

2021 年南五环路段增设路灯工程项目  
管理咨询

招 标 文 件

招标编号：/



招标人：北京市城市道路养护管理中心

招标代理：北京康顺通工程项目管理有限公司

2021 年 9 月 2 日

# 目 录

|                  |    |
|------------------|----|
| 第 一 卷 .....      | 2  |
| 第一章 招标公告 .....   | 3  |
| 第二章 投标人须知 .....  | 7  |
| 第三章 评标办法 .....   | 37 |
| 第四章 合同条款及格式..... | 48 |
| 第五章 投标费率 .....   | 59 |
| 第 二 卷 .....      | 61 |
| 第六章 图纸.....      | 62 |
| 第 三 卷 .....      | 63 |
| 第七章 技术规范 .....   | 64 |
| 第 四 卷 .....      | 66 |
| 第八章 投标文件格式 ..... | 67 |
| 附篇 规范性文件 .....   | 96 |

# 第一卷

# 第一章 招标公告

# 2021 年南五环路段增设路灯工程项目管理咨询

## 招标公告

### 一、招标条件

本招标项目 2021 年南五环路段增设路灯工程项目管理咨询已由北京市交通委员会以《北京市交通委员会关于下达 2021 年交通财政性资金计划的通知》（京交计发〔2021〕1 号）批准建设，项目业主为北京市城市道路养护管理中心，建设资金来自政府投资，项目出资比例为全额出资，招标人为北京市城市道路养护管理中心。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

### 二、项目概况和招标范围

2.1 建设地点：北京市大兴区南五环路

2.2 建设规模：2021 年南五环路段增设路灯工程实施范围为五环路 K36+000-K44+500，全长 8.5 公里。主要施工内容为现况无路灯段五环路 K36+000-K44+500 段新装路灯照明。

2.3 项目工期：800 天。

2.4 招标范围：协助建设单位完成从项目施工图设计审查、过程管理、外协配合、工程竣工验收、结算评审、缺陷责任期验收等全过程的项目管理咨询工作，并出具各阶段咨询意见，形成过程管理文件。

2.5 标段划分：本项目划分为 1 个标段

2.6 其他说明：合同估算价：300000 元。服务期自项目施工图设计审查开始至完成项目竣工验收、结算评审、缺陷责任期验收为止。

标段名称：2021 年南五环路段增设路灯工程项目管理咨询。招标内容：协助建设单位完成从项目施工图设计审查、过程管理、外协配合、工程竣工验收、结算评审、缺陷责任期验收等全过程的项目管理咨询工作，并出具各阶段咨询意见，形成过程管理文件。建设地点：北京市 大兴区 南五环路。项目工期：800 天。

### 三、投标人资格要求

3.1 每个投标人最多可对 1 个标段投标，且允许中 1 个标。

3.2 本次招标要求投标人须具备近五年（2016 年 9 月 1 日至递交投标文件截止之日）完成过类似项目业绩。

3.3 本次招标不接受联合体投标。

3.4 投标人资质一致性要求：\_\_\_/\_\_\_

3.5 同一利益集团：与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的单位，不得参加投标。单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段或未划分标段的同一项目投标，否则，相关投标均无效。本次招标适用的北京市公共资源综合交易系统运营机构，以及与该机构有控股或者管理关系可能影响招标公正性的任何单位，不得参加投标。

3.6 信用要求：在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）中被列为失信被执行人

名单或在国家企业信用信息公示系统中被列入严重违法失信企业名单的投标人，不得参加投标。

### 3.7 其他要求：

(1) 投标人须是在中华人民共和国境内登记注册的独立法人，具有独立履约能力的企事业单位，营业执照或事业单位法人证书处于有效期，且经营范围应包括工程项目管理或工程监理服务内容；

(2) 投标人须通过 ISO9000 质量体系认证；(3) 财务状况良好，未处于财产被接管、冻结、破产状态；(4) ①未被责令停业或投标资格被取消；②近三年（2018 年 9 月至投标文件递交截止时间）没有因骗取中标或严重违约引起的合同中止、纠纷、争议、仲裁或诉讼记录等情况。

## 四、招标文件获取

4.1 招标文件的获取：凡有意投标者，请于 2021 年 09 月 03 日 09 时 00 分至 2021 年 09 月 07 日 16 时 00 分，在网上向北京康顺通工程项目管理有限公司发送电子邮件，于本公告招标文件获取时间内将加盖投标人公章的授权委托书和招标文件领取登记表（登录 <http://www.bjkstgc.com> 下载）、被授权人身份证、近 3 个月内出具的社保缴费证明的扫描件 PDF 格式发送至邮箱（kst\_ba@126.com），邮件标题为“投标人名称+获取 2021 年南五环路段增设路灯工程项目管理咨询招标文件”，邮件中须留下联系电话，发送邮件后请联系招标代理机构确认收到。招标文件和图纸免费获取。未注册的投标人请先在北京市公共资源综合交易系统按注册操作说明进行注册并绑定数字证书。

4.2 其他要求：本项目采用北京市公共资源交易平台信息系统，未办理 CA 证书及证书绑定的投标人须登录北京市公共资源综合交易系统（<https://www.bjggzyzhjy.cn/>），并按照“办事指南”——“资料下载”中的用户注册操作手册进行用户注册、浏览器设置和 CA 证书绑定（联系电话 010-89151373）。如投标人未办理 CA 证书，请按照北京市公共资源综合交易系统首页“办事指南”——“支持数字证书类型”进行办理。

## 五、投标文件的递交

5.1 招标人不组织踏勘现场。招标人不组织投标预备会。

5.2 投标文件递交的截止时间 2021 年 9 月 23 日 10 时 30 分，投标人应于 2021 年 9 月 23 日 10 时 00 分至 2021 年 9 月 23 日 10 时 30 分，将投标文件递交至北京市丰台区西三环南路 1 号（六里桥西南角）北京市政务服务中心五层开标室。

### 5.3 其他公告内容：

(1) 逾期送达的、未送达指定地点的或不按照招标文件要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

(2) 如在疫情期间，投标人应按照北京市相关疫情政策开展工作。

(3) 开标时间：同投标文件递交的截止时间。

(4) 开标方式：线下开标。

(5) 开标地点：北京市丰台区西三环南路 1 号（六里桥西南角）北京市政务服务中心五层开标室。

(6) 本项目评标办法采用综合评估法。

(7) 监督部门：本招标项目的监督部门为北京市交通委员会。监督投诉方式：电话 010-12328；

网址: [jtw.beijing.gov.cn](http://jtw.beijing.gov.cn)。

#### 六、公告发布媒介

本次招标公告同时在北京市公共资源交易服务平台;北京市交通委员会网站上发布。

#### 七、联系方式

招 标 人: 北京市城市道路养护管理中心

地 址: 北京市丰台区南三环西路 19 号

邮 编: 100069

联 系 人: 毛工、张工

联系电话: 010-63536196-2121

招标代理机构: 北京康顺通工程项目管理有限公司

地 址: 北京经济技术开发区景园北街 2 号 BDA 国际企业大道 C48-1 号

邮 编: 100176

联 系 人: 刘山

电 话: 010-67856833-825

传 真: 010-67856871

电子邮件: [kst\\_ba@126.com](mailto:kst_ba@126.com)

网址: [bjkstgc.com](http://bjkstgc.com)

## 第二章 投标人须知

## 第二章 投标人须知

投标人须知前附表

| 条款号   | 条款名称    | 编 列 内 容                                                                                                                                                                      |
|-------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1.2 | 招标人     | 招 标 人：北京市城市道路养护管理中心<br>地 址：北京市丰台区南三环西路 19 号<br>邮 编：100069<br>联 系 人：毛工、张工<br>联系电话：010-63536196-2121                                                                           |
| 1.1.3 | 招标代理机构  | 招标代理机构：北京康顺通工程项目管理有限公司<br>地址：北京经济技术开发区景园北街 2 号 BDA 国际企业大道 C48-1 号<br>邮编：100176<br>联系人：刘山<br>电话：010-67856833-825<br>传真：010-67856871<br>电子邮件：kst_ba@126.com<br>网址：bjkstgc.com  |
| 1.1.4 | 项目名称    | 2021 年南五环路段增设路灯工程项目管理咨询                                                                                                                                                      |
| 1.1.5 | 建设地点    | 北京市大兴区南五环路                                                                                                                                                                   |
| 1.1.6 | 建设方式    | 项目管理咨询                                                                                                                                                                       |
| 1.1.7 | 项目范围    | 2021 年南五环路段增设路灯工程实施范围为五环路 K36+000-K44+500，全长 8.5 公里。主要施工内容为现况无路灯段五环路 K36+000-K44+500 段新装路灯照明。                                                                                |
| 1.1.8 | 标段划分    | 本项目划分为 1 个标段。                                                                                                                                                                |
| 1.1.9 | 主要工作内容： | 协助建设单位完成从项目施工图设计审查、过程管理、外协配合、工程竣工验收、结算评审、缺陷责任期验收等全过程的项目管理咨询工作，并出具各阶段咨询意见，形成过程管理文件。工程实施过程中，确需进行专业技术咨询、质量检测等服务工作时，由项目管理单位按国家法律法规及北京市交通委员会相关规定，依法采购具有相应资质的服务单位，将过程资料及最终结果报业主备案。 |
| 1.2.1 | 资金来源    | 政府投资                                                                                                                                                                         |
| 1.2.2 | 出资比例    | 全额出资                                                                                                                                                                         |
| 1.2.3 | 资金落实情况  | 已落实                                                                                                                                                                          |

|        |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.3.1  | 招标范围             | 协助建设单位完成从项目施工图设计审查、过程管理、外协配合、工程竣工验收、结算评审、缺陷责任期验收等全过程的项目管理咨询工作，并出具各阶段咨询意见，形成过程管理文件。                                                                                                                                                                                                    |
| 1.3.2  | 项目管理咨询服务期        | <p>800 天（自项目施工图设计开始至完成项目竣工验收、结算评审、缺陷责任期验收为止）。其中：</p> <p>计划施工工期：70 日历天</p> <p>计划开工日期：2021 年 10 月 23 日</p> <p>计划交工日期：2021 年 12 月 31 日</p> <p>其中：阶段工期：</p> <p>2021 年 11 月 15 日前完成管线和基础施工；</p> <p>2021 年 12 月 15 日前具备发电试运行条件；</p> <p><b>实际开工日期以监理工程师下达的开工令为准。</b></p> <p>缺陷责任期 24 个月。</p> |
| 1.3.3  | 质量要求             | <p>标段工程交工验收的质量评定： <u>合格</u> ；</p> <p>竣工验收的质量评定： <u>合格</u> 。</p>                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.4.1  | 投标人资质条件、能力和信誉    | <p>资质条件：见附录 1</p> <p>财务要求：见附录 2</p> <p>信誉要求：见附录 3</p> <p>项目负责人资格：见附录 4</p> <p>其他管理人员资格：见附录 5</p> <p>其他要求：无</p>                                                                                                                                                                        |
| 1.4.2  | 是否接受联合体投标        | ■ 不接受                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1.9.1  | 踏勘现场             | ■ 招标人不统一组织，投标人自行前往                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1.10.1 | 投标预备会            | ■ 不召开                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1.10.2 | 投标人提出问题的截止时间     | 不适用                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1.10.3 | 招标人书面澄清的时间       | 递交投标文件截止之日 <u>15</u> 天前；                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1.11   | 分 包              | 不允许                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1.12   | 偏 离              | 不允许重大偏差                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2.1    | 构成招标文件的其他材料      | 无                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2.2.1  | 投标人要求澄清招标文件的截止时间 | <p>递交投标文件截止之日 <u>16</u> 天前</p> <p>要求对招标文件进行澄清和解答的投标人，应在送交投标文件截止期至少 <u>16</u> 天前，将要求澄清和解答的问题以书面形式并加盖公章送达招标人。</p>                                                                                                                                                                       |

