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 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

d8b3af7f4616468cb59dc077cce573a-20250127105628409

## 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）项目管理投标文件、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：法定代表人身份证扫描件和委托代理人身份证、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）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：委托期限应不少于投标有效期。



### 三、投标保证金

投标人以银行汇票、银行电汇、支票、现金缴纳投标保证金的，应当从其基本账户转出，应附投标保证金凭证及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证明材料；投标人以银行保函、担保（包括电子保函）形式缴纳投标保证金的，其格式可按北京市公共资源交易金融服务平台合作银行及金融机构规定格式，应附保函的扫描件。

#### 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。

## 四、项目管理费用清单

### 1. 项目管理费用清单说明

(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，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) 投标报价计算书中所有单价、合价等均由投标人填写，投标人还应填写项目管理服务酬金投标报价汇总表，并在结尾处填写投标总报价。

(4) 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. 项目管理费用清单

(1) 项目管理费投标报价为人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）。

(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。）

### 3. 项目管理服务酬金投标报价表

表 3-1 项目管理服务酬金投标报价汇总表

序号	项目	金额（元）
1	项目管理人员费	
2	设施设备购置和使用费	
3	管理费	
4	利润	
5	税金	
6	投标报价	

表 3-2 项目管理人员费计算表

序号	岗位设置	人月数	标准（元/人月）	金额
1	项目管理负责人			
2	技术负责人			
3	水工建筑专业工程师			
4	造价工程师			
5	安全负责人			
6	专职安全管理人员			
7	质量管理人员			
8	合同管理人员			
9	档案管理人员			
	...			
合计				

注：本表依据表“拟参加本工程项目管理工作的人员汇总表”填报。

表 3-3 设施设备购置和使用费计算表

单位：元

序号	设施设备名称	规格	数量	购置费 (或折旧费)	运行费用	金额 (小计)
1	办公、生活设施					
2	通讯设施					
3	交通工具					
4	其他					
5	合计					

## 五、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
技术负责人	姓名		职称		电话
资质证书（如有）	类型：                      等级：                      证书号：				
统一社会信用代码				员工总人数：	
注册资本				其中	高级职称人员
成立日期					中级职称人员
基本账户开户银行					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>与投标人本单位负责人为同一人的其他单位：</p> <p>与投标人存在控股、管理关系的其他单位：</p> <p>与投标人存在参股关系的其他单位：</p>				
备注					

注：

1. 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；
2. 投标人应如实披露与本单位存在关联关系的单位情况。

## (二) 营业执照或事业单位法人证书

提供营业执照或事业单位法人证书的扫描件。

d8b3af7f4616468cb59dc077cce573a6-20250127105628409

### (三) 财务状况表

单位：万元

名称	__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三章“投标人须知”第 3.5.2 项的规定。
- (2) 本表后须附经审计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）近年完成的类似项目管理项目情况表

项目名称		
项目所在地		
委托人名称		
委托人联系人		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) 投标人应根据投标人须知前附表第3.5项的要求在本表后附相关证明材料。
- (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。
- (3) 近年完成指合同约定完成时间或委托人证明完成时间在规定时间内。



### (六) 正在和新承接的项目情况表

项目名称			
项目所在地			
委托人名称			
委托人联系人		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：投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

### (七) 近年发生的诉讼及仲裁情况表

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：投标人应根据投标人须知第3.5.5项的要求在本表后附相关证明材料。

### (八) 拟委任的主要人员汇总表

序号	姓名	性别	学历	专业	职称/执业资格	从事项目管理工作年限	拟在本项目任职

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项目管理人员。

### (九) 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		
职业资格证书（或上岗证书）名称			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 项及投标人须知前附表第 3.5 项的要求在本表后附相关证明材料。

(十) 其他资格审查资料

d8b3af7f4616468cb59dc077cce573a6-20250127105628409

## (十) 承诺书

### 承诺书

(招标人名称) :

