

项目编号 HDTCZC2021-094

# 阿勒泰市城区东环线供排水、供热 管网建设项目（全过程项目管理）

## 招标文件

招标单位：阿勒泰市住房和城乡建设局

招标代理机构：新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司

日期：2021年10月

# 目 录

公开招标公告.....	2
第一部分 投标人须知前附表.....	4
第二部分 投标人须知.....	8
第三部分 投标说明.....	12
第一章 投标人资格要求.....	12
第二章 投标文件的编写及编制顺序.....	12
第三章 投标文件的递交.....	17
第四章 开标.....	19
第五章 定标.....	21
第六章 授予合同.....	23
第七章 质疑.....	23
第四部分 采购需求.....	25
第五部分 合同条款（范本）.....	27
第六部分 附表.....	38

# 阿勒泰市城区东环线供排水、供热管网建设项目

## (全过程项目管理)

### 公开招标公告

#### 项目概况

阿勒泰市城区东环线供排水、供热管网建设项目(全过程项目管理)的潜在投标人应在新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司(阿勒泰市解放路4区22-1栋办公楼3楼302办公室)获取(下载)招标文件,并于2021年11月08日10:30(北京时间)前提交(上传)响应文件。

#### 一、项目基本情况

项目编号: HDTCZC2021-094

项目名称: 阿勒泰市城区东环线供排水、供热管网建设项目(全过程项目管理)

采购方式: 公开招标

预算金额(元): 4150000.00

最高限价(元): 4150000.00

采购需求: 阿勒泰市城区东环线供排水、供热管网建设项目全过程项目管理服务(详见招标文件)

合同履行期限: 详见招标文件。

本项目(否)接受联合体。

#### 二、投标人的资格要求:

1. 投标人须满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2. 投标人落实政府采购政策需满足的资格要求: (1)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号); (2)、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号); (3)、《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库〔2017〕141号;

3. 本项目的特定资格要求:

(1) 投标人应具有有效的营业执照,能合法提供与采购内容相符的服务;

(2) 投标人须在人员、设备、技术等方面具有相应的持续化的本地服务能力。

(3) 项目负责人应具备工程建设类注册执业资格及工程类高级职称;

(4) 本项目不接受联合体投标

(5) 说明: 凡拟参加本次采购项目的投标人,如在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、国家企业信用信息公示系统(<http://www.gsxt.gov.cn>)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的(尚在处罚期内的)、经营异常名录的,将拒绝其参本次政府采购活动(查询截止时点: 本公告发布之日起至响应文件递交截止时间之间任意时刻的查询)。

### 三、获取（下载）招标文件

时间：2021年10月19日至2021年10月25日，每天上午10:30至13:30，下午15:30至18:30（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司（阿勒泰市解放路4区22-1栋办公楼3楼302办公室）

方式：线下获取，请携带企业营业执照原件、项目负责人注册证书及职称证书原件、法人授权委托书和委托人身份证原件及信用中国、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统查询记录及以上证件的复印件二套（加盖公章）

售价（元）：300

### 四、响应文件提交（上传）

截止时间：2021年11月08日10:30（北京时间）

地点（网址）：阿勒泰市解放路4区22-1栋办公楼3楼306会议室

### 五、响应文件开启

开启时间：2021年11月08日10:30（北京时间）

地点（网址）：阿勒泰市解放路4区22-1栋办公楼3楼306会议室

### 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 七、其他补充事宜

/

### 八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

#### 1.采购人信息

名称：阿勒泰市住房和城乡建设局

项目联系人（询问）：刘主任

项目联系方式（询问）：0906-2134133

#### 2.采购代理机构信息

名称：新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司

地址：阿勒泰市解放路4区22-1栋办公楼3楼302办公室

项目联系人（询问）：吴城、吴佳豪

项目联系方式（询问）：15981763416、0906-2102233

## 第一部分 投标人须知前附表

项号	项目	内 容
1	项目名称及编号	项目名称：阿勒泰市城区东环线供排水、供热管网建设项目（全过程项目管理） 项目编号：HDTCZC2021-094
2	招标人	采购方名称：阿勒泰市住房和城乡建设局 联系人：刘主任 联系电话：0906-2134133
3	招标代理机构	采购代理方名称：新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司 联系人：吴城、吴佳豪 联系电话：15981763416、0906-2102233
4	招标方式	公开招标
5	招标内容	阿勒泰市城区东环线供排水、供热管网建设项目全过程项目管理服务
6	资金来源	地方政府债券及地方配套资金
7	投标人资格	（1）投标人应具有有效的营业执照，能合法提供与采购内容相符的服务； （2）投标人须在人员、设备、技术等方面具有相应的持续化的本地服务能力； （3）项目负责人应具备工程建设类注册执业资格及工程类高级职称； （4）本项目不接受联合体投标 （5）说明：凡拟参加本次采购项目的投标人，如在“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）、中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> ）、国家企业信用信息公示系统（ <a href="http://www.gsxt.gov.cn">http://www.gsxt.gov.cn</a> ）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的）、经营异常名录的，将拒绝其参本次政府采购活动（查询截止时点：本公告发布之日至响应文件递交截止时间之间任意时刻的查询）。
8	联合体	本项目接受联合体投标。
9	投标有效期	90日（从投标截止之日算起）
10	招标文件发售时间	2021年10月19日至2021年10月25日，每天上午10:30至13:30，下午15:30至18:30（北京时间，线下获取文件法定节假日除外）
11	招标文件发售地点	阿勒泰市解放路4区22-1栋办公楼3楼302办公室
12	报价方式	一次报价。为交钥匙项目。 注：投标报价为含税的价格。
13	付款方式	按服务进度支付合同价款

14	服务地点	阿勒泰市
15	服务期	自签订合同之日起至项目竣工联合验收完成之日止
16	预算	<b>本次采购预算：415.00 万元</b> 本次采购预算包含交钥匙服务内容中所有费用。招标人不再支付中标价以外的任何费用。各投标人的报价超出此范围将做废标处理。
17	履约保证金	/
18	踏 勘	/
19	投标文件的澄清	投标人如有质疑请于 2021 年 11 月 02 日 19:30 时前(北京时间)以书面的形式向采购代理机构提出, 代理机构做统一澄清。过时不再答复任何问题。 联系邮箱: 324130071@qq.com (注: 接受扫描件)
20	投标文件份数	正本一份, 副本叁份, 共肆份。(可封装在一个信封里) 报价一览表一份(单独密封), 并在信封上标明“报价一览表”字样。 电子版一份(U 盘形式单独密封递交)
21	投标文件的密封	各密封袋注明: 项目名称、投标编号(包号)和“在**年**月**日**时之前不得启封”的字样。投标商名称和地址, 所有密封处加盖投标单位公章和法定代表人签章。不按要求密封的投标文件, 将不予以接收。
22	投标文件的签署	投标文件应由法人代表或授权代表在规定的签章处逐一签署并加盖单位公章。所有投标人签字、法人代表签字、法人代表授权人签字和其它签字处必须加盖具有法律效力的投标人的印章后, 投标文件方为有效。
23	投标文件的装订	投标文件不得以活页方式装订, 必须为不可拆装的方式。 <b>活页装订为不响应招标文件, 将视为无效文件, 废标处理。</b>
24	投标保证金	投标保证金: 伍万元整(¥50000.00) 保证金缴纳账号: 单位名称: 新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司 账 号: 65050186618600000667 开户行名称: 建行乌鲁木齐新华南路支行 行 号: 105881000868 保证金缴纳形式: 转账、电汇、网银 注: 1、汇款单上需注明项目名称。 2、保证金于 2021 年 11 月 04 日 19:00 时(北京时间)之前确认到账, 若投标人未按照上述规定缴纳投标保证金, 将视为自动放弃投标, 投标文件将被拒绝。
25	开标时间	2021 年 11 月 08 日 10: 30 分(北京时间)
26	投标文件递交地点及开标地点	阿勒泰市解放路 4 区 22-1 栋办公楼 3 楼 306 办公室(如有变动另行通知)。

28	资格审查 (资格后审)	<p>进行资格后审：</p> <p>1、营业执照原件；</p> <p>2、项目负责人注册证书及职称证书原件；</p> <p>3、法人授权委托书和被委托人身份证原件；</p> <p>4、信用中国、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统网站截图（加盖公章，查询时间不早于本公告发布之日）；</p> <p>5、投标保证金递交凭证（打款凭证或代理公司收据）；</p> <p>注：不能提供以上证件原件的，可提供加盖公章的复印件。资格审查不合格将取消其投标资格。</p>
29	<p>政府采购政策（小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）</p>	<p>1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：</p> <p>（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；</p> <p>（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；</p> <p>（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。</p> <p>2、价格扣除说明：</p> <p>对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合规定的小微企业报价给予6%（工程项目为3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>注：中小企业参加政府采购活动，应当按招标文件要求出具《中小企业声明函》（详见附件），否则不享受相关中小企业扶持政策。投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>3、根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）文件规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评标中价格扣除的政府采购政策。</p> <p>4、根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评标中价格扣除的政府采购政策。</p>

