

清河（朝阳段）滨水空间建设工程（项目名称）

项目管理招标文件

标段名称：清河（朝阳段）滨水空间建设工程（项目管理）

招 标 人：北京市朝阳区水务建设管理中心（盖单位电子印章）



招标代理机构：北京江河润泽工程管理咨询有限公司（盖单位电子印章）



日 期：2026 年 1 月 23 日

目 录

第一章 招标公告（适用于公开招标）	1
1. 招标条件	1
2. 项目概况和招标范围	1
3. 投标人资格要求	2
4. 招标文件获取	3
5. 投标文件的递交	3
6. 开标时间及地点	3
7. 其他公告内容	3
8. 监督部门	3
9. 公告发布媒介	4
10. 联系方式	4
第二章 投标人须知.....	5
投标人须知前附表	5
1. 总则	13
2. 招标文件	16
3. 投标文件	17
4. 投标	20
5. 开标	21
6. 评标	22
7. 合同授予	23
8. 重新招标和不再招标	24
9. 纪律和监督	25
10. 需要补充的其他内容	25
附件一 招标文件澄清申请函	26
附件二 招标文件澄清通知	27
附件三 招标文件修改通知	28
附件四 开标记录表	29
附件五 中标通知书	30
附件六 中标结果通知书	31
第三章 评标办法（综合评估法）	32
评标办法前附表	32
1. 评标方法	34
2. 评审标准	34
3. 评标程序	34
附件一 否决投标条件	37
附件二 投标文件澄清通知	42
附件三 投标文件澄清函	43
附件四 电子化评标方法	44
附件五 评标表格	45
第四章 合同条款及格式.....	60
第五章 委托人要求.....	90
一、项目概况	90
二、项目管理范围及服务期限	94
三、项目管理人员	100

四、管理目标	100
五、项目管理人员配置计划要求	101
六、法律法规文件	101
第六章 投标文件（格式）	104
目 录	105
一、投标函及投标函附录	106
二、法定代表人身份证明	108
三、授权委托书	109
三、联合体协议书（不适用）	110
四、投标保证金（不适用）	111
五、项目管理费用清单	113
六、资格审查资料	115
七、项目管理方案	127
八、其他资料	129

第一章 招标公告（适用于公开招标）

清河（朝阳段）滨水空间建设工程（项目名称）项目管理招标公告

1. 招标条件

清河（朝阳段）滨水空间建设工程（招标项目编号：以电子招投标交易平台编号为准），已由北京市朝阳区发展和改革委员会批准（《关于清河（朝阳段）滨水空间建设工程提前启动勘察、设计招标工作的批复》（京朝阳发改（核）（2025）72号）），项目资金来源为市、区基本建设资金（出资比例：100%），招标项目所在地区为北京市，招标人为北京市朝阳区水务建设管理中心，招标代理机构为北京江河润泽工程管理咨询有限公司。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（如有）：12000万元

2. 项目概况和招标范围

项目规模：慢行道路工程、绿化景观工程、给排水工程、电气工程、拆改移工程等。

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：

清河（朝阳段）滨水空间建设工程（项目管理）

标段（包）内容：区发改委批准本项目的投资资金所包含的建设内容，落实建设单位管理制度及要求，包括但不限于总体协调（各项协调工作、项目过程中法律顾问、对外协调钉桩）、中标方管理（管理各中标主体）、部分投资管理工作（纳统、配合政府审计、编制竣工决算报告、完成资产转固）、进度控制（项目工期进度计划、日报、周报、月报）、质量控制（建立健全质量管理体系，各项质量检查、厂家考察、验收等）、安全控制（建立健全安全管理体系、职业健康管理）、信息管理（各项信息报送，文档管理、影像档案管理、建立健全信息化管理体系）、合同管理（合同审核、合同管理等）、环境管理（扬尘、大气污染防治管理）、宣传管理（工程全过程影像资料、工作汇报等）、环保验收及政府验收工作等。

建设地点（如有）：位于朝阳区奥运村街道、来广营乡、孙河乡，起点为京藏高速，终点至温榆河。

合同估算价（如有）：860000元

计划工期（如有）：730 日历天 注：计划工期指服务期限。

其它说明（如有）：(1) 服务期限：730 日历天，从签订项目管理合同开始，经施工准备、实施阶段、工程质量验收、竣工结算、政府审计、竣工决算直至转固工作完成为止。 (2) 本项目采用费率报价，最高投标限价为不超过区发改委初步设计概算批复建设项目建设管理费的 60%。

3. 投标人资格要求

清河（朝阳段）滨水空间建设工程（项目管理）

该标段（包）中投标人资格能力要求：

- (1) 资质要求：投标人须具有无资质要求资质。
- (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：投标人近5年（注：一般为 5 年，招标人根据项目情况具体约定）须至少具有1项已完成投资额5000万元（含）以上市政公用工程的项目管理或全过程工程咨询或工程代建或监理或施工总承包或工程总承包业绩。（注：业绩证明材料提供要求：须提供合同协议书或其它证明文件扫描件。）
- (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投标人未在近三年内（2023 年 1 月～投标截止时间）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国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；⑥投标人未被“信用中国”网站和“信用中国（北京）”网站列入失信被执行人名单；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；⑧在近三年内（2023 年 1 月～投标截止时间）没有骗取中标问题；未被北京市水务局列入黑名单。
- (5) 项目负责人资格要求：具有工程相关专业高级及以上职称。
- (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：投标人须具有独立法人资格或具有独立签订合同权利的其他组织。
- (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：2026年1月23日16时00分至2026年1月28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.bcaactc.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.bcaactc.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：2026年2月26日10时00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.bcaactc.com/zhjy/>）上传投标文件，并保存文件上传成功回执，递交时间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.bcaactc.com/zhjy/>）

其它说明：投标人在开标时需一并提交纸质投标文件1份。

6. 开标时间及地点

开标时间：2026年2月26日10时00分

开标方式：现场开标

开标地点：北京市朝阳区北花园中路6号院1号楼朝阳区公共资源交易服务中心第二开标室

7. 其他公告内容

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。

公告发布的其他媒介：中国招标投标公共服务平台。

8. 监督部门

本招标项目的监督部门为：北京市朝阳区水务局

监督电话（如有）：010-85970826

9. 公告发布媒介

北京市公共资源交易服务平台 (ggzyfw.beijing.gov.cn) (电子招标投标交易平台名称及网址)

10. 联系方式

招标人: 北京市朝阳区水务建设管理中心

地 址: 北京市朝阳区孙河乡前苇沟村村东

联系人: 邹工

电 话: 010-84320275

电子邮件: _____ / _____

传真(如有): _____ / _____

网址(如有): _____ / _____

招标人账号(如有): _____ / _____

招标人开户行(如有): _____ / _____

招标代理机构: 北京江河润泽工程管理咨询有限公司

地 址: 北京市丰台区南四环西路188号总部基地18区11号楼

联系人: 刘丽杰

电 话: 010-53604826

电子邮件: liulijie2020@163.com

传真(如有): _____ / _____

网址(如有): _____ / _____

招标代理机构账号(如有): _____ / _____

招标代理机构开户行(如有): _____ / _____

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: 北京市朝阳区水务建设管理中心 地址: 北京市朝阳区孙河乡前苇沟村村东 联系人: 邹工 电话: 010-84320275
1.1.3	招标代理机构	名称: 北京江河润泽工程管理咨询有限公司 地址: 北京市丰台区南四环西路 188 号总部基地 18 区 11 号楼 联系人: 刘丽杰 电话: 010-53604826
1.1.4	招标项目名称	清河(朝阳段)滨水空间建设工程
1.1.5	项目建设地点	位于朝阳区奥运村街道、来广营乡、孙河乡, 起点为京藏高速, 终点至温榆河。
1.1.6	项目建设规模	慢行道路工程、绿化景观工程、给排水工程、电气工程、拆改移工程等。
1.1.7	项目投资估算	工程总投资控制在 12000 万元(项目总投资以最终批复为准) 根据可研报审金额估算项目管理合同估算价 860000 元
1.2.1	资金来源及比例	市、区基本建设资金, 100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	区发改委批准本项目的投资资金所包含的建设内容, 落实建设单位管理制度及要求, 包括但不限于总体协调(各项协调工作、项目过程中法律顾问、对外协调钉桩)、中标方管理(管理各中标主体)、部分投资管理工作(纳统、配合政府审计、编制竣工决算报告、完成资产转固)、进度控制(项目工期进度计划、日报、周报、月报)、质量控制(建立健全质量管理体系, 各项质量检查、厂家考察、验收等)、安全控制(建立健全安全管理体系、职业健康管理)、信息管理(各项信息报送, 文档管理、影像档案管理、建立健全信息化管理体系)、合同管理(合同审核、合同管理等)、环境管理(扬尘、大气污染防治管理)、宣传管理(工程全过程影像资料、工作汇报等)、环保验收及政府验收工作等。
1.3.2	服务期限	730 日历天, 从签订项目管理合同开始, 经施工准备、实施阶段、工程质量验收、竣工结算、政府审计、竣工决算直至转固工作完成为止。
1.3.3	质量标准	合格
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	(1) 资质要求: 投标人须具有无资质要求资质。 (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: 投标人近 5 年(注: 一般为 5 年, 招标人根据项目情况具体约定)须至少具有 1 项已完成投资额 5000 万元(含)以上市政公用工程的项目管理或全过程工程咨询或工程代建或监理或施工总承包或工程总承包业绩。(注: 业绩证明材料提供要求: 须提供

		<p><u>合同协议书或其它证明文件扫描件。)</u></p> <p>(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投标人未在近三年内(2023年1月~投标截止时间)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国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单; ⑥投标人未被“信用中国”网站和“信用中国(北京)”网站列入失信被执行人名单; 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; ⑧在近三年内(2023年1月~投标截止时间)没有骗取中标问题; 未被北京市水务局列入黑名单。</p> <p>(5) 项目负责人资格要求: 具有工程相关专业高级及以上职称。</p> <p>(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。</p> <p>(7) 其他要求: 投标人须具有独立法人资格或具有独立签订合同权利的其他组织。</p>
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	<p>(18) 与同一标段或者未划分标段的同一招标项目的其他投标人同一个单位负责人。</p> <p>(19) 与同一标段或者未划分标段的同一招标项目的其他投标人存在控股、管理关系。</p>
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: https://zhjy.bcauctc.com/zhjy/)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: https://zhjy.bcauctc.com/zhjy/)发送
1.12.1	实质性要求和条件	<p>(1) 招标文件第三章评标办法附件一集中列示的所有否决条件。</p> <p>(2) 招标范围的实质性要求和条件: <u>投标范围与招标范围一致并涵盖招标范围要求。</u></p> <p>(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></p> <p>(4) 招标文件第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件: /。</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>招标范围、服务期限。</u></p>
1.12.3	偏离	<input type="checkbox"/> 不允许 <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。 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。
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： <u>2026年1月29日12时00分</u> 形式： <u>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.bcaactc.com/zhjy/）递交</u>
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	<u>通过北京市公共资源综合交易系统(网址: https://zhjy.bcaactc.com/zhjy/)发送</u>
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	<u>投标人通过北京市公共资源综合交易系统（网址：https://zhjy.bcaactc.com/zhjy/）直接下载澄清通知，无需回复确认</u>
2.3.1	招标文件修改发出的形式	<u>通过北京市公共资源综合交易系统(网址: https://zhjy.bcaactc.com/zhjy/)发送</u>
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	<u>投标人通过北京市公共资源综合交易系统（网址：https://zhjy.bcaactc.com/zhjy/）直接下载修改通知，无需回复确认</u>
3.1.1	构成投标文件的其他材料	<u>投标人认为有必要提交的其他材料。</u>
3.2.1	增值税税金的计算方法	<u>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。</u>
3.2.3	报价方式	<u>(1) 投标报价采用（费率）报价方式。 (2) 采用费率报价的，费率指：投标人承诺项目管理费投标报价占初步设计概算批复建设项目管理费的比例。</u>
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>初步设计概算批复建设项目管理费的60%</u>
3.2.5	投标报价的其他要求	<u>(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) 投标报价应包括本项目招标范围内的全部费用和国家规定的增值税税金。</u>
3.3.1	投标有效期	<u>自投标截止日起 90 天</u>
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： <u>/</u> 投标保证金的金额： <u>/</u> 汇入单位名称： <u>/</u> 开户行： <u>/</u> 收取投标保证金的账号： <u>/</u>

		<input checked="" type="checkbox"/> 不要求
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
3.5	资格审查资料的特殊要求	<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>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)</u>等材料的扫描件。</p> <p>(2) 对于本章第 3.5.2 条应附材料的具体说明: <u>经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表, 或银行出具的资信证明的扫描件。投标人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。</u></p> <p>(3) 对于本章第 3.5.3 条应附材料的具体说明: <u>须提供合同协议书或其它证明文件扫描件。投标人所提供的业绩材料无法体现出招标文件要求的各类条件(如已完工、时间、金额、工作内容等)时, 在提供上述合同材料时另附相关证明材料或承诺并加盖投标人公章(或电子印章)。</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。</u></p> <p>(6) 对于本章第 3.5.6 条应附材料的具体说明: <u>“主要人员简历表”中项目负责人应附身份证、学历证(如有)、职称证、有关证书(如有)和社保缴费证明扫描件; 其他主要人员应附身份证、学历证(如有)、职称证(如有)、有关证书(如有)和社保缴费证明等扫描件。</u></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	3年, 指 2022 年起至 2024 年止
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	5年, 指 2021 年 1 月~投标截止时间
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	3年, 指 2023 年 1 月~投标截止时间
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 (1)	投标文件所附证书证件要求	/
3.7.3 (2)	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> <p>（注：因电子招标批量盖章，盖章位置有偏差，在要求盖章内容所在页即为有效）。</p>
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	2026年2月26日10时00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	<p>评标委员会构成：5人</p> <p>其中：招标人代表1人，技术专家3人，经济专家1人</p> <p>评标专家确定方式：北京市评标专家库中随机抽取</p>
7.1	中标候选人公示媒介及期限	<p>公示媒介：同招标公告发布媒介</p> <p>公示期限：不少于3日（截止日应当为工作日）</p>
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<p>是否授权评标委员会确定中标人</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否，推荐的中标候选人数：3个</p> <p>是否采用评定分离确定中标人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不采用</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发生如下情形导致不符合中标条件的，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> <ul style="list-style-type: none"> (1) 放弃中标的； (2) 因不可抗力提出不能履行合同的； (3) 招标文件规定应当提交履约担保而在规定的期限内未能提交的； (4) 被查实存在影响中标结果的违法行为等情形的。 <p><input type="checkbox"/>采用，其评定要求和方法：_____</p> <p>拟确定的中标人发生如下情形导致不符合中标条件的，招标人确定中标人的方法：_____</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 放弃中标的； (2) 因不可抗力提出不能履行合同的； (3) 被查实存在影响中标结果的违法行为等情形的。