我方参加\_\_\_\_\_项目管理投标，在此郑重承诺：

1. 我方在投标文件中提供了最大限度满足招标文件要求的企业类似业绩及项目负责人类似业绩，如有不实，将承担失信及虚假投标的责任。

2. 我单位在本项目招标活动中如获中标，我单位保证在领取中标通知书后7日内按招标文件规定向招标代理机构支付招标代理服务费。

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

d8b3af7f4616468cb59dc077cce573a6-20250127105628409

## 六、项目管理方案

投标人提交的项目管理方案应包括如下内容（但不限于）：

(1) 对招标文件第五章“委托人要求”中实质性要求和条件的响应（投标人项目管理方案是否满足委托人要求中的实质性要求和条件以此为准，投标人需对应招标文件第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件逐条响应）。

序号	委托人要求中的实质性要求和条件	投标响应内容	偏差内容

- (2) 项目管理方案的总体策划；
- (3) 前期工作管理（含项目建设相关报批）；
- (4) 工程进度管理；
- (5) 工程质量管理；
- (6) 安全生产、文明施工、绿色施工、农民工工资管理；
- (7) 组织协调管理；
- (8) 合同管理；
- (9) 建设档案和信息管理；
- (10) 验收及移交管理。

## 七、其他资料

- (1) 管理体系认证证书及有效运行证明（监督审核合格证明）扫描件；
- (2) 获奖证书扫描件；
- (3) 其他：投标人认为需提供的其他资料可自行提供。

d8b3af7f4616468cb59dc077cce573a6-20250127105628409



目 录

评标办法前附表..... 1

其他附件..... 7

d8b3af7f4616468cb59dc077cce573a6-20250127105628409

# 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	与营业执照或事业单位法人证书一致
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	备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案

## 资格评审

序号	评审因素	评审标准
1	营业执照或事业单位法人证书	符合第二章“投标人须知”第3.5.1项规定
2	资质要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
3	财务要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
4	业绩要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
5	信誉要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
6	项目负责人	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
7	其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定
8	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
9	不存在串通投标情形	不存在本章附件一第11条规定被认定串通投标的任何一种情形
10	其他	符合招标文件中规定的其他资格评审要求

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	服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
4	质量标准	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
6	投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
7	权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
8	项目管理方案	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件
9	其他	符合招标文件中规定的其他响应性评审要求，其中：拟投入的项目管理人员配备不得低于“第五章委托人要求”中项目管理人员最低配备要求。

资信业绩评审（总分：40分）

序号	评审因素	评审标准	分值
1	管理体系认证	通过质量管理体系认证并有效运行，得2分；通过环境管理体系认证并有效运行，得2分；通过职业健康安全管理体系认证并有效运行，得2分，本项满分6分。注：须提供有效认证证书扫描件作为证明材料。	6
2	盈亏情况	近3年经营良好，无亏损，得 3 分；每有1年亏损，减1分	3

3	类似项目业绩	近5年（2020年1月26日至2025年1月25日）须至少具有1项已完成工程投资额10000万元及以上或签约合同价800万元及以上的项目管理、代建、监理或全过程咨询业绩。每有1项加5分，最多得15分。注：须提供中标通知书（如有）、合同协议书、验收证明或发包人出具的证明文件扫描件。	15
4	项目负责人资历和业绩		4
4.1	执业资格情况	具有水利工程或市政公用工程相关专业注册执业资格证书得2分。	2
4.2	业绩	在满足资格条件要求的基础上，每增加1项担任过工程投资额10000万元及以上或签约合同价80万元及以上的项目管理负责人、代建项目负责人、施工项目经理、总监理工程师、全过程咨询项目负责人等一项或多项职务的经历得2分，本项满分2分。注：须提供合同协议书或验收证明或业主证明（内容应包括项目名称，项目类型、规模，所担任职务等）等相关证明文件扫描件。	2
5	技术负责人的资历和业绩		2
5.1	执业资格情况	具有水利工程或市政公用工程相关专业注册执业资格证书得2分。	2
6	团队的专业人员配备		10

6.1	专业配备	专业配备能在“发包人要求”的基础上有所扩展及优化，得3分 $\leq$ 分值 $\leq$ 4分；专业配备仅满足“发包人要求”，得1分 $\leq$ 分值 $<$ 3分；专业配备不齐全，得0分 $\leq$ 分值 $<$ 1分。	4
6.2	职称配备	除项目负责人和技术负责人之外，其他主要人员中每有1人具有高级及以上职称，得2分；每有1人具有中级职称，得1分。本项最高得4分。	4
6.3	执业资格	除项目负责人和技术负责人之外，其他主要人员中每有1人具有工程类注册执业资格证书得1分，最多得2分。	2