30	<p style="text-align: center;"><b>不正当竞争 预防措施</b></p>	<p>在评标过程中，投标人报价低于采购预算 70%或者低于其他有效投标人报价算术平均价 40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法定代表人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认。投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p>
备注	<p><b>投标人应认真阅读招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，招标人概不负责。</b></p>	
	<p><b>对本项目必须作出到岗人员的承诺（格式自拟加盖公章及法定代表人签字）。</b></p>	
	<p><b>文件中若有与本表不符内容，以本表为准。</b></p>	
	<p><b>为节能减排、保护环境，倡议响应文件双面打印！</b></p>	

## 第二部分 投标人须知

### 1、适用范围

招标文件是招标人在本项目投标过程中的规范性文件，仅适用于本次招标中所叙述项目的货物及安装服务采购等内容。和招标人组织的答疑纪要一起是各投标人（以下简称投标人）编制投标文件的依据，也是招标人与中标人签订合同的依据，并作为供货合同的附件之一，与供货合同具有同等的法律效力（除非合同另有约定的部分，以正式合同内容为准）。

### 2、定义

下列术语和缩写的定义为：

2.1 “招标人”系指对本招标文件中所列货物有需求的**阿勒泰市住房和城乡建设局**“投标人”系指符合招标文件要求并且通过资格审查进入招标程序的投标人；“采购代理机构”系指新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司；“投标文件”系指投标人为响应招标文件而编制、递交的投标文件。

2.2 “买方”系**阿勒泰市住房和城乡建设局**，“卖方”系指中标投标人。

2.3 “合同”系指买卖双方签署规定的，买卖双方权利与义务的协议，以及所有的附件、附录和投标文件所提到的构成合同的所有文件。

2.4 “货物”系指卖方按招标文件规定须向买方提供的货物所需一切设备、软件系统、手册及其它有关说明资料 and 材料。

2.5 “服务”系指根据本合同规定卖方必须承担的安装、调试、技术协助、技术培训以及其他类似的附随义务。

2.6 “附随服务”系指根据本合同规定卖方必须承担与货物有关的辅助服务，如送货上门、免费维护以及合同中规定卖方应承担的义务，以及合同中未规定，但依有利于合同履行原则，应当由卖方承担的其它义务。

### 3、投标费用

3.1 无论投标结果如何，与参与招标、投标活动有关的所有费用将由投标人自行承担。

3.2 投标人被视为熟悉本采购项目的各种情况以及履行合同有关的一切情况。

3.3 投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用，不论投标结果如何，招标人对上述费用不做任何补偿。

3.4 与相关联工作间的联系协调工作，如有费用发生已包含在投标价格内。

#### 4、招标文件的构成

4.1 招标文件由下述部分组成

第一部分 投标人须知前附表

第二部分 投标人须知

第三部分 投标说明

第四部分 采购货物清单及技术规格要求

第五部分 合同条款

第六部分 附表

第七部分 评定办法和细则

4.2 一切有效的招标文件的澄清和修改的书面文件均是招标文件不可分割的部分。

#### 5. 招标文件的澄清

5.1 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释。

5.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标货物使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 招标文件的解释权归招标人和招标代理机构。

5.4 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应将需澄清的内容以书面形式或扫描件送达采购代理机构，采购代理机构将予以答复（答复中不包括问题的来源），答复内容将发送投标人联系邮箱，不再另行通知，请各投标人务必关注联系邮箱，否则，所造成的一切风险由投标人自行承担。

5.5 为了使投标人有足够的时间准备投标文件，各投标人须在**投标人须知前附表中规定的时间前**（超过该时间收到的需澄清的内容，采购代理机构有权不予答复），准备需澄清的内容，以书面形式送达采购代理机构。

## 6、招标文件的修改或补充

6.1 特殊情形的，在递交投标文件截止期 15 日前，采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清和修改。

6.2 招标文件的澄清和修改将以书面公布的形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。

6.3 为使投标人在准备投标文件时有充分的时间对招标文件的澄清和修改部分进行研究，采购代理机构可在递交投标文件截止期 15 日前通知投标人，适当延长递交投标文件截止期。

6.4 招标文件的澄清和修改文件是招标文件的组成部分，投标人需按照招标文件的澄清和修改文件的要求参与招标，投标人没有作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标文件被拒绝。

## 7、索赔

投标人提供的设备未能达到标书规定的性能要求，或者有明显缺陷及损坏的设备，招标人将保留退货索赔或提出更换新设备的权利。

## 8、验收

投标人应按国家规定和合同约定的项目管理服务要求、标准进行服务。按照中标人的投标文件及承诺进行验收，最终须达到业主使用要求。

## 9、责任制度

9.1 项目管理责任制度应作为项目管理的基本制度。

9.2 项目管理机构负责人责任制应是项目管理责任制度的核心内容。

9.3 建设工程项目各实施主体和参与方应建立项目管理责任制度，明确项目管理组织和人员分工，建立各方相互协调的管理机制。

9.4 建设工程项目各实施主体和参与方法定代表人应书面授权委托项目管理机构负责人，并实行项目负责人责任制。

9.5 项目管理机构负责人应根据法定代表人的授权范围、期限和内容，履行管理职责。

9.6 项目管理机构负责人应取得相应资格，并按规定取得安全生产考核合格证书。

9.7 投标人应保证 7\*24 小时响应，需到现场解决的要在 2 小时内到达

现场，不需要到现场的要在 1 小时内协助解决，应能够随时提供上门服务。

#### 10、保密

招投标双方应为对方在投标文件和招标文件中涉及的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担一切责任。

#### 11、代理服务费

服务费收费标准依据国家发展计划委员会文件（计价格[2002]1980 号文）执行，由中标人支付。（附：招标代理收费标准）

招标类别 中标价（万）	货物招标取费标准	服务招标取费标准	工程招标取费标准
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

## 第三部分 投标说明

### 第一章 投标人资格要求

#### 1、投标资格

1.1 投标人必须提交能够证明其具有履行本项目合同能力的资质证明文件，作为投标文件的一部分。

1.1.1 有效营业执照；

1.1.2 项目负责人注册证书及职称证书原件；

1.1.3 法人授权委托书和被委托人身份证原件；

1.1.4 信用中国、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统网站截图（影印件加盖公章）；

1.1.5 投标保证金交纳凭证（打款凭证或代理机构收据）；

注：1、以上证明文件，都须在投标文件中放入加盖公章的复印件，所有证件在开标资格审查时用于核对（有特别说明的除外），不提供或未能提供的视为对招标文件资格审查内容的不响应，投标将被拒绝。针对本项目的特定授权原件不予退还。

2、对有特别说明的不能提供以上营业执照及资质证书的，可提供法定有效的公证件。资格审查不合格或不能提供保证金证明时，将取消其投标资格。

### 第二章 投标文件的编写及编制顺序

#### 2、要求

2.1 投标人应仔细阅读招标文件中的条款、规范、表示、条件和格式等所有内容，按招标文件的要求份数提供投标文件，并保证所提供全部材料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其投标会被拒绝。

2.2 开标、评标、授标均以项目为单位，投标人根据公司的自身实力进行投标，并在所投项目密封袋上清楚标明所投项目的名称。

#### 3、投标文件语言和度量单位

3.1 招标文件及投标人和采购方就本次采购交换的文件和往来信件，须以

中文书写。

3.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

#### 4、投标文件的编制

##### 4.1 投标文件的构成

4.1.1 投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则，其投标将被拒绝。

4.1.2 投标文件以不可拆解的方式装订文件，至少包含 4.2-4.4 三部分内容。

4.1.3 投标文件中所有需要盖章或签字的部分正本都须为原件，副本可以是正本的复印或影印件。

##### 4.2 投标报价一览表

4.2.1 报价一览表（按附件的格式提供，正、副本中均应附入）。

报价一览表必须再另行制作原件一份，单独密封于一独立包装物内并在封面上标明“×××项目报价一览表”，封装格式及签章要求参照投标人须知，随同投标文件一并递交招标地点。（否则视为无效标处理）