|       |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.2.2 | 投标截止时间            | 2021 年 9 月 23 日 10 时 30 分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清的时间  | 收到澄清后 <u>24</u> 小时内（以发出时间为准），                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改的时间  | 收到修改后 <u>24</u> 小时内（以发出时间为准）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2.4   | 投标人对招标文件异议提出的截止时间 | 投标截止时间 10 日前提出                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3.1.1 | 投标文件的组成           | <p>3.1.1 投标文件应采用双信封形式，包括下列内容：</p> <p><b>第一个信封（商务及技术文件）：</b></p> <p>一 承诺函</p> <p>二 投标函</p> <p>三 法定代表人身份证明及授权委托书</p> <p>四 项目管理机构</p> <p>五 资格审查资料</p> <p>1、投标人基本情况表</p> <p>2、投标人企业组织机构框图</p> <p>3、投标人与其他单位资产关联、隶属关系框图</p> <p>4、拟委任的项目负责人/总工资历表</p> <p>5、近年财务状况表</p> <p>6、近年完成的类似项目情况表</p> <p>7、正在进行项目管理咨询和新承接的项目情况表</p> <p>8、近年发生的诉讼及仲裁情况及相关承诺书</p> <p>9、拟委任的其他管理人员汇总表</p> <p>10、拟委任的其他管理人员资历表</p> <p>11、拟配备的办公设备、交通设施表</p> <p>六 补遗书（如果有）或编号的书面答复文件</p> <p>七 其他材料</p> <p>八 项目管理咨询大纲</p> <p><b>第二个信封（报价文件）：</b></p> <p>一 投标函</p> <p>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。</p> |
| 3.2.2 | 是否接受调价函           | 否                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|       |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.3.1 | 投标有效期          | 自投标人提交投标文件截止之日起计算 <u>90</u> 天                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3.4.1 | 投标保证金          | 不适用                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3.5.3 | 近年财务状况的年份要求    | <u>2020</u> 年                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3.5.4 | 近年发生的类似项目的年份要求 | 2016 年 9 月至投标截止日期（近五年，下同）                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3.6   | 是否允许递交备选投标方案   | 不允许                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3.7.3 | 签字或盖章要求        | 无                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.7.4 | 投标文件副本份数       | 副本 1 份，另加 1 份投标文件电子文件（U 盘）                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3.7.5 | 装订要求           | 投标文件的正本与副本应分别装订成册（A4 纸幅），并编制目录、且逐页标注连续页码。<br>投标文件分“商务及技术文件”和“报价文件”两部分，均按正本与副本分别装订成册，不得采用活页夹。                                                                                                                                                                                                    |
| 4.1.1 | 投标文件的密封和标记     | 投标文件应采用双信封形式密封。投标文件第一个信封（商务及技术文件）以及第二个信封（报价文件）应单独密封包装。商务及技术文件的正本与副本应统一密封在一个封套中。报价文件的正本与副本以及投标文件电子版文件应统一密封在另一个封套中。封套应加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章。                                                                                                                                                      |
| 4.1.2 | 封套上写明          | <p><b>投标文件第一个信封（商务及技术文件）封套：</b><br/> 招标人名称：_____<br/> 招标人地址：_____<br/> （项目名称）招标第一个信封（商务及技术文件）投标文件在____年____月____日____时____分前不得开启<br/> 投标人名称：_____。</p> <p><b>投标文件第二个信封（报价文件）封套：</b><br/> 招标人名称：_____<br/> 招标人地址：_____<br/> （项目名称）招标第二个信封（报价文件）投标文件在投标文件第二个信封（报价文件）开标前不得开启<br/> 投标人名称：_____。</p> |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点       | 北京市丰台区西三环南路 1 号，市政务服务中心五层北京市公共资源交易综合分平台（由市政务服务中心南侧 9 号门进入，由扶梯或 1 号电梯厅至五层）                                                                                                                                                                                                                       |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件       | ■ 否                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|            |                    |                                                                                                                                                                                         |
|------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.2.6      | 招标人通知延后投标截止时间的的时间  | 原定投标截止时间 <u>3</u> 天前                                                                                                                                                                    |
| 5.1        | 开标时间和地点            | 投标文件第一个信封（商务及技术文件）开标时间：同投标截止时间<br>投标文件第一个信封（商务及技术文件）开标地点：同递交投标文件地点<br>投标文件第二个信封（报价文件）开标时间： <b><u>2021年9月24日15时00分。</u></b><br>投标文件第二个信封（报价文件）开标地点：北京市丰台区西三环南路1号，市政务服务中心五层北京市公共资源交易综合分平台 |
| 5.2.1      | 第一个信封（商务及技术文件）开标程序 | (4)密封情况检查： <u>检查商务及技术文件是否存在提前开启情况</u><br>(5)开标顺序： <u>按递交投标文件的顺序进行开标</u>                                                                                                                 |
| 5.2.3      | 第二个信封（报价文件）开标程序    | (4)密封情况检查： <u>检查报价文件是否存在提前开启情况</u><br>(5)开标顺序： <u>按递交投标文件的顺序进行开标</u>                                                                                                                    |
| 6.1.1      | 评标委员会的组建           | 评标委员会构成： <u>5</u> 人，其中招标人代表 <u>1</u> 人，专家 <u>4</u> 人；<br>评标专家确定方式：依法从相应评标专家库中随机抽取。                                                                                                      |
| 6.3.2      | 评标委员会推荐中标候选人的人数    | 推荐的中标候选人的人数为3名，通过初步审查的家数不足3名的，按实际通过家数推荐。                                                                                                                                                |
| 7.1        | 中标候选人公示媒介及期限       | 公示媒介：《北京市公共资源交易服务平台》、《北京市交通委员会》<br>公示期限：3日<br>公示的其他内容：无                                                                                                                                 |
| 7.4        | 是否授权评标委员会确定中标人     | 否                                                                                                                                                                                       |
| 7.5        | 中标通知书和中标结果通知书发出的形式 | 中标通知书：书面方式<br>中标结果通知书：书面方式                                                                                                                                                              |
| 7.6        | 中标结果公告媒介及期限        | 公告媒介：《北京市公共资源交易服务平台》、《北京市交通委员会网站》<br>公告期限： <u>3</u> 日                                                                                                                                   |
| 7.7        | 技术成果经济补偿           | 不补偿                                                                                                                                                                                     |
| 7.8        | 履约保证金              | 不适用                                                                                                                                                                                     |
| 9.5        | 监督部门               | 监督机构：北京市交通委员会；<br>地址：北京市西城区广安门内大街317号（东区）；<br>监督投诉电话：010-12328                                                                                                                          |
| 需要补充的其他内容： |                    |                                                                                                                                                                                         |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.2   | <p>补充 1.2.4 项:</p> <p>1.2.4 中标后的项目管理咨询费均以人民币结算和支付。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1.6   | <p>本项补充:</p> <p>从开标至工程竣工交付使用后 3 年时间内, 发包人或招标人均不得将投标人的投标资料向任何第三方泄露, 除非征得原投标人的书面同意。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3.2.1 | <p>补充:</p> <p>《北京市交通委员会路政局关于规范咨询服务工作的通知》(京交路计发【2014】149 号)和《北京市交通委员会路政局关于进一步规范公路工程项目管理费使用的通知》(京交路计发[2014]132 号)、京发改[2005]1005 号《北京市特种设备检验检测收费管理办法》、京路造价字[2018]2 号《关于发布&lt;北京市道路桥梁工程试验检测费用定额&gt;的通知》。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3.2   | <p>补充 3.2.3 项:</p> <p><b>3.2.3 投标费率控制价</b></p> <p>本项目设投标费率控制价: 1.00 (投标人所报费率保留 2 位小数)。</p> <p>如果投标人的报价超出投标费率控制价, 其投标将被否决。</p> <p>项目管理咨询费=项目管理咨询费基价*投标费率</p> <p>项目管理咨询费基价以《北京市交通委员会路政局关于进一步规范公路工程项目管理费使用的通知》(京交路计发[2014]132 号)中项目代建管理费为基价, 并根据《北京市交通委员会路政局关于规范咨询服务工作的通知》(京交路计发[2014]149 号)的规定, 城市道路、桥梁大修项目按 56% 计算, 因此: 项目管理咨询费基价=项目代建管理费×56%。其中, 项目代理管理费的计取基数为批复概算建筑安装工程费。</p> <p>工程实施过程中, 确需进行专业技术咨询等服务工作时, 由项目管理单位按国家法律法规及北京市交通委员会相关规定, 依法采购具有相应资质的服务单位, 将过程资料及最终结果报业主备案。专业技术咨询费计取方法如下:</p> <p><b>专业技术咨询费</b></p> <p>专业技术咨询费根据所发生的项目据实结算, 由项目管理咨询单位上报相关计算依据经招标人审核后作为所发生项目的计算依据。</p> <p>中标单位所报投标费率不因市场和政策变化因素而变动, 亦不因项目增减而变动。</p> <p>投标人应充分考虑市场因素、本单位自身实力及管理水平, 结合本次招标的实际情况, 以费率形式自主作竞争性报价。</p> |
| 4.2   | <p>4.2.1 项细化为:</p> <p>4.2.1 投标人应在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前将投标文件商务及技术文件和报价文件同时递交。</p> <p>补充 4.2.7 项:</p> <p>4.2.7 本项目投标文件只能直接递交, 不接受邮寄方式递交。</p> <p>补充 4.2.8 项:</p> <p>4.2.8 每个投标人对同一标段只能提交一份投标文件。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1   | <p>本项补充：</p> <p>投标人的委托代理人应持授权书原件（法定代表人参加的持法定代表人身份证明原件）、有效身份证明原件及其复印件及<b>近三个月内出具是社保证明</b>复印件各一份出席开标活动。出席两次开标活动的委托代理人应为同一人，如非同一人须重新开具授权书，否则将视为未出席开标活动，该投标人默认开标结果。</p> <p>投标人当场签署不参与围标串标的承诺书（承诺书由投标人自备，格式见招标文件格式，承诺书由投标人代表加盖公章后随身携带并在开标会前当场签署），出示本人有效身份证明文件原件签到，否则不允许参加开标会，由此造成的后果由投标人自行承担。授权委托书格式要求见投标文件格式。如开标会在疫情期间，参加投标文件第一个信封（商务及技术文件）和第二个信封（报价文件）开标会的投标人代表须满足《中华人民共和国传染病防治法》、北京市《关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及北京新型冠状病毒肺炎疫情防控工作领导小组发布的防疫相关要求，于开标当日提前到达开标现场主动配合工作人员的健康检查，按规定出示健康证明（北京健康宝等），经工作人员确认符合北京市防疫要求后方可进场；如投标人代表因不能证明自身满足北京市防疫要求而被工作人员禁止进场导致不能准时参加开标会，由此造成的后果由投标人自行承担。请投标人在本项目投标期间，应积极关注北京市防疫政策的最新变化和北京市公共资源交易服务平台针对防疫政策变化而做出的疫情管理措施的调整，以确保参加本项目开标会的投标人代表能准时进场参加开标会。</p> |
| 5.2.1 | <p>5.2.1 主持人按下列程序对投标文件第一个信封（商务及技术文件）进行开标：</p> <p>（1）宣布开标纪律；</p> <p>（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人数量；</p> <p>（3）宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名；</p> <p>（4）按照投标人须知前附表规定由投标人推选的代表检查投标文件的密封情况；</p> <p>（5）按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布标段名称（如有）、项目负责人姓名、投标文件密封情况、投标人名称，并记录在案；</p> <p>（6）投标人代表、招标人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；</p> <p>（7）开标会结束。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 5.2.2 | <p>5.2.2 在投标文件第一个信封（商务及技术文件）开标现场，投标文件第二个信封（报价文件）不予开封，由招标人密封保存。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5.2.3 | <p>5.2.3 招标人将按照本章第 5.1 款规定的时间和地点对投标文件第二个信封（报价文件）进行开标。主持人按下列程序进行开标：</p> <p>（1）宣布开标纪律；</p> <p>（2）当众拆开标投标文件第一个信封（商务及技术文件）评审结果的密封袋，宣布通过投标文件第一个信封（商务及技术文件）评审的投标人名单；</p> <p>（3）宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名；</p> <p>（4）按照投标人须知前附表规定由投标人推选的代表检查投标文件的密封情况；</p> <p>（5）按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，开标人只拆封通过投标文件第一个信封（商务及技术文件）评审的投标文件第二个信封（报价文件），公布标段名称（如</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <p>有)、投标人名称、投标费率及其他内容,并记录在案;</p> <p>(6) 计算并宣布评标基准价;</p> <p>(7) 将未通过投标文件第一个信封(商务及技术文件)评审的投标文件第二个信封(报价文件)退还给投标人;</p> <p>(8) 投标人代表、招标人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认;</p> <p>(9) 开标会结束。</p>                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5.2.4 | <p>(1) 5.2.4 在投标文件第二个信封(报价文件)开标现场,招标人将按第三章“评标办法”规定的原则计算并宣布评标基准价。若招标人发现投标文件出现以下任一情况,其投标费率将不再参加评标基准价的计算:</p> <p>(2) 未在投标函上填写投标费率;</p> <p>(3) 投标费率超出招标人公布的投标费率控制价;</p> <p>(4) 投标费率无法确定具体数值;</p> <p>(5) 投标人递交的第二个信封投标文件封套上注明的项目名称或投标函中的项目名称与本招标项目名称不一致。</p> <p>(6) 如果投标人认为某一标段的评标基准价计算有误,有权在开标现场提出,经当场核实确认之后,可重新宣布评标基准价。</p> <p>(7) 在评标过程中,评标委员会应对招标人计算的评标基准价进行复核,存在计算错误的应予以修正并在评标报告中作出说明。除此之外,评标基准价在整个评标期间保持不变,不随任何因素发生变化。</p> |
| 5.2.5 | <p>5.2.5 在投标文件第一个信封(商务及技术文件)或第二个信封(报价文件)开标过程中,若招标人宣读的内容与投标文件不符,投标人有权在开标现场提出疑问,经招标人当场核查确认之后,可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出疑问,则认为投标人已确认招标人宣读的内容。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7.1   | <p>本款补充:</p> <p>招标人将确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标或达不到招标文件中有关中标要求的、或者因不可抗力提出不能履行合同的,招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人,或者按规定重新组织招标。</p> <p>排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的,招标人可以确定排名第三的中标候选人为中标人,或者按规定重新组织招标。</p>                                                                                                                                                                                                                           |
| 7.2   | <p>本项细化为:</p> <p>招标人应当自收到评标报告之日起,3日内在《北京市公共资源交易服务平台》和《北京市交通委员会网站》上进行中标候选人公示,公示期不少于3日。招标人将在投标文件有效期截止前中标公示,如无投诉等问题将向中标单位发出中标通知书,确认其投标已被接受;如存在投诉等问题,招标人将按有关规定办理。投标人在收到中标通知书后,应立即(发出时间24小时内)以书面形式通知招标人。</p> <p>招标人在发出中标通知书的同时以书面形式将中标结果通知未中标的投标人,同时告知</p>                                                                                                                                                                       |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>该投标人的评审得分、排序、如果该投标人被否决，则告知其否决原因。</p> <p>“中标候选人经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，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由原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法审查确认。”</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 9.2  | <p>本项补充为：</p> <p>（1）禁止投标人相互串通投标。</p> <p>有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1）投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；</li> <li>2）投标人之间约定中标人；</li> <li>3）投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；</li> <li>4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；</li> <li>5）投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。</li> </ol> <p>（2）有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；</li> <li>2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；</li> <li>3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；</li> <li>4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；</li> <li>5）不同投标人的投标文件相互混装；</li> <li>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。</li> </ol> <p>（3）投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1）使用伪造、变造的许可证件；</li> <li>2）提供虚假的财务状况或者业绩；</li> <li>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；</li> <li>4）提供虚假的信用状况；</li> <li>5）其他弄虚作假的行为。</li> </ol> |
| 10.3 | <p>补充 10.3 款：</p> <p>中标人须严格执行北京市交通委员会路政局《关于印发治理商业贿赂专项工作实施方案的通知》（京路监察发[2006]136 号文件要求）。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|      | <p>本项目投标人、中标人须严格执行招标文件附篇 1 规范性文件及招标人颁布的相关管理制度。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

#### 附录1 资格审查条件(资质最低条件)

| 资质等级要求                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 投标人须是在中华人民共和国境内登记注册的具有独立法人资格的企事业单位，营业执照或事业单位法人证书处于有效期，且经营范围应包括工程项目管理或工程监理服务内容；<br>投标人无资质要求；<br>投标人须通过 ISO9000 质量体系认证。 |

注：

- 1、投标文件中须附下列证明资料复印件（正本为彩色扫描件或彩色打印件，并加盖投标人公章）：  
企业营业执照或事业单位法人证书、ISO9000 质量体系认证证书。所有证明材料均须完整、有效。
- 2、投标文件如不满足上述要求的任何一条，均属于资格审查不合格。

#### 附录2 资格审查条件(财务最低要求)

| 财务要求               |
|--------------------|
| 没有处于财产被接管、冻结、破产状态。 |

注：

- 1、投标文件中须附下列证明资料复印件（正本为彩色扫描件或彩色打印件，并加盖投标人公章）：  
2020 年度财务报表（包括资产负债表、现金流量表、利润及利润分配表）和由独立于投标人的会计师事务所出具的 2020 年度审计报告。所有证明材料均须完整、有效。
- 2、投标文件如不满足上述要求的任何一条，均属于资格审查不合格。

### 附录3 资格审查条件(信誉最低要求)

| 信誉要求                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(1) 未被责令停业或投标资格被取消；</p> <p>(2) 近三年（2018年9月至投标截止日期）没有因骗取中标或严重违约引起的合同中止、纠纷、争议、仲裁或诉讼记录等情况；</p> <p>(3) 近三年无重大质量事故；</p> <p>(4) 投标人、法定代表人和项目负责人均无行贿犯罪记录。</p> <p>(5) 投标人在国家企业信用信息公示系统中未被列入严重违法失信企业名单, 在“信用中国”网站中未被列入失信被执行人名单。</p> |