		(4) 招标人无法接受中标候选人中标的其他情形: _____。
7.6.1	履约保证金	<p>是否要求中标人提交履约保证金:</p> <p><input type="checkbox"/> 要求, 履约保证金的形式: <u>银行保函、担保(包括电子保函)、支票、银行汇款、电汇。履约担保的提交方式按照《关于印发<北京市公共资源交易担保金融服务管理办法(试行)>的通知》(京发改规〔2020〕1号)执行或招标人要求方式执行。</u> 履约保证金的金额: <u>签约合同价的10%</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求</p>
8.1	重新招标	其他情形: /
10	需要补充的其他内容	
10.1	类似项目	类似项目指: <u>已完成投资额5000万元(含)以上市政公用工程的项目管理或全过程工程咨询或工程代建或监理或施工总承包或工程总承包业绩。</u>
10.2	项目负责人的陈述与答辩	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求</p> <p><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。</p>
10.3	中标后须提交纸质投标文件份数	<u>2份</u>
10.4	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。
10.5	监督	本项目的招投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的招投标行政监督部门依法实施的监督。
10.6	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。
10.7	开标注意事项	<p>(1) 开标时, 投标人法定代表人或委托代理人应按时出席会议, 并签到;</p> <p>(2) 投标人代表出席开标会应提交法定代表人身份证明文件(适用于投标人代表为法定代表人, 证明文件包括法定代表人身份证明原件、法定代表人身份证件原件及复印件)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、委托代理人身份证件原件及复印件、委托代理人在投标人本单位近三个月社保缴纳证明);</p> <p>(3) 投标人法定代表人或委托代理人在投标截止时间前未到达开标现场或在参加开标会议时未按招标文件要求提供有效身份证明文件</p>

		<p>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。</p>
10.8	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) 采用当日北京市水利建设市场主体信用等级。</p> <p>(3) 当日信用等级的判定标准：根据《北京市水利建设市场主体信用评价和动态管理办法（2025年修订）》的要求，市场主体信用分根据开标当日的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，按上年度参加评价的同类型市场主体的平均分赋分；退出信用评价的市场主体在退出当年，按其退出前最后一日的信用等级进行评分。如果该市场主体存在本办法第十二条规定公示期的行政处罚信息，按第十二条标准扣分后，认定其信用等级。</p> <p>(4) 联合体投标信用要求：根据《北京市水利建设市场主体信用评价和动态管理办法（2025年修订）》的要求，两个或两个以上市场主体组成联合体投标时，以联合体中信用等级较低的市场主体信用等级作为联合体的信用等级。</p> <p>(5) 其他要求：/。</p>
10.9	开标异常情况的处理	<p>(1) 信用等级信息采集异常的处理 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 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。 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>
10.10	无行贿犯罪记录查询开始时间	2023年1月23日（含当日）之前任意时间（注：该时间应不晚于与招标公告发布时间相对应三年前的时间）
10.11	评标特殊情况处理	评标过程中，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，明显缺乏竞争可以否决全部投标。

10.12	招标人补充的其他内容	<u>如下:</u>
10.12.1	有关单位	设计单位: <u>北京易景道景观设计工程有限公司; 北京市市政工程设计研究总院有限公司</u>
10.12.2	招标代理费	<input checked="" type="checkbox"/> 招标人支付 <input type="checkbox"/> 中标人支付 计取方式: <u>/</u> 。 支付时间及要求: <u>/</u> 。
10.12.3	招投标交易服务费	<u>/</u>
10.12.4	纸质投标文件递交及密封	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 1 份 纸质投标文件需密封提交, 封套上应载明的信息如下: 招标人名称: _____ 招标人地址: _____ <u>_____ (项目名称) _____</u> 标段投标文件在 <u>年_月_日_时_分前</u> 不得开启 投标人名称: _____ (加盖单位公章) 投标人地址: _____
10.12.5	关于投标文件的递交其它说明补充说明	<u>“投标人在开标时需一并提交纸质投标文件 1 份”不作为废标条件。</u>

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、服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 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：应当具备注册执业资格（如有），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) 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）；
- (13) 被市场监督管理部门在国家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“信用中国”网站和“信用中国（北京）”网站列入失信被执行人名单；
- (15) 在近三年内投标人、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) 在近三年内有骗取中标问题的；被北京市水务局列入黑名单的。
- (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。

1.6 保密

参与招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。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当

就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏差

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

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标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）等材料的扫描件。

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，或银行出具的资信证明的扫描件，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情况表”应附合同协议书或其它证明文件扫描件；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”中项目负责人应附身份证件、学历证（如有）、职称证、有关证书（如有）和社保缴费证明扫描件；其他主要人员应附身份证件、学历证（如有）、职称证（如有）、有关证书（如有）和社保缴费证明等扫描件。

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3.5.6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，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的加密和标记

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

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

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

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

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

4.2.5 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

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

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

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

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

5. 开标

5.1 开标时间和地点（适用于现场开标）

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。

5.1 开标时间和网址（适用于远程在线开标）

招标人在规定的开标网址远程在线开标，所有投标人应准时参加。开标时间为本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）的同一时间。

远程在线开标的网址为：_____。

5.2 开标程序（适用于现场开标）

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、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。

5.2 开标程序（适用于远程在线开标）

(1) 录入开标准备信息并进行公示，开标准备信息包括：投标文件递交情况、投标保证金（如有）递交情况、所有递交投标文件的投标人的企业信用评价分值（如采用信用评分）；

(2) 发起解密指令，投标人应在 15 分钟内使用投标文件加密时的 CA 电子印章进行

解密操作，等待解密完成；投标人应在招标人发起解密指令后 30 分钟内完成投标文件解密；

(3) 解密结束；

(4) 解密结束后，公布开标情况，开标情况包括：投标人名称、投标报价、服务期、企业信用评价分值（如采用信用评分）、项目负责人姓名、最高投标限价（如有）或标底（如有）以及其他情况记录，并记入开标记录表；联合体投标的，应当将联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例，在开标记录表中记录；资格预审后，改变原联合体成员单位各自承担合同工作量比例的，应当同时记录原联合体成员单位各自承担的合同工作量比例；

(5) 发起开标结果确认，投标人应在 15 分钟内对系统生成的开标记录表进行核对，核对无误的，完成确认；存在异议的，在线提出异议，超时未确认且未提出异议的，系统默认为确认开标结果；

(6) 开标结果确认完成后，招标人使用 CA 电子印章对所有投标文件进行加密，加密用的 CA 电子印章须由招标人妥善保管；

(7) 开标结束；

(8) 其他要求：_____。

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 定标方式

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. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 评标委员会否决不合格投标或者界定为无效投标后因有效投标不足 3 个使得投标明显缺乏竞争，评标委员会决定否决全部投标的；
- (4) 同意延长投标有效期的投标人少于 3 个的；
- (5) 中标候选人均未与招标人签订合同的。

8.2 不再招标

重新招标后，仍出现本章第 8.1 款情形之一的，属于必须审批、核准的水利工程建设项目，经行政监督部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露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。

9.2 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。

9.3 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。

9.4 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。

9.5 投诉

9.5.1 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。

9.5.2 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 9.5.1 项规定的期限内。

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 承诺费率 (%)	项目负责人	服务期限 (日历天)	信用 等级	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) _____ 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: _____。

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。

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) _____ 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

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	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
	其他	符合招标文件中规定的其他形式评审要求
2.1.2	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
	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
	其他要求	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
2.1.3	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
	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
	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：拟派驻本项目组人员应满足第五章委托人要求中项目管理团队配备要求。
条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	资信业绩: <u>37</u> 分 项目管理方案: <u>48</u> 分 投标报价: <u>15</u> 分 其他评分因素: <u>0</u> 分 (如有)
2.2.2	评标基准价计算方法	见本章表 11
2.2.3	投标报价的偏差率计算公式	见本章表 11
2.2.4 (1)	资信业绩评分标准	见本章表 9
2.2.4 (2)	项目管理方案评分标准	见本章表 10
2.2.4 (3)	投标报价评分标准	见本章表 11
2.2.5	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。
2.2.6	投标人最终得分的计算方法	所有评委评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，采用评定分离确定中标人的，评标委员会不对中标候选人进行排序。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做必要的澄清、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、说明或补正有疑间的，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 根据投标人须知前附表 7.4 确定评标结果。

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。招标人发现评标报告存在错误的，有权要求评标委员会进行复核纠正。

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。**注：本附件内容供招标人参考使用，需根据招标项目具体情况编写。**

（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。
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或签名的。
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或签名）。
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. 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：_____ / _____。
8. 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) 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）；

(13) 被市场监督管理部门在国家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“信用中国”网站和“信用中国（北京）”网站列入失信被执行人名单；

(15) 在近三年内投标人、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) 在近三年内有骗取中标问题的；被北京市水务局列入黑名单的。

(17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

9.未真实披露投标人与其关联单位的关系的相关情况的。

10.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：_____ / _____。

11.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。

12.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。

13.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。

14.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。

15.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) 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。
- (6) 其他情形：_____ / _____。

16.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。

17.投标函附录中载明的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。

18. 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。

19. 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。

20. 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：_____ / _____。

21. 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。

22. 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。

23. 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。

24. 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。

25. 不按评标委员会要求进行澄清、说明或者补正的。

26. 其他：_____ / _____。

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_____ (电子招投标交易平台名称及网址) 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 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 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。

2.3 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。

附件五 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：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		
5	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 5：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	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，或银行出具的资信证明的扫描件。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。		
3	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 年须至少具有 1 项已完成投资额 5000 万元（含）以上市政公用工程的项目管理或全过程工程咨询或工程代建或监理或施工总承包或工程总承包业绩。 须提供合同协议书或其它证明文件扫描件。投标人所提供的业绩材料无法体现出招标文件要求的各类条件（如已完工、时间、金额、工作内容等）时，在提供上述合同材料时另附相关证明材料或承诺并加盖投标人公章（或电子印章）。		
4	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”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”网站和“信用中国（北京）”网站查询结果为准； (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、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承诺为准。		
5	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) 具有工程相关专业高级及以上职称扫描件。		
6	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在投标人本单位的社保缴纳证明扫描件。		
7	其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	投标人须具有独立法人资格或具有独立签订合同权利的其他组织。		
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			

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 6：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	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		
7	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		
8	其他	符合招标文件中规定的其他响应性评审要求 其中：拟派驻本项目组人员应满足第五章委托人要求中项目管理团队配备要求。		
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 7：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：_____

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 8：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 9：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	3	通过质量管理体系认证并有效运行, 得 1 分; 通过环境管理体系认证并有效运行, 得 1 分; 通过职业健康安全管理体系认证并有效运行, 得 1 分。 注: 须提供有效认证证书及有效运行证明扫描件作为证明材料。		
2	类似项目业绩	15	近 5 年已完成类似项目业绩, 每有 1 项加 7.5 分, 最多得 15 分。 注: 须提供合同协议书或其它证明文件扫描件。投标人所提供的业绩材料无法体现出招标文件要求的各类条件(如已完工、时间、金额、工作内容等)时, 在提供上述合同材料时另附相关证明材料或承诺并加盖投标人公章(或电子印章)。		
3	项目负责人学历	3	具有大学本科(含)以上学历者, 得 3 分; 具有大专学历者, 得 1 分; 其他, 得 0 分。		
4	团队的专业人员配备	16			
4.1	专业配备	4	专业配备人员合理、充足, 满足工作需要, 得 $3 \leq \text{分值} \leq 4$ 分; 专业配备人员较合理, 基本满足工作需要, 得 $1 \leq \text{分值} < 3$ 分; 专业配备人员不合理, 不能满足工作需要, 得 $0 \leq \text{分值} < 1$ 分。		
4.2	职称配备	6	除项目负责人外, 主要人员中每有 1 人具有高级(含)以上职称, 得 2 分, 最高得 6 分; 主要人员中每有 1 人具有中级职称, 得 1 分, 最高得 3 分; 本项最高得 6 分。		
	执业资格	6	主要人员中每有 1 人具有工程类注册执业资格证书, 得 2 分, 最高得 6 分。		
	资信业绩得分小计	37			

评标委员会成员(签字):

____年____月____日

表 10：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	投标人名称及评分结果	
1	项目管理方案的总体策划	6	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， $4 \leq \text{分值} \leq 6$; 较好， $2 \leq \text{分值} < 4$; 一般， $0 \leq \text{分值} < 2$ 。		
2	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， $4 \leq \text{分值} \leq 6$; 较好， $2 \leq \text{分值} < 4$; 一般， $0 \leq \text{分值} < 2$ 。		
3	工程进度、质量、投资管理	6	项目工期计划安排科学合理，管理措施针对性强、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、投资管理的方法和措施具体可行， $4 \leq \text{分值} \leq 6$; 较好， $2 \leq \text{分值} < 4$; 一般， $0 \leq \text{分值} < 2$ 。		
4	安全生产、文明施工、绿色施工、农民工工资管理	6	安全生产、文明施工、绿色施工、农民工工资管理内容全面、程序与措施针对性强， $4 \leq \text{分值} \leq 6$; 较好， $2 \leq \text{分值} < 4$; 一般， $0 \leq \text{分值} < 2$ 。		
5	组织协调管理	6	与参建各方内部协调以及外部协调的内容全面，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	合同管理	6	程序规范、措施有力， $4 \leq \text{分值} \leq 6$; 较好， $2 \leq \text{分值} < 4$; 一般， $0 \leq \text{分值} < 2$ 。		
7	建设档案和信息管理	6	信息档案管理制度健全，程序规范，方法科学， $4 \leq \text{分值} \leq 6$; 较好， $2 \leq \text{分值} < 4$; 一般， $0 \leq \text{分值} < 2$ 。		
8	项目管理人员配置计划	6	人员配置计划非常完善。完整覆盖所有阶段，能精准匹配各阶段动态需求，岗位与人员配置清晰明确，并制定了切实可行的到岗保障措施， $4 \leq \text{分值} \leq 6$; 人员配置计划基本可行，覆盖主要阶段，但细节和动态性有待加强， $2 \leq \text{分值} < 4$; 人员配置计划存在明显缺陷，阶段覆盖不全或缺乏保障， $0 \leq \text{分值} < 2$ 。		

序号	评分要素	标准分值	评分标准	投标人名称及评分结果		
	项目管理方案得分小计	48				

评标委员会成员（签字）：

____年____月____日

ec7b7ee53f63466d9690aac727a33742-20260123095854558

表 11：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	15	(1) 评标基准价计算方法： <u>如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；如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。</u> (2) 投标报价的偏差率计算公式： <u>偏差率=(投标报价-评标基准价)/评标基准价。</u> (3) 投标报价评分计算方法： <u>投标报价得分=15- 偏差率 ×100×0.2。</u>		
	投标报价得分小计	15			

评标委员会成员（签字）：

____年____月____日

表 12：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

表 13：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：采用评定分离确定中标人的，评标委员会在本表中不对中标候选人进行排序。