##### 4.3 商务投标文件

投标人必须按要求如实、准确、完整的提供评估因素要求的各类文件资料。否则投标将不被接受。投标文件至少应包括以下部分（但不局限于以下内容及顺序）：

4.3.1 投标人的承诺函（原件，按附件的格式提供）；

4.3.2 报价一览表（按附件的格式提供，正、副本中均应附入）；

4.3.3 法人授权委托书和被委托人身份证；

4.3.4 投标人有效营业执照；

4.3.5 项目负责人注册证书、职称证书及个人履历；

4.3.6 信用中国、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统网站截图（影印件加盖公章）；

4.3.7 投标保证金交纳凭证（打款凭证或代理机构收据）；

4.3.8 拟投入本项目的项目管理机构人员（附人员证书、毕业证、身份证、

业绩)；

4.3.9 商务条款偏离表；乙方如对商务条款有偏离意向，必须在标书中注明偏离事项，凡是未注明偏离意向的标书视认为响应本标书条款.包括付款方式、服务期等；

4.3.10 近三年（2018年1月1日至今）类似业绩情况（提供证明材料：合同复印件或中标通知书复印件）；

4.3.11 反商业贿赂承诺书；

4.3.12 其它需说明的事项。

#### **4.4 技术投标文件**

4.4.1 技术参数、功能偏离表（按附件的格式提供，正、副本中均应附入）。

4.4.2 项目管理大纲；

4.4.3 组织管理；

4.4.4 质量保证措施；

4.4.5 合理化建议

4.4.6 服务承诺（包括本地服务能力及措施）

4.4.7 投标人认为有必要提供的其他资料。

投标人应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者投标没有对竞争性磋商文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

#### **4.5 投标文件格式**

4.5.1 本项目要求按照上述内容编制标书，并按照标书中所附的投标文件规格编写，并要求打印装订成册。

4.5.2 投标人应按招标文件的内容与要求和提供的格式编写其投标文件，投标人不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。如招标文件没有提供格式的，投标人可自行设置。

4.5.3 投标人应将投标文件按一定的顺序编排、并编制目录、逐页标注连续页码，装订成册。不得采用活页装订（否则视为无效标处理）。

### **5、投标报价**

5.1 投标人应在明细报价表上标明本次采购拟提供服务的单价和总价。如单价和总价不符，以单价累计为准。小写和大写不符，以大写为准。投标人如果不同意上述修改原则，其投标将被拒绝。投标人应在投标文件响应性明细报价表标明所有报价均为服务期限内所有服务费全部费用，必须包括招标文件中所列费用，以最终报价为依据。

5.1.1 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

5.1.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.1.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

5.1.4 总价金额与单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

5.1.5 同时出现两种以上不一致的，按前本条顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5.1.6 投标明细报价表必须列清完成服务所需各项费用明细内容，不得只报出总价，否则视为实质性不响应招标文件。

5.3 投标报价时应注意下列几点：

5.3.1 本项目如非因重大需求变化导致成本增加，不得追加费用，投标人应该考虑但没有考虑到的任何费用将由投标人自行承担。

5.4 投标人应对投标服务提供完整的详细的书面说明。

5.5 报价超过最高限价的，该报价为无效报价，不进入商务评比。

5.6 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提供相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

## **6、招标文件规定的技术文件**

6.1 投标人须提交证明拟供服务符合招标文件规定的文件资料，作为投标文件的一部分。

6.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据等，并提供规格、技术参数偏离表。

6.3 没有按要求提供资料或提供资料不完全的,将被视为对招标文件没有做出实质性响应,其风险由投标人自行承担。

6.4 投标人应按国家规定和合同约定的技术规范、标准进行设计,并对提交的设计文件的质量负责。

## **7、投标有效期**

7.1 投标文件从投标之日起,投标有效期 90 天。

7.2 在特殊情况下,采购方可与投标人协商延长投标文件的有效期。

## **8、投标文件的签署规定**

8.1 投标文件的页面必须用印刷体打印,提倡双面打印。

8.2 投标文件应清楚工整,一般不准修改。个别非实质性修改之处应由投标人的被授权人或法人代表签章。

8.3 投标文件应由法人代表或授权代表在规定的签章处逐一签署并加盖单位公章。所有投标人签字、法人代表签字、法人代表授权人签字和其它签字处必须加盖具有法律效力的投标人的印章后,投标文件方为有效。

8.4 所有投标文件必须提交纸制版正本一套和副本三套,(投标文件一律不退),并在封面标记“正本”和“副本”。

8.5 投标文件的正本与副本应当完全一致。当正本和副本之间出现差异时,以正本为准。

8.6 电报、电话、传真、电子邮件等形式的投标概不接受。

## **9、投标文件的修改和撤销**

9.1 投标人在递交投标文件后,可在规定的投标截止时间之前,对其投标文件以书面通知的形式进行修改或撤销。该通知须有投标代理人的签字,并得到采购方的确认。

9.2 投标人对投标文件修改的书面材料或撤消通知应按招标文件要求进行密封、标注和递交,并注明“修改投标文件”或“撤消投标”字样,修改或撤消的内容须按招标文件的要求签署、盖章,并作为投标文件和组成部分。

9.3 对投标文件修改的书面材料应于投标截止日前送达采购方,投标截止时间以后不得修改投标文件。

9.4 投标人不得在开标后至投标有效期满前撤销投标文件,否则采购方将

没收其投标保证金。

### 第三章 投标文件的递交

#### 10、投标文件的密封和标记

10.1 为方便开标唱标，投标人应将报价一览表单独密封一份，并在信封上标明“报价一览表”字样。

10.2 投标人应将投标文件的“正本”、“副本”密封装在一起。

10.3 所有密封文件均应标明如项目名称、项目编号和“在\*\*年\*\*月\*\*日\*\*时之前不得启封”、投标人名称等标明项目内容的字样，所有密封处加盖投标单位公章和法定代表人签章。

10.4 如果未按本须知要求加写标记和密封，其投标将会被拒绝。

10.5 发生下列情况之一的投标文件被视为无效：

- (1) 投标截止时间以后送达的投标文件；
- (2) 由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件；
- (3) 与招标文件有重大偏离的投标文件；
- (4) 投标文件应盖而未盖公章或非本公司公章的、不按正确位置盖章的；未装订、未密封、法定代表人授权书、资格声明函等填写不完整或有涂改未加盖公章的；
- (5) 无“报价一览表”的投标文件；
- (6) “报价一览表”没有加盖公章的；
- (7) 未按规定交纳投标保证金的投标文件；
- (8) 出现影响采购公正的违法违规行为的投标性文件。

#### 11、投标文件递交截止时间及开标时间和地点

11.1 投标文件递交截止时间：2021年11月08日10:30分（北京时间）。投标文件以密封形式递交至开标地点。

11.2 开标时间：同投标文件递交截止时间。

11.3 开标地点：阿勒泰市解放路4区22-1栋办公楼3楼306会议室（如有变动另行通知）。

11.4 所有投标文件派人送交，都必须在采购方规定的投标截止时间之前

送达招标文件指定的地点，在此之后送达的投标文件，为无效投标，投标文件将一律被拒绝。

11.5 出现因招标文件的修改而推迟投标截止时间的情况时，投标人则须按采购方的书面修改通知重新规定的投标时间递交。

## 12、投标保证金

12.1 投标保证金是为了保护采购方免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购方在因投标人的行为受到损害时可根据本须知的规定没收投标人的投标保证金。

12.2 投标保证金的货币为人民币，并采用电汇，支票，转账形式交纳，如电汇产生的一切费用由投标人自行承担。

12.3 投标保证金金额：

**人民币：伍万元整（50000.00 元）**

12.4 递交投标保证金截止时间：2021年11月04日19:00时（北京时间），凡未提交投标保证金的投标，将视为自动放弃投标，投标将被拒绝。

12.5 资格审查时没有提供投标保证金递交证明原件的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。

12.6 未中标投标人的投标保证金，代理机构将在中标通知书发出后5个工作日内，原额退还投标人（无息）。我公司每周一至周五上午10:30-13:30，下午16:00-17:30（北京时间）退还投标保证金，退还时，请携带投标单位收到退还投标保证金收据一份，收据请写明“今收到 新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司 退回\_\_\_\_\_（项目名称）投标保证金 XXX元整”，同时请提供单位名称、帐号、行号、联系人及联系方式等相关资料，我单位不退还现金。

退还投标保证金信息表

项目名称			
单位名称			
开户银行		项目编号	
行号		标段号	
帐号		保证金金额	

联系人及联系方式

单位盖章：\_\_\_\_\_



12.7 中标人的投标保证金在合同签订后 7 个工作日内退还。

12.8 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还。

- (1) 投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；
- (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形外中标投标人不与招标人签订合同；
- (4) 投标人与招标人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 本招标文件中或《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第七十五条规定的其他不予退还投标保证金的情形。