注：

- 1、投标人须对其近三年的信誉情况作出承诺，并将承诺书加盖单位公章附于投标文件中。
- 2、投标人须附投标人在国家企业信用信息公示系统中未被列入严重违法失信企业名单和在“信用中国”网站中未被列入失信被执行人员名单的网页截图复印件。
- 3、投标文件如不满足上述要求的任何一条，均属于资格审查不合格。

### 附录4 资格审查条件(项目负责人、项目总工最低要求)

| 人员    | 数量 | 资格要求                                        |
|-------|----|---------------------------------------------|
| 项目负责人 | 1  | 机电专业高级及以上职称；<br>至少8年工程建设管理（施工或监理或项目管理咨询）经验。 |
| 项目总工  | 1  | 机电专业高级及以上职称；<br>至少8年工程建设管理（施工或监理或项目管理咨询）经验。 |

注：

- 1、拟投入项目负责人和项目总工须为本单位在职人员。
- 2、“拟委任的项目负责人/总工资历表”应附项目负责人/项目总工的身份证、职称证及业绩证明材料的复印件（正本为彩色扫描件或彩色打印件，并加盖投标人公章）
- 3、一旦中标，投入人员必须保证到位，并满足项目工作需要；所投入的人员只能在中标项目中任职，不在其他项目中兼职，须出具承诺书。

**附录 5 资格审查条件（其他管理人员要求）**

| 人 员   | 数 量 | 资 格 要 求                                       |
|-------|-----|-----------------------------------------------|
| 机电工程师 | 1   | 机电专业中级及以上职称；<br>至少 5 年工程建设管理（施工或监理或项目管理咨询）经验； |
| 造价工程师 | 1   | 中级及以上职称；<br>具有交通运输部甲级造价工程师或住建部注册造价工程师资格；      |
| 专职安全员 | 1   | 至少 3 年以上工作经验；<br>具有安全证书或安全监理证书；               |
| 资料员   | 1   | 至少 1 年以上工作经验；熟悉项目管理相关的业务、资料整理及汇总工作。           |

注：1、一旦中标，投入人员必须保证到位，并满足项目工作需要；所投入的人员只能在中标项目中任职，不在其他项目中兼职，须出具承诺书。

2、“拟委任的其他管理人员汇总表”应附所有填报人员的身份证、职称证（如需要）、资格证（如需要）等复印件。

**附录 6 资格审查条件(业绩最低条件)**

| 业 绩 要 求                                        |
|------------------------------------------------|
| 投标人须具备近五年（2016 年 9 月 1 日至递交投标文件截止之日）完成过类似项目业绩。 |

注：

1、投标文件中须附下列证明资料复印件（正本为彩色扫描件或彩色打印件，并加盖投标人公章）：类似项目包括项目管理咨询业绩或监理业绩，附中标通知书或合同或验收证明等。所有证明材料均须完整、有效。

2、投标文件如不满足上述要求的任何一条，均属于资格审查不合格。

# 投标人须知正文

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》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，现对项目管理咨询进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点：见投标人须知前附表。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标范围、计划工期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的计划工期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：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标段项目管理咨询的资质条件、能力和信誉。

- (1) 资质条件：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) 项目负责人资格：见投标人须知前附表；
- (6) 其他管理人员资格：见投标人须知前附表；
- (7) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 本项目是否接受联合体投标：见投标人须知前附表。

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) 为本标段提供招标代理服务的；
- (3) 与本标段的招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (4) 与本标段的招标代理机构相互控股或参股的；

(5) 与本标段的招标代理机构相互任职或工作的。

## 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

## 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

## 1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

## 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

见投标人须知前附表

## 1.10 投标预备会

见投标人须知前附表

## 1.11 分包

本项目严禁转包和违规分包，且不得再次分包。

## 1.12 偏离

1.12.1 偏离即偏差，偏差分重大偏差和细微偏差。

1.12.2 投标文件应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，视为投标文件存在重大偏差，投标人的投标将被否决。

投标文件存在第三章“评标办法”中所列任一否决投标情形的，均属于存在重大偏差。

1.12.3 投标文件中的下列偏差为细微偏差：

(1) 技术建议书不够完善；

(2) 投标文件页码不连续、采用活页夹装订、个别文字有遗漏错误等不影响投标文件实质性内容的偏差。

1.12.4 评标委员会对投标文件中的细微偏差按如下规定处理：

对于本章第 1.12.3 项 (1)、(2) 目所述的细微偏差，可在相关评分因素的评分中酌情扣分。

1.12.5 投标人应根据招标文件的要求提供技术建议书等内容以对招标文件作出响应。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

(1) 招标公告；

(2) 投标人须知；

(3) 评标办法；

- (4) 合同条款及格式;
- (5) 投标费率;
- (6) 图纸;
- (7) 技术规范;
- (8) 投标文件格式。
- (9) 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。

当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

## 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，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前以书面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。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。招标人有责任保证所有购买招标文件的投标人收到招标文件的澄清。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。招标人有责任保证所有购买招标文件的投标人收到招标文件的修改

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该修改。

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

见投标人须知前附表

### 3.2 投标费率

3.2.1 投标费率取费标准：见投标人须知前附表。

3.2.2 是否接受调价函：见投标人须知前附表。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 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或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

### 3.4 投标保证金

投标保证金：见投标人须知前附表。

### 3.5 资格审查资料

3.5.1“投标人基本情况表”应附企业营业执照或事业单位法人证书、ISO9000 质量体系认证证书的复印件（正本为彩色扫描件或彩色打印件，并加盖投标人公章）。

3.5.2 投标人在投标文件中填报的项目负责人上不允许更换。“拟委任的项目负责人/项目总工资历表”应附项目负责人/项目总工的身份证、职称证及业绩证明材料的复印件（正本为彩色扫描件或彩色打印件，并加盖投标人公章）。

3.5.3“近年财务状况表”应附年度财务报表（包括资产负债表、现金流量表、利润及利润分配表）和由独立于投标人的会计师事务所出具的年度审计报告的复印件（正本为彩色扫描件或彩色打印件，并加盖投标人公章），具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.4“近年完成的类似项目情况表”和“正在进行项目管理咨询和新承接的项目情况表”应附合同协议书或业主方开具的证明材料的复印件（正本为彩色扫描件或彩色打印件，并加盖投标人公章）。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5“正在进行项目管理咨询和新承接的项目情况表”应附合同协议书复印件（正本为彩色扫描件或彩色打印件，并加盖投标人公章）。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.6“投标人的信誉情况表”应附投标人在国家企业信用信息公示系统中未被列入严重违法失信企业名单、在“信用中国”网站中未被列入失信被执行人员名单的网页截图复印件及近年信誉情况承诺书。

3.5.7 招标人将进一步核查投标人在投标文件中提供的材料，若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，招标人有权对投标人的投标文件作否决处理。同时招标人将投标人以上弄虚作假行为上报交通主管部门。

### 3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第八章“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。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函、承诺函的内容应由投标人的法定代表人或其委托代理人逐页签署姓名（本页正文内容已由投标人的法定代表人或其委托代理人签署姓名的可不签署）并逐页加盖投标人单位章（本页正文内容已加盖单位章的除外）。

如果投标文件由委托代理人签署，则投标人需提交附有法定代表人身份证明的授权委托书，授权委托书应按规定的书面方式出具，并由法定代表人和委托代理人亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名。授权委托书原件应装订在投标文件的正本之中。

如果由投标人的法定代表人亲自签署投标文件，则不需提交授权委托书，但法定代表人身份证明原件装订在投标文件的正本之中。

投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

签字或盖章的其他要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册（A4 纸幅），并编制目录、且逐页标注连续页码。投标文件不得采用活页夹装订，否则，招标人对由于投标文件装订松散而造成的丢失或其他后果不承担任何责任。装订的其他要求见投标人须知前附表。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件应采用双信封形式密封。投标文件第一个信封(商务及技术文件)以及第二个信封(报价文件)应单独密封包装。商务文件、技术文件的正本与副本应统一密封在一个封套中。报价文件的正本与副本以及投标文件电子版文件应统一密封在另一个封套中。封套应加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字。

4.1.2 投标文件第一个信封(商务及技术文件)、第二个信封(报价文件)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 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见招标公告或投标人须知前附表。

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。投标人少于 3 个的，投标文件当场退还给投标人。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2.6 在特殊情况下，招标人如果决定延后递交投标截止时间，应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式通知送达所有投标人延后投标截止时间。在此情况下，招标人和投标人的权利和义务相应延后至新的投标截止时间。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 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书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

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

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

见投标人须知前附表

投标人若未派法定代表人或委托代理人出席开标活动，视为该投标人默认开标结果。

### 5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序对投标文件第一个信封（商务及技术文件）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数量；
- （3）宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- （4）按照投标人须知前附表规定由投标人推选的代表检查投标文件的密封情况；
- （5）按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布标段名称（如有）、项目负责人姓名、投标人名称、投标人投标文件密封情况，并记录在案；
- （6）投标人代表、招标人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- （7）开标结束。

5.2.2 在投标文件第一个信封（商务及技术文件）开标现场，投标文件第二个信封（报价文件）不予开封，由招标人密封保存。

5.2.3 招标人将按照本章第 5.1 款规定的时间和地点对投标文件第二个信封（报价文件）进行开标。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数量；
- （3）宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- （4）按照投标人须知前附表规定由投标人推选的代表检查投标文件的密封情况；
- （5）按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布标段名称（如有）、投标文件密封情况、投标人名称，并记录在案；
- （6）投标人代表、招标人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- （7）开标会结束。

5.2.4 在投标文件第二个信封（报价文件）开标现场，招标人将按第三章“评标办法”规定的原则计算并宣布评标基准价。若招标人发现投标文件出现以下任一情况，其投标费率将不再参加评标基准价的计算：

- (8) 未在投标函上填写投标费率；
- (9) 投标费率超出招标人公布的投标费率控制价；
- (10) 投标费率无法确定具体数值；

(11) 投标人递交的投标文件中第二个信封投标文件封套上注明的项目名称或投标函中的项目名称与本招标项目名称不一致。

如果投标人认为评标基准价（评标基准费率）计算有误，有权在开标现场提出，经招标人当场核实确认之后，可重新宣布评标基准价（评标基准费率）。开标现场宣布的评标基准价（评标基准费率）除计算有误经评标委员会修正外，在整个评标期间保持不变，不随任何因素发生变化。

5.2.5 在投标文件第一个信封（商务及技术文件）或第二个信封（报价文件）开标过程中，若招标人宣读的内容与投标文件不符，投标人有权在开标现场提出疑问，经招标人当场核查确认之后，可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出疑问，则认为投标人已确认招标人宣读的内容。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或投标人的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) 为投标人的工作人员或退休人员。

### 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，公示内容包括：

- (1) 中标候选人排序、名称、投标费率的响应情况；
- (2) 中标候选人在投标文件中承诺的项目负责人姓名、个人业绩、相关证书名称和编号；
- (3) 中标候选人在投标文件中填报的项目业绩；
- (4) 被否决投标的投标人名称、否决依据和原因；
- (5) 提出异议的渠道和方式；
- (6) 投标人须知前附表规定公示的其他内容。

## 7.2 评标结果异议

投标人或其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应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

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

## 7.5 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 中标结果公告

招标人在确定中标人之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公告媒介和期限公告中标结果，公告期不得少于 3 日。公告内容包括中标人名称、中标价。

## 7.7 技术成果经济补偿

招标人对符合招标文件规定的未中标人的技术成果进行补偿的，招标人将按投标人须知前附表规定的标准给予经济补偿，未中标人在投标文件中声明放弃技术成果经济补偿费的除外。招标人将于中标通知书发出后 30 日内向未中标人支付技术成果经济补偿费。

## 7.8 履约保证金

履约保证金详见投标人须知前附表。

## 7.9 签订合同

7.9.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，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的，招标人取消其中标资格；给招标人造成的损失的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.9.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同给中标人造成损失的，应当赔偿损失。

7.9.3 合同协议书经双方法定代表人或其授权的代理人签署并加盖单位章后生效。

7.9.4 如果根据本章第 3.5.8 项或第 7.9.1 项规定，招标人取消了中标人的中标资格，在此情况下，

招标人可将合同授予下一个中标候选人，或者按规定重新组织招标。

## 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）中标候选人均未与招标人签订合同的；
- （4）法律规定的其他情形。

### 8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程项目，经原审批或核准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

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

### 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，不得向他人透漏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，不得向他人透漏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

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

监督部门的联系方式见投标人须知前附表。

## 10. 需要补充的其他内容

10.1 自购买招标文件之日起，投标人应保证其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件）一直有效，以保证往来函件（招标文件的澄清、修改等）能及时通知投标人，并能及时反馈信息，否则招标人

不承担由此引起的一切后果。

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一 开标记录表

(项目名称)第一个信封开标记录表

开标地点： 开标时间：\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分  
唱标开始时间：年月日时分，结束时间：年月日时分

| 序号 | 投标人 | 标书包装及<br>密封情况 | 项目管理咨询服<br>务期（天） | 项目负责人 | 备注 | 签名 |
|----|-----|---------------|------------------|-------|----|----|
|    |     |               |                  |       |    |    |
|    |     |               |                  |       |    |    |
|    |     |               |                  |       |    |    |

记录人： 招标人代表： 行政监督人： 纪律监察人：

(项目名称)第二个信封开标记录表

开标地点： 开标时间：\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分  
唱标开始时间：年月日时分，结束时间：年月日时分

| 序号      | 投标人 | 标书包装及<br>密封情况 | 投标费率 | 是否超过投标费<br>率控制价 | 备注 | 签名 |
|---------|-----|---------------|------|-----------------|----|----|
|         |     |               |      |                 |    |    |
|         |     |               |      |                 |    |    |
|         |     |               |      |                 |    |    |
| 投标费率控制价 |     |               |      |                 |    |    |
| 评标基准费率  |     |               |      |                 |    |    |

记录人： 招标人代表： 行政监督人： 纪律监察人：

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

\_\_\_\_\_(投标人名称)：

\_\_\_\_\_(项目名称) \_\_\_\_\_标段项目管理咨询招标评标委员会，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于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时前递交至\_\_\_\_\_（详细地址）或传真至\_\_\_\_\_（传真号码）。采用传真方式的，应在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时前将原件递交至\_\_\_\_\_（详细地址）。

\_\_\_\_\_(项目名称) 标段项目管理咨询招标评标委员会

招标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件三：问题的澄清

问题的澄清

编号：

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_标段项目管理咨询招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：\_\_\_\_\_）已收悉，现澄清如下：

1.

2.

.....