第四章 合同条款及格式

合同编号：

项目管理合同

工程名称 清河（朝阳段）滨水空间建设工程（项目管理）

工程地点 位于朝阳区奥运村街道、来广营乡、孙河乡，

起点为京藏高速，终点至温榆河。

委托人：北京市朝阳区水务建设管理中心

受托人：_____

签订日期：_____年_____月_____日

第一部分 协议书

委托人（甲方）：北京市朝阳区水务建设管理中心

受托人（乙方）：

根据《中华人民共和国民法典》，委托人委托受托人作为项目管理单位，对工程进行项目管理工作。经委托人与受托人协商一致，签订本合同。

一、项目概况

1. 项目名称：清河（朝阳段）滨水空间建设工程（项目管理）
2. 委托人：北京市朝阳区水务建设管理中心
3. 建设地点：位于朝阳区奥运村街道、来广营乡、孙河乡，起点为京藏高速，终点至温榆河。
4. 建设内容及规模：慢行道路工程、绿化景观工程、给排水工程、电气工程、拆改移工程等。

二、管理范围和内容

1. 管理范围：区发改委批准本项目的投资资金所包含的建设内容。
2. 管理内容：落实建设单位管理制度及要求，包括但不限于总体协调（各项协调工作、项目过程中法律顾问、对外协调钉桩）、中标方管理（管理各中标主体）、部分投资管理工作（纳统、配合政府审计、编制竣工决算报告、完成资产转固）、进度控制（项目工期进度计划、日报、周报、月报）、质量控制（建立健全质量管理体系，各项质量检查、厂家考察、验收等）、安全控制（建立健全安全管理体系、职业健康管理）、信息管理（各项信息报送，文档管理、影像档案管理、建立健全信息化管理体系）、合同管理（合同审核、合同管理等）、环境管理（扬尘、大气污染防控管理）、宣传管理（工程全过程影像资料、工作汇报等）、环保验收及政府验收工作等。各项管理工作包括但不限于以下内容：

2.1 总体协调管理

- 1) 协助委托人制定项目推进相关管理办法，编制项目现场管理规定、总体控制计划、审批流程与制度等管理文件，对各参建单位宣贯实施并进行监督管理。
- 2) 根据《北京市朝阳区水务建设项目建设项目管理办法汇编》，协助委托人按照此办法执行相应过程。
- 3) 负责制定处罚管理办法，经委托人确认后执行，负责对参建单位违规行为

进行处罚并监督其整改。

- 4) 协助委托人组织各参建单位按合同约定开展专业工作，协助委托人办理征占地树木伐移手续等工作。
- 5) 统筹资金及投资管理相关工作。
- 6) 协助委托人召开各类工作协调会议。

2.2 各参建单位管理

1、设计单位管理

- 1) 协助委托人组织各专业图纸的设计优化，及时将各方审核意见、专家咨询意见提供给委托人。
- 2) 对设计成果进行审查，提出专业建议。
- 3) 对需要专业深化设计的内容，组织设计及相关单位开展专业深化设计和论证工作。
- 4) 施工图设计应严格按照批复核定的工程总投资进行限额设计。组织设计及咨询单位方案设计阶段的资金估算工作。
- 5) 组织设计单位、监理单位、施工方等相关单位进行图纸交底。
- 6) 协助委托人控制设计变更。对设计变更原因及内容进行技术审查，提出专业意见。
- 7) 协助委托人审核设计出图进度计划是否满足项目招标及项目施工各阶段用图的需要，协助委托人动态跟踪设计单位设计进度，并协助委托人处理有关设计工作中出现的问题，使设计工作顺利进行。
- 8) 协助委托人进行图纸和设计文件的分发、管理。

2、勘察单位管理

- 1) 根据工程整体推进计划，制定勘察单位工作方案，确保勘察工作准确、准时完成。
- 2) 对勘察成果进行审核，提出专业建议。
- 3) 根据设计需求对勘察单位以任务书形式提出成果要求，明确成果提供时限。
- 4) 由于地面沉降、地下管线新增等特殊原因造成原始勘察成果与实际情况不符的，协调勘察单位对勘察成果进行复核并明确意见。
- 5) 根据委托人对勘察单位的管理要求并结合专业意见，对勘察单位提出其它必要管理要求，对违反规定造成工期延误、施工增项等问题的行为进行相应处罚。

3、施工单位管理

- 1) 协助委托人对施工单位进行管理，对施工单位制定的《施工组织设计》进行审核优化，提出专业建议。
- 2) 对施工单位提出的问题进行把关，以书面形式回复明确意见。
- 3) 对照施工单位投标文件，审查施工单位投入的人员及机械力量，对不符合要求的责令施工单位进行整改，并以书面形式上报委托方，涉及合同条款违约的情况，依据相应条款做出处罚，并协助委托人将处罚落实到位。
- 4) 根据委托人对施工单位的管理要求并结合专业意见，对施工单位提出其它必要管理要求，对违反规定造成工期延误、施工增项等问题的行为提出处罚意见，并协助委托人将处罚落实到位。

4、监理单位管理

- 1) 对监理单位及其工作实行统一管理和监督检查，受托人各专业负责人负责管段内各监理单位的日常管理和监督检查。
- 2) 监理单位在管段现场设置监理项目部，实行总监理工程师负责制，对管段内监理工作负总责。在工程建设现场设置若干个监理组，实施现场分段监理。监督监理单位工作落实情况。
- 3) 审核监理单位提交实际进场人员名单，经委托人审定后进场。监理单位派驻工程建设的主要监理人员（包括总监、技术负责人、各专业监理工程师）必须与投标文件一致，不得擅自更换如有人员更换，如确需更换人员，需提交替换和被替换的对比资料及人员更换申请报告，确保人员更换不低于投标文件中的标准，经委托人批准后，方可调换。对于监理单位擅自更换、撤离人员的，依据相应条款做出处罚，并协助委托人将处罚落实到位。
- 4) 督办监理例会制度，监理周、月、季报制度，对于不能按时报送的监理单位，依据相应条款提出处罚意见，并协助委托人将处罚落实到位。
- 5) 审核监理单位，监理规划、监理实施细则等相关资料，必须符合工程实际需求。
- 6) 依据《朝阳区水务建设工程监理管理办法》相关条例对监理违规行为，依据相应条款提出处罚意见，并协助委托人将处罚落实到位。
- 7) 对现场发生的变更或洽商结果，督办监理单位以周为单位，开展审核审定上报工作；以月度为单位，开展重计量分析工作，形成标准化台账。

5、其它各工程参建单位管理

对其它各参建单位提供的工作成果进行审核，对不满足要求提出专业建议并责令相应施工单位进行整改。对不按要求进行整改的提出处罚意见并上报委托人。

2.3 投资管理

- 1) 制定各阶段资金（资金占用）计划，进行定期的或阶段性的投资预测和投资评估。
- 2) 项目建设资金严格实行专款专用，协助委托人对建设资金的使用实行全过程管理，行使指导、检查、监督和考核评价的管理职能。
- 3) 为委托人建立并及时更新支付台帐。
- 4) 对施工过程中的工程量进行确认。
- 5) 协助委托人对工程涉及的招标采购工作进行管理，对招标文件进行审核把关，按委托人要求进行招标投标检查并出具报告。
- 6) 协助委托人对建设资金的使用实行全过程归口管理。
- 7) 为防止拖欠农民工工资，监督施工单位应开设农民工工资专户，同时办理农民工工资保函（且在市人社局备案）。
- 8) 依据《朝阳区水务建设工程变更洽商管理办法》划分的一般变更或洽商，重大变更或洽商，把关设计变更洽商的审批程序，对工程变更洽商文件进行审核，涉及重大结构变化、费用变化、建设标准变化的经委托人同意后执行，配合委托人办理工程变更手续。
- 9) 拟定结算（审核）方案，审核竣工结算，保证结算资料的完整、有效，配合完成相关政府审计工作。
- 10) 政府相关审计工作完成后，审核竣工决算资料，组织编制决竣工决算报告。
- 11) 提供工程造价及财务方面的专业建议。

2.4 工程进度管理

- 1) 按照委托人对总工期的要求，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。及时对工程整体进度进行汇总，以日报、周报、月报的形式报送委托人。
- 2) 编写招标文件中有关进度控制的条款或附件。
- 3) 组织审查单项工程年进度计划、实物工作量计划、劳动力需用计划、大型

施工机具使用计划。

- 4) 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。
- 5) 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。
- 6) 协调各独立承包单位及甲供材料（设备）供应单位的进场时间以及相应的施工周期，合理安排交叉施工顺序。
- 7) 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。
- 8) 协调各项目部之间作业面冲突问题，确保整体进度计划的实现。

2.5 工程质量安全管理

- 1) 督促参建施工及监理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，协助委托人与其签订安全生产、文明施工协议。
- 4) 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。
- 5) 配合委托人做好大气污染防治工作、疫情防控工作及职业健康管理。
- 6) 根据《水利工程建设质量与安全生产监督检查办法（试行）》（水监督〔2019〕139号）质量以及安全生产管理违规行为分类标准，协助委托人对工程建设质量安全生产进行监督检查和管理，避免出现违规行为。
- 7) 督促施工单位做好教育培训管理。建立健全安全教育培训制度，明确培训职责主体，按照有关规定有计划地开展安全文明施工培训活动。其培训大纲、内容、时长应满足有关标准的规定，并做好培训记录。
- 8) 督促监理单位审查劳务人员上岗技能资格证明，监管施工单位组织的进场安全教育培训，未经安全教育培训合格的劳务人员，不得上岗作业。从事特种作业、特种设备作业的人员必须持有特种作业资格证明，必要时还需经施工单位特种作业考试合格，方可上岗作业，并定期接受复审。
- 9) 现场管理督促施工单位应做好设施设备管理、做好安全风险管理、典型事故的应急准备工作、建立事故报告程序。

2.6 信息文档及宣传管理

- 1) 负责日常项目信息的收集和整理，并及时向委托人及参建单位传递。
- 2) 一般项目信息处理和发布。
- 3) 负责对项目进场前、建设过程中、建设完成后现场拍照和摄像，以及展板、图集等宣传产品的制作；宣传影音及文稿的编制及工作汇报等。
- 4) 督促监理单位日报、周报、月报的编制和发布，并审核。
- 5) 督促监理单位项目例会、专题会议等的会议纪要的编制和发布，并审核。

2.7 竣工验收

- 1) 协助委托人组织参建单位进行工程竣工验收，办理项目竣工备案。
- 2) 负责审定监理单位核对确认后竣工图及工程施工竣工资料。
- 3) 协助委托人办理规划、环保、交通、劳动保护、水务、档案等竣工、报验备案手续。
- 4) 负责开展项目竣工环境保护验收工作，编写竣工环境保护监测方案，开展监测工作，出具监测报告；协助建设单位完成项目环境保护设施自查自验工作，编写竣工环保验收报告。

2.8 合同管理

- 1) 协助委托人进行工程监理合同、工程施工合同、工程分包合同、材料设备采购合同、相关咨询类合同和甲供材料（设备）合同的起草和谈判。
- 2) 协助委托人对合同条款的最终确认。
- 3) 记录有关合同执行台帐，对合同进行跟踪管理。
- 4) 协助委托人进行合同争议的协调、合同争议的仲裁或诉讼。
- 5) 协助委托人进行合同条款的解释。
- 6) 协助委托人审核合同条款的修改和补充（有关经济条款需得到委托人的认可）。
- 7) 协助委托人审核合同的索赔和反索赔（提出索赔报告报委托人审定）。

2.9 项目档案管理

- 1) 建立项目管理的档案管理制度及信息查询制度，并负责项目管理范围内的所有档案的建档工作。
- 2) 项目管理工作结束后，向委托人移交项目档案管理资料二套（包括电子版一套）及向运行管理单位移交项目档案管理资料一套。

2.10 项目结算阶段管理

- 1) 制定结算计划和结算程序。项目结算工作应于项目施工过程中根据项目进展情况及时开展，要求流程规范。
- 2) 协助委托人进行结算支付审批。
- 3) 全部工程竣工结算工作完成后提交委托人正式结算报告。
- 4) 项目结算完成后，收集本项目整体造价资料，按委托人要求进行分项分科目成本分析及评估，对比前期规划阶段成本规划，判断成本控制工作的成败及原因，并对本项目的成本与同类项目各类经济指标进行对比分析，提交委托人工程成本后评估报告。
- 5) 根据委托人要求，配合外部审计工作。

2.11 保函管理

以委托人和各承包单位所签订的合同为依据，根据委托人的要求审查合同中规定的承包单位应提交的各类商务文件，监督和管理合同约定的保函和保险事宜，密切关注保函和保险条款的适用情况，最大限度地体现保函和保险条款，保护委托人利益，减少风险。

2.12 其他

- 1) 将本项目各个阶段收到的往来文件、图纸、资料、合同、变更洽商、现场签证资料，按照委托人的要求进行登记并按要求分类建立统计台帐，实施动态管理。
- 2) 受托人应保证整个项目的合同体系和实施过程的合理性，尤其是保证受托人在招标过程中相关工作内容的合法性。
- 3) 协助委托人进行项目全过程的档案管理工作，待项目结束，根据委托人要求，提供项目全部完整资料。

注：受托人不直接负责工程的进度、质量及安全管理，工程进度、质量及安全管理由委托人聘用的监理公司负责实施和落实；受托人在进度、质量及安全管理方面的责任和义务主要对监理公司或有关单位的协调和监控；以委托人与监理公司签订的监理合同为依据，对监理公司的履约情况，发现存在的问题或预见潜在的问题及时向委托人报告，制定整改方案并按方案开展相关工作。

三、委托管理目标

1. 建设程序管理目标：符合国家和北京市、朝阳区及委托人建设项目审批手续办理要求。

2. 投资管理目标：项目投资管理过程及结果符合政府投资管理及政府稽查审计要求。

3. 建设资金使用管理目标：符合国家和北京市、朝阳区及委托人投资使用管理要求。

4. 招标合约管理目标：按照投标文件审核合同签订内容，符合国家法律法规要求，满足政府稽察审计要求。

5. 资料档案管理目标：符合国家和北京市、朝阳区及委托人工程建设资料档案管理要求。

6. 其他目标：按照委托人要求完成其他临时性任务。

四、委托管理期限

项目管理的服务期为从签订项目管理合同开始，经施工准备、实施阶段、工程质量验收、竣工结算、政府审计、竣工决算直至转固工作完成为止。具体时间根据项目实际情况为准。

五、管理机构要求

按照委托人机构设置组建项目管理组，包括但不限于项目负责人、技术负责人、工程技术管理、合同管理、质量安全管理、档案信息管理等部门。

项目拟投入的人员：与投标或者比选文件保持一致，非经委托人书面同意，不得变更。

六、合同价款

项目管理费：合同金额为区发改委最终批复建设单位管理费×报价费率_____%，最终结算价款以政府审计为准。

七、本合同由以下文件组成

1. 协议书
2. 专用合同条款
3. 通用合同条款

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。

八、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咨询工作的必要条件，支持受托人开展本项目委托咨询工作，按照投资计划和实际进度支付报酬。