上述不予退还投标保证金的情况并给代理机构造成损失的，还要承担赔偿责任。

## 第四章 开标

### 13、开标

13.1 采购代理机构在“投标人须知前列表”中规定的日期、时间和地点组织招标会，邀请所有投标人参加。所有投标人的法定代表人或其授权代表人

均应持本人身份证（授权代表人还需持授权委托书）准时出席开标会议，并在开标签到表上签名确认。投标人少于3家的不得开标，招标人应当重新招标。投标人未参加开标的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、招标过程和招标结果提出异议。

13.2 开标会议由招标代理人组织并主持。开标会上将按照投标人递交文件的逆顺序公布投标人名称、投标报价、交货期、质保期和其他需宣布的内容等。

13.3 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的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当否决其投标，招投标监督管理机构依法追究投标人及相关人员责任。

13.4 招标代理人负责开标会议记录并归档。若招标代理人宣读的内容与投标文件不符时，投标人有权在开标现场提出异议，招标人应当当场做出答复，并进行记录。经招标监督部门当场核查确认后，招标代理人应重新宣读其投标文件。投标人的法定代表人或其授权代表人应在开标记录上签名确认。

#### **14. 招标会议程序：**

14.1 开标一般按照以下程序进行：

1、在招标文件确定的投标截止时间停止接受投标文件。记录人将“投标文件递交记录表”提交开标会主持人，确认投标人数量是否符合开标要求；

2、主持人宣布开标会开始，宣布开标纪律；

3、公布在投标截止时间递交投标文件的投标人名称，并确认投标法定代表人或者其委托代理人是否到场；

4、宣布主持人、开标人、唱标人、记录人、监督人、公证机构等工作人员姓名；

5、由招标人委托监督人或公证机构依次查验以下内容，并宣布查验结果：

（1）有效的营业执照原件；

（2）项目负责人注册证书及职称证书原件；

（3）法人授权委托书和委托人身份证原件；

（4）信用中国、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统网站截图（影印件加盖公章）；

**(5) 投标保证金交纳凭证；**

**注：不能提供以上证件的，可提供法定有效的公证件。资格审查不合格或不能提供保证金证明时，将取消其投标资格。**

6、由监督人或公证机构及投标企业授权共同检查投标文件的密封是否完好及符合招标文件的规定，并宣布查验结果；

7、经查验合格的投标文件依次按照递交投标文件的先后顺序的逆序开标、唱标人公布投标人名称、投标报价及其他内容；

8、投标人法定代表人或者委托代理人、唱标人、记录人、监督人、公证处等有关人员在开标唱标记录表上签名确认；

9、开标结束，进行评标。招标人或者招标代理机构应当对上述开标过程做好记录，存档备查。

14.2 有下列情形之一的，监督人应当场宣布投标无效：

- 1、未按照招标文件要求密封的；
- 2、投标人资质审查未通过的；
- 3、投标保证金提交不符合规定的；
- 4、投标总报价高于招标控制价（即最高投标限价）的。

14.3 在评审过程中，评审小组可以根据招标文件和招标情况变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动招标文件中的实质性内容。对招标文件作出的变动是招标文件的有效组成部分，评审小组应当及时以书面形式同时通知所有参加投标的投标人。投标人应当按照招标文件的变动情况和评审小组的要求重新提交投标文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

## **第五章 定标**

### **15、定标标准**

15.1 由评审小组采用综合评分法对投标人的投标文件和报价进行综合评分。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选投标人的评审方法。

价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*100\*价格分值

评标总得分=F1\*A1+F2\*A2+……+Fn\*AN

F1、F2……Fn 分别为各项评审因素的得分；A1、A2……An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+……+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

评审小组根据依据此原则按由高到低排序向招标人推荐 3 家投标中标候选人，或拒绝所有投标人，招标人根据专家推荐意见与建议，确定和公布最终中标单位。

15.2 原则上应将排名第一的投标人确定为中标投标人，若有以下情形之一者也可确定推荐排名第二的投标人为中标人：

15.2.1 排名第一的中标候选人放弃中标；

15.2.2 排名第一的中标候选人因不可抗力提出不能履行合同。

15.2.3 在接到中标通知 7 日内第一中标排序人未能如期签订合同。如果第二中标排序人不能满足此条要求（满足其他中标条件），招标人选择与中标排名第三的中标候选人进行技术、商务评审。

15.3 评审组无义务向投标人进行任何有关招标、评审的解释工作。

15.4 在确定和公布最终中标人前，招标人认为必要时，可以对认为有必要了解或核实的问题进行考查、核实。

15.5 如果确定该投标人无条件圆满履行合同，评审小组将对下一个可能中标的投标人资格做出类似的审查。

## 16. 结果公示

依法必须进行招标的项目，招标人在新疆政府采购网公示中标候选人。公示内容包括：招标人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

## 17、中标通知书

公示期若无异议，将以书面形式发出《中标通知书》。《中标通知书》将作为签订合同的依据。

## 第六章 授予合同

### 18、签订合同

18.1 中标方收到采购方的《中标通知书》后 30 日内，按照招标文件的约定和中标人投标文件中的承诺与采购单位签订书面合同，所签订的合同不得对招标文件和中标人的投标文件作实质性修改。

18.2 采购方在授予合同时，有权对招标文件中规定的货物和服务的数量在 10% 的幅度内予以增加或减少。但不得对单价更改。

18.3 如中标方拒签合同，则按违约处理。采购方没收其投标保证金。

18.4 招标文件、中标人投标文件及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。

18.5 不允许中标人将中标项目分包或转交他人承担，特殊情况下，中标人必须与采购方协商后共同决定将合同标的中的部分由第三方承担供货和服务责任，但中标人必须对合同标的全部内容向采购方负责，并保证第三方提供的供货和服务符合招标文件的约定和投标文件的承诺及相关约定。

## 第七章 质疑

### 19、质疑

19.1 采购程序受《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）和相关法规的约束，并受到严格的内部监督，以确保授予合同过程的公平、公正。

19.2 投标人已经参与了投标，并于开标后对招标文件提出质疑的，其质疑应当被视为无效质疑。

19.3 投标人对开标过程（接受投标文件、查验投标人资格、开标唱标）有异议的，应当在开标现场提出，由监督组及招标人、招标代理机构作出答复或更正，对开标过程未提出质疑的，在开标程序结束后或招标工作结束后，其对开标过程的质疑视为无效。

19.4 投标人认为中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向代理机构提出质疑。

19.5 质疑应严格按照招标程序以质疑函书面格式向代理机构提出，质疑函须经法定代表人签字并加盖公章。

19.6 按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑时应当提供相关证明材料。质疑材料按照一式二份提供。

19.7 有下列情形之一的，属于无效质疑，代理机构可不予受理：

- A 未在有效期限内提出质疑的；
- B 质疑未以书面形式提出的；
- C 质疑函没有法定代表人签署并加盖单位公章的；
- D 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
- E 其它不符合受理条件的情形。

19.8 代理机构将在收到书面质疑后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑投标企业和其他有关部门。

19.9 投标人进行虚假和恶意质疑的，代理机构可以提请行业行政监管部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加本地区招投标活动，并将处理决定在相关媒体上公布。

19.10 投标人对代理机构的答复不满意以及代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向行业行政监管部门进行投诉。

## 第四部分 采购需求

### 1、项目概况

(1) 项目投资：本项目总投资 37500 万元；

(2) 建设规模和内容：新建 16250m 给水管网，16420m 排水管网，9693m 热力管网，9000m 通信管网，9040m 电力管网，恢复道路工程及恢复道路附属设施等。

### 2、项目建设遵循标准

严格按照行业相关咨询规范和自治区、市有关工程造价、工程管理的规范及政策文件，自觉接受采购人的指导和行政监督部门的监督。

### 3、全过程项目管理服务内容

项目管理服务内容（包括但不限于）：项目范围管理、项目管理目标、项目管理组织、项目采购与投标管理、项目进度管理、项目质量管理、项目成本管理、项目安全生产管理、绿色建造与环境管理、项目资源管理、项目信息管理、项目沟通与相关方管理、项目风险管理、项目收尾管理；

具体项目管理工作（包括但不限于）如下：

#### （一）项目施工前阶段

协助甲方完成工程项目施工前阶段相关工作。包括但不限于以下内容：

#### 1、稳定需求

收集、整理、汇总日常提出的工程项目整改需求，进行现场踏勘、稳定具体需求内容，协助完成项目实施所需费用的估算、年度工程项目费用估算、项目预立项等工作。

#### 2、设计管理

对设计单位的设计进度和设计质量进行跟踪管理，确保设计方案的功能合理、造价经济、技术先进。

#### 3、初步设计评审

组织参加初步设计方案和图纸评审，协助完成初步设计方案和图纸确认工

作，确保设计内容能满足项目需求，避免出现错、漏等情况。

#### 4、概预算咨询

协助完成设计、咨询等单位提交的概（预）算文件、概预算审核报告等资料  
的确认工作。确认资料的准确性、合理性和经济性。

#### （二）项目施工阶段

协助甲方完成工程项目施工阶段相关工作。包括但不限于以下内容：

- 1、工程项目进场开工申请审核及相关工作。
- 2、开工前水、电、风（空调）、消防等场地交接工作。
- 3、施工全过程监管工作（包括但不限于质量目标控制、进度目标控制、安全目标控制、现场施工组织协调等内容），确保在建工程项目安全平稳按期完工。
- 4、对工程项目进行现场巡查、监督和管理。
- 5、设计变更、工程量签证管理