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件四：中标通知书

中标通知书

\_\_\_\_\_（中标人名称）：

你方于\_\_\_\_\_所递交的\_\_\_\_\_投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标费率：\_\_\_\_%。

项目管理咨询服务期：\_\_\_\_\_

项目负责人：\_\_\_\_\_ 项目总工：\_\_\_\_\_

请你方在接到本通知书后的\_\_\_\_日内到\_\_\_\_\_与我方签订项目管理咨询合同。

特此通知。

招标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件五：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）\_\_\_\_\_标段投标文件，确定\_\_\_\_\_（中标人名称）为中标人。

贵单位在该标段的评标结论如下：

感谢你单位对我们工作的大力支持！

招标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件六：确认通知

确认通知

\_\_\_\_（招标人名称）：

我方已接到你方\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日发出的\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_标段招  
标关于\_\_\_\_的通知，我方已于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日收到。  
特此确认。

投标人：\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件七：承诺书（参加开标会适用）

授权委托代理人无围标串标、无弄虚作假行为的承诺书

本人\_\_\_\_\_为\_\_\_\_\_（投标单位名称）的授权委托代理人，全权处理\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_的相关招投标事宜。本人社保参保单位为\_\_\_\_\_（投标单位名称）\_\_\_\_\_，投标期间无围标串标、无弄虚作假行为，不参与围标、串标，且提供的资料真实有效，其法律后果本人自行承担。

本公司郑重承诺：我公司在本项目投标活动中自觉遵守《中华人民共和国招标投标法》和《中华人民共和国招标投标法实施条例》以及北京市招投标管理的有关规定。如我单位被发现存在围标串标、弄虚作假行为等招投标违法行为，将承担相关法律责任，并无条件接受招标人的相关处罚措施。

特此承诺。

授权委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

年 月 日

注：本表由参加开标会的授权委托代理人在开标现场签署。

## 第三章 评标办法

### 第三章 评标办法

评标办法前附表

| 条款号            |            | 评审因素与标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1              | 评标方法       | <p>综合评分相等时，评标委员会依次按照以下优先顺序推荐中标候选人或确定中标人：</p> <p>（1）评标价（投标费率）低的投标人优先；</p> <p>（2）技术得分较高的投标人优先；</p> <p>（3）递交投标文件时间较前的投标人优先。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2.1.1<br>2.1.3 | 形式与响应性评审标准 | <p><b>第一个信封（商务及技术文件）评审标准：</b></p> <p>1、投标文件按照招标文件规定的格式、内容填写，字迹清晰可辨；</p> <p>（1）承诺函文字内容与招标文件规定一致，未进行实质性修改或删减；</p> <p>（2）投标函按招标文件规定填报了项目名称、项目负责人姓名、标段号（如有）、补遗书编号（如有）、项目管理咨询服务期；</p> <p>（3）投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写；</p> <p>（4）投标文件按招标文件规定的形式进行密封和装订，提交投标文件的正、副本份数满足要求。</p> <p>（5）按规定提供的企业营业执照或事业单位法人证书、ISO9000 质量体系认证证书、年度审计报告、拟投入人员的证件及相关承诺书等资料清晰可辨、完整、有效，各项表格、证件资料数据前后一致、签字及盖章（印章）齐全；</p> <p>2、投标文件上法定代表人或其授权代理人的签字、投标人的单位章盖章齐全，符合招标文件规定。</p> <p>3、投标人法定代表人的授权代理人，需提交附有法定代表人身份证明的授权委托书，<b>授权人和被授权人均在授权书上签名，未使用印章、签名章或其他电子制版签名。</b></p> <p>4、投标人法定代表人若亲自签署投标文件的，提供了法定代表人身份证明，法定代表人在法定代表人身份证明上签名，未使用印章、签名章或其他电子制版签名；</p> <p>5、投标文件载明的招标项目完成期限未超过招标文件规定的时限。</p> <p>6、承诺的质量检验标准不低于国家强制性标准要求。</p> <p>7、投标文件对招标文件的实质性要求和条件作出响应。</p> <p>8、投标文件未附有招标人不能接受的条件。</p> |

| 条款号   | 评审因素与标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <p>9、权利义务符合招标文件规定：</p> <p>（1）投标人应接受招标文件规定的风险划分原则，未提出新的风险划分办法；</p> <p>（2）投标人未增加发包人的责任范围，或减少投标人义务；</p> <p>（3）投标人未提出不同的工程验收、计量、支付办法；</p> <p>（4）投标人对合同纠纷、事故处理办法未提出异议；</p> <p>（5）投标人在投标活动中无欺诈行为；</p> <p>（6）投标人未对合同条款有重要保留。</p> <p>10、投标人递交的第一个信封投标文件封套上注明的项目名称及投标函中的项目名称均与本招标项目名称一致。</p> <p><b>第二个信封（报价文件）评审标准：</b></p> <p>（1）投标文件按照招标文件规定的格式、内容填写，字迹清晰可辨，内容齐全完整：</p> <p>a.投标函按招标文件规定填报了项目名称、标段号（如有）、补遗书编号（如有）、投标费率；</p> <p>b.投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写。</p> <p>（2）投标文件上法定代表人或其委托代理人的签字、投标人的单位章盖章齐全，符合招标文件规定。</p> <p>（3）投标费率不高于招标人公布的投标费率控制价。</p> <p>（4）投标费率能够确定具体数值。</p> <p>（5）同一投标人未提交两个以上不同的投标费率，但招标文件要求提交备选投标的除外。</p> <p>（6）投标文件正、副本份数符合招标文件第二章“投标人须知”第 3.7.4 项规定。</p> <p>（7）投标人递交的第二个信封投标文件封套上注明的项目名称及投标函中的项目名称均与本招标项目名称一致。</p> <p><b>投标文件有一项不符合上述评审标准的，属于重大偏差，将否决其投标。</b></p> |
| 2.1.2 | <p>资格评审标准</p> <p>（1）投标人具备满足资格审查条件的有效的营业执照；</p> <p>（2）标人的财务状况应符合招标文件规定；</p> <p>（3）投标人的信誉符合招标文件规定；</p> <p>（4）投标人的项目负责人资格符合招标文件规定；</p> <p>（5）投标人的其他管理人员资格符合招标文件规定；</p> <p>（6）投标人不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项、9.2 项规定的任何一种情形。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| 条款号   |                  | 评审因素与标准                                                                                                                                                                                               |  |
|-------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|       |                  | 投标文件有一项不符合上述评审标准的，将否决其投标。                                                                                                                                                                             |  |
| 条款号   | 条款内容             | 编 列 内 容                                                                                                                                                                                               |  |
| 2.2.1 | 分值构成<br>(总分100分) | 满分 <u>100</u> 分<br>(1) 第一个信封(商务与技术文件)评分分值构成: 满分 <u>90</u> 分, 其中:<br>项目管理咨询大纲: <u>53</u> 分<br>项目管理机构: <u>12</u> 分<br>企业业绩: <u>25</u> 分<br>(2) 第二个信封(报价文件)评分分值构成: 满分 <u>10</u> 分                        |  |
| 2.2.2 | 评标基准费率计算方法       | 评标基准费率的确定:<br>评标费率=投标人的投标费率<br>除按投标人须知第 5.2.4 规定开标现场被宣布为否决的投标费率之外, 所有投标人的投标费率去掉一个最高值和一个最低值后的算术平均值(如果去掉最高值和最低值后参与计算的有效投标人少于 5 家时, 则不去掉最高值和最低值)作为评标基准费率。除计算错误的情况外, 评标基准费率在整个评标期间保持不变, 不随通过算术性修正的结果发生变化。 |  |
| 2.2.3 | 评标费率的偏差率计算公式     | 偏差率=100% × (投标人的投标费率－评标基准费率) / 评标基准费率                                                                                                                                                                 |  |

| 评分因素与权重分值        |          |          |                                           |     | 评分标准（分值为F）          |                    |
|------------------|----------|----------|-------------------------------------------|-----|---------------------|--------------------|
| 条款号              | 评分因素     | 评分因素权重分值 | 各评分因素细分项                                  | 分值  |                     |                    |
| 2.<br>2.4<br>(1) | 项目管理咨询大纲 | 53分      | 项目管理咨询组织机构及内部管理办法                         | 5分  | 科学、合理、可行、针对性强       | $4 < F \leq 5$     |
|                  |          |          |                                           |     | 基本合理，可行性一般，基本满足工程需要 | $3 < F \leq 4$     |
|                  |          |          |                                           |     | 欠合理                 | $0 \leq F \leq 3$  |
|                  |          |          | 项目管理咨询方法                                  | 20分 | 科学、合理、可行、针对性强       | $16 < F \leq 20$   |
|                  |          |          |                                           |     | 基本合理，可行性一般，基本满足工程需要 | $12 < F \leq 16$   |
|                  |          |          |                                           |     | 欠合理                 | $0 \leq F \leq 12$ |
|                  |          |          | 对本项目重点、难点工程的理解和分析及针对该重点、难点工程提出的项目管理咨询控制方案 | 15分 | 科学、合理、可行、针对性强       | $12 < F \leq 15$   |
|                  |          |          |                                           |     | 基本合理，可行性一般，基本满足工程需要 | $9 < F \leq 12$    |
|                  |          |          |                                           |     | 欠合理                 | $0 \leq F \leq 9$  |
|                  |          |          | 对工程项目管理咨询中工程质量、进度、安全、费用管理控制的理<br>解        | 8分  | 科学、合理、可行、针对性强       | $5 < F \leq 8$     |
|                  |          |          |                                           |     | 基本合理，可行性一般，基本满足工程需要 | $3 < F \leq 5$     |
|                  |          |          |                                           |     | 欠合理                 | $0 \leq F \leq 3$  |
|                  |          |          | 对本工程及业主的建                                 | 5分  | 科学、合理、可行、针对性        | $4 < F \leq 5$     |

|           |        |      |                                                                                                                                                                                                                                            |     |                                                                                                                                                                  |                 |
|-----------|--------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|           |        |      | 议                                                                                                                                                                                                                                          |     | 强                                                                                                                                                                |                 |
|           |        |      |                                                                                                                                                                                                                                            |     | 基本合理，可行性一般，基本满足工程需要                                                                                                                                              | $3<F\leq 4$     |
|           |        |      |                                                                                                                                                                                                                                            |     | 欠合理                                                                                                                                                              | $0\leq F\leq 3$ |
| 2.2.4（2）  | 项目管理机构 | 12 分 | 项目负责人                                                                                                                                                                                                                                      | 4 分 | 具有 1 项机电或照明工程的项目管理咨询业绩或监理业绩得 2 分；每多 1 项照明工程的项目管理咨询或监理业绩加 1 分，最高加 2 分。（每一个工程为一项,以合同或业绩证明为准，所附业绩证明材料内容须能够体现业绩为机电或照明工程的项目管理咨询业绩或机电或照明工程的监理业绩，并能体现担任职务及姓名，否则业绩不予认定）。 |                 |
|           |        |      | 项目总工                                                                                                                                                                                                                                       | 4 分 | 具有 1 项机电或照明工程的项目管理咨询业绩或监理业绩得 2 分；每多 1 项照明工程的项目管理咨询或监理业绩加 1 分，最高加 2 分。（每一个工程为一项,以合同或业绩证明为准，所附业绩证明材料内容须能够体现业绩为机电或照明工程的项目管理咨询业绩或机电或照明工程的监理业绩，并能体现担任职务及姓名，否则业绩不予认定）。 |                 |
|           |        |      | 项目管理部人员                                                                                                                                                                                                                                    | 4 分 | 满足资格审查条件的人员要求得 4 分。                                                                                                                                              |                 |
| 2.2.4（3）  | 经济标    | 10 分 | 确定投标人投标费率得分<br>$\text{偏差率}=(\text{投标费率}-\text{基准费率})/\text{基准费率}\times 100\%$<br>投标费率与基准费率相同的，得满分；投标费率每高于基准费率 2%，扣 0.25 分；投标费率每低于基准费率 2%，扣 0.15 分；中间值按比例内插，计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。例如：(投标费率—基准费率)/基准费率计算结果为 0.123456,则偏差率为 12.35%。投标费率扣到 0 分为止。 |     |                                                                                                                                                                  |                 |
| 评分因素与权重分值 |        |      |                                                                                                                                                                                                                                            |     | 评分标准                                                                                                                                                             |                 |
| 条款        | 评分     | 评分因素 | 各评分因素细分项                                                                                                                                                                                                                                   | 分值  |                                                                                                                                                                  |                 |

| 号             | 因素   | 权重分值        |      |             |                                                                                                                                                               |
|---------------|------|-------------|------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.2.<br>4 (4) | 企业业绩 | <u>25</u> 分 | 企业业绩 | <u>25</u> 分 | 近五年具有 1 项机电或照明工程的项目管理咨询业绩或监理业绩得 15 分；每多具有 1 项照明工程项目管理咨询业绩加 5 分，最高加 10 分。<br>(每一个工程为一项, 以合同或业绩证明为准, 所附业绩证明材料内容须能够体现业绩为机电或照明工程的项目管理咨询业绩或机电或照明工程的监理业绩，否则业绩不予认定)。 |

# 评标办法（本项目采用综合评估法）

## 1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标费率低于其成本的除外。综合得分相等时，以投标费率低的优先；投标费率也相等时以技术得分较高的投标人优先；投标费率及技术得分也相等时以递交投标文件时间较前的投标人优先。

## 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（适用于未进行资格预审的）。

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）项目管理咨询大纲：见评标办法前附表；

（2）项目管理机构：见评标办法前附表；

（3）经济标：见评标办法前附表；

（4）企业业绩：见评标办法前附表。

#### 2.2.2 评标基准费率计算

评标基准费率计算方法：见评标办法前附表。

#### 2.2.3 评标费率的偏差计算

评标基准费率计算公式：见评标办法前附表。

#### 2.2.4 评分标准

（1）项目管理咨询大纲评分标准：见评标办法前附表；

（2）项目管理机构评分标准：见评标办法前附表；

（3）经济标评分标准：见评标办法前附表；

（4）企业业绩评分标准：见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1 第一个信封初步评审

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”第3.5.1项至第3.5.5项

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第一个信封（商务及技术文件）进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

（适用于未进行资格预审的）

### 3.2 第一个信封详细评审

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，并计算出各投标人的商务和技术得分。

（1）按本章第 2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对项目管理咨询大纲计算出得分 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机构计算出得分 B；

（4）按本章第 2.2.4（4）目规定的评审因素和分值对企业业绩计算出得分 D。

3.2.2 投标人的商务和技术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 投标人的商务和技术投标人得分=A+B+D。

### 3.3第二个信封开标

第一个信封（商务及技术文件）评审结束后，招标人将按照第二章“投标人须知”第5.1款规定的时间和地点对通过投标文件第一个信封（商务及技术文件）评审的投标文件第二个信封（报价文件）进行开标。

### 3.4第二个信封初步评审

评标委员会依据本章第2.1.1项、第2.1.3项规定的评审标准对投标文件第二个信封（报价文件）进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

### 3.5第二个信封详细评审

3.5.1评标委员会按本章第2.2.4项（3）目规定的评审因素和分值对评标价计算出得分C。评标价得分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5.2投标人综合得分=投标人的商务和技术得分+C。

3.5.3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不能提供相应证明材料的，评标委员会应认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

### 3.6投标文件相关信息的核查

评标委员会应对在评标过程中发现的投标人与投标人之间、投标人与招标人之间存在的串通投标的情形进行评审和认定。投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，评标委员会应否决其投标。

（1）有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- a. 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- b. 投标人之间约定中标人；
- c. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或中标；
- d. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- e. 投标人之间为谋取中标或排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