九、受托人承诺

1. 遵守合同中的各项约定，按照本项目委托咨询工作范围和内容，承担相关管理和咨询任务，承诺所有工作人员按时到岗，并自行做好考勤，随时接收委托人检查和复核，并按照委托人要求完成委托人各项工作任务以及临时任务。
2. 如因受托人原因发生 12345 投诉或造成社会不良影响的，视问题解决情况，对受托人处以违约金（委托人可从任意一期应付款项中扣除），违约金标准见附件 1。

十、合同份数

本合同一式捌份，具有同等法律效力，双方各执肆份。

十一、本合同自合同双方盖章并签字之日起生效。

(本页无正文)

委托人: 北京市朝阳区水务建设管理中心 (盖章) 受托人: _____ (盖章)

法定代表人或其

委托代理人: (签字或盖章)

_____年_____月_____日

法定代表人或其

委托代理人: (签字或盖章)

_____年_____月_____日

第二部分 通用合同条款

第一章 词语定义、适用的法律法规、语言

第一条：下列词语除专用合同条款另有约定外，应具有本条所赋予的定义：

- (1) “项目”是指委托人委托实施咨询的项目。
- (2) “委托人”是指承担投资责任并委托咨询任务的一方。
- (3) “受托人”是指按照委托咨询合同约定承担咨询工作的一方。
- (4) “项目管理部”是指由受托人组建实施具体咨询工作的机构。
- (5) “项目负责人”是指由受托人任命全面履行本合同的负责人。
- (6) “正常工作”是指双方在合同中约定，由委托人委托的项目建议书、可行性研究报告的编制和项目管理工作。
- (7) “附加工作”是指：①委托人委托咨询范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人的原因，使委托咨询工作受到阻碍或延误，造成因增加工作量或延长工作时间而增加的工作。
- (8) “额外工作”是指正常工作和附加工作以外或由于委托人原因而暂停或终止咨询业务，其善后工作及恢复委托咨询业务的工作。
- (9) “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。
- (10) “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月相应日期前一天的时间段。
- (11) “专业工作单位”是指由委托人通过法定方式选择承担本项目勘察、设计、施工、材料设备供应安装及监理等工作，具备相应资质的单位。

第二条：建设工程咨询委托管理合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及专用合同条款中约定的部门规章或北京市地方法规、地方规章。

第三条：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 权利

委托人权利

第四条：委托人有权对委托的咨询工作进行监督，有权要求受托人接受政府部门对本项目的监督和检查，有权要求受托人协助落实政府部门针对本项目存在问题所提出的处理意见。

第五条：委托人有权变更建设内容、建设规模、建设标准和建设进度，有权对参建单位提出的工程变更进行审定，有权对因技术、水文和地质等客观原因造成的设计变更进行核准。

第六条：委托人有权要求受托人赔偿因擅自变更建设内容，扩大建设规模、提高建设标准，致使工期延长、投资增加或工程质量不合格所造成的损失。

第七条：委托人有权要求受托人更换不称职的项目管理部工作人员，有权提出更换本项目各类合同履约方所派出的履约人员。

第八条：委托人有权决定各项采购合同条款与事项，有权对招标采购结果进行确认，有权变更采购供应商。

第九条：委托人有权对受托人管理范围内合同价款的支付做出决定。

第十条：委托人对受托人开展的委托咨询工作有知情权和监督权。

第十一条：委托人有权对受托人主张并申请管理授权的事项做出不予授权的决定。已经做出管理授权的事项，委托人有权撤销管理授权。

第十二条：委托人有权在委托咨询服务完成后，组织对受托人的委托咨询工作进行客观、全面、公正的评价。

受托人权利

第十三条：受托人根据委托人的授权和需求以及有关法律、法规的规定，享有以下项目建设的组织、管理和协调权利：

第十四条：受托人有与委托人保持优先沟通的权利。

第十五条：受托人有权向委托人提交书面管理文件（含报告、建议、纪要和备忘录等）。

第十六条：受托人有权拒绝委托人提出的违反现行法律法规的要求，有权拒绝本合同约定之外的工作。

第十七条：受托人有权根据本合同相关约定取得项目管理服务报酬。

第三章 义务

委托人义务

第十八条：委托人应负责协调受托人与其它专业服务单位及政府行政管理部门的业务关系。

第十九条：委托人应为受托人办理各种审批/许可手续提供必要的条件和帮助。

第二十条：委托人有义务保证建设资金根据项目进展实际需要及时足额到位。

第二十一条：委托人应为受托人进入和使用项目建设场地提供便利，为受托人提供必要的现场办公及生活条件，具体按专用合同条款约定。

第二十二条：委托人有义务在规定的期限内对项目使用功能需求、设计方案、初步设计和施工图设计内容进行确认。

第二十三条：委托人有义务根据相关规定组织开展项目竣工验收工作。

第二十四条：委托人有义务按照专用条款约定支付项目管理报酬。

第二十五条：委托人有义务接收受托人发出的管理文件，并有义务就受托人书面提交的需回复事项在专用条款约定的时间内以书面形式做出回复。

第二十六条：委托人有义务授权一名联系人负责本项目的联络工作，联系人的有关信息，在合同专用条款中约定。

第二十七条：委托人有义务根据委托咨询的需要书面告知各参建单位服从受托人管理，对受托人所开展的委托咨询工作提供积极主动的支持与配合。

第二十八条：委托人有义务就受托人所承担的超出本合同委托咨询范围和委托周期的工作追加支付管理报酬。

受托人义务

第二十九条：受托人有义务在履行合同义务期间遵守国家有关法律、法规的相关规定，维护委托人的合法权益。

第三十条：受托人有义务组建能够满足委托咨询服务需要的咨询组织，按照合同约定的范围和内容开展委托咨询工作，并按专用合同条款约定向委托人报告项目工作进展。

第三十一条：受托人应按批准的建设内容、建设规模和建设标准实施组织管理，不得随意变更建设内容、建设规模、建设标准和投资金额。

第三十二条：受托人不得未经委托人批准办理应以委托人名义办理的事项。

第三十三条：受托人应对涉及委托咨询方面的重大事项及时向委托人报告并提出管理建议。

第三十四条：受托人未征得委托人同意，不得将与本项目有关的资料和信息透露给任何第三方。

第三十五条：受托人服务期内若发生可归因于勘察、设计、监理和其他咨询、服务以及施工、材料和设备供应等参建单位责任导致的损失，并需由相关单位承担相应赔偿责任的情形，受托人应配合委托人开展索赔管理工作。

第四章 责任

委托人责任

第三十六条：委托人应全面履行合同约定的委托人各项义务。任何不履行或不适当履行的行为，均应视为违约，并应承担相应的违约责任。

第三十七条：委托人若向受托人提出的赔偿要求不能成立，则应赔偿由该索赔所引起的受托人支出的各种费用。

第三十八条：委托人不承担因不可抗力导致合同不能全部或部分履行的责任。

受托人责任

第三十九条：受托人应全面履行合同约定的受托人各项义务。任何不履行或不适当履行的行为，均应视为违约，并应承担相应的违约责任。

第四十条：因受托人原因造成项目建设内容、建设规模、建设标准发生变化，致使工期延长、投资增加或其它经济损失的，受托人应按专用合同条款约定承担相应违约责任。

第四十一条：受托人若向委托人提出的赔偿要求不能成立，则应赔偿由该索赔所引起的委托人支出的各种费用。

第四十二条：受托人不承担因不可抗力导致合同不能全部或部分履行的责任。

第四十三条：在受托人介入本工作前，因委托人管理不当造成的项目管理过程中问题，受托人有责任提醒委托人并协助委托人组织整改，但对整改效果不承担相应责任。

第五章 合同生效、变更与终止

第四十四条：本合同自签订之日起生效。

第四十五条：因委托人原因致使委托咨询工作发生延误、暂停或终止，受托

人应将此情况与可能产生的影响及时通知委托人，委托人应采取相应的措施。若委托人未采取相应措施，受托人可继续暂停执行全部或部分委托咨询业务，直至提出解除合同，委托人须承担相应违约责任。

第四十六条：若受托人未履行全部或部分委托咨询义务，而又无正当理由，委托人可发出书面通知直至解除合同，受托人承担违约责任。

第四十七条：当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 30 日前以书面形式通知另一方。因解除合同使另一方遭受损失的，除依法可以免除责任的情况外，应由责任方负责赔偿。

第四十八条：项目办理完竣工验收备案手续，受托人向委托人移交项目全部档案资料，委托人向受托人支付剩余的咨询报酬后，本合同即终止。

第六章 争议的解决

第四十九条：在合同执行过程中若发生争议，合同双方应当尽力协商解决。经充分协调后仍不能解决的，合同双方应按专用合同条款约定向委托人所在地的人民法院提起诉讼。

第三部分 专用合同条款

第一条 委托项目

“项目”是指委托人委托实施项目管理工作的项目，即清河（朝阳段）滨水空间建设工程。

第二条 合同适用的法律及依据

《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《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》、《关于印发建设项目建设前期工作咨询收费暂行规定的通知》等与工程领域相关的法律、法规、规定等。

第三条 现场办公条件

现场管理服务期间，受托人办公场所、办公设备耗材、交通工具等开展项目管理工作的一切支出由受托人自行承担。

现场管理服务期间，受托人应按委托人要求及工程实际情况配备相应的人员和其他相关设备。

第四条 合同价款支付阶段

1. 支付节点：

- 1) 合同生效且资金到位后，支付合同价的 30%作为首付款；
- 2) 进度款随工程进度进行支付，工程完工前不超过合同金额的 70%；
- 3) 工程完工后发包人进行内部审核，内部审核完成后，累计支付至内部审核金额的 80%（不超过合同金额 80%）；
- 4) 待政府审计结束后，按照审计结果确定的支付剩余尾款，如审计确定后的项目管理服务费低于已支付金额，受托人需于 10 日内退回超支费用；审计结束后，双方另行签署交付手续。尾款的支付时间为双方签署了书面交付单后的 60 日内支付。如果因政府资金尚未到位，委托人未按照上述时间支付的，受托人认可，并不要求支付违约金、利息以及各项损失。
- 5) 各阶段服务酬金支付的具体时间，视政府资金到位情况而定。对此，受托人知悉。如果因政府原因，资金未及时到位，委托人延迟支付的，不视为委托人违约。
- 6) 乙方应于甲方付款前以自己名义向甲方开具相应金额的合法、正式、有效

的正规发票，否则甲方有权暂缓付款且不承担任何违约责任，直至提交符合要求的发票之日，且乙方不得据此延迟履行本合同义务。如甲方或任何第三方（包括但不限于甲方财务部、审计部、政府税务机关、独立审计机构）在任何时候发现乙方开具的发票不符合法律法规规定及本协议约定，乙方应立即重新为甲方开具符合要求的发票，并向乙方支付与不符合法律法规规定及本协议约定的发票税款相等的违约金及罚金。如甲方因为乙方开具的发票不符合法律法规规定及本协议约定而受到有权机关处罚，乙方还应全额赔偿甲方因前述处罚而受到的损失。如乙方因开具不符合法律法规规定及本协议约定的发票而受到有权机关处罚或承担其他法律责任，前述处罚及法律责任不能作为乙方减轻或免除按照上述约定应向甲方承担责任的理由。

2. 合同履约过程中委托人最后一次向受托人支付合同尾款前，受托人需向委托人提供等额的服务履约保证保函，服务履约保证保函的金额为签订合同总价的5%，形式为服务履约保证保函。

3. 本项目全部项目管理工作结束后，委托人将针对受托人组织开展合同履约评价工作，全面评价受托人合同义务履行情况、项目管理服务水平以及服务效果等。

4. 对本合同约定项目管理范围外的工程内容，如需受托人实施管理、咨询或开展配合工作的，属合同附加工作，报酬由合同双方另行协商。

第五条 委托人的书面回复期限

委托人应在7个工作日内就受托人书面提交并要求作出回复的事宜给予书面回复。

第六条 委托人的联系人：_____；联系电话：_____。

第七条 受托人的项目负责人：_____；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：每周、每月，就委托项目管理工作情况以书面形式提交周报、建设月报、资金月报（工程量部分）及现场投入人员考核等资料。另根据委托人临时需要，在接到委托人通知之日起3日内提交专项工作报告。

第八条 因受托人原因造成项目建设内容、建设规模、建设标准等发生变化，致使工期延长、投资增加或其它经济损失的，受托人应承担违约责任，向委托人支付违约金，违约金标准见附件1，如发生下列情况之一的，委托人下达违约扣款

通知书，作为项目最终审核依据：

1. 因受托人工作失误，或因施工单位工作失误但受托人未及时发现处理，造成施工工期延长的，受托人应向委托支付违约金，违约金标准见附件 1。

2. 因受托人工作失误，造成项目投资增加的，投资每增加超过施工合同金额的 1%，受托人应支付合同总金额 0.5% 的违约金，违约金最多不超过合同总金额的 10%。

3. 因受托人原因造成工程质量或安全生产事故，或因施工单位原因造成工程质量或安全生产事故但受托人未履行项目管理公司职责的，受托人除应承担由此造成的所有损失外还须支付违约金，违约金标准见附件 1。

4. 经受托人认可的工程量、工程款、变更款项或结算额，委托人复查时，如果因受托人工作不认真负责造成造价审核工程量审核错误或综合单价估价过高的，应由受托人支付违约金，违约金标准见附件 1。

5. 项目团队：项目管理过程中，如发生下列情况之一的，委托人下达通知书，作为项目最终审核依据：

1) 项目负责人及技术负责人应常驻施工现场进行工作，每月工作时间不少于 21 日，项目负责人及技术负责人不能按合同约定坚持按期到场，又没有事先通知委托人并获得委托人同意的，视为受托人构成违约行为，由受托人向委托人支付违约金，违约金标准见附件 1。

2) 受托人应严格按照投标文件或者比选文件载明的人员组织机构组建项目部，在委托人允许情况下更换的人员资格应符合招标文件要求，并应不低于原拟派人员各方面条件。未经委托人同意，不得擅自更换项目部的项目负责人、技术负责人及各专业工程师，否则将视受托人违约，由受托人向委托人支付违约金，违约金标准见附件 1。

3) 对受托人派驻人员数量不满足现场需要或派驻人员达不到委托人要求的，委托人将发文给予警示，如 5 日内仍不采取措施整改，或整改未达到委托人要求的，视为构成违约行为，由受托人向委托人支付违约金，违约金标准见附件 1。