对工程项目设计变更的必要性提供专业性意见，尽可能减少项目变更的发生。对发生设计变更的项目，协助做好现场签证资料的收集审核工作，控制工程成本。

#### 6、设备与主材管理

根据施工图纸和规范要求，做好工程项目各种设备、主材的质检监督工作，并收集好各类主材、设备的合格证、质检报告等材料。

7、定期组织工程例会。为工程项目的建设单位、施工单位解疑答惑；对施工阶段存在问题明确整改要求、处罚措施。

#### （三）项目完工后阶段

协助甲方完成工程项目完工后阶段相关工作。包括但不限于以下内容：

- 1、完成工程项目的隐蔽工程验收、全项目竣工验收工作。
- 2、收集复核工程结算资料、结算审核报告书等资料。
- 3、工程项目全过程资料档案管理。
- 4、监督施工单位在工程项目质保期内做好工程保修。

### 三、建设目标：

符合国家验收标准，建设功能优、风貌好、绿色低碳、造价合理的高品质工程。

## 第五部分 合同条款（范本）

### 全过程项目管理服务协议

甲方：阿勒泰市住房和城乡建设局

乙方：

为规范全过程项目管理服务机构服务行为，提高服务水平，促进公开、公平竞争，依据国家相关法律、法规的规定，经甲乙双方协商一致，签订本协议，双方同意共同遵照执行。

### 全过程项目管理服务的内容

1. 负责在规定的时间内完成项目开工前所需的各项审批手续；
2. 组织和配合招标代理单位完成工程的各项招标工作及收集招投标资料并管理归档；
3. 向委托人提供全面的技术咨询，参与合同的谈判与签订；
4. 方案设计阶段，配合委托人提出功能需求，组织工程设计方案的评审，组织设计单位进行工程设计的优化和技术方案的比较，实现前期的投资控制；
5. 协助委托人进行初步设计、施工图设计阶段的设计管理工作，保证设计成果的准确性、合理性、经济性；
6. 负责合同管理，按照所签订的各种合同组织进行建设项目管理，协调各单位之间的关系；
7. 对监理单位的各项监理工作进行全面监督、实施全过程的进度、质量、投资、安全文明施工的统一监督管理；
8. 工程建设过程中，在委托人授权范围内对工程进行局部调整或变更，应上报委托人审批；
9. 组织工程各阶段的验收和项目的调试运行，组织竣工资料的收集、备案及资料移交档案馆的工作，以及委托人委托的其它工作；
10. 负责组织工程的移交及运行培训工作；
11. 协助完成竣工结算及审计工作。

### 全过程项目管理服务合同的签订

阿勒泰市住房和城乡建设局与选定的服务机构签订《全过程项目管理服务协议》，合同应明确委托目标、职责范围、工作时限、质量要求、费用标准、支付方式、违约

责任、争议解决方式，同时合同需载明项目负责人人员名单、专业方向、岗位信息等相关内容，派遣的项目管理人员一经确认不得随意更换。

本协议执行期间，遇国家法规、政策调整的，双方按照相关新规定执行。任何一方要求终止本协议，必须提前 30 日通知对方（因乙方违规而被甲方单方面被取消服务资格或解除本协议除外）

#### 争议及解决

本协议执行过程中如发生争议，应尽量协商解决，协商不成，可申请行政复议或向人民法院提起行政诉讼。

本协议未尽事宜，双方协商补充，效力与本协议相同。

本协议一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等效力。

甲方：

乙方：

（公章）

（公章）

法人代表：

法人代表：

2021 年 月 日

2021 年 月 日

# 专用条件

## 1. 定义与解释

### 1.2 解释

1.2.1 本合同文件除使用中文外，还可用\_\_\_\_\_无\_\_\_\_\_。

1.2.2 约定本合同文件的解释顺序为：\_\_\_\_\_按通用条款执行\_\_\_\_\_。

## 2. 受托人的义务

### 2.2 全过程工程咨询依据

国家发改委、住房城乡建设部关于推进全过程工程咨询服务发展的指导意见（发改投资规（2019）515号）

### 2.3 全过程工程咨询机构和人员

2.3.1 全过程工程咨询机构人员配备见附录1。

2.4 全过程工程咨询总负责人职责：总体负责项目报批管理、设计管理、招标管理、造价咨询管理、收尾管理。

### 2.5 提交报告

受托人应提交报告的种类、时间和份数：每周一向委托人提供工作周报。

### 2.7 使用委托人的财产

由委托人无偿提供的房屋、设备的所有权属于：无。

受托人应在本合同终止后   / 天内移交委托人无偿提供的房屋、设备，移交的时间和方式为：   /   。

## 3. 委托人的义务

### 3.1 提供资料

签订合同生效时，委托人应按照下表无偿向受托人提供工程有关的资料：

### 委托人提供的资料

名称	份数	提供时间	备注
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

### 3.2 提供工作条件

委托人应按下表约定，派遣相应的人员，提供办公室，供受托人无偿使用。

### 委托人提供的房屋

名称	数量	面积	提供时间
1. 办公用房			
2. 生活用房			
3. 试验用房			
4. 样品用房			
用餐及其他生活条件			

### 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备			
2. 办公设备			
3. 交通工具			
4. 检测和试验设备			

### 3.3 委托人代表

委托人代表为：\_\_\_\_\_。

### 3.5 审核与答复

委托人同意在3天内，对受托人书面提交并要求做出决定的事宜给予书面答复。

## 5. 违约责任

### 5.1 受托人的违约责任

5.1.1 受托人赔偿金额按下列方法确定：按合同价款的5%计划，转账支付。

## 5.2 委托人的违约责任

委托人逾期付款利息按下列方法确定：

逾期付款利息=当期应付款总额×银行同期贷款利率×拖延支付天数

银行同期贷款利率按中国人民银行公布的同期银行贷款基准利率执行。

## 6 支付

### 6.1 支付货币

币种为：人民币，汇率为：无，其他约定：无。

### 6.3 支付酬金

正常工作酬金的支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）
1	合同签订完毕	10%	
2	工程主体完成	70%	
3	工程联合验收完成	17%	
4	工程质保期结束后	3%	

委托人按技术要求中约定的支付次数、支付时间、支付比例和支付金额向受托人支付全过程工程咨询服务酬金。

## 7. 合同生效、变更、暂停、解除与终止

### 7.1 生效

本合同生效条件：签订之日起生效。

### 7.2 变更

7.2.2 除不可抗力外，因非受托人原因导致本合同期限延长时，附加工作酬金按下列方法确定：按增加工作量计划

7.2.3 除不可抗力外，实际情况发生变化使得受托人不能完成全部或部分工作时，其善后工作以及恢复服务的准备工作相应的附加工作酬金确定方法：按增加工作量计划

7.2.5 正常工作酬金增加额按下列方法确定：无。

## 8. 争议解决

### 8.2 调解

本合同争议进行调解时，可提交当地主管部门进行调解。

### 8.3 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第无种方式：

(1) 提请 项目所在地 仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向 项目所在地 人民法院提起诉讼。