（2）有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- a. 不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制;
- b. 不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜;
- c. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人;
- d. 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异;
- e. 不同投标人的投标文件相互混装;
- f. 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出。

(3) 有下列情形之一的,属于招标人与投标人串通投标:

- a. 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人;
- b. 招标人直接或间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息;
- c. 招标人明示或暗示投标人压低或抬高投标报价;
- d. 招标人授意投标人撤换、修改投标文件;
- e. 招标人明示或暗示投标人为特定投标人中标提供方便;
- f. 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

(4) 投标人有下列情形之一的,属于弄虚作假的行为:

- a. 使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标;
- b. 使用伪造、变造的许可证件;
- c. 提供虚假的业绩;
- d. 提供虚假的项目负责人或主要技术人员简历、劳动关系证明;
- e. 提供虚假的信用状况;
- f. 其他弄虚作假的行为。

### 3.7 投标文件的澄清和补正

3.7.1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的内容、明显文字或计算错误进行书面澄清或说明。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。投标人不按评标委员会要求澄清或说明的,评标委员会应 否决其投标。

3.7.2澄清和说明不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容(算术性错误的修正除外)。投标人的书面澄清、说明属于投标文件的组成部分。

3.7.3评标委员会不得暗示或诱导投标人作出澄清、说明,对投标人提交的澄清、说明有疑问的,可以要求投标人进一步澄清或说明,直至满足评标委员会的要求。

3.7.4凡超出招标文件规定的或给发包人带来未曾要求的利益的变化、偏差或其他因素在评标时不予考虑。

### 3.8 不得否决投标的情形

投标文件存在第二章“投标人须知”第1.12.3项所列情形的,均视为细微偏差,评标委员会不得否决投标人的投标,应按照第二章“投标人须知”第1.12.4项规定 的原则处理。

### 3.9 评标结果

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

3.9.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

## 第四章 合同条款及格式

# 2021 年南五环路段增设路灯工程项目 管理咨询合同

项 目 名 称：\_\_\_\_\_

项目委托人：\_\_\_\_\_北京市城市道路养护管理中心\_\_\_\_\_

项目管理人：\_\_\_\_\_

二〇\_\_\_\_年

# 项目管理咨询合同书

委托人：北京市城市道路养护管理中心

项目管理人：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国合同法》，为保证市政府投资建设项目的顺利实施，充分发挥政府投资效益，严格控制投资，经委托人与项目管理人双方协商同意，签订本合同。

## 1、项目概况

项目名称：2021 年南五环路段增设路灯工程项目管理咨询

项目负责人：\_\_\_\_\_

中标费率：\_\_\_\_\_。

建设地点：北京市

建设规模：本项目包括 2021 年南五环路段增设路灯工程项目管理，包括协助建设单位完成从项目施工图设计审查、过程管理、外协配合、工程竣工验收、结算评审、缺陷责任期验收等全过程的项目管理咨询工作，并出具各阶段咨询意见，形成过程管理文件。

大修主要内容：详见具体项目施工图设计。

## 2、项目管理范围和内容

### 2.1 项目管理范围

(1). 对本工程项目实施阶段进行项目管理。即：负责本工程施工准备阶段、施工阶段、交工验收阶段、缺陷责任期阶段的项目管理。

(2). 对本工程项目涉及参建单位和周边相关单位进行综合协调和管理。即：根据工程需要对设计、施工、监理、检测、拆迁等单位进行综合协调和管理。

(3). 负责本工程防汛及安全管理及应急抢险工作。

### 2.2 项目管理责任

对工程安全、质量、费用、进度、环保及文明施工等负管理责任，按照国家规定对工程质量实行终身负责制。

### 2.3 项目管理内容

对建设工程项目的安全、质量、费用、进度、环保及文明施工等进行全过程管理。

#### 2.3.1 工程准备阶段

(1). 组织填写工程质量责任登记表，并协助委托人办理报质量监督相关手续；

(2). 组织施工图审查、测量交桩、地面高程测量及设计交底；

(3). 对监理单位、施工单位进行履约检查；

(4). 审查施工总体部署方案、总体施工组织设计；

(5). 审查工程项目监理规划、实施细则等方案；

### 2.3.2 工程施工阶段

(1). 对总工期进行控制，对施工进度进行动态控制，对各类进度计划进行审核；

(2). 审查工程项目各专项施工方案；

(3). 组织和参与工程有关的工程会议；

(4). 对参建单位的人员和机械投入、质量管理、进度控制、费用控制 and 安全管理等方面进行全面检查；

(5). 进行履约、质量、进度、安全、环保、资料等方面的监督、检查；

(6). 监督各项合同的履约，负责各方履约的协调工作；

(7). 组织工程中间验收及各专项验收；

(8). 协调设计单位在工程实施阶段的配合工作；

(9). 审核并上报工程质量、工程进度、安全管理情况，并完成各类报表的统计上报；

(10). 按有关要求对施工方案、工程数量、计量、支付、变更、延期索赔等进行审核，并将审核意见上报；

(11). 根据工程实际情况可提出工程变更；

(12). 对于施工现场是否使用超限车运输提供的材料和材料生产厂家，应进行巡视、发现、汇报、制止。

(13). 协助建设单位完成从项目施工图设计审查、过程管理、外协配合、工程竣工验收、结算评审、缺陷责任期验收等全过程的项目管理咨询工作，并出具各阶段咨询意见，形成过程管理文件。工程实施过程中，确需进行专业技术咨询、质量检测等服务工作时，由项目管理单位按国家法律法规及北京市交通委员会相关规定，依法采购具有相应资质的服务单位，将过程资料及最终结果报业主备案。

### 2.3.3 竣工验收阶段

(1). 配合工程质量监督部门进行工程质量核查；

(2). 协助城养中心组织编制竣工文件及相关技术资料；

(3). 协助城养中心组织竣工验收；

(4). 协助城养中心编制工程决算并配合评审、审计等工作。

### 2.3.4 缺陷责任期阶段

(1). 组织相关参建单位对已竣工的工程进行巡视检查（质量回访）并组织修复工作；

(2). 督促相关参建单位在缺陷责任期内完成质量缺陷的修复工作；

(3). 缺陷责任期满协助城养中心组织缺陷责任期验收及办理相关手续。

### 2.3.5 其他工作

(1) 根据相关法律法规及市交通委、城养中心的管理办法制定管理办法，管理办法须具有针对性、可操作性；

(2). 严格落实市交通委、城养中心各项管理办法；

(3). 协助城养中心开展协调工作，积极主动与各个单位部门建立联系，在工程过程中及时协助解决出现的问题。

(4). 对工程项目进行检查并留存相关资料。

(5). 完成城养中心交办的其他工作事项。

### 3、项目管理目标

3.1 项目管理人按本合同、本项目批复完成项目合同范围内的建设管理任务。

3.2 项目管理投资额以批准的工程概算控制。

3.3 工程项目的质量、安全、进度达到城养中心的要求。工程交（竣）工验收的质量评定：合格。

本招标工程施工质量须符合国家、北京市、相关行业工程建设标准以及本招标文件中规定的工程建设标准、规范及规程等的要求。

3.4 施工安全管理执行相关法律法规，建立应急预案。不得因项目管理人责任发生重大以上安全事故和责任事故。

3.5 项目管理人负责项目管理咨询的项目符合国家环保和水土保持要求。

3.6 项目工期目标：项目管理人服务期从施工开始至缺陷责任期终止。

### 4、处罚

4.1 对项目管理人未执行相关法律、法规及市交通委、城养中心的相关办法，将对项目管理人进行处罚。

4.2 对于项目管理人在施工全过程中未按相关要求做好施工前期预控、施工中期实体控制、施工后期评价等工作的落实，将对项目管理人进行处罚。

4.3 由于项目管理人问题，造成工程实际发生安全质量问题、事故或监督站通知单的将对项目管理人进行处罚。

4.4 对于未实现施工招标文件中已明确要求的质量、安全、进度目标、受到上级单位批评、受到媒体曝光等将对项目管理人进行处罚。

4.5 对项目管理人主要人员（项目负责人、总工、专业工程师、造价工程师和专职安全员）履约超过3次不到位的，其他人员履约超过5次不到位的，将对项目管理人进行处罚，对于多次履约不到位的将解除合同。

4.6 委托人不能接受的其他问题将对项目管理人进行处罚或解除合同。

4.7 以上所有处罚单项或累计的金额不超过项目管理费，同时还可对项目管理人的单位及相关责任人进行通报、通报批评等的处罚，同时要求项目管理人单位对相关责任人进行处罚，并将处罚结果向委托人备案。

4.8 遇有不可抗力因素，双方另议合同条款。

### 5、项目管理咨询费

5.1 项目管理咨询费用由委托人根据管理项目的工作内容和要求，参照北京市交通委员会路政局文

件《北京市交通委员会路政局关于规范咨询服务工作的通知》（京交路计发【2014】149号）和《北京市交通委员会路政局关于进一步规范公路工程项目管理费使用的通知》（京交路计发【2014】132号）的相关规定执行，以北京市交通委员会最终批复的项目建安费为计算基数，单项计取。

基准项目管理咨询费：参照工程建安费按照北京市交通委员会路政局文件《北京市交通委员会路政局关于规范咨询服务工作的通知》（京交路计发【2014】149号）和《北京市交通委员会路政局关于进一步规范公路工程项目管理费使用的通知》（京交路计发【2014】132号）的相关规定计算：

**项目管理咨询费=项目管理咨询费基价\*项目管理咨询费中标费率**

项目管理咨询费基价以《北京市交通委员会路政局关于进一步规范公路工程项目管理费使用的通知》（京交路计发【2014】132号）中项目代建管理费为基价，并根据《北京市交通委员会路政局关于规范咨询服务工作的通知》（京交路计发【2014】149号）的规定，城市道路、桥梁大修项目按56%计算，因此：项目管理咨询费基价=项目代建管理费×56%，其中，项目代理管理费的计取基数为批复概算建筑安装工程费。

**专业技术咨询费**

专业技术咨询费根据所发生的项目据实结算，由项目管理咨询单位上报相关计算依据经招标人审核后作为所发生项目的计算依据。

中标单位所报投标费率不因市场和政策变化因素而变动，亦不因项目增减而变动。

投标人应充分考虑市场因素、本单位自身实力及管理水平，结合本次招标的实际情况，以费率形式自主作竞争性报价。

**中标费率：中标人填报的投标费率**

## 5.2 支付办法：

（1）具体项目开工后，签署具体项目管理咨询合同数据表；具体项目的质量检测工作开始后，签署质量检测合同数据表；具体项目的专业技术咨询工作开始后，签署专业技术咨询合同数据表；

（2）具体项目管理咨询合同数据表签订后适时支付合同价的30%，剩余款项根据项目进度、财政资金到位情况及工程决算部门评审情况支付。

（3）具体项目质量检测合同数据表、具体项目专业技术咨询合同数据表签订后，根据项目进度进行支付。

5.3 其他：若项目最终未通过北京市交通委员会批复，将不再支付该项目的管理咨询费；若项目已经通过批复，但实施过程中因特殊情况取消，将结合该项目实施的进度与项目管理咨询单位的实际投入，协商确定支付项目管理咨询费的具体金额；若项目已经通过批复，待实施前或实施过程中投资额发生较大变化（上下浮动超过40%）时，合同金额按实际调整后的建安费总额按中标费率进行调整。最终支付的试验检测费不超过概算批复

## 6、办公用房、办公设备与交通设施

6.1 办公用房、办公设备的要求：

| 序号 | 项目名称          | 单位             | 数量  |
|----|---------------|----------------|-----|
| 1  | 办公用房          | M <sup>2</sup> | 100 |
| 2  | 计算机系统（能连网、打印） | 台              | 6   |
| 3  | 照相、摄像器材       | 套              | 5   |

6.2 根据项目进展情况配备满足工程需要的交通工具。

7、附则

7.1 本合同由以下文件组成：

- （1）双方认可的有关工程的变更、洽商等书面文件或协议修正文件；
- （2）委托项目管理合同书；
- （3）初步设计文件及其审查批复文件；
- （4）标准、规范及有关技术文件；
- （5）具体项目合同数据表（是合同的组成部分，与本合同具有同等效力）。

7.2 构成本合同的文件若存在歧义或不一致时，则按上述排列顺序进行解释。

7.3 委托人承诺，遵守本合同中的各项约定，为项目管理人提供项目建设的必要条件。

7.4 项目管理人承诺，遵守本合同中的各项约定，按照项目管理工作范围和内容，承担项目管理任务。

7.5 本合同双方在合同执行过程中引起的争议，应当积极协商解决，并保证工程管理的连续性，如经协商未能达成一致，任何一方可提交北京市交通主管部门协调，协调后争议仍未解决的向甲方所在地的人民法院起诉。

7.6 本合同一式陆份，具有同等法律效力，双方各执叁份。

|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>委托人：北京市城市道路养护管理中心</p> <p style="text-align: center;">（盖章）</p> <p>开户行及账号</p> <p>法定代表人：</p> <p style="padding-left: 40px;">或其</p> <p>授权代理人：</p> | <p>项目管理人：</p> <p style="text-align: center;">（盖章）</p> <p>开户行及账号</p> <p>法定代表人：</p> <p style="padding-left: 40px;">或其</p> <p>授权代理人：</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

本合同签于     20    年     月     日

附：项目管理咨询合同具体项目数据表

项目管理咨询合同数据表

编号：2021-DL（QL/ZZ）-ZX-×××

|           |                                                        |                                                                           |  |
|-----------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--|
| 具体项目名称    |                                                        |                                                                           |  |
| 批复建安工程费   |                                                        |                                                                           |  |
| 项目管理咨询费基价 |                                                        | 中标费率                                                                      |  |
| 项目管理咨询费   | 小写                                                     |                                                                           |  |
|           | 人民币大写                                                  |                                                                           |  |
| 签字盖章      | 委托人：北京市城市道路养护管理中心<br>（盖章）<br><br>法定代表人或其<br>授权代理人（签字）： | 项目管理人： <div style="float: right;">（盖章）</div><br><br>法定代表人或其<br>授权代理人（签字）： |  |
| 签订日期：     | 年    月    日于北京市城市道路养护管理中心签署                            |                                                                           |  |
| 备注：       |                                                        |                                                                           |  |

## 专业技术咨询合同数据表

编号：2021-DL (QL/ZZ) -ZX-×××-JS-×× (注：JS 前的编号与同项目的咨询合同数据表编号相同)

|         |                                                                         |                                                              |
|---------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 具体项目名称  |                                                                         |                                                              |
| 专业技术咨询费 | 小写                                                                      |                                                              |
|         | 人民币大写                                                                   |                                                              |
| 签字盖章    | <p>委托人：北京市城市道路养护管理中心<br/>(盖章)</p><br><br><p>法定代表人或其<br/>授权代理人 (签字):</p> | <p>项目管理人：<br/>(盖章)</p><br><br><p>法定代表人或其<br/>授权代理人 (签字):</p> |
| 签订日期:   | 年    月    日于北京市城市道路养护管理中心签署                                             |                                                              |
| 备注:     |                                                                         |                                                              |