4) 受托人应按照委托人要求组织施工过程中投资核算相关工作。在图纸下达后 20 天内，组织施工单位及监理单位完成成本核算相关资料的编制及审核工作，以及安排施工过程中日清、周核、月结相关工作，如因受托人原因未能按时完成相关工作或投资核算相关结果不准确，由受托人向委托人支付违约金，违约金标

准见附件 1。

5) 如因受托人原因导致其未按发包人下达工作任务单中的要求及时限完成专项报告、审核投资、编制报告等相关工作，由受托人向委托人支付违约金，违约金标准见附件 1。

6) 受托人出现违反程序、从业道德规范的，出现吃拿卡要行为的，工作中消极怠工、玩忽职守、不称职的，一经查实，委托人有权要求撤换当事人，受托人向委托人支付违约金。委托人工作人员参加有可能影响履行职责的宴请、健身、娱乐等活动，一经查实，受托人向委托人支付违约金。违约金标准见附件 1。

7) 受托人以任何理由向设计施工总承包单位和相关单位推荐项目工程合同有关的分包单位和要求购买与项目相关的材料、设备等，受托人向委托人支付违约金，违约金标准见附件 1，并交由相关部门处理。

8) 受托人不得利用手中权力对施工单位、监理单位、设备、材料供应商等进行卡扣、拖延或不公正对待等，一经发现视为受托人构成违约行为，受托人应支付违约金，违约金标准见附件 1，同时更换相应责任人。

9) 受托人未按要求每月报送监理单位、施工单位人员考核情况的，受托人向委托人支付违约金，违约金标准见附件 1。

10) 除上述违约责任的承担外，受托人未履行本合同约定的其他义务的，要求受托人承担本合同总金额 5%的违约金，严重违约导致项目重大损失或项目无法按照原定期计划履行的，委托人有权单方解除本合同，并要求受托人承担本合同总金额 20%的违约金，并承担由此给委托人以及第三方造成的所有损失。尚未发生以及尚未支付的款项发包人不再支付。

以上相关违约金合计金额最多不超过合同总金额 20%。（委托人可从任意一期应付款项中扣除），造成损失特别大或影响特别恶劣的，除违约金外，委托人有权单方解除合同并保留向受托人追究损失的权利。本合同所有委托人应当扣除受托人违约金以及损失的，委托人应当向受托人发出确认单，受托人拒绝认可和支付的，委托人均可以从应付进度款或者尾款中直接扣除，或者委托人可以停止支付后续所有款项，直至双方达成一致意见。

第九条 争议的解决方式

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，各方应尽力协商解决。协商不成的，双方均可向委托人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

附件 1:

合同违约责任主要类型一览表

违约事项	投标人员变更及未到岗履约违约金标准(单位: 元/人次)									备注	
	主要投标人			其他投标人							
	人员缺勤违约金标准 (元/日)	涉及人员变更的违约金标准		人员缺勤违约金标 准(元/日)	涉及人员变更的违约金标准						
		<1000 万元 投资工程	<5000 万元 投资工程		<1000 万元 投资工程	<5000 万元 投资工程					
施工单位	1,000	10,000	20,000	30,000	500	5,000	8,000	10,000	项目经理、技术 负责人为主要 投标人员		
监理单位	500	5,000	10,000	15,000	500	2,000	4,000	6,000	总监理工程师、专 业监理工程师为 主要投标人员		
项管单位	500	5,000	10,000	15,000	500	2,000	4,000	6,000	该项目负责人、技 术负责人为 主要投标人员		
违约事项	涉及工程管理问题的投诉通报违约金标准(单位: 元/次)									备注	
	涉及 12345 等平台的投诉问题			被相关部门或甲方通报的违约、违规问题							
	责任单位受到投诉经 查证属实, 形成单否的 违约金标准	责任单位受到投诉经查证属实, 形成双否的违约 金标准		责任单位同类问题 每被通报两次的 违约金标准	责任单位未按时完成整改的 违约金标准(每次)						
		<1000 万元 投资工程	<5000 万元 投资工程		<1000 万元 投资工程	<5000 万元 投资工程					
施工单位	1,000	2,000	2,500	3,000	1,000	1,500	2,000	2,500			

监理单位	500	1,000	1,500	2,000	500	1,000	1,500	2,000		
项管单位	500	1,000	1,500	2,000	500	1,000	1,500	2,000		
违约事项	涉及工程投资控制相关违约金标准(单位: 元/次)								备注	
	报送、审核相关成果文件相关问题				提交成果质量问题					
	责任单位未按时完成工程投资控制相关资料报送、审核的违约金标准	经提醒仍在一周内仍不能报送或完成审核的违约金标准			成果文件质量不合格的违约金标准	因责任单位提交成果文件不合格导致工程投资增加的违约金标准				
		<1000 万元 投资工程	<5000 万元 投资工程	≥5000 万元 投资工程		增加投资超过施工合同金额<1%	增加投资超过施工合同金额<5%	增加投资超过施工合同金额>5%		
施工单位	1,000	1,500	2,000	2,500	1,000	1,000	2,000	2,500		
监理单位	500	1,000	1,500	2,000	500	1,000	1,500	2,000		
项管单位	500	1,000	1,500	2,000	500	1,000	1,500	2,000		
违约事项	涉及工程进度控制相关违约金标准(单位: 元/天)								备注	
	合同工期总工期延误				节点工期延误					
	责任单位因自身原因延误施工工期的违约金标准	无合理原因延误工期超过 5 天的违约金标准			责任单位因自身原因延误经参建各方书面确认的节点工期的违约金标准	无合理原因延误节点工期超过 5 天的违约金标准				
		<1000 万元 投资工程	<5000 万元 投资工程	≥5000 万元 投资工程		<1000 万元 投资工程	<5000 万元 投资工程	≥5000 万元 投资工程		
施工单位	1,000	1,500	2,000	2,500	1,000	1,500	2,000	2,500		
监理单位	500	1,000	1,500	2,000	500	1,000	1,500	2,000		
项管单位	500	1,000	1,500	2,000	500	1,000	1,500	2,000		

注：

1. (人员缺勤标准：每月投标人员在岗时间不少于 21 天，少于 21 天的部分视为缺勤）。（法定工作日未到岗视为缺勤）。发包人召开的各类工作会未获得发包人许可未到会的视为缺勤一天。
2. 人员变更违约：是指未经发包人同意，擅自更换相关人员的行为。
3. 涉及工程管理问题的投诉通报中的同类问题包含扬尘类、安全类、质量类、工资纠纷类。如通报施工单位问题，监理单位或项目管理单位未提前发现问题并进行书面提示、要求的，同时对监理单位、项目管理单位进行处罚。
4. 涉及工程投资控制相关违约金：包括工程最初的成本核算、施工过程中的日清、周核、月结及施工结束后的结算审计等全过程投资控制中需要报送和审核的全部文件。另外除各责任单位要对自己报出的成果文件负责外，如果施工单位报送的文件资料不符合要求，但是监理单位未发现的，同时对施工单位、监理单位进行处罚，如果施工单位报送的文件资料不符合要求，但是监理单位、项管单位都未发现的，同时对施工单位、监理单位、项目管理单位进行处罚。
5. 涉及工程进度控制相关违约金中：合同开工日期以监理单位实际发放的开工令时间为准，工期以招投标文件规定的工期为准；节点工期以建设单位与具体施工单位签订的工期承诺书中具体节点工期为准。如果施工单位未按照施工要求完成进度，监理单位或项目管理单位未履行自身职责监督到位的，同时对监理单位、项目管理单位进行处罚。
6. 累计违约金不超过各单项合同总金额的 20%（委托人可从任意一期应付款项中扣除）。

附件 2:

工程建设项目廉政合同

工程项目名称：清河（朝阳段）滨水空间建设工程

工程项目地址：位于朝阳区奥运村街道、来广营乡、孙河乡，起点为京藏高速，终点至温榆河。

委托人（甲方）：北京市朝阳区水务建设管理中心

受托人（乙方）：

为加强工程建设中的廉政建设，规范工程设计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，特订立廉政合同。

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、设计和市场活动的有关法律、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设计合同文件，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、设计的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中违规、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 甲方责任

甲方的领导和从事该建设项目的工作人员，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监理分包项目等活动。不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参加与同项目工程合同有关的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和相关单位推荐分包单位和要求购买与项目工程合同规定以外的材料、设备等。

第三条 乙方的责任

应与甲方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有关方针、政策，尤其是有关设计、建筑施工安装的强制性标准和规范，以及相关法规，认真履行设计职责，并遵守以下规定：

(一)不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、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。

(四)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合同第一、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与党纪、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。

(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与党纪、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。

第五条本合同作为工程设计合同的附件，与工程设计合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本合同的有效期与工程设计合同期限一致。

第七条 本合同一式捌份，由甲乙双方各执叁份，送交甲乙双方的监督单位各壹份。

(本页无正文)

甲方单位: 北京市朝阳区水务 乙方单位: _____
建设管理中心
(盖章) (盖章)

法定代表人
或其委托代理人: (签字或盖章) 法定代表人
或其委托代理人: (签字或盖章)

_____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

附件 3:

廉洁诚信保证书

致: 北京市朝阳区水务建设管理中心 (简称“建管中心”)

1、为了保护双方的合法权益, 确保双方的业务往来符合廉洁诚信和公平交易等原则, 在与建管中心的业务往来中, 我公司不可撤销的且无条件的就建立廉政诚信的业务合作关系等同意签署此保证书且认同、同意此保证书以及保证严格遵守。

2、我公司在此郑重保证在与建管中心开展的业务合作中均已采取并且始终将采取适当的措施, 防止自身业务人员及以任何身份代理/代表本公司的人在任何情况下从事任何违背廉洁诚信原则或者违反反贿赂、反贪污等反腐败相关法律法规以及朝阳区水务局制度的行为。

3、相关定义:

(1) “业务合作”包括但不限于本公司与建管中心历史上已经发生的、目前正在
进行的以及将来拟开展或继续合作的, 包括业务合作的商谈、接触、协议的签署、协议
的履行以及合作关系的保持等全过程, 不论这些业务合作最终实现与否。

(2) “任何身份”包括但不限于本公司的雇员、代理人、分子公司、办事处、代
表、分包商以及关联公司等, 无论本公司是否知晓该等代理/代表行为。

(3) “法律法规”是指: 业务当事方应当遵守的法律法规。这些法律法规包括但
不限于中国的各级立法机关、各级行政机关以及各级司法机关制定颁布的法律、法例、
条例、行政法规、规章、规范性文件、司法解释、司法文件等。

(4) “关联公司”: 指不是(直接或间接)控制(或与其他方共同控制)该方或
可对该方施加重大影响, 受该方控制(或受该方与其他第三方的共同控制)或该方能对
其施加重大影响, 或与该方同受控制和/或重大影响的公司。“控制”是指有权决定一
个公司的财务和经营政策, 并能据以从该公司的经营活动中获取利益。无论如何, (直
接或间接)享有该公司50%以上的管理或决策权利(不论是通过表决权、合同或其他方
式)均应视为控制该公司。

(5) “近亲属”指配偶、父母、子女、兄弟姐妹、祖父母、外祖父母、孙子女、
外孙子女。

(6) “利害关系人”指与个人或其近亲属关系密切的亲属、朋友、情人以及其他
的共同利益相关人, 这仅限于个人。

4、本保证书提及的违背廉洁诚信以及违反反贿赂、反贪污、反洗钱等反腐败相关法律法规以及朝阳区水务局制度的行为包括但不限于：

(1) 朝阳区水务局及下属单位经办人员、业务主管人员或其近亲属在本公司或关联公司直接或间接持有股权/股份或其他权益（包括但不限于分红权），且在本公司以及代理/代表本公司的任何身份知道或应当知道后3天内未向建管中心提交正式书面说明。

(2) 朝阳区水务局及下属单位员工以及其近亲属在本公司或关联公司就职（包括专职或兼职）且直接或间接参与具体业务合作或对具体业务合作产生影响的，且在本公司以及代理/代表本公司的任何身份知道或应当知道后3天内未向建管中心提交正式书面说明。

(3) 本公司以及代理/代表本公司的任何身份或其近亲属在朝阳区水务局及其下属公司就职（包括专职或兼职）且确定或可能直接或间接参与具体业务合作或对具体业务合作产生影响的，且在具体业务合作前未向建管中心提交正式书面说明。

(4) 本公司以及代理/代表本公司的任何身份自己或通过任何第三方对朝阳区水务局、朝阳区水务局所属职工或其近亲属、利害关系人索要、收受、提供、给予（赠予或非公允价值给予）合作业务范围外的直接或间接的任何利益，包括但不限于：明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游、股份、红利、礼金、礼品、娱乐活动票券或其他物质利益和非物质性利益。

5、若本公司或代表/代理本公司的任何身份在任何情况下违反或者试图违反任何廉洁诚信以及关于反贿赂、反贪污等反腐败相关法律法规以及朝阳区水务局制度的，建管中心合理的怀疑和认为本公司在之前的历史交易过程中或之后的业务合作中存在该类行为，本公司须承担包括但不限于以下违约责任：

(1) 建管中心有权立即终止并解除双方之间全部或部分已经签署的任何协议，由此引发的后果及造成的全部经济损失全部由本公司负责；

(2) 本公司应向建管中心支付相当于双方之间所有业务合作协议总金额20%的违约金。业务合作协议包括已经签署的、已经履行完毕的及正在履行的全部合作协议；如前述违约金仍不足以弥补建管中心的损失（包括但不限于实际损失、其他间接损失等），本公司须另行向建管中心全额补偿前述损失。

6、本保证书独立于业务合作合同，不因业务合作合同的终止、解除或无效而终止、解除或无效，且其效力不可撤销和无条件；如业务合作合同无效、解除、终止或被撤销，

均不影响本保证书的效力。

7、本公司同意，如果发现双方工作人员在业务合作中有任何违反或者试图违反廉洁诚信原则以及任何关于反贿赂、反贪污、等反腐败相关法律法规以及朝阳区水务局制度的行为，均可向朝阳区水务局政府采购监督组举报。监督组有权受理并查办处理。举报渠道为：

举报专用电子邮箱：swjdwbgs@bjchy.gov.cn

举报电话：010-85971286

信箱地址：北京市朝阳区团结湖北路1号朝阳区水务局

邮编：100025

本公司在签署本保证书前已经认真阅读以上条款，并保证严格遵守执行！

法定代表人或受委托人签字：

(盖章)

年 月 日

附件 4:

服务履约保证保函

北京市朝阳区水务建设管理中心（委托人名称）：

根据____（受托人名称，以下简称“受托人”）与北京市朝阳区水务建设管理中心（委托人名称，以下简称“委托人”）于____年____月____日签订的清河（朝阳段）滨水空间建设工程（项目管理）（项目名称）合同，受托人需向你方提交一份服务履约保证保函，我方愿意就受托人履行项目管理服务义务给受托人提供担保。