项目管理方案评审（总分：45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	具有完整项目管理总体策划方案，对本项目范围管理进行分析，针对各工作内容提出了重点、关键点分析，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5 $\leq$ 分值 $\leq$ 7；较好3 $\leq$ 分值 $<$ 5；一般0 $\leq$ 分值 $<$ 3。	7
2	前期工作管理（含项目建设相关报批）	对项目前期管理工作理解透彻，熟悉工程建设程序和各类报批手续得3 $\leq$ 分值 $\leq$ 4；较好1 $\leq$ 分值 $<$ 3；一般0 $\leq$ 分值 $<$ 1。	4
3	工程进度管理	项目工期计划安排科学合理，管理措施针对性强4 $\leq$ 分值 $\leq$ 6；较好2 $\leq$ 分值 $<$ 4；一般0 $\leq$ 分值 $<$ 2。	6

4	工程质量管理	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 $4 \leq \text{分值} \leq 6$ ；较好 $2 \leq \text{分值} < 4$ ；一般 $0 \leq \text{分值} < 2$ 。	6
5	安全生产、文明施工、绿色施工、农民工工资管理	对安全生产、文明施工、绿色施工、农民工工资等内容完全理解，提出的管理和控制措施详细全面，针对性强得 $3 \leq \text{分值} \leq 4$ ；较好 $1 \leq \text{分值} < 3$ ；一般 $0 \leq \text{分值} < 1$ 。	4
6	组织协调管理	与工程参建各方内部协调以及外部协调的内容考虑全面，措施合理，方法得当 $4 \leq \text{分值} \leq 6$ ；较好 $2 \leq \text{分值} < 4$ ；一般 $0 \leq \text{分值} < 2$ 。	6
7	合同管理	对工程所涉及的全部合同具有规范的管理措施且可行性强得 $3 \leq \text{分值} \leq 4$ ；较好 $1 \leq \text{分值} < 3$ ；一般 $0 \leq \text{分值} < 1$ 。	4
8	建设档案和信息管理	信息档案管理制度健全，程序规范，方法科学 $3 \leq \text{分值} \leq 4$ ；较好 $1 \leq \text{分值} < 3$ ；一般 $0 \leq \text{分值} < 1$ 。	4
9	验收及移交管理	对工程验收移交、竣工结算、配合审计稽查以及缺陷责任期管理工作考虑全面，措施有力 $3 \leq \text{分值} \leq 4$ ；较好 $1 \leq \text{分值} < 3$ ；一般 $0 \leq \text{分值} < 1$ 。	4

投标报价（总分：10分）

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

1	投标总价	<p>(1) 评标基准价计算方法：有效投标报价数量少于5时，评标基准价=所有有效投标报价的算术平均值；有效投标报价数量大于等于5时，评标基准价=所有有效投标报价去掉一个最高和一个最低后的算术平均值。</p> <p>(2) 偏差率=（投标人报价-评标基准价）/评标基准价。</p> <p>(3) 投标报价评分计算方法：投标报价得分=10- 偏差率 ×100×0.2。报价得分计算结果按四舍五入规则保留小数点后两位数字。</p>	10
---	------	--	----

其他评分因素（总分：5分）

序号	评审因素	评审标准	分值
1	信用等级	<p>以开标记录表确认的当日采集信用等级为准：投标人信用等级评定为AAA级的，信用等级得分为信用标标准分的100%；投标人信用等级评定为AA级的，信用等级得分为信用标标准分的80%；投标人信用等级评定为A级的，信用等级得分为信用标标准分的60%；投标人信用等级评定为BBB级的，信用等级得分为信用标标准分的40%；投标人信用等级评定为CCC级的，信用等级得分为0；首次获得水利行业资质等级的水利建设市场主体，已在北京市水利信用档案系统登记的，按BBB级赋分，未在北京市水利信用档案系统登记的，按CCC级赋分 注：联合体投标时，投标人信用等级得分按联合体中信用等级低的市场主体信用等级作为联合体的信用等级计算得分</p>	5

## 其他附件

d8b3af7f4616468cb59dc077cce573a6-20250127105628409