## B. 廉政合同格式

### \_\_\_\_\_ 廉政合同 (项目法人与项目管理咨询单位)

根据交通部《关于在交通基础设施建设中加强廉政建设的若干意见》以及有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，\_\_\_\_\_建设工程的项目法人\_\_\_\_\_（以下称甲方）与项目管理咨询单位\_\_\_\_\_（以下称乙方），特订立如下合同。

#### 第一条 甲乙双方的权利和义务

- (一) 严格遵守党和国家有关法律及交通部的有关规定。
- (二) 严格执行\_\_\_\_\_建设工程的项目管理咨询合同文件，自觉按合同办事。
- (三) 双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），不得损害国家和集体利益，违反工程建设管理规章制度。
- (四) 建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。
- (五) 发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。
- (六) 发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向上级有关部门举报、建议给予处理并要求高知处理结果的权利。

#### 第二条 甲方的义务

- (一) 甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金，有价证券和礼品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用等。
- (二) 甲方工作人员不得参加乙方安排的宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具等。
- (三) 甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。
- (四) 甲方工作人员的配偶、子女不得从事与甲方工程有关材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动等。
- (五) 甲方及其工作人员不得以任何理由向乙方推荐分包单位，不得要求乙方购买合同规定外的材料和设备。

#### 第三条 乙方义务

- (一) 乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、礼品。
- (二) 乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销由甲方单位或个人支付的任何费用。
- (三) 乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加宴请及娱乐活动。
- (四) 乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具等。

#### 第四条 违约责任

(一) 甲方及其工作人员违反本合同第一、二条, 按管理权限, 依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理; 涉嫌犯罪的, 移交司法机关追究刑事责任; 给乙方单位造成经济损失的, 应予以赔偿。

(二) 乙方及其工作人员违反本合同第一、三条, 按管理权限, 依据有关规定, 给予党纪、政纪或组织处理; 给甲方单位造成经济损失的, 应予以赔偿; 情节严重的, 甲方建议交通工程建设主管部门给予乙方一至三年内不得进入其主管的交通工程建设市场的处罚。

**第五条** 双方约定: 本合同由双方上级单位的纪检监察机关负责监督执行。由甲方或甲方上级单位的纪检监察机关约请乙方或乙方上级单位纪检监察机关对本合同履行情况进行检查; 提出在本合同规定范围内的裁定意见。

**第六条** 本合同有效期为甲乙双方签署之日起至该工程项目竣工验收后止。

**第七条** 本合同作为\_\_\_\_\_项目管理咨询合同的附件, 与工程施工合同具有同等的法律效力, 经合同双方签署立即生效。

**第八条** 本合同共肆份, 甲、乙双方各执壹份, 送交双方监督单位壹份。

甲方单位: (盖章)

乙方单位: (盖章)

法定代表人:

法定代表人:

地址:

地址:

电话:

电话:

年 月 日

年 月 日

甲方监督单位: (盖章)

乙方监督单位: (盖章)

## 第五章 投标费率

## 投标报价说明

### 5. 投标报价

5.1 投标报价是投标人按照招标文件的要求完成项目管理咨询工作所需的费用。

5.2 投标人应根据工程规模及项目管理咨询工作难度，按照投标人须知前附表和招标人在合同专用条件及合同条件附件中确定的取费标准、相关原则、要求及提供的协助，制定人员投入计划，核定项目管理部建设投入，并据以计算投标报价。

5.3 项目管理咨询费用包含以下内容：

(1) 项目管理咨询单位在本工程项目管理咨询期内、项目管理咨询范围内的所有派驻现场的人员的人身意外伤害保险及自备设备等财产的有关保险，业主不单独支付。

(2) 项目管理咨询单位因完成本项目管理咨询服务需缴纳的一切税费均由项目管理咨询单位承担，并包含在所报的报价里，业主不单独支付。

(3) 质量缺陷处理和配合业主和交通主管部门组织交竣工验收、决算评审等所发生的管理费用，不另行支付。

5.4 本工程的中标后结算一律采用人民币。

5.5 招标人设定投标费率控制价。投标人的投标费率不得超出招标人设定的投标费率控制价，否则将否决其投标。

5.6 中标单位所报投标费率不因市场和政策变化因素而变动，亦不因项目增减而变动。投标人应充分考虑市场因素、本单位自身实力及管理水平，结合本次招标的实际情况，以费率形式自主作竞争性报价。

5.7 项目管理咨询单位须配备的办公用房、办公设备如下表，并根据项目进展情况配备满足工程需要的交通工具，投标人综合考虑费用。

| 设备名称          | 单位             | 最低数量要求 |
|---------------|----------------|--------|
| 办公用房          | M <sup>2</sup> | 100    |
| 计算机系统（能连网、打印） | 台              | 6      |
| 照相、摄像器材       | 套              | 5      |

5.8、工程实施过程中，确需进行专业技术咨询等服务工作时，由项目管理单位按国家法律法规及北京市交通委员会相关规定，依法采购具有相应资质的服务单位，将过程资料及最终结果报业主备案。因此所发生的相关费用及需缴纳的一切税费均由项目管理咨询单位承担，并包含在所报的报价里，业主不单独支付。

# 第 二 卷

## 第六章 图纸

工程实施前提供

# 第 三 卷

## 第七章 技术规范

## 说 明

1. 北京市颁布的相关规程和标准；
2. 建设部、交通部颁发的相关规范、规程和标准；
3. 设计单位指定的规范、规程和标准；
4. 其它有关行业部门颁布的规范、规程和标准及北京市颁布的强制性规范和技术标准。
5. 国家颁发的规范、规程和标准。
6. 工程中特殊项目及未列明项目的施工标准和要求按发包人在施工中的补充规定执行。

# 第 四 卷

## 第八章 投标文件格式

\_\_\_\_\_(项目名称)\_\_\_\_\_

# 投 标 文 件

(商务文件)

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 目录

- 一、承诺函
- 二、投标函
- 三、法定代表人身份证明及授权委托书
- 四、项目管理机构
- 五、资格审查资料
- 六、补遗书（如果有）或编号的书面答复文件
- 七、其他材料

## 一、承诺函

致：（招标单位名称）：

（申请人全称）（法定代表人）在此承诺，我公司此次所提交的投标文件及附件材料的全部数据内容真实有效，如果我公司提交的资料有弄虚作假行为，或在此次投标活动中有违法、违规等不良行为，我公司愿意接受招标人或交通主管部门或其他有关部门依据有关法律法规给予的处罚。

投 标 单 位：（盖 章）

法定代表人（或其授权代理人）：（签字）

日 期： 年 月 日

注：本承诺书必须附在投标文件首页。

## 二、投标函

致：（招标单位名称）

1. 根据（项目名称）招标文件，我公司经研究上述招标文件的各个章节和其它文件后，我方愿意以第二个信封（报价文件）中的投标总报价（或根据招标文件规定修正核实后确定的另一金额），按合同约定完成项目管理咨询合同中的项目管理工作。

项目负责人：                    

项目管理咨询服务期：      天（自项目施工图设计审查开始至完成项目竣工验收、结算评审、缺陷责任期验收为止。）

我公司已充分考虑市场因素、结合自身实力及管理水平，了解本次招标的实际情况，承诺按第二个信封（报价文件）中的投标总报价（或根据招标文件规定修正核实后确定的另一金额）完成项目管理咨询、专业技术咨询、质量检测等服务工作内容。

2. 我方保证遵守招标文件中的有关规定，忠实地执行双方所签的合同协议书，并承担合同规定的责任义务。

3. 如果你单位接受我们的投标，我们保证在与你方签订项目管理合同书后，按照招标文件及合同条款要求配备办公用房、办公设备与交通设施，并在规定的工期内完成本合同工程的项目管理任务，并达到合同规定的要求。

4. 我方同意在规定的投标书递交截至之日起 90 天内遵守本投标书。

5. 在正式签订项目管理合同之前，本投标书连同贵单位的中标通知书成为约束双方的合同文件。

6. 如果我们在本投标文件有效期内撤回投标文件；或在接到中标通知书后的 30 天内未能或拒绝签订合同协议书；或违反招标文件规定的其他相关要求，你单位有权另选中标单位。

7. 在签订合同时不向你方提出附加条件。

投标人地址：                    

投标人：全称(盖章)

邮 政 邮 编：                    

法定代表人                    

电 话：                    

或

传 真：                    

其授权的代理人（职务）（姓名）（签字）

日期：      年      月      日

### 三、法定代表人身份证明及授权委托书

#### (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

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：(法定代表人签字) 性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_

(投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_(盖单位章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：法定代表人的签字必须是亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名。

## (二) 授权委托书

本人\_\_\_\_\_(姓名)系\_\_\_\_\_(投标人名称)的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_(姓名)为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_(项目名称)投标文件、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。

投标人：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人：\_\_\_\_\_ (签字)

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字)

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 四、项目管理机构

拟为承包本标段工程设立的组织机构以框图方式表示

说明

## 五、资格审查资料

### (一) 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  |  |       |        |  | 电子邮件 |  |  |  |  |
| 法定代表人                      | 姓名  |  | 技术职称  |        |  | 电话   |  |  |  |  |
| 技术负责人                      | 姓名  |  | 技术职称  |        |  | 电话   |  |  |  |  |
| 成立时间                       |     |  | 员工总人数 |        |  |      |  |  |  |  |
| 企业资质等级                     |     |  | 其中    | 项目经理   |  |      |  |  |  |  |
| 营业执照号                      |     |  |       | 高级职称人员 |  |      |  |  |  |  |
| 注册资金                       |     |  |       | 中级职称人员 |  |      |  |  |  |  |
| 基本账户开户银行                   |     |  |       | 初级职称人员 |  |      |  |  |  |  |
| 基本账户账号                     |     |  |       | 技工     |  |      |  |  |  |  |
| 经营范围                       |     |  |       |        |  |      |  |  |  |  |
| 资产构成情况及<br>投资参股的关联<br>企业情况 |     |  |       |        |  |      |  |  |  |  |
| 备注                         |     |  |       |        |  |      |  |  |  |  |

注：

- 1、“投标人基本情况表”应附企业营业执照或事业单位法人证书、ISO9000 质量体系认证证书的复印件（正本为彩色扫描件或彩色打印件，并加盖投标人公章）。

## （二）投标人企业组织机构框图

以框图方式表示

说明

### （三）投标人与其他单位资产关联、隶属关系框图

以框图方式表示

备注：

1. 本框图用于表示投标人投资参股的关联企业情况、或具有直接管理和被管理关系的母子公司之间的隶属关联情况。投标人如对关联、隶属企业情况隐瞒不报，将视为提供虚假材料而予以查处。
2. 本框图须提供涉及投标人利益关系的所有资产关联情况，应在本框图内明确显示投标人的投资人、母公司、子公司、分公司及其控股和参股公司。

#### （四）拟委任的项目负责人/总工资历表

拟委任的项目负责人/总工资历表

|               |                                    |            |      |                 |  |
|---------------|------------------------------------|------------|------|-----------------|--|
| 姓名            |                                    | 年龄         |      | 专业              |  |
| 职称            |                                    | 公司单位<br>职务 |      | 拟在本标段工程<br>担任职务 |  |
| 毕业学校          | _____年____月毕业于____学校____专业，学制____年 |            |      |                 |  |
| 经历            |                                    |            |      |                 |  |
| _____年~_____年 | 参加过的工程项目名称                         |            | 担任何职 | 发包人及联系电话        |  |
|               |                                    |            |      |                 |  |
|               |                                    |            |      |                 |  |
|               |                                    |            |      |                 |  |
| 获奖情况          |                                    |            |      |                 |  |
| 目前任职项目<br>状况  | 项目名称                               |            |      |                 |  |
|               | 担任职位                               |            |      |                 |  |
|               | 可以调离日期                             |            |      |                 |  |
| 备注            |                                    |            |      |                 |  |

注：

1、拟投入项目负责人和项目总工须为本企业在职人员。

2、投标文件中须附项目负责人/项目总工如下证明资料复印件（正本为彩色扫描件或彩色打印件，并加盖投标人公章）：身份证、职称证、相关业绩证明材料（所附业绩证明材料应为下列两种之一：

（1）建设单位书面出具（加盖公章）的证明文件；（2）合同，且内容须能够体现业绩为机电或照明工程的项目管理咨询业绩或机电或照明工程的监理业绩，并能体现担任职务及姓名，否则业绩不予认定）。同时须出具承诺书，承诺一旦中标，项目负责人和项目总工保证到位，并满足项目工作需要。

3、目前未在具体项目上任职的，请在备注栏说明现在负责的工作内容。

### （五）近年财务状况表

| 项目或指标      | 单位 | _____年 |
|------------|----|--------|
| 一、注册资金     | 万元 |        |
| 二、净资产      | 万元 |        |
| 三、总资产      | 万元 |        |
| 四、固定资产     | 万元 |        |
| 五、流动资产     | 万元 |        |
| 六、流动负债     | 万元 |        |
| 七、负债合计     | 万元 |        |
| 八、营业收入     | 万元 |        |
| 九、净利润      | 万元 |        |
| 十、现金流量净额   | 万元 |        |
| 十一、主要财务指标  |    |        |
| 1. 净资产收益率  | %  |        |
| 1. 总资产报酬率  | %  |        |
| 2. 主营业务利润率 | %  |        |
| 3. 资产负债率   | %  |        |
| 4. 流动比率    | %  |        |
| 5. 速动比率    | %  |        |

注：投标文件中须附下列证明资料复印件（正本为彩色扫描件或彩色打印件，并加盖投标人公章）：  
2020 年度财务报表（包括资产负债表、现金流量表、利润及利润分配表）和由独立于投标人的会计师事务所出具的 2020 年度审计报告的复印件（正本为彩色扫描件或彩色打印件，并加盖投标人公章）。

(六) 近年完成的类似项目情况表

|       |  |
|-------|--|
| 项目名称  |  |
| 项目所在地 |  |
| 发包人名称 |  |
| 发包人地址 |  |
| 发包人电话 |  |
| 合同价格  |  |
| 开工日期  |  |
| 交工日期  |  |
| 承担的工作 |  |
| 工程质量  |  |
| 项目负责人 |  |
| 项目总工  |  |
| 项目描述  |  |
| 备注    |  |

注：

1、投标文件中须附下列证明资料复印件（正本为彩色扫描件或彩色打印件，并加盖投标人公章）：合同协议书或业主方开具的证明材料（所附业绩证明材料应为下列两种之一：（1）建设单位书面出具（加盖公章）的证明文件；（2）合同，且内容须能够体现业绩为机电或照明工程的项目管理咨询业绩或机电或照明工程的监理业绩，否则业绩不予认定）。

2、业绩时间要求为近五年（2015 年 12 月至投标截止日期）。

3、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。

4、每张表格只填写一个项目，并标明序号。（如一个项目包含多个工程，则每个工程须单独填写本表，证明材料可不重复列出）

(七) 正在进行项目管理咨询和新承接的项目情况表

|        |  |
|--------|--|
| 项目名称   |  |
| 项目所在地  |  |
| 发包人名称  |  |
| 发包人地址  |  |
| 发包人电话  |  |
| 签约合同价  |  |
| 开工日期   |  |
| 计划交工日期 |  |
| 承担的工作  |  |
| 工程质量要求 |  |
| 项目负责人  |  |
| 项目总工   |  |
| 项目描述   |  |
| 备注     |  |