1. 担保金额为本合同总价的 5%，约人民币（大写）____（¥____万元）。
2. 本担保有效期自你方将合同尾款全部支付给受托人之日起，至本合同项目管理服务期届满之日止。
3. 在本担保有效期内，因受托人未履行项目管理服务义务，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，无条件地在 7 天内予以支付。
4. 委托人和受托人按《合同协议》延长项目管理服务期限时，我方承担本担保规定的义务不变。

担保人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

____年____月____日

第五章 委托人要求

一、项目概况

1.项目名称：清河（朝阳段）滨水空间建设工程

2.建设单位：北京市朝阳区水务建设管理中心

3.主要建设内容及规模：慢行道路工程、绿化景观工程、给排水工程、电气工程、拆改移工程等。

4.项目地理位置：位于朝阳区奥运村街道、来广营乡、孙河乡，起点为京藏高速，终点至温榆河。

5.项目建设条件

5.1 位置境域

朝阳区地处北京市中南部，北接顺义区、昌平区，东与通州区接壤，南连丰台区、大兴区，西同海淀区、东城区、西城区毗邻。介于北纬 $39^{\circ}49'$ — $40^{\circ}5'$ ；东经 $116^{\circ}21'$ — $116^{\circ}38'$ 之间，南北略长，最长约28千米，东西稍窄，最宽约17千米，总面积470.8平方千米。

5.2 地质构造

朝阳区辖域无岩石露头。根据地质钻探所得岩心资料，辖域地质基底构造，主要受新华夏系北东向构造所控制，西部属于北京凹陷东北侧，东南部属于大兴隆起北端。因此，新生界地层沉积受这两个构造单元控制。西部凹陷部分沉积深厚的第三系红色或紫红色胶结疏松泥岩、砂岩、砂质泥岩和砾岩，并伴有过去地质年代里喷发的玄武岩，厚度超过400米。东南部隆起由西南向东北延伸，在王四营大柳树、双桥大鲁店一带古地形较高，缺失第三系沉积，基岩埋藏浅，大柳树深100米可见灰岩，焦化厂深167米可见震旦纪灰岩、海绿石、砂岩和页岩等，第四系沉积直接覆盖在古生代岩层上。第三纪末期，辖域古地形很不平坦，西高东低，并形成三个大洼兜：一个在东风农场、酒仙桥、东坝一带；一个在双桥、东柳巷、十里堡一带；一个在沙子营延伸到顺义县后沙峪一带。在洼兜内沉积300多米厚的第四系堆积物，由西向东逐渐增厚，东坝、金盏一带超过450米。

2022年2月3日1时55分在北京朝阳区发生2.7级地震，震源深度21千米，震中位于北纬39.98度，东经116.52度。震中地形：震中5公里范围内平均海拔约34米。

5.3 地形地貌

朝阳区地貌平坦，地势从西北向东南缓缓倾斜，平均海拔 34 米，最高处海拔 46 米，最低处海拔 20 米。

5.4 气候特征

朝阳区属温带大陆性半湿润季风气候。四季分明，降水集中。春季干燥多风，昼夜温差较大；夏季炎热多雨；秋季晴朗少雨，冷暖适宜，光照充足；冬季寒冷干燥，多风少雪。年平均气温 11.6°C ，最冷月 1 月份平均气温 4.6°C ，最热月 7 月平均气温 25.9°C ，年无霜期 192 天；平均年降水量 581 毫米（1971—2000 年），夏季降水量占全年的 75%。1998 年以来，气候暖干化明显，连年干旱。全年日照辐射总量为 134.24 千卡、平方厘米，生理辐射量约占全年辐射总量 49%。全年日照时数共 2841.4 小时，以 5 月份最多，有 279.1 小时；6 月份次之，有 277.3 小时。

5.5 水系水文

（1）地表水

朝阳区地处北京市排水尾闾，河湖水系众多（见朝阳区河湖水系分布图）。朝阳区地表水属海河流域北运河水系。北运河水系是唯一发源于北京的水系，其上游有温榆河、通惠河、凉水河等支流。朝阳区北部大致以清河为界，东北部大致以温榆河为界。坝河与南来的亮马河、北来的北小河相交后汇入温榆河。凉水河、萧太后河、通惠灌渠等局部河段流经朝阳区南部。朝阳区内河流总长度为 151 千米，另有 110 条中、小排水沟，总长度 320 千米。区内有朝阳公园湖、窑洼湖、红领巾湖、高碑店湖等湖泊以及鱼塘、水池洼地共约 70 多处，总面积 980 公顷。

朝阳区的主要河流的基本流向为：温榆河源于北京北部山区，自昌平区流入朝阳区，再经过通州注入北运河，是北运河重要水源之一。温榆河是区境东北部的边界河流，自上辛堡至坝河与温榆河会合处，长 22 千米。清河是温榆河的支流，源于海淀区的西部山区，穿过京昌高速公路流入朝阳区，在上辛堡汇入温榆河。坝河源于东北护城河的分流，经太阳宫、将台、东坝等乡，在沙窝村注入温榆河，也是温榆河的支流。北小河及亮马河是坝河的支流。通惠河位于朝阳区中部偏南，流向大致与京通快速路平行，是京杭大运河最北的人工河道。1292 年在元代水利专家郭守敬的建议、规划、监督下，开凿了北京到通州的运河。通惠河西起东南城角角楼（东便门）附近，经庆丰闸、高碑店闸、花园闸、双桥闸、八里桥，注入北运河，该河在元、明、清三朝曾是南方粮食漕运到北京的重要河道。

清河朝阳段的设计常水位大致分为四段，从西到东：32.42、30.65、27.5、24.98，

对应段落 20 年一遇及 50 年一遇水位略有不同。

表 1 水面线计算成果表

桩号	流 量		水面线计算					建筑物	
	Q20	Q50	纵坡	河底高程	底宽	设计水位			
						H20	H50		
10157.5	424	518	0.000372	31.510	51.20	35.018	35.529	32.42	现状下清河闸
10250	424	518	0.000372	31.475	61.00	35.018	35.529	32.42	/
10400	424	518	0.000372	31.420	57.93	34.991	35.505	32.42	/
10500	424	518	0.000372	31.382	57.16	34.952	35.467	32.42	/
10600	424	518	0.000372	31.345	58.30	34.917	35.434	32.42	/
10800	424	518	0.000372	31.271	54.36	34.864	35.385	32.42	/
11000	424	518	0.000372	31.196	53.86	34.825	35.349	32.42	/
11027.59	424	518	0.000372	31.186	54.39	34.820	35.344	32.42	新建洼里新桥
11027.59	424	518	0.000372	31.186	54.39	34.770	35.274	32.42	/
11200	424	518	0.000372	31.122	61.57	34.713	35.221	32.42	/
11400	424	518	0.000372	31.048	64.38	34.652	35.163	32.42	/
11500	424	518	0.000372	31.010	65.21	34.625	35.138	32.42	/
11600	424	518	0.000372	30.973	64.95	34.601	35.116	32.42	/
11800	424	518	0.000372	30.899	56.81	34.577	35.093	32.42	/
11873.41	486	592	0.000372	30.871	55.84	34.577	35.093	32.42	仰山大沟
12000	486	592	0.000372	30.824	59.68	34.537	35.056	32.42	/
12200	486	592	0.000372	30.750	61.39	34.474	34.997	32.42	/
12400	486	592	0.000372	30.676	58.15	34.411	34.938	32.42	/
12500	486	592	0.000372	30.638	60.96	34.379	34.909	32.42	/
12600	486	592	0.000372	30.601	62.31	34.347	34.880	32.42	/
12800	486	592	0.000372	30.527	65.21	34.284	34.821	32.42	/
13000	486	592	0.000372	30.452	65.64	34.217	34.759	32.42	/
13087.04	486	592	0.000372	30.420	43.04	34.197	34.740	32.42	拆建羊坊闸
13087.04	486	592	0.000351	29.141	43.04	33.028	33.645	30.65	/
13200	486	592	0.000351	29.101	68.15	33.018	33.637	30.65	/
13400	486	592	0.000351	29.031	62.50	32.978	33.601	30.65	/
13500	486	592	0.000351	28.996	63.91	32.956	33.582	30.65	/
13600	486	592	0.000351	28.960	74.17	32.935	33.563	30.65	/
13693.09	486	592	0.000351	28.928	63.95	32.912	33.542	30.65	现状立水桥
13693.09	486	592	0.000351	28.928	63.95	32.862	33.472	30.65	/
13800	486	592	0.000351	28.890	62.83	32.852	33.445	30.65	/
13843.59	556	690	0.000351	28.875	70.63	32.822	33.436	30.65	东小口沟
14000	556	690	0.000351	28.820	68.09	32.779	33.398	30.65	/
14200	556	690	0.000351	28.750	62.06	32.716	33.341	30.65	/
14279.52	556	690	0.000351	28.722	46.59	32.683	33.310	30.65	现状外环铁路桥
14279.52	556	690	0.000351	28.722	46.59	32.633	33.240	30.65	/
14400	556	690	0.000351	28.680	57.64	32.588	33.198	30.65	/
14484.5	556	690	0.000351	28.650	45.00	32.569	33.180	30.65	拆建外环跌水闸
14484.5	556	690	0.000302	26.321	45.00	30.341	30.859	27.5	/
14600	556	690	0.000302	26.287	55.79	30.327	30.845	27.5	/

桩号	流 量		水面线计算					建筑物	
	Q20	Q50	纵坡	河底高程	底宽	设计水位			
						H20	H50		
14800	556	690	0.000302	26.226	57.73	30.270	30.787	27.5	/

(2) 地下水

朝阳区有较为丰富的地下水，除来广营、金盏一带是弱富水区（1000m³/日）外，全区大部分地区是较富水区（1000—2000 立方米/日）。地下水含水层分布有一定规律，含水层多埋藏在地面 20 米以下，最大厚度 70 米。五路居、大黄庄一带的厚度在 50 米以上，全区大部分厚度在 20~35 米之间。水位变幅在 10 米上下。

5.6 市政设施条件

(1) 道路交通

本项目位于朝阳区奥运村街道、来广营乡、孙河乡，周边有京藏高速、北五环、黑泉路、安立路、北苑路、北苑东路、顺黄路、来广营北路等多条道路，交通情况便利，可以满足施工材料、苗木运输需求。

(2) 供水、供电

供水条件：尽量沿用现场已有绿化浇灌设施。在部分无可用绿化灌溉设施的区域，以临近河流为主要水源，在绿化带下设置抗浮式碳钢防腐地埋箱体，并通过取水泵进行蓄水，达到足够水位后再通过加压泵为区域灌溉管线供水。为减少穿越市政车行道及河道，绿化给水采用分区加压供给。供水管网主要设置在步道两侧的绿地内，间隔 40m 左右安装快速取水阀进行浇灌。

供电条件：项目周边已布局 10kV 市政高压供电线路及低压配电网，供电容量充足。施工期间临时用电（如施工机械设备、临时照明、临时办公用电）可通过申请临时用电接入点，从就近市政配电箱接驳；运营期间永久用电（如基础照明路灯、智慧灯杆、服务驿站供电、配套设施用电）可对接市政电网规划，设置专用配电设施，保障项目全周期供电稳定可靠，满足功能性与智慧化运营需求。

(3) 施工材料供应条件

运输保障：本项目施工所需材料（含建筑材料、绿化苗木）均采用道路运输方式，依托周边京藏高速、北五环等便捷路网，可高效衔接材料生产地与项目现场，满足建设期间各类材料的运输时效性与批量运输需求。

材料供应来源：建筑材料：水泥、沥青等基础建材可由北京本地及周边合规生产企业

业供应，供应商资质齐全，能保障材料质量与供应稳定性。绿化苗木：遵循“本地化、适生性”原则，优先选用北京本地培育的实生苗，禁止使用山地苗；确需外调的苗木，苗源距离项目地不得超过300公里，且需在本地苗圃养护培育3年以上（确保适应北京气候）。

苗木质量要求：本地苗木须具备“二证一签”（生产许可证、经营许可证、苗木标签/出圃合格证）；外埠苗木除“二证一签”外，还需提供植物检疫证书，不得携带国家及本市规定的检疫对象、蛀干害虫，根部无腐烂及根瘤，病虫害危害程度需符合《园林绿化工程施工及验收规范》（DB11/T212-2017）要求。若使用杨树、柳树，需额外提供品种培育单位出具的雄株鉴定证明；所有苗木需先完成号苗确认，再开展采购。

苗木采购配套环节：苗木的人工起苗、打包、吊车装卸、运输及运输保护（如保湿、防损伤）等工作，均由施工单位（采购方）负责实施，确保苗木从苗圃到项目现场的完好性。

二、项目管理范围及服务期限

(1) 招标范围：区发改委批准本项目的投资资金所包含的建设内容，落实建设单位管理制度及要求，包括但不限于总体协调（各项协调工作、项目过程中法律顾问、对外协调钉桩）、中标方管理（管理各中标主体）、部分投资管理工作（纳统、配合政府审计、编制竣工决算报告、完成资产转固）、进度控制（项目工期进度计划、日报、周报、月报）、质量控制（建立健全质量管理体系，各项质量检查、厂家考察、验收等）、安全控制（建立健全安全管理体系、职业健康管理）、信息管理（各项信息报送，文档管理、影像档案管理、建立健全信息化管理体系）、合同管理（合同审核、合同管理等）、环境管理（扬尘、大气污染防治管理）、宣传管理（工程全过程影像资料、工作汇报等）、环保验收及政府验收工作等。

各项管理工作包括但不限于以下内容：

2.1 总体协调管理

- 1) 协助委托人制定项目推进相关管理办法，编制项目现场管理规定、总体控制计划、审批流程与制度等管理文件，对各参建单位宣贯实施并进行监督管理。
- 2) 根据《北京市朝阳区水务建设项目管理办法汇编》，协助委托人按照此办法执行相应过程。
- 3) 负责制定处罚管理办法，经委托人确认后执行，负责对参建单位违规行为进行处罚并监督其整改。

4) 协助委托人组织各参建单位按合同约定开展专业工作，协助委托人办理征占地树木伐移手续等工作。

5) 统筹资金及投资管理相关工作。

6) 协助委托人召开各类工作协调会议。

2.2 各参建单位管理

1、设计单位管理

1) 协助委托人组织各专业图纸的设计优化，及时将各方审核意见、专家咨询意见提供给委托人。

2) 对设计成果进行审查，提出专业建议。

3) 对需要专业深化设计的内容，组织设计及相关单位开展专业深化设计和论证工作。

4) 施工图设计应严格按照批复核定的工程总投资进行限额设计。组织设计及咨询单位方案设计阶段的资金估算工作。

5) 组织设计单位、监理单位、施工方等相关单位进行图纸交底。

6) 协助委托人控制设计变更。对设计变更原因及内容进行技术审查，提出专业意见。

7) 协助委托人审核设计出图进度计划是否满足项目招标及项目施工各阶段用图的需要，协助委托人动态跟踪设计单位设计进度，并协助委托人处理有关设计工作中出现的问题，使设计工作顺利进行。