## 9 其他

### 9.2 检测费用

委托人应在检测工作完成后 无 天内支付检测费用。

### 9.3 咨询费用

委托人应在咨询工作完成后 无 天内支付咨询费用。

### 9.4 奖励

合理化建议的奖励约定：无。

### 9.6 保密

委托人声明的保密事项和期限：3年。

受托人声明的保密事项和期限：3年。

第三方声明的保密事项和期限：3年。

## 10. 补充条款

\_\_\_\_\_。

## 附录 1

### 全过程工程咨询机构人员配备表

序号	职务	姓名	年龄	备注

# 技术要求

## 1. 受托人的义务

### 1.1 项目管理的范围和工作内容

#### 1.1.1 项目管理工作范围：

项目报批管理、合同管理、设计管理、资源管理、信息与知识管理、收尾管理（可参考附件

#### 11：项目管理服务清单）

#### 1.1.2 项目管理工作要求：

- （1） 受托人在履行本合同义务期间，应遵循国家有关法律、法规和政策，维护委托人的合法权益。
- （2） 对工程规模、设计标准、规划设计向委托人提出合理化建议。
- （3） 施工工艺设计和使用功能要求等，可向委托人提出合理建议。
- （4） 根据国家相关规定的程序选择其他参建方。
- （5） 对工程设计中的技术问题，按照安全和优化原则，向设计单位及委托人提出建议。如果由于提出的建议会提高工程造价，或延长工期，应当事先取得委托人的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，受托人有权要求设计单位更正。
- （6） 按照保证质量、保证工期和降低投资的原则，有权会同监理审核工程施工组织设计和技术方案，同时上报委托人。
- （7） 受托人在委托人授权下，可对施工、监理及大宗材料采购合同规定的义务提出变更。如果由此影响了工程费用或质量、或进度，则这种变更需经委托人事先批准。
- （8） 负责按照批准的项目建议书批复内容，组织可行性研究报告和初步设计、施工图设计编制和报批工作。
- （9） 制定《项目管理规划大纲》、《项目管理实施规划》。
- （10） 受托人在委托人的监督下负责组织其他参建方招标工作，签订相关合同，报有关部门备案。
- （11） 受托人应严格按照国家基本建设程序，按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施组织管理，认真履行项目管理合同及投标书中工程管理的内容的承诺，实现工程建设投资、工程进度、工程质量及安全目标。
- （12） 受托人应收集相关资料，编制并向委托人报送工程进度报告和管理工作报告。并约定时间向委托人汇报，接受委托人的监督。一经察觉可能会影响工程投资、工期和质量的事件时，受托人有义务尽早通知委托人。
- （13） 工程建设过程中若发生重大伤亡及其他安全事故，受托人负责紧急处理，做好善

后工作，及时通知委托人。

(14) 受托人管理该项目期间，负责协调各参建方之间的关系。并从维护委托人利益出发，维持和改善周边相邻单位关系，而不应以该项目与周边相邻单位关系为由，延误或终止本合同的执行。

(15) 负责完成本项目建设的风险管理、财务管理等工作，协助项目委托人配合审计部门完成对本项目的审计。

## 1.2 履行职责

1.2.1 在全过程工程咨询范围内，委托人和其他参建方提出的意见和要求，受托人应及时提出处置意见。当委托人与其他参建方之间发生合同争议时，受托人应协助委托人协商解决。

1.2.2 当委托人与其他参建方之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，受托人应提供必要的证明资料。

1.2.3 受托人应在本合同约定的授权范围内，处理委托人与其他参建方所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，受托人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

1.2.4 除本合同另有约定外，受托人发现其他参建方的人员不能胜任本职工作的，有权要求其他参建方予以调换。

## 2. 委托人的义务

### 2.1 提供工作条件

2.1.2 委托人协助受托人办理各项建设手续，负责缴纳规划、城市管理和相关政策性费用。

### 2.2 审核与答复

(1) 委托人负责审批可行性研究报告、初步设计（含概算）

(2) 委托人应及时确定工程规模、设计标准、规划设计。

(3) 委托人应及时确认设计使用功能要求和工艺设计要求。

(4) 委托人应及时审批工程设计变更。

(5) 委托人对受托人提交的申请、报告、文件等资料，应当及时进行审核和审批。

### 2.3 委托人意见或要求

在本合同约定的全过程工程咨询工作范围内，委托人对其他参建方的任何意见或要求应通知受托人，由受托人向其他参建方发出相应指令。

### 2.4 参与和监督

(1) 委托人有权对工程、设备采购等招标采购工作进行监督，对受托人组织的合同谈判进行监督。

(2) 委托人有权依法对项目管理工作进行检查和监督，并对受托方违规行为予以查处和纠正。

### 3. 违约责任

#### 3.1 受托人的违约责任

- (1) 因受托人原因不能按照专用条件约定的竣工日期或顺延后的工期竣工；
- (2) 因受托人原因工程质量达不到协议书约定的质量标准；

### 4. 补充条款

#### 4.1 进度管理

4.1.1 受托人按照本合同约定的进度目标，编制项目总体计划，并报委托人审批，以经委托人审批的总进度计划作为整个项目进度管理的依据。

本合同进度目标：\_\_\_\_\_。

4.1.2 受托人有权审核各其他参建方的进度计划，对进度计划进行分级管理，通过不断的检查、调整、预测，提出相应的控制措施，确保实现工期目标。

4.1.3 在项目实施过程中，受托人应进行进度计划值与实际值的比较，及时向委托人汇报进度控制情况。

#### 4.1.4 工期延期

##### 4.1.4.1 工期延期包括下列情况

- (1) 委托方原因；
- (2) 不可抗力
- (3) 根据项目实施过程中的具体情况，由委托方批准的工期顺延。

4.1.4.2 发生工期延期，委托方按照本合同专用条件 7.2.2 约定的附加工作酬金计算标准向受托方支付报酬。同时受托方有权就因工期延期对受托方造成的其他损失索赔。

#### 4.1.5 工期延误

##### 4.1.5.1 工期延误包括下列情况；

- (1) 受托人原因；
- (2) 其他参建方原因。

4.1.5.2 发生工期延误，受托人必须积极有效的进行进度控制。由于受托人原因造成的工期延误，受托人承担违约责任。

由于受托人原因造成的工期延误，受托人承担违约责任：\_\_\_\_\_按合同价款的 5%计算\_\_\_\_\_。

#### 4.2 竣工验收

4.2.1 委托人有权参与竣工验收，对受托人的工程竣工结算和财务决算进行监督，有权委托第三方对受托人的结算、付款及其他工程管理情况进行抽查和审计。

4.2.2 委托人应在项目建成、竣工验收合格后，在规定时间内与受托人办理项目移交手续。

4.2.3 该工程竣工结算后 28 个工作日内，如有履约保证金，委托人应退还受托人提交的全部履约保证金。

4.2.4 受托人有权签认工程实际竣工日期，提前或超过施工合同规定的竣工期限。

4.2.5 受托人会同委托人及时组织竣工验收，并将验收合格的项目在规定时间内协助办理权属登记，并向委托人办理固定资产移交手续。

#### 4.3 突发事件处理

受托人在分析工程具体情况的基础上，编制各类突发事件及不可抗力事件的处理预案，积极应对建设过程中发生的各类突发事件及不可抗力事件，并及时通知委托人妥善处理。由于不可抗力造成的工期延期，按照第 4.1.4 条“工期延期”处理。

#### 4.4 资金拨付管理

4.4.1 受托人在合同签订后 14 天内，提交整个项目的资金使用计划。委托人结合项目具体情况于 7 日内对项目资金使用计划进行批复。受托人按照委托人批复，对资金使用计划进行修正，并于批复后 7 日内，递交符合委托人要求的资金使用计划。

4.4.2 受托人于其他参建方提交付款凭证后 7 日内，对其进行审批，将审批结果递交委托人，由委托人审批后进行支付。

4.4.3 受托人根据委托人的要求，配合审计部门完成对本项目的审计。

#### 4.5 变更与索赔管理

4.5.1 受托人在委托人授权下，可以根据工程的实际进展情况，签发变更指令、评估变更。

4.5.2 受托人不得在实施过程中利用洽商或者补签其他协议随意变更建设规模、建设标准、建设内容。超出初步设计批复范围的变更，由设计或施工承包商提出，经受托人与相关方协调后，由受托人报委托人核准。

4.5.3 受托人在全过程工程咨询工作中提出的优化变更，使委托人节约了工程项目投资，委托人按专用条件中的约定给予经济奖励。

4.5.4 合同双方有权就对方原因造成的损失提出索赔，如果该索赔要求未能成立，则索赔提出方应补偿由该索赔给他方造成的各项费用支出和损失。

## 第六部分 附表

### 附表一

#### 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

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法人身份证正反面复印件

响应单位(盖章)

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：如是法定代表人参加投标，法定代表人还应单独携带一份，用于开标查验资质及身份。

附表二：

## 法人代表授权书

本授权书声明：注册于（地区的名称）的（公司名称），在下面签字的法人代表（姓名、职务），代表本公司授权在下面签字的（被授权人的姓名、职务、身份证号）为本公司的合法代理人，就（项目名称/编号）的投标，以本公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 \_\_\_\_年\_\_月\_\_日签字生效，特此声明。

委托期限： \_\_\_\_\_

被授权人身份证复印件

投标人（盖章）：

法人签字或盖章：

日 期：

注：法人代表本人作为公司代理人前来参加投标的，可不提供此项证明文件。

### 附表三：

#### 承诺函

新疆恒达天诚项目管理咨询有限公司：

(投标人全称) 授权 (全权代表姓名) (职务、职称) 为全权代表，参加贵方组织的 (采购项目名称、采购编号、包号) 招标的有关活动，有能力提供项目中的货物及相关服务，并保证所提交的所有文件和说明是真实、有效和准确的。