注：1. 每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2. 本表后应附同协议书复印件（正本应附彩色扫描件或彩色打印件，加盖申请单位章）。

3. 本表应包含所有在建工程项目，包括已签订合同协议书即将开工或已收到中标通知书或意向书但尚未签订合同的所有项目。

(八) 投标人的信誉情况表

| 项目 | 投标人情况说明 |
|----|---------|
|    |         |
|    |         |
|    |         |
|    |         |

注：1. 本表后应附具承诺书（格式附后）。  
2. 投标人须附投标人在国家企业信用信息公示系统中未被列入严重违法失信企业名单、在“信用中国”网站中未被列入失信被执行人员名单的网页截图复印件。

## 附件

### 近年信誉情况承诺书

致：（招标人名称）

我方在此承诺：

- 1、我方没有处于财产被接管、冻结、破产状态。
- 2、我方未被责令停业或投标资格被取消；
- 3、我方近三年（2018 年 9 月至投标截止日期，下同）没有因骗取中标或严重违约引起的  
合同中止、纠纷、争议、仲裁或诉讼记录等情况；
- 4、我方近三年无重大质量事故；
- 5、我方单位、法定代表人和项目负责人均无行贿犯罪记录。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

(九) 拟委任的其他管理人员汇总表

| 姓名 | 年龄 | 拟在本项目中担任<br>的职务 | 技术职称 | 工作年限 | 类似项目管理咨询经验<br>年限 |
|----|----|-----------------|------|------|------------------|
|    |    |                 |      |      |                  |
|    |    |                 |      |      |                  |
|    |    |                 |      |      |                  |
|    |    |                 |      |      |                  |
|    |    |                 |      |      |                  |
|    |    |                 |      |      |                  |
|    |    |                 |      |      |                  |
|    |    |                 |      |      |                  |
|    |    |                 |      |      |                  |
|    |    |                 |      |      |                  |
|    |    |                 |      |      |                  |

注：

1、本表填报的人员应满足投标人须知前附表附录 6 的要求。

(十) 拟委任的其他管理人员资历表

|                 |                                     |        |  |                 |              |
|-----------------|-------------------------------------|--------|--|-----------------|--------------|
| 姓 名             |                                     | 年 龄    |  | 专 业             |              |
| 职 称             |                                     | 公司单位职务 |  | 拟在本标段<br>工程担任职务 |              |
| 毕业学校            | _____年__月毕业于_____学校_____专业，学制_____年 |        |  |                 |              |
| 经 历             |                                     |        |  |                 |              |
| ____年~<br>____年 | 参加过的工程项目名称                          |        |  | 担任何职            | 发包人及联系<br>电话 |
|                 |                                     |        |  |                 |              |
|                 |                                     |        |  |                 |              |
|                 |                                     |        |  |                 |              |
|                 |                                     |        |  |                 |              |
|                 |                                     |        |  |                 |              |
| 获奖情况            |                                     |        |  |                 |              |
| 目前任职项<br>目状况    | 项目名称                                |        |  |                 |              |
|                 | 担任职位                                |        |  |                 |              |
|                 | 可以调离日期                              |        |  |                 |              |
| 备 注             |                                     |        |  |                 |              |

注：

- 1、投标文件中须附下列证明资料复印件（正本为彩色扫描件或彩色打印件，并加盖投标人公章）：身份证、职称证（如需要）、资格证（如需要）等。同时须出具承诺书，承诺一旦中标，投入人员保证到位，并满足项目工作需要。
- 2、除本表所列人员外，投标人应在表中列出拟投入足以满足拟投标需要的其他人员，评标委员会将对所列人员逐一进行评审。拟投入人员均不得在其他项目兼职。
- 3、目前未在具体项目上任职的，请在备注栏说明现在负责的工作内容。

附件

### 投入人员承诺书

致：招标人名称

我方在此承诺：

- 1、我方一旦中标，投入人员保证全部到位，并满足项目工作需要。
- 2、我方所投入的人员只在本项目中任职，均未在其他项目中兼职。

投 标 人：\_\_\_\_\_ (盖单位章)



## 六、补遗书（如果有）或编号的书面答复文件

## 七、其他资料

（项目名称）

---

# 投 标 文 件

（技术文件）

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 八、项目管理咨询大纲

投标人编写的项目管理咨询大纲应包括下列内容：

（一）简述投标人以往的项目管理咨询的项目经历

（二）简述投标人拟投入本项目项目管理咨询工作的人员、设施及设备（同时应说明项目管理部的组织方案）

（三）项目管理咨询工作大纲

1. 项目管理咨询项目概述

2. 项目管理咨询工作范围

3. 项目管理咨询组织机构及内部管理办法

投标人应结合本项目项目管理咨询工作内容和特点，提出适应本项目的组织机构及人员配置，并绘出相应的组织机构框图。

投标人应根据通行的项目管理咨询行业行为准则、企业的各种管理制度及本项目的具体情况，制定出适应本项目特点的内部管理办法。使参加本项目的全部项目管理咨询工作人员的行为有所规范，机构运转正常，提高工作效率并奖优罚劣。

4. 项目管理咨询方法

本项目项目管理咨询工作以质量为中心，从施工管理、完成交工验收、决算评审实行全程管理。为达到项目质量目标，项目管理单位在项目咨询管理中控制质量、安全、投资、进度的措施和方案。

（1）对本项目管理咨询服务的内容与方法，服务承诺和具体实施措施

（2）协调设计、监理、施工及各拆改移产权单位关系的具体措施

（四）简述投标人对本项目重点、难点工程的理解和分析及针对该重点、难点工程提出的项目管理咨询控制方案。

（五）对工程项目管理中工程质量、进度、安全、费用管理控制的理解

（六）对本工程及业主的建议

项目管理人员工作计划安排表

| 序号         | 姓 名 | 职务 | 进场时间 | 退场时间 | 项目管理服务月份 |  |  |  |  |  | 合计 | 备注 |
|------------|-----|----|------|------|----------|--|--|--|--|--|----|----|
|            |     |    |      |      |          |  |  |  |  |  |    |    |
|            |     |    |      |      |          |  |  |  |  |  |    |    |
|            |     |    |      |      |          |  |  |  |  |  |    |    |
|            |     |    |      |      |          |  |  |  |  |  |    |    |
|            |     |    |      |      |          |  |  |  |  |  |    |    |
|            |     |    |      |      |          |  |  |  |  |  |    |    |
|            |     |    |      |      |          |  |  |  |  |  |    |    |
|            |     |    |      |      |          |  |  |  |  |  |    |    |
| 月在工地项目管理人数 |     |    |      |      |          |  |  |  |  |  |    |    |

投标人：（公章）

投标全权代表：（签字）

日期：            年        月        日

\_\_\_\_\_(项目名称)\_\_\_\_\_

# 投 标 文 件

(报价文件)

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目 录

### 一、投标函

## 投 标 函

(招标人名称)：

1.我方已仔细研究\_\_\_\_\_ (项目名称) 招标文件的全部内容（含补遗书第\_号至第\_\_\_\_\_号），我方就上述工程项目管理咨询任务及相关服务进行投标。

根据分析计算，我方愿以投标费率\_\_\_\_\_完成本招标项目规定的所有工作内容。

2.在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

投 标 人：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ (签字)

地址：\_\_\_\_\_

网址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：投标函中投标费率填写必须保留两位小数。

## 附篇 规范性文件

## 附篇 规范性文件

- 1、建设部《建筑施工现场环境与卫生标准》(JGJ 146-2004)
- 2、《关于保存各项工程项目改造前后影像资料的通知》(京路计发【2005】81号)
- 3、市发改委、市知识产权局《关于加强招投标知识产权保护工作的通知》(京发改【2006】37号)
- 4、北京市人民政府转发建设部等部门关于严禁政府投资项目使用带资承包方式进行建设文件的通知(京政发【2006】3号)
- 5、关于开展占道作业施工现场围挡专项整治工作的通知(京路城养发【2006】70号)
- 6、北京市交通委员会关于印发《北京市专项治理交通建设领域工程转包和违法分包实施方案》的通知(京交办发【2006】779号)
- 7、水利部/交通部/国家安监总局《关于加强河道采砂管理确保防洪和通航安全的紧急通知》(水明发[2007]10号)
- 8、商务部、公安部、建设部、交通部、质检总局、环保总局四部二局《关于在部分城市限期禁止现场搅拌砂浆工作的通知》(商改发【2007】205号)
- 9、北京市防治艾滋病工作委员会《2009年北京市艾滋病防治工作要点》(京艾委字【2009】1号)
- 10、北京市道路工程质量监督站颁发的《监督预警信息(钢筋专项)2012年第1号》(路质监发【1】)
- 11、《关于在道路建设、养护工程项目中治理超限超载运输的暂行规定》(京交路建发(2011)199号)
- 12、《北京市交通委员会路政局公路工程项目履约检查管理办法》(京交路建发[2012]41号)
- 13、《交通运输部办公厅关于印发工地试验室标准化建设要点的通知》(厅质监字(2012)200号)
- 14、北京市交通委员会路政局<关于印发《无机结合料稳定材料质量管理规定》的通知>(京交路建发【2012】139号)
- 15、<关于印发《沥青混合料质量管理规定》的通知>(京交路建发【2012】158号)
- 16、《北京市人民政府关于印发北京市空气重污染应急预案(试行)的通知》(京政发[2013]34号)
- 17、《关于进一步加强道路工程大气污染防治有关工作的通知》京交路建发(2013)198号
- 18、《北京市道路工程质量监督站关于开展混凝土保护层厚度通病治理活动的通知》路质监(2013)41号
- 19、《关于转发市市政市容关于进一步加强建筑垃圾土石方砂石运输管理工作文件的通知》(京交路建发(2014)56号)
- 20、《北京市交通委员会路政局道路建设工程变更管理办法》的通知(京交路项目函(2013)364号)

- 21、《北京市交通委员会路政局关于印发北京市交通路政行业空气重污染日建设、养护施工工地扬尘控制工作方案的通知》（京交路建发〔2014〕12号）
- 22、《北京市人民政府厅转发市市政市容委关于进一步加强建筑垃圾土方砂石运输管理工作意见的通知》京政办发【2014】6号
- 23、严格执行《北京市交通委员会路政局关于转发市市政市容委市环保局深化落实进一步加强建筑垃圾土方砂石运输管理工作意见九项措施相关的文件的通知》（京交路函〔2014〕218号）。
- 24、《北京市交通委员会路政局转发关于开展建筑垃圾土方砂石运输车辆改造与新车购置工作和使用达标车辆运输建筑垃圾有关文件的通知》（京交路建发〔2014〕163号）
- 25、《关于加强涉路施工工程建筑垃圾土方砂石运输管理工作的通知》
- 26、《进一步加强建筑垃圾土石方砂石运输管理工作〔京建发<2014>56号〕》
- 27、《北京市交通委员会路政局关于进一步加强建筑垃圾综合管理的通知》（京交路建发〔2014〕239号）
- 28、《关于进一步加强建筑垃圾土方砂石运输管理工作的意见》京政办发【2014】6号
- 29、《北京市人民政府办公厅关于印发北京市 2013-2017 年清洁空气行动计划重点任务分解 2014 年工作措施的通知》京政办发【2014】9号
- 30、《北京市市政市容管理委员会关于实行建筑垃圾违规运输曝光制度的函》京政容函【2014】105号
- 31、《北京市市政市容管理委员会关于印发进一步加强建筑垃圾土方砂石运输管理工作意见任务分解表的函》京政容函【2014】174号
- 32、《关于开展建筑垃圾土方砂石运输车辆改造与新车购置工作的通告》2014年通告第1号
- 33、《关于深化落实进一步加强建筑垃圾土方砂石运输管理工作意见的九项措施》京政容函【2014】295号
- 34、《关于使用达标车辆运输建筑垃圾的通知》
- 35、《北京市交通委员会路政局关于加强沥青混合料生产监理的通知》（京交路发〔2014〕263号）
- 36、《北京市交通委员会路政局关于规范咨询服务工作的通知》（京交路计发【2014】149号）
- 37、《北京市交通委员会路政局关于进一步规范公路工程建设项目管理费使用的通知》（京交路计发【2014】132号）
- 38、《北京建设工程质量检测收费指导价（2011 修订版）》
- 39、京发改[2005]1005号《北京市特种设备检验检测收费管理办法》
- 40、京价（收）字（2002）181号《建设工程质量检测收费标准》
- 41、《交通运输部办公厅关于印发公路工程营业税改征增值税计价依据调整方案的通知》（交办公路〔2016〕66号）

42、《北京市交通委员会路政局关于进一步加强局内公路工程路面基层质量管理的通知》（京交路建发【2016】136号）

43、《北京市交通委员会路政局关于进一步加强局内工程质量管理工作的通知》（京交路建发【2016】227号）

44、《北京市道路工程质量监督站关于加强无机结合料稳定材料生产质量管理的通知》（路质监（2016）12号）

45、《北京市交通委员会路政局关于印发北京市交通路政行业建筑垃圾综合整治工作实施方案的通知》（京交路建发（2016）387号）

46、《北京市交通路政行业空气重污染应急预案（2017年10月修订）》的通知（京交路办发（2017）414号）

47、京路造价字[2018]2号《关于发布〈北京市道路桥梁工程试验检测费用定额〉的通知》

48、《交通运输部办公厅关于印发工地试验室标准化建设要点的通知》（厅质监字（2012）200号）、《公路水运工程施工安全标准化指南》、《关于印发《水泥混凝土外观质量提升行动方案》的通知》（京交路建发（2017）202号）、《北京市交通委员会路政局关于印发《公路工程质量通病治理专项活动方案》的通知》（京交路建发（2017）201号）、《关于开展公路桥梁和隧道工程施工安全风险评估试行工作的通知》（交质监发（2011）217号）

49、《关于印发〈北京市公路工程平安工地标准〉的通知》（京交路安发（2011）160号）、《关于印发《北京市公路工程平安工地考核评价管理办法（试行）》的通知》（京交路安发（2011）185号）、《北京市道路养护工程平安工地考核评价管理办法（试行）的通知》（京交路安发（2014）104号）

50、《交通运输部关于印发《公路水路行业安全生产风险管理暂行办法》《公路水路行业安全生产隐患治理暂行办法》的通知》（交安监发（2017）60号）、《北京市交通委员会路政局转发交通运输部国家安全监管总局关于切实加强道路运输安全生产工作有关文件的紧急通知》（京交安全发（2011）126号）、《北京市交通委员会路政局转发交通运输部关于印发《公路水路行业安全生产风险管理暂行办法》、《公路水路行业安全生产隐患治理暂行办法》的通知》（京交路安发（2017）176号）、《北京市交通路政行业安全生产监督管理办法》（京交路安发（2011）228号）、《公路水运工程安全生产监督管理办法》（2017年第25号令）、《北京市交通委员会路政局关于转发交通运输部《公路水运工程安全生产监督管理办法》的通知》（京交路安发（2017）175号）、关于印发《公路水运工程施工企业项目负责人施工现场带班生产制度（暂行）》的通知（交质监发（2012）576号）