8) 协助委托人进行图纸和设计文件的分发、管理。

2、勘察单位管理

1) 根据工程整体推进计划，制定勘察单位工作方案，确保勘察工作准确、准时完成。

2) 对勘察成果进行审核，提出专业建议。

3) 根据设计需求对勘察单位以任务书形式提出成果要求，明确成果提供时限。

4) 由于地面沉降、地下管线新增等特殊原因造成原始勘察成果与实际情况不符的，协调勘察单位对勘察成果进行复核并明确意见。

5) 根据委托人对勘察单位的管理要求并结合专业意见，对勘察单位提出其它必要管理要求，对违反规定造成工期延误、施工增项等问题的行为进行相应处罚。

3、施工单位管理

- 1) 协助委托人对施工单位进行管理，对施工单位制定的《施工组织设计》进行审核优化，提出专业建议。
- 2) 对施工单位提出的问题进行把关，以书面形式回复明确意见。
- 3) 对照施工单位投标文件，审查施工单位投入的人员及机械力量，对不符合要求的责令施工单位进行整改，并以书面形式上报委托方，涉及合同条款违约的情况，依据相应条款做出处罚，并协助委托人将处罚落实到位。
- 4) 根据委托人对施工单位的管理要求并结合专业意见，对施工单位提出其它必要管理要求，对违反规定造成工期延误、施工增项等问题的行为提出处罚意见，并协助委托人将处罚落实到位。

4、监理单位管理

- 1) 对监理单位及其工作实行统一管理和监督检查，受托人各专业负责人负责管段内各监理单位的日常管理和监督检查。
- 2) 监理单位在管段现场设置监理项目部，实行总监理工程师负责制，对管段内监理工作负总责。在工程建设现场设置若干个监理组，实施现场分段监理。监督监理单位工作落实情况。
- 3) 审核监理单位提交实际进场人员名单，经委托人审定后进场。监理单位派驻工程建设的主要监理人员（包括总监、技术负责人、各专业监理工程师）必须与投标文件一致，不得擅自更换如有人员更换，如确需更换人员，需提交替换和被替换的对比资料及人员更换申请报告，确保人员更换不低于投标文件中的标准，经委托人批准后，方可调换。对于监理单位擅自更换、撤离人员的，依据相应条款做出处罚，并协助委托人将处罚落实到位。
- 4) 督办监理例会制度，监理周、月、季报制度，对于不能按时报送的监理单位，依据相应条款提出处罚意见，并协助委托人将处罚落实到位。
- 5) 审核监理单位，监理规划、监理实施细则等相关资料，必须符合工程实际需求。
- 6) 依据《朝阳区水务建设工程监理管理办法》相关条例对监理违规行为，依据相应条款提出处罚意见，并协助委托人将处罚落实到位。
- 7) 对现场发生的变更或洽商结果，督办监理单位以周为单位，开展审核审定上报工作；以月度为单位，开展重计量分析工作，形成标准化台账。

5、其它各工程参建单位管理

对其它各参建单位提供的工作成果进行审核，对不满足要求提出专业建议并责令相

应施工单位进行整改。对不按要求进行整改的提出处罚意见并上报委托人。

2.3 投资管理

- 1) 制定各阶段资金（资金占用）计划，进行定期的或阶段性的投资预测和投资评估。
- 2) 项目建设资金严格实行专款专用，协助委托人对建设资金的使用实行全过程管理，行使指导、检查、监督和考核评价的管理职能。
- 3) 为委托人建立并及时更新支付台帐。
- 4) 对施工过程中的工程量进行确认。
- 5) 协助委托人对工程涉及的招标采购工作进行管理，对招标文件进行审核把关，按委托人要求进行招标投标检查并出具报告。
- 6) 协助委托人对建设资金的使用实行全过程归口管理。
- 7) 为防止拖欠农民工工资，监督施工单位应开设农民工工资专户，同时办理农民工工资保函（且在市人社局备案）。
- 8) 依据《朝阳区水务建设工程变更洽商管理办法》划分的一般变更或洽商，重大变更或洽商，把关设计变更洽商的审批程序，对工程变更洽商文件进行审核，涉及重大结构变化、费用变化、建设标准变化的经委托人同意后执行，配合委托人办理工程变更手续。
- 9) 拟定结算（审核）方案，审核竣工结算，保证结算资料的完整、有效，配合完成相关政府审计工作。
- 10) 政府相关审计工作完成后，审核竣工决算资料，组织编制决竣工决算报告。
- 11) 提供工程造价及财务方面的专业建议。

2.4 工程进度管理

- 1) 按照委托人对总工期的要求，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。及时对工程整体进度进行汇总，以日报、周报、月报的形式报送委托人。
- 2) 编写招标文件中有关进度控制的条款或附件。
- 3) 组织审查单项工程年进度计划、实物工作量计划、劳动力需用计划、大型施工机具使用计划。
- 4) 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。
- 5) 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。

- 6) 协调各独立承包单位及甲供材料（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。
- 7) 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。
- 8) 协调各项目部之间作业面冲突问题，确保整体进度计划的实现。

2.5 工程质量安全管理

- 1) 督促参建施工及监理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，协助委托人与其签订安全生产、文明施工协议。
- 4) 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。
- 5) 配合委托人做好大气污染防治工作、疫情防控工作及职业健康管理。
- 6) 根据《水利工程建设质量与安全生产监督检查办法（试行）》（水监督〔2019〕139号）质量以及安全生产管理违规行为分类标准，协助委托人对工程建设质量安全生产进行监督检查和管理，避免出现违规行为。
- 7) 督促施工单位做好教育培训管理。建立健全安全教育培训制度，明确培训职责主体，按照有关规定有计划地开展安全文明施工培训活动。其培训大纲、内容、时长应满足有关标准的规定，并做好培训记录。
- 8) 督促监理单位审查劳务人员上岗技能资格证明，监管施工单位组织的进场安全教育培训，未经安全教育培训合格的劳务人员，不得上岗作业。从事特种作业、特种设备作业的人员必须持有特种作业资格证明，必要时还需经施工单位特种作业考试合格，方可上岗作业，并定期接受复审。
- 9) 现场管理督促施工单位应做好设施设备管理、做好安全风险管理、典型事故的应急准备工作、建立事故报告程序。

2.6 信息文档及宣传管理

- 1) 负责日常项目信息的收集和整理，并及时向委托人及参建单位传递。
- 2) 一般项目信息处理和发布。
- 3) 负责对项目进场前、建设过程中、建设完成后现场拍照和摄像，以及展板、图集等宣传产品的制作；宣传影音及文稿的编制及工作汇报等。
- 4) 督促监理单位日报、周报、月报的编制和发布，并审核。

5) 督促监理单位项目例会、专题会议等的会议纪要的编制和发布，并审核。

2.7 竣工验收

- 1) 协助委托人组织参建单位进行工程竣工验收，办理项目竣工备案。
- 2) 负责审定监理单位核对确认后竣工图及工程施工竣工资料。
- 3) 协助委托人办理规划、环保、交通、劳动保护、水务、档案等竣工、报验备案手续。
- 4) 负责开展项目竣工环境保护验收工作，编写竣工环境保护监测方案，开展监测工作，出具监测报告；协助建设单位完成项目环境保护设施自查自验工作，编写竣工环保验收报告。

2.8 合同管理

- 1) 协助委托人进行工程监理合同、工程施工合同、工程分包合同、材料设备采购合同、相关咨询类合同和甲供材料（设备）合同的起草和谈判。
- 2) 协助委托人对合同条款的最终确认。
- 3) 记录有关合同执行台帐，对合同进行跟踪管理。
- 4) 协助委托人进行合同争议的协调、合同争议的仲裁或诉讼。
- 5) 协助委托人进行合同条款的解释。
- 6) 协助委托人审核合同条款的修改和补充（有关经济条款需得到委托人的认可）。
- 7) 协助委托人审核合同的索赔和反索赔（提出索赔报告报委托人审定）。

2.9 项目档案管理

- 1) 建立项目管理的档案管理制度及信息查询制度，并负责项目管理范围内的所有档案的建档工作。
- 2) 项目管理工作结束后，向委托人移交项目档案管理资料二套（包括电子版一套）及向运行管理单位移交项目档案管理资料一套。

2.10 项目结算阶段管理

- 1) 制定结算计划和结算程序。项目结算工作应于项目施工过程中根据项目进展情况及时开展，要求流程规范。
- 2) 协助委托人进行结算支付审批。
- 3) 全部工程竣工结算工作完成后提交委托人正式结算报告。
- 4) 项目结算完成后，收集本项目整体造价资料，按委托人要求进行分项分科目成本分析及评估，对比前期规划阶段成本规划，判断成本控制工作的成败及原因，并对本

项目的成本与同类项目各类经济指标进行对比分析，提交委托人工程成本后评估报告。

- 5) 根据委托人要求，配合外部审计工作。

2.11 保函管理

以委托人和各承包单位所签订的合同为依据，根据委托人的要求审查合同中规定的承包单位应提交的各类商务文件，监督和管理合同约定的保函和保险事宜，密切关注保函和保险条款的适用情况，最大限度地体现保函和保险条款，保护委托人利益，减少风险。

2.12 其他

- 1) 将本项目各个阶段收到的往来文件、图纸、资料、合同、变更洽商、现场签证资料，按照委托人的要求进行登记并按要求分类建立统计台帐，实施动态管理。
- 2) 受托人应保证整个项目的合同体系和实施过程的合理性，尤其是保证受托人在招标过程中相关工作内容的合法性。
- 3) 协助委托人进行项目全过程的档案管理工作，待项目结束，根据委托人要求，提供项目全部完整资料。

注：受托人不直接负责工程的进度、质量及安全管理，工程进度、质量及安全管理由委托人聘用的监理公司负责实施和落实；受托人在进度、质量及安全管理方面的责任和义务主要对监理公司或有关单位的协调和监控；以委托人与监理公司签订的监理合同为依据，对监理公司的履约情况，发现存在的问题或预见潜在的问题及时向委托人报告，制定整改方案并按方案开展相关工作。

(2) 服务期限：730 日历天，从签订项目管理合同开始，经施工准备、实施阶段、工程质量验收、竣工结算、政府审计、竣工决算直至转固工作完成为止。

三、项目管理人员

- 1.项目负责人和拟投入的主要技术和管理人员应是投标人本单位人员。
- 2.项目负责人：具有工程相关专业高级及以上职称。
- 3.项目管理团队配备要求：拟派驻本项目组人员应包括但不限于相关专业（园林绿化、市政）人员不少于 5 人，其中高级工程师不得少于 1 人、工程师不得少于 1 人；

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

项目管理单位应按合同约定的环保工作内容，编制环保措施计划，报送发包人批准。

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

四、管理目标

- 1.建设程序管理目标：符合国家和北京市、朝阳区及委托人建设项目审批手续办理要求。
- 2.投资管理目标 项目投资管理过程及结果符合政府投资管理及政府稽查审计要求。
- 3.建设资金使用管理目标 符合国家和北京市、朝阳区及委托人投资使用管理要求。
- 4.招标合约管理目标：按照投标文件审核合同签订内容，符合国家法律法规要求，满足政府稽察审计要求。
- 5.资料档案管理目标：符合国家和北京市、朝阳区及委托人工程建设资料档案管理要求。
- 6.其他目标：按照委托人要求完成其他临时性任务。

五、项目管理人员配置计划要求

鉴于建设项目管理服务周期长、各阶段人员需求不一，要求项目管理单位在编制人员配置计划时，应匹配项目建设各阶段（如初步设计、施工准备、建设实施、竣工验收、决算审计等阶段）的动态需求，明确不同阶段的岗位、人员配置，保证项目管理工作切实推进，拟派人员切实到岗到位。

六、法律法规文件

- 1.相关法律法规
 - (1) 《中华人民共和国民法典》；
 - (2) 《中华人民共和国水法》（2016年修订）；
 - (3) 《中华人民共和国环境保护法》（2011年修订）；
 - (4) 《中华人民共和国环境影响评价法》（2018年修正）；
 - (5) 《中华人民共和国水污染防治法》（2017年修正）；
 - (6) 《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》（2020年修订）；
 - (7) 《中华人民共和国水污染防治法实施细则》；
 - (8) 《中华人民共和国安全生产法》（2021年修正）；
 - (9) 《安全生产许可证条例》；
 - (10) 《建设工程安全生产管理条例》；

- (11) 《中华人民共和国防洪法》（2016年修正）；
- (12) 《建设工程项目管理试行办法》（建市〔2004〕200号）；
- (13) 《建设工程项目管理规范》（GB/T 50326-2017）；
- (14) 《基本建设财务规则》（中华人民共和国财政部令第81号）；
- (15) 《基本建设项目竣工财务决算管理暂行办法》（财建〔2016〕503号）；
- (16) 《建设项目全过程造价咨询规程》（CECA GC4-2017）；

2. 相关文件

- (1) 《北京市发展和改革委员会政府投资管理暂行规定》（京发改〔2004〕2423号）；
- (2) 《北京市建设工程施工现场管理办法》（北京市人民政府令第72号）；
- (3) 《朝阳区水务项目建设资金监管办法》；
- (4) 《朝阳区水务建设工程变更洽商管理办法》；
- (5) 《朝阳区水务建设工程监理管理办法》；
- (6) 施工图及有关标准说明；
- (7) 勘察、设计、监理、施工合同、招标文件的有关规定和要求。

3. 标准规范

- (1) 《水利水电工程等级划分及洪水标准》（SL252-2017）；
- (2) 《防洪标准》（GB 50201-2014）；
- (3) 《堤防工程设计规范》（GB 50286-2013）；
- (4) 《城市防洪工程设计规范》（GB/T 50805-2012）；
- (5) 《水闸设计规范》（SL265-2016）；
- (6) 《水工混凝土结构设计规范》（SL191-2008）；
- (7) 《水工建筑物抗震设计标准》（GB 51247-2018）；
- (8) 《水利水电工程设计洪水计算规范》（SL44-2006）；
- (9) 《水利水电工程水文计算规范》（SL/T 278-2020）；
- (10) 《水利水电工程启闭机设计规范》（SL41-2011）；
- (11) 《水利水电工程项目建议书编制规程》（SL/T 617-2021）；
- (12) 《水利水电工程机电设计技术规范》（SL511-2011）；
- (13) 《水利水电工程自动化设计规范》（SL612-2013）；
- (14) 《水利水电工程安全与工业卫生设计规范》（GB 50706-2011）；
- (15) 《水利水电工程合理使用年限及耐久性设计规范》（SL/T 654-2014）；