为此我方同意在投标人须知前列表规定的投标日期起遵守本承诺函中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

1、我方已详细阅读并理解了全部招标文件，包括招标的修改文件（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件。

3、提供投标须知规定的全部投标文件，包括：投标文件正本 1 份，副本 3 份；投标保证金已交纳，如果在招标后规定的投标有效期内撤回投标文件或者有其他违约行为，我们的投标保证金可不予退还。

4、保证遵守招标文件中的有关条款，执行双方所签订的合同，按期、按质、按量履行合同规定的责任和义务，提供相关的培训、售后服务等，并提供免费     年的服务期。总价格及明细见明细报价表。

5、我方愿意向贵方提供真实完整的任何与该项目有关的数据、情况和技术资料。并承诺一切证明材料的真实性。

6、我们完全理解贵方不一定要接受最低报价及有权接受或拒绝所有的投标人。

7、若我方中标，愿意在签订合同时提交     的履约保证金。

8、若我方中标，同意并接受招标文件要求的付款方式。

9、若我方中标，我方愿意按有关规定支付招标服务费。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定：投标人有下列情形之一的，处以采购金额 5%。以上 10%。以下的罚款，列入不良行为记录名单，在

一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）提供虚假材料谋取中标的；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- （三）与采购单位、其它投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- （四）向招标人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （五）在招标采购过程中与招标人进行协商的；
- （六）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

投标人（盖章）：

法人或被授权人签字或盖章：

日 期：

**注：未按照本承诺函要求填报的承诺函将被视为非实质性响应，从而导致其被拒绝。**

附表四：

### 投标报价一览表

项目名称：

投标人名称	
投标总报价(元)	大写：
	小写¥：
服务期	
项目负责人	
是否为小微企业	

注：1、上述报价已含按中华人民共和国法律规定应交纳的一切税费。

2、本开标一览表还需单独密封一份提交以便唱标时使用。

投标人（盖章）：

法人或被授权人签字或盖章：

日 期：

**附表五：项目负责人简历表**

单位名称				职 务	
姓 名		性 别		出生年月	
文化程度		毕业院校			
从事相关工作年限		专 业			
现任职务		技术职称		聘任时间	
资格证书编号			发证单位		
主要工作经历					

注：1、项目负责人必须填报本表；

2、须附上身份证、学历证书、职称证书复印件（加盖公章）

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

日 期：

**拟投入本项目人员表**

资历 拟任职务	姓名	职称	专业	工作年限	备注
第一负责人					
第二负责人					
专业负责人					
.....					
.....					

投 标 人 ：

（公章）

日 期：

附表六：

商务条款偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	主要商务条款	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受对合格投标人、合格的货物、工程和服务要求。		
2	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务。		
3	同意接受合同范本所列述的各项条款。		
4	同意按本项目要求缴付相关款项。		
5	投标内容均涵盖招标要求及一切费用和伴随服务。		
6	同意接受本项目服务期或相关进度安排要求。		
7	同意接受本项目的验收要求及验收标准。		
8	同意接受本项目成果交付期服务的各项要求。		
9	同意采购方以任何形式对我方的投标/投标文件内容的真实性 and 有效性进行审查、验证。		
10	同意接受本项目付款的各项要求。		
11	其它商务条款偏离说明：		

注：： 1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 投标人应认真填写本响应表，若评委会在评审期间，发现有虚假填写本响应表的，则将可能被视为存在两个投标方案，评委会将按本招标文件相关规定执行。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人（盖章）：

法人或被授权人签字或盖章：

日 期：

附表七:

技术偏离表

项目名称:

序号	招标文件规格条目号	采购要求	响应情况	偏离情况	说明
1					
2					
3					
...					

1. “偏离情况”栏注明此项偏离为“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”；投标人应任何原因漏写或缺项或填写不正确的，后果由投标人自行承担。

2. 投标人真实填写本表，并对其真实性负责。评审小组将根据评标办法和细则进行打分。)如某项非实质性报价规格实际为“负偏离”，而投标人注明为“正偏离”或不注明的，磋商小组可对此项偏离按评标办法加倍减分。

3. 投标人注明的偏离情况只作为磋商小组评定的参考，最终是否构成偏离或实质性偏离情况应由评审小组决定。

4. 不允许存在实质性负偏离。

5. 规格的实际偏离情况以评审小组综合评价为准，解释权属评审小组。

投标人（盖章）：

法人或被授权人签字或盖章：

日 期：

附表八：

近三年（2018年1月1日至今）类似项目业绩表

项目名称：

序号	项目名称	合同金额	项目实施单位	备注
1				
2				
3				
.....				

注：1、项目业绩需附中标通知书或合同等证明文件，不附不算业绩。

2、无业绩请写“近三年无业绩”。

投标人（盖章）：

法人或被授权人签字或盖章：

日 期：

附表九：

### （投标人）《反商业贿赂承诺书》

我公司承诺在（项目名称、项目编号）招标活动中，不给予采购方工作人员以及招标代理机构工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

投标人（盖章）：

法人或被授权人签字或盖章：

日 期：

附表十：

中小企业声明函（如不属中小企业不附）

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

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖单位章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：1、填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）和《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）相关规定。

2、未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

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

## 第七部分 评标办法和细则

根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购招标采购方式管理暂行办法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《评标委员会和评标方法暂行规定》、《政府采购评审专家管理办法》以及国家和地方颁布的有关法令、法规，并结合本项目的实际，按照公正、公平、科学、择优的原则选择中标人，特制定本办法。

### 一、总则

#### 1、评定总则和规定

1.1 为最大限度地保护各当事人的权益，评审小组应严格按照招标文件的要求进行评定，编制评标报告。评审人员必须严格遵守保密规定，不得泄露评审有关的情况，不得索贿受贿，不得参加影响评审的任何活动。

1.2 评审时，评审小组应当对照招标文件规定的条件和标准，对各投标人投标文件的合格性、完整性和有效性进行审查、比较和评估，其中对投标人的资格条件、主要技术参数、商务报价和其他评审要素等，评定人员应逐项进行审查、比较，不得漏评少评。如发现与招标文件要求相偏离的，应对其偏离情况进行必要的核实，并在工作底稿中予以说明；如属于实质性偏离或符合无效响应条件的，应当询问投标人，并允许投标人进行陈述申辩，但不允许其对实质性偏离条款进行补充、修正或撤回。

#### 1.3 评定原则：

1.3.1 采取综合评分法。由评审小组采用综合评分法对提交有效报价的投标人的投标文件进行综合评分。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选投标人的评审方法。

1.3.2 评审小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上中标候选投标人，并编写评标报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，由评审小组确定以按照技术指标优劣顺序或抽签确定排名先后推荐。

1.4 本评标办法仅适用于本次招标。

### 二、机构组成和职能

本次招标将设监督小组、组织机构和评审小组。

#### 2.1 监督小组机构组成和职能

2.1.1 机构成员：由财政局或采购办、公证处等部门组成。

2.1.2 职能：独立行使监督工作，对所有招标工作做出复审意见。

## **2.2 组织机构的组成和职能**

2.2.1 机构成员：由本项目采购代理机构相关人员组成。

2.2.2 职能：按规定的程序和要求依法严密组织招标、评定等各项活动，且客观如实予以记录和反映，对评审小组的评分记录，评定过程中不干扰和影响评审小组正常的评定工作。

## **2.3 评审小组组成和职能**

**2.3.1 评审小组由相关行业专家及招标人代表共 5 人组成，其中业主代表 1 人，在新疆政府采购网专家库中随机抽取相关技术、经济类专业 4 人。**

2.3.2 职能：根据招标文件的要求，对投标文件进行初步检查、汇总、分析和比较，并做好记录；对合格的投标人提出投标文件中需要澄清的问题。对不合格的投标人说明原因；对合格的投标文件认真、客观、公正地评审；对合格的投标人进行评定；完成所评审项目的评定报告，评审小组按评定原则推荐中标候选人。

2.3.3 评审小组应当对照招标文件规定的条件和标准，对各投标人投标文件的合格性、完整性和有效性进行审查、比较和评估，其中对投标人的资格条件、主要技术参数、商务报价和其他评审要素等，评审专家应逐项进行审查、比较，不得漏评少评。如发现与采购文件要求相偏离的，应对其偏离情形进行必要的核实，并在评审报告中予以说明；如属于实质性偏离或符合无效响应条件的，应当询问投标人，并允许投标人进行陈述申辩，但不允许其对偏离条款时行补充、修正或撤回。

2.3.4 各评审小组成员的评分情况和评审意见由采购代理机构审查，如发现评审小组的评审意见带有明显倾向性，或不按规定程序和标准评审、计分的，必须要求评审小组进行书面澄清和说明。

2.3.5 评审小组成员在评定过程中不得将自己的观点，强加给其他评审人员，评审小组人员应自主发表见解，对评审意见承担个人责任。各评审人员应当独立、客观、公正地提出评审意见，不得带有倾向性，不得影响其他人员评审，并在评标报告上签字；如对评标报告有异议的，可以在报告上签署不同意见，并说明理由，否则将视为同意。

2.3.6 各评审小组成员要配合采购代理机构单位答复投标人提出的质疑，配合财政部门的投诉处理工作。

2.3.7 评定委员会成员有如下行为之一的，责令改正，给予警告，可以并处一千元以下的罚款：

- 1) 明知应当回避而未主动回避的；
- 2) 在知道自己为评审小组身份后至评定结束前的时段内私下接触投标人的；
- 3) 在评定过程中擅离职守，影响评定程序正常进行的；
- 4) 在评定过程有明显不合理或者不正当倾向性的；
- 5) 未按招标文件规定的评定方法和标准进行评定的。

### 三、评标原则

3.1 评标遵循公平、公正、科学、择优的原则。

3.2 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

3.3 评标将严格按照招标文件的要求和评标标准及办法进行。

3.4 根据招标文件规定的各项评价标准通过评审打分排序推荐出1-3名中标候选人。

3.5 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

3.6 评标委员会拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

### 四、评标纪律

4.1 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任；

4.2 评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得向任何投标人或与评标工作无关的人员透露与评标有关的任何情况；

4.3 封闭评标期间，评委不得独自与外界接触，个人的通讯工具均应交由招标监督人员集中保管。需要和外部联系应通过招标监督人员联系。

4.4 评标期间，投标人应服从工作人员的指挥，不得出现干扰评标工作的正常进行或影响评标公正性的现象，否则，将视为废标。

### 五、评定程序

#### 5.1 初步评审及报价复核

5.1.1 初步评审将对开标时有效的投标文件进行，根据招标文件，审查并逐项列出投标文件的全部投标重大偏差。

5.1.2 下列情况属于重大偏差：

- (1) 未按文件要求的规定提交投标保证金或者所提供的投标担保有瑕疵的；
- (2) 无法定代表人出具的授权委托书的；
- (3) 无单位盖章并无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章；
- (4) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (5) 报价超过招标文件中预算金额或最高限价的；
- (6) 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；
- (7) 投标人名称或组织结构与购买招标文件时不一致且未提供有效证明；
- (8) 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在同一货物采购中同时投标。
- (9) 投标有效期不满足招标文件要求的；
- (10) 对招标文件主要条款和承诺存在重大出入或保留；
- (11) 投标人以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式投标，违反招标纪律的；相互串标，排挤其他投标人的不公平竞争，损害招标人或其他投标人的合法权益的。
- (12) 扰乱会场秩序经劝阻无效的。
- (13) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；
- (14) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

5.1.3 投标文件有上述重大偏差之一的，为未能对招标文件做出实质性响应，作废标处理，不再进入以后的评标程序。

5.1.4 细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

5.1.5 评标委员会应当书面要求存在细微偏差的投标人在评标结果前予以补正。

5.1.6 计算错误将按以下方法更正：若按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被拒绝。

5.1.7 评标委员会可以书面方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、说明或者补正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行并不得超出投标文件的范围或者改变投标的实质性内容。拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以否决其投标，作

废标处理。

5.1.8 评标委员会判断投标文件的响应程度仅基于投标文件本身，而不靠外部证据。

5.1.9 在评标过程中，评标委员会发现投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其它弄虚作假方式投标的，该投标将作废标处理。

5.1.10 评标委员会经评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的或所有投标报价均过高时，可以否决所有投标。评标委员会经评审，认定投标人以低于成本报价竞标的，其投标将作废标处理。

5.1.11 经过初步评审，如果由于有效投标不足三家使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。

## 5.2 详细评审

经初步评审合格的投标文件，评标委员会将对投标文件按评分标准进行进一步评审、比较。

## 5.3 评分办法

5.3.1 经济标 10 分，商务和技术部分 90 分。

5.3.2 价格调整原则

1) 投标人的报价必须包含供货范围内所有内容。

2) 投标人必须根据招标文件要求和产品技术状况列出质量保证期内所需备品备件的清单和价格，并将该备品备件价计入投标总价，若所提供的产品不需备品备件或免费提供，应在投标文件中说明。否则按漏项处理。

3) 投标人报价如有漏项，则须将其他投标人报价中该项价格的最高价加计入该投标人的投标总价。

4) 调整后的价格作为投标人的评标价。根据评标价测算各投标人的经济标分值。

5.3.3 经济标不设标底，依照如下标准计算报价得分：

1) 基准价为合理低价，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 价格分值 × 100% ， 结果保留两位小数。

2) 如果得分为负分时，按零分计。

## 六、其它注意事项

6.1 投标时，投标人应派代表在指定的地点参加投标。投标人人员必须及时解释和

澄清投标文件内容，并以书面的形式签署确定等。

6.2 评审时如发现投标人的报价明显高于其市场报价或低于成本价的，应要求该投标人书面说明并提供相关证明材料。该投标人不能合理说明原因并提供证明材料的，评审小组应将该投标人的采购投标文件作无效处理，同时采购组织机构应将该情况报同级财政部门，并视情将其列入不良投标人名单。

## 七、详细评审附表

**附表1：重大偏差审查表**

序号	项目
1	未按文件要求的规定提交投标保证金或者所提供的投标担保有瑕疵的；
2	无法定代表人出具的授权委托书的；
3	无单位盖章并无法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章；
4	不具备招标文件中规定的资格要求的；
5	组成一个联合体投标未提供联合体协议书的；
6	报价超过招标文件中预算金额或最高限价的；
7	投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；
8	投标人名称或组织结构与购买招标文件时不一致且未提供有效证明；
9	法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在同一货物采购中同时投标。
10	对招标文件主要条款和承诺存在重大出入或保留；
11	其他不满足招标文件规定的情形。

特别说明：如投标人的投标文件中没有按此表的内容提供相关证明文件（如无特别要求，均提供复印件）或不符合上述审查内容的任意一条，其投标文件将视为无效投标文件。

附表2：经济标得分（10分）

序号	评审项目	分值	评分标准
1	投标报价	10分	(评标基准价/投标报价)×价格分×100%，（小数点保留两位） 评标基准价：以满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格统一按上述投标报价公式计算。

附表 3：商务和技术部分（90 分）

	评分项目	分值	评分细则	得分
商 务 部 分 ( 45 分)	企业业绩	18 分	2018 年 1 月 1 日至今（以中标（成交）通知书或合同签订日期为准），完成的全过程项目管理的业绩，6 个及以上得 18 分，4 个得 8 分，3 个得 3 分。	
	项目组人员	24 分	拟投入的项目组人员（不包括项目负责人）具有：①注册监理工程师、注册造价师、注册建造师、咨询师等任一执业资格证书，1 人得 3 分，具有高级职称（含）及以上职称加 1 分；具有中级职称，加 0.5 分，此项最多 24 分；（人员不重复计算，并后附相关证书及社保证明）	
	投标文件质量	3 分	响应招标文件实质性要求，并能结合企业自身情况及项目实际实施情况编制投标文件，标书编制整齐、严谨、清晰、装订无错漏，标书质量好得 3 分，较好得 2 分，一般得 1 分。	
技 术 部 分 ( 45 分)	项目组织管理大纲	40 分	技术档案管理制度、质量控制制度、工程竣工验收及保修阶段制度，机构健全得 5-8 分，否则得 0-5 分。	
			项目组人员（含项目负责人）岗位职责明确、详细得 5-8 分，岗位职责模糊不清、简单得 0-5 分	
			针对全过程项目管理服务内容周密全面，符合采购人需求得 5-8 分；服务内容简单，无法满足采购人需求得 0-5 分	
			如何把握住全过程项目管理服务的关键控制点工作及分级检查控制方案措施目标明确、合理，可实施性强得 5-8 分 控制方案措施较差、不够明确、不够合理得 0-5 分	
			详细说明全过程项目管理服务的难点，以及相应的解决办法，应急处理措施思路清晰、部署科学、有较强针对性与操作性得 5-8 分 部署较差、针对性及操作性不够合理得 0-5 分	
	合理化建议	3 分	是否具有切实可行的保证项目顺利实施的合理化建议。优得 3 分，良好得 2 分，较差 1 分。	
办公场地	2 分	在项目所在地有办公场所，在项目实施过程中可随时到场给业主提供相关服务及优惠措施。（附办公场所租赁合同及办公场所照片及车辆购买合同或租赁合同等证明材料）		