- (16) 《低压配电设计规范》(GB 50054-2011)；
- (17) 《电力工程电缆设计标准》(GB 50217-2018)；
- (18) 《建筑物防雷设计规范》(GB 50057-2010)；
- (19) 《民用建筑电气设计标准》(GB 51348-2019)；
- (20) 《3~110kV 高压配电装置设计规范》(GB 50060-2008)；
- (21) 《建筑照明设计标准》(GB 50034-2024)；
- (22) 《供配电系统设计规范》(GB 50052-2009)；
- (23) 《视频安防监控系统工程设计规范》(GB 50395-2007)；
- (24) 《水利视频监视系统技术规范》(SL515-2013)；
- (25) 《水文自动测报系统技术规范》(GB/T 41368-2022)；
- (26) 《安全防范工程技术标准》(GB 50348-2018)；
- (27) 《公共广播系统工程技术标准》(GB/T 50526-2021)；
- (28) 《通信线路工程设计规范》(GB 51158-2015)；
- (29) 《通信管道与通道工程设计标准》(GB 50373-2019)；
- (30) 《计算机场地通用规范》(GB/T 2887-2011)；
- (31) 《建筑物电子信息系统防雷技术规范》(GB 50343-2012)；
- (32) 《水利工程建设监理规定》(水利部令第 59 号)；
- (33) 《水利工程建设项目验收管理规定》(水利部令第 30 号)；
- (34) 《水利水电建设工程验收规程》(SL/T 223—2025)；
- (35) 《水利水电工程单元工程施工质量验收标准 第 1 部分：土石方工程》(SL/T 631.1—2025)、《水利水电工程单元工程施工质量验收标准 第 2 部分：混凝土工程》(SL/T 631.2—2025)、《水利水电工程单元工程施工质量验收标准 第 3 部分：地基处理与基础工程》(SL/T 631.3—2025)、《水利水电工程单元工程施工质量验收标准 第 4 部分：堤防与河道整治工程》(SL/T 631.4—2025)；
- (36) 《建设工程监理规范》(GB 50319-2013)；
- (37) 《建设工程监理规程》(DB11/T 382-2017)；
- (38) 《水利水电安全管理导则》(SL 721-2015)；
- (39) 《水利工程建设项目档案管理规定》(水办〔2021〕200 号)；
- (40) 《水利工程建设质量与安全生产监督检查办法》(水监督〔2019〕139 号)。
- (41) 《园林绿化工程监理规程》(DB11/T 245-2012)；

(42) 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。

ec7b7ee53f63466d9690aac727a33742-20260123095854558

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）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体协议书（适用于联合体投标）（不适用）
- 四、投标保证金（不适用）
- 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

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)) 项目管理招标文件的全部内容
(招标项目编号: _____) (注: 按照电子招标投标交易平台招标项目编号填写),
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.项目管理报酬投标报价费率为 _____。

3.我方承诺投标有效期为自投标截止日起 _____ 天, 在投标有效期内不补充、修改、替代或者撤回本投标文件。

4.如我方中标:

- (1) 我方承诺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) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分;
- (3) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保;
- (4) 我方承诺在合同约定的期限内完成全部合同内容;
- (5) 我方承诺严格落实国家有关保护女性、残疾人员相关政策法规。

5.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。

6.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	项目管理单位	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: _____ 证书编号: _____	
3	项目管理服务范围	区发改委批准本项目的投资资金所包含的建设内容，落实建设单位管理制度及要求，包括但不限于总体协调（各项协调工作、项目过程中法律顾问、对外协调钉桩）、中标方管理（管理各中标主体）、部分投资管理工作（纳统、配合政府审计、编制竣工决算报告、完成资产转固）、进度控制（项目工期进度计划、日报、周报、月报）、质量控制（建立健全质量管理体系，各项质量检查、厂家考察、验收等）、安全控制（建立健全安全管理体系、职业健康管理）、信息管理（各项信息报送，文档管理、影像档案管理、建立健全信息化管理体系）、合同管理（合同审核、合同管理等）、环境管理（扬尘、大气污染防治管理）、宣传管理（工程全过程影像资料、工作汇报等）、环保验收及政府验收工作等。	
4	服务期限	730 日历天，从签订项目管理合同开始，经施工准备、实施阶段、工程质量验收、竣工结算、政府审计、竣工决算直至转固工作完成为止。	
5	质量标准	合格	
6	其他补充说明		投标函第 6 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）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：_____（盖单位电子印章）

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（不适用）

_____（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公章之日起生效，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：_____（盖单位公章）

成员单位一名称：_____（盖单位公章）

成员单位二名称：_____（盖单位公章）

.....

____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: _____ (盖单位公章)

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) 担保人加盖单位公章。

ec7b7ee53f63466d9690aac727a33742-20260123095854558

五、项目管理费用清单

项目管理报价方式采用费率报价

- (1) 项目管理费用投标报价费率为_____。
- (2) 费率指: 投标人承诺项目管理费投标报价占初步设计概算批复建设项目建设管理费的比例。**最高投标限价为初步设计概算批复建设项目建设管理费的 60%。**
- (3) 项目管理费用报价涵盖的内容: 投标人应根据工程情况, 结合市场因素进行自主竞争报价。投标报价应包括本项目招标范围内的全部费用和国家规定的增值税税金。
- (4) 其他说明: 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。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”。④本项目招标采用费率报价方式, 投标人无需提供详细的项目管理报价组成和计算说明, 但应明确增值税税金计算方法、项目管理费用涵盖的内容以及各分项费用比例说明。

(5) 各分项项目管理费用分配比例表

序号	项目管理费用分项名称	解释说明	占合同总项目管理费用比例 (%)	备注
1				
2				
3				
4				
5				
...			
合计				

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
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 中级职称人员 技术人员数量 各类注册人员				
成立日期					
基本账户开户银行					
基本账户银行账号					
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)	1.与投标人本单位负责人为同一人的其他单位; 2.与投标人存在控股、管理关系的其他单位; 3.与投标人存在参股关系的其他单位;				
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;
- 3.以联合体形式投标的,联合体各成员应当分别填写,相应提供附件资料。

(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。

注：以联合体形式投标的，联合体各成员应当分别出具。

ec7b7ee53f63466d9690aac727a33742-20260123095854558

(三) 近年财务状况表

财务状况表

名 称	单 位	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) 近年完成的类似项目情况表

近年完成的类似项目情况表

项目名称			
项目所在地			
委托人名称			
委托人联系人		联系电话	
合同价格			
服务期限 (年/月/日) 至 (年/月/日)			
工作内容			
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1.4.1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。

(五) 正在和新承接的项目情况表

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	
合同价格			
服务期限 (年/月/日) 至 (年/月/日)			
工作内容			
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。

(六) 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第3.5.5项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。

(七) 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。

(八) 主要人员简历表

主要人员简历表

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。

(九) 其他资格审查资料

投标人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 10.10 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。

(4) 投标人在此期间有名称变更的，应提供名称变更前后该时段查询记录。

(5) 投标人应提供真实有效的查询结果网页截图，因查询结果网页截图不完整或未显示最终查询结果所造成的投标文件被否决，由投标人自行承担后果。

(十) 承诺书

信誉承诺书

_____ (招标人名称)

我方参加清河（朝阳段）滨水空间建设工程（项目管理）投标，在此郑重承诺：

- (1) 未被依法暂停或者取消投标资格；
- (2) 未被责令停业，暂扣或者吊销执照，或吊销资质证书；
- (3) 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) 未在近三年内（2023年1月～投标截止时间）发生重大项目管理质量问题；
- (5) 未被市场监督管理部门在国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (6) 未被“信用中国”网站和“信用中国（北京）”网站列入失信被执行人名单；
- (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；
- (8) 在近三年内（2023年1月～投标截止时间）没有骗取中标问题；未被北京市水务局列入黑名单。
- (9) 具有独立法人资格或具有独立签订合同权利的其他组织。

投标人： _____ (盖单位电子印章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

投标人合格性及廉政声明书

_____（招标人名称）

_____（投标人名称）在_____（项目名称（标段名称））中作如下声明：

1. 我单位不存在下列情形之一：

- (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）；
- (13) 被市场监督管理部门在国家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“信用中国”网站和“信用中国（北京）”网站列入失信被执行人名单；
- (15) 在近三年内投标人、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) 在近三年内有骗取中标问题的；被北京市水务局列入黑名单的。
- (17) 与同一标段或者未划分标段的同一招标项目的其他投标人为同一个单位负责人。

(18) 与同一标段或者未划分标段的同一招标项目的其他投标人存在控股、管理关系。

2.在投标和项目实施期间，我单位将严格遵守本项目招标文件中规定的所有内容，并保证在此期间无任何腐败及欺诈行为。

特此声明。

投标人：_____（盖单位电子印章）

____年____月____日

ec7b7ee53f63466d9690aac727a33742-20260123095854558

七、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
1	招标范围：区发改委批准本项目的投资资金所包含的建设内容，落实建设单位管理制度及要求，包括但不限于总体协调（各项协调工作、项目过程中法律顾问、对外协调钉桩）、中标方管理（管理各中标主体）、部分投资管理工作（纳统、配合政府审计、编制竣工决算报告、完成资产转固）、进度控制（项目工期进度计划、日报、周报、月报）、质量控制（建立健全质量管理体系，各项质量检查、厂家考察、验收等）、安全控制（建立健全安全管理体系、职业健康管理）、信息管理（各项信息报送，文档管理、影像档案管理、建立健全信息化管理体系）、合同管理（合同审核、合同管理等）、环境管理（扬尘、大气污染防治管理）、宣传管理（工程全过程影像资料、工作汇报等）、环保验收及政府验收工作等。		
2	服务期限：730日历天，从签订项目管理合同开始，经施工准备、实施阶段、工程质量验收、竣工结算、政府审计、竣工决算直至转固工作完成为止。		

- (2) 项目管理方案的总体策划；
- (3) 项目管理工作程序及管理制度设计；
- (4) 工程进度、质量、投资管理；
- (5) 安全生产、文明施工、绿色施工、农民工工资管理；
- (6) 组织协调管理；

- (7) 合同管理;
- (8) 建设档案和信息管理;
- (9) 项目管理人员配置计划。

ec7b7ee53f63466d9690aac727a33742-20260123095854558

八、其他资料

- (1) 管理体系认证证书及有效运行证明扫描件;
- (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。

ec7b7ee53f63466d9690aac727a33742-20260123095854558

目 录

评标办法前附表.....	1
其他附件.....	7

ec7b7ee53f63466d9690aac727a33742_20260123095854558

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
5	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	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，或银行出具的资信证明的扫描件。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。

3	业绩要求	<p>符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 投标人近5年须至少具有1项已完成投资额5000万元（含）以上市政公用工程的项目管理或全过程工程咨询或工程代建或监理或施工总承包或工程总承包业绩。 须提供合同协议书或其它证明文件扫描件。投标人所提供的业绩材料无法体现出招标文件要求的各类条件（如已完工、时间、金额、工作内容等）时，在提供上述合同材料时另附相关证明材料或承诺并加盖投标人公章（或电子印章）。</p>
4	信誉要求	<p>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”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”网站和“信用中国（北京）”网站查询结果为准； （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、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承诺为准。</p>
5	项目负责人	<p>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）具有工程相关专业高级及以上职称扫描件。</p>
6	其他主要人员	<p>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在投标人本单位的社保缴纳证明扫描件。</p>
7	其他要求	<p>符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定 投标人须具有独立法人资格或具有独立签订合同权利的其他组织。</p>

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	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
7	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
8	其他	符合招标文件中规定的其他响应性评审要求 其中：拟派驻本项目组人员应满足第五章委托人要求中项目管理团队配备要求。

资信业绩（总分：37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1分； 通过环境管理体系认证并有效运行，得1分； 通过职业健康安全管理体系认证并有效运行，得1分。 注：须提供有效认证证书及有效运行证明扫描件作为证明材料。	3

2	类似项目业绩	近5年已完成类似项目业绩，每有1项加7.5分，最多得15分。注：须提供合同协议书或其它证明文件扫描件。投标人所提供的业绩材料无法体现出招标文件要求的各类条件（如已完工、时间、金额、工作内容等）时，在提供上述合同材料时另附相关证明材料或承诺并加盖投标人公章（或电子印章）。	15
3	项目负责人学历	具有大学本科（含）以上学历者，得3分；具有大专学历者，得1分；其他，得0分。	3
4	团队的专业人员配备		16
4.1	专业配备	专业配备人员合理、充足，满足工作需要，得3≤分值≤4分；专业配备人员较合理，基本满足工作需要，得1≤分值<3分；专业配备人员不合理，不能满足工作需要，得0≤分值<1分。	4
4.2	职称配备	除项目负责人外，主要人员中每有1人具有高级（含）以上职称，得2分，最高得6分；主要人员中每有1人具有中级职称，得1分，最高得3分；本项最高得6分。	6
4.3	执业资格	主要人员中每有1人具有工程类注册执业资格证书，得2分，最高得6分。	6

项目管理方案（总分：48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，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，4≤分值≤6；较好，2≤分值<4；一般，0≤分值<2。	6

2	项目管理工作程序及管理制度设计	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， $4 \leq \text{分值} \leq 6$ ；较好， $2 \leq \text{分值} < 4$ ；一般， $0 \leq \text{分值} < 2$ 。	6
3	工程进度、质量、投资管理	项目工期计划安排科学合理，管理措施针对性强、质量管理体系完善，管理手段科学，管理体系健全，质量管理针对性强、投资管理的方法和措施具体可行， $4 \leq \text{分值} \leq 6$ ；较好， $2 \leq \text{分值} < 4$ ；一般， $0 \leq \text{分值} < 2$ 。	6
4	安全生产、文明施工、绿色施工、农民工工资管理	安全生产、文明施工、绿色施工、农民工工资管理内容全面、程序与措施针对性强， $4 \leq \text{分值} \leq 6$ ；较好， $2 \leq \text{分值} < 4$ ；一般， $0 \leq \text{分值} < 2$ 。	6
5	组织协调管理	与参建各方内部协调以及外部协调的内容全面，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
6	合同管理	程序规范、措施有力， $4 \leq \text{分值} \leq 6$ ；较好， $2 \leq \text{分值} < 4$ ；一般， $0 \leq \text{分值} < 2$ 。	6
7	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， $4 \leq \text{分值} \leq 6$ ；较好， $2 \leq \text{分值} < 4$ ；一般， $0 \leq \text{分值} < 2$ 。	6
8	项目管理人员配置计划	人员配置计划非常完善。完整覆盖所有阶段，能精准匹配各阶段动态需求，岗位与人员配置清晰明确，并制定了切实可行的到岗保障措施， $4 \leq \text{分值} \leq 6$ ；人员配置计划基本可行，覆盖主要阶段，但细节和动态性有待加强， $2 \leq \text{分值} < 4$ ；人员配置计划存在明显缺陷，阶段覆盖不全或缺乏保障， $0 \leq \text{分值} < 2$ 。	6

投标报价（总分：15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：如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；如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) 投标报价的偏差率计算公式：偏差率= (投标报价-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=15- 偏差率 ×100×0.2。</p>	15

其他附件

ec7b7ee53f63466d9690aac727a33742-20260123095854558