51、《交通运输部办公厅关于印发《公路水路行业安全生产监督管理工作责任规范导则》的通知》（交办安监发（2017）59号）、《北京市交通委员会路政局转发交通运输部办公厅关于印发《公路水路行业安全生产监督管理工作责任规范导则》的通知》（京交路安发（2017）177号）、北京市交通委员会路政局关于印发《北京市公路工程安全生产费用管理办法》的通知（京交路安发（2017）533号）、关于印发《企业安全生产费用提取和使用管理办法》的通知（财企（2012）16号）、《关于进一步加强本市公路工程建设安全生产监管工作意见的通知》（京政办函（2011）103号）、北京市交

通委员会路政局关于印发《北京市公路工程安全生产监督管理办法》的通知（京交路安发〔2012〕262号）

52、《北京市人民政府关于印发北京市空气重污染应急预案(2018年修订)的通知》(京政发〔2018〕24号)、《关于进一步加强施工噪声污染防治工作的通知》(京政发〔2015〕30号)、《北京市交通委员会关于开展北京市公路工程施工标准化活动的通知》(京交工程发〔2011〕278号)、《北京市公路工程施工标准化指南(试行)》、《北京市交通委工地民工管理二十项标准》、《公路工程建设现场安全管理标准化技术指南》、《公路工程工地试验室标准化指南》、《关于开展高速公路施工标准化活动的通知》(交公路发〔2011〕70号)

53、《纳税人跨县(市、区)提供建筑服务增值税征收管理暂行办法》的公告(国家税务总局公告2016年第17号)、《公路工程营业税改征增值税计价依据调整方案》(交办公路〔2016〕66号)、《关于建筑业营业税改征增值税调整北京市建设工程计价依据的实施意见》(京建发〔2016〕116号)

54、《国务院安委会办公室印发了《关于全面加强企业全员安全生产责任制工作的通知》》(安委办〔2017〕29号)、《北京市交通委员会路政局转发国务院安委会办公室关于全面加强企业全员安全生产责任制工作的通知》(京交路安发〔2017〕443号)、《北京市交通委员会安全生产委员会办公室关于印发《北京市交通行业企业安全生产千分制评价实施办法》的通知》(交安办发〔2019〕65号)

55、《关于转发市交通委进一步加强公共安全和应急管理工作相关文件的通知》(京交路安发〔2011〕181号)、《关于加强建设工程施工现场临建房屋安全管理及建筑物拆除工程安全生产工作的通知》(京交路安发〔2011〕107号)、关于印发《北京市公路工程安全事故应急预案》的通知(京交路建发〔2003〕15号)、《关于转发市交通委进一步加强本市交通行业安全生产工作相关文件的通知》(京交路安发〔2011〕138号)、《北京市交通委员会路政局转发市安监局关于做好安全生产等级评定技术规范(地方标准)实施工作有关文件的通知》(京交路安发〔2018〕40号)

56、《关于做好北京市建筑业工伤保险工作的通知》(京人社工发〔2015〕218号)、《关于做好北京公路 水运 水利 机场工程项目参加工伤保险工作的通知》(京人社工发〔2018〕229号)、《北京市交通委员会路政局关于公路工程项目参加工伤保险工作的通知》(京交路安发〔2018〕34号)

57、《北京市交通委员会路政局关于进一步加强非道路移动机械使用管理工作的通知》(京交路建发〔2018〕286号)、《关于组织本行业落实禁止使用高排放非道路移动机械有关规定的通知》(市大气办〔2017〕85号)、《北京市交通委员会路政局转发北京市大气污染综合治理领导小组办公室关于组织本行业落实禁止使用高排放非道路移动机械有关规定的通知》(京交路建发〔2017〕449号)、《关于开展非道路移动机械摸底调查和编码登记工作的通知》(京环办〔2019〕97号)、《北京市人民政府关于划定禁止使用高排放非道路移动机械区域的通告》(京政发〔2019〕10号)

58、《北京市交通委员会路政局转发关于开展建筑垃圾土方砂石运输车辆改造与新车购置工作和使用达标车辆运输建筑垃圾有关文件的通知》(京交路建发〔2014〕163号)、《关于加强涉路施工工程建筑垃圾土方砂石运输管理工作的通知》、《进一步加强建筑垃圾土石方砂石运输管理工作》(京建

发〔2014〕56号）、《北京市交通委员会路政局关于进一步加强建筑垃圾综合管理的通知》（京交路建发〔2014〕239号）、《关于规范建筑垃圾运输车辆标准标识的通告》（2011年通告第9号）、《关于发布实施规范建筑垃圾运输车辆相关技术要求的通告》（2012年通告第1号）、《北京市建筑垃圾运输车辆全密闭机械式苫盖装置技术要求（试行）》、《北京市交通委员会路政局关于印发北京市交通路政行业建筑垃圾综合整治工作实施方案的通知》（京交路建发〔2016〕387号）、《北京市市政市容管理委员会关于实行建筑垃圾违规运输曝光制度的函》（京政容函〔2014〕105号）、《北京市市政市容管理委员会关于印发进一步加强建筑垃圾土方砂石运输管理工作意见任务分解表的函》（京政容函〔2014〕174号）、《关于深化落实进一步加强建筑垃圾土方砂石运输管理工作意见的九项措施》（京政容函〔2014〕295号）、《关于印发北京市建筑垃圾分类消纳管理办法（暂行）的函》（京管发〔2018〕142号）、《关于进一步加强建筑废弃物资源化综合利用工作的意见》（京建法〔2018〕7号）、北京市交通委员会关于印发《建筑垃圾运输整治相关工作实施方案》的通知（京交函〔2016〕1122号）

59、《交通运输部办公厅关于加强公路水路建设工程防雷工作的通知》（交办公路函〔2017〕800号）、《北京市交通委员会路政局转发交通运输部办公厅关于加强公路水路建设工程防雷工作及市安全生产委员会办公室关于进一步加强防雷安全工作文件的通知》（京交路公养发〔2017〕225号）

60、《北京市路政行业治理超限超载车辆专项行动方案》（京交路公管发〔2011〕178号）、《关于在道路建设、养护工程项目中治理超限超载运输的暂行规定》（京交路建发〔2011〕199号）、《关于印发整治公路货车违法超限超载行为专项行动方案的通知》（交办公路〔2016〕109号）

61、《保障农民工工资支付条例》、《国务院办公厅关于全面治理拖欠农民工工资问题的意见》（国办发〔2016〕1号）、关于贯彻落实《国务院办公厅关于全面治理拖欠农民工工资问题的意见》和治理拖欠工程款问题的通知（交办公路〔2016〕106号）、《关于印发《北京市工程建设领域农民工工资保证金管理办法》的通知》（京人社监发〔2018〕157号）、《关于印发《北京市工程建设领域农民工工资保证金管理工作程序》的通知》（京人社监发〔2018〕228号）、《关于建立农民工工资保证金的通知》（京交路建发〔2018〕418号）、《关于印发《北京市〈拖欠农民工工资“黑名单”管理暂行办法〉实施细则》的通知》（京人社监发〔2018〕94号）

62、《关于加强路用材料生产质量管理的通知》（路质监字〔2008〕7号）、〈关于印发《无机结合料稳定材料质量管理规定》的通知〉（京交路建发〔2012〕139号）、〈关于印发《沥青混合料质量管理规定》的通知〉（京交路建发〔2012〕158号）、《北京市交通委员会路政局关于进一步加强厂拌冷再生沥青路面工程质量管理工作的通知》（京交路发〔2014〕225号）、《北京市交通委员会路政局关于加强沥青混合料生产监理的通知》（京交路发〔2014〕263号）、《北京市交通委员会路政局关于沥青混凝土路面旧料回收利用有关工作的通知》（京交路计发〔2015〕25号）、《北京市道路工程质量监督站关于加强无机结合料稳定材料生产质量管理的通知》（路质监〔2016〕12号）、《北京市交通委员会路政局关于进一步加强局内公路工程路面基层质量管理的通知》（京交路建发〔2016〕136号）

63、《交通运输部关于打造公路水运品质工程的指导意见》（交安监发〔2016〕216号）、《交通运输部办公厅关于开展品质工程示范创建工作的通知》（交办安监〔2016〕193号）、《交通运输部办

公厅关于印发公路水运品质工程评价标准（试行）的通知》（交办安监〔2017〕199号）、《北京市交通委员会路政局转发交通运输部《关于打造公路水运品质工程的指导意见》的通知》（京交路建发〔2017〕72号）

64、《关于实施绿色公路建设的指导意见》（交办公路〔2016〕93号）、《关于推进公路钢结构桥梁建设的指导意见》（交公路发〔2016〕115号）、《关于进一步做好实施绿色公路建设和推进公路钢结构桥梁建设有关工作的通知》（交公便字〔2016〕167号）、《北京市交通委员会关于实施绿色公路和推进公路钢结构桥梁建设实施方案的报告》

65、《关于开展公路BIM技术示范工程建设的通知》（交办公路函〔2017〕1283号）、《关于推进公路水运工程BIM技术应用的指导意见》（交办公路〔2017〕205号）

66、《保障中小企业款项支付条例》（中华人民共和国国务院令 第728号）

67、《北京市人民政府转发建设部等部门关于严禁政府投资项目使用带资承包方式进行建设文件的通知》（京政发〔2006〕3号）

68、《北京市人民政府关于划定禁止使用高排放非道路移动机械区域的通告》京政发〔2017〕30号、《北京市交通委员会路政局关于进一步加强非道路移动机械使用管理工作的通知》（京交路建发〔2018〕286号）、《北京市机动车和非道路移动机械排放污染防治条例》、《北京市重型汽车和非道路移动机械排放远程监测管理车载终端安装管理办法（试行）》、《北京市非道路移动机械登记管理办法（试行）》、北京市交通委员会《关于进一步做好公路建设项目非道路移动机械信息编码登记的通知》

69、《北京市公路养护工程管理实施办法》（京交公管发〔2020〕2号）、《公路养护工程质量检验评定标准》（JTG 5220-2020）

70、交通运输部《公路工程项目评标委员会评标工作细则》、北京市交通委员会关于印发《北京市公路工程招标投标活动投诉处理管理办法（试行）》的通知（京交公建发〔2020〕1号）、北京市交通委员会《关于进一步明确北京市普通公路养护工程施工合同价款支付工作的通知》（京交公管发〔2020〕4号）、北京市交通委员会 北京市公安局公安交通管理局《关于进一步加强公路养护工程管理有关工作的通知》（京交公管发〔2020〕7号）、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）、《北京市交通委员会 北京市公安局公安交通管理局关于简化公路养护工程开工条件的通知》（京交行发〔2020〕1号）、《北京市交通委员会关于进一步贯彻落实公路养护领域优化营商环境有关政策的通知》（京交公管发〔2020〕24号）、《北京市交通委员会关于持续优化公路养护工程领域营商环境的通知》（京交公管发〔2021〕7号）

71、其他行业主管部门发布的规范性文件

# 北京市交通委员会路政局文件

京交路计发〔2014〕149号

---

## 北京市交通委员会路政局关于 规范咨询服务工作的通知

各公路分局、项目中心、城养中心、定额站、质监站，局机关各处室：

为规范我局咨询服务工作，进一步明确咨询事项、聘用权限和收费标准，结合管理工作实际需求，现就有关要求通知如下：

### 一、适用范围

咨询服务工作是指，路政局各部门、各单位为加大工作力度、提高工作效率，利用社会力量，聘请相关专业公司，对项目前期、设计、施工、造价、质量、安全及法律、计算机系统运行维护等工作进行的顾问、测算、检测、研究、评估、统计分析等工作。

局属各单位、各处室聘用咨询服务机构，均须严格按照本通知执行。

## 二、工程类咨询服务委托事项及取费标准

### 1.公路工程设计文件审查

指设计审批部门为保证勘察设计工作的质量，聘用有资质的单位，对建设单位（业主）提交的建设项目可行性研究报告和勘察设计文件以及设计变更、调整概（预）算等进行审查的相关工作。

取费标准：执行《公路工程基本建设项目概算预算编制办法》（JTG B06-2007）中设计文件审查费标准，建筑安装工程费总额的 0.1%。

### 2.城市道路施工图设计文件审查

指设计审批部门为保证勘察设计工作的质量，聘用有资质的单位，对建设单位（业主）提交的施工图设计文件以及对设计变更、调整预算等进行审查的相关工作。

取费标准：执行《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）中按工程概（预）算投资额比率计费的标准，不高于建筑安装工程费总额的 0.2%。

### 3.公路工程设计质量后评价

指建设单位（业主）聘用有资质的单位，依据有关法律法规、标准规范、合同文件等，在工程交工验收和竣工验收后，通过量化方式对公路设计质量进行评价等相关工作。

取费标准：山区项目以《公路工程基本建设项目概算预算编制办法》（JTG B06-2007）建设单位（业主）管理费为基数，按 10%计算，交竣工一体的项目按 7%计算；平原项目按 8%计算，

交竣工一体的项目按 5.6%计算。

#### 4.招标代理服务

指建设单位（业主）聘用有资质的单位，编制招标文件（包括编制资格预审文件和招标控制价），审查投标人资格，组织投标人踏勘现场并答疑，组织开标、评标、定标，以及提供招标前期咨询、协调合同的签订等相关工作。

取费标准：执行《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）标准，执行基准价格。

#### 招标代理服务费费率表

| 服务类别<br>费率 (%)<br>中标金额 (万元) | 货物招标  | 服务招标  | 工程招标  |
|-----------------------------|-------|-------|-------|
| 100 万元以下                    | 1.50  | 1.50  | 1.00  |
| 100-500                     | 1.10  | 0.80  | 0.70  |
| 500-1000                    | 0.80  | 0.45  | 0.55  |
| 1000-5000                   | 0.50  | 0.25  | 0.35  |
| 5000-10000                  | 0.25  | 0.10  | 0.20  |
| 10000-50000                 | 0.05  | 0.05  | 0.05  |
| 50000-100000                | 0.035 | 0.035 | 0.035 |
| 100000-500000               | 0.008 | 0.008 | 0.008 |
| 500000-1000000              | 0.006 | 0.006 | 0.006 |
| 1000000 以上                  | 0.004 | 0.004 | 0.004 |

## 5.工程管理咨询

指建设单位（业主）聘用有资质的单位，协助建设单位（业主）完成从项目立项至工程竣工验收全过程的项目管理工作，并出具各阶段咨询意见。包括项目前期阶段立项文件、设计方案及概（预）算和限价的初审，实施阶段工程质量、进度、安全管理，清单、计量支付、变更、结算等造价管理工作，工程竣工决算编制，竣（交）工验收，工程决算评审等相关工作。

取费标准：以《北京市交通委员会路政局关于进一步规范公

路工程建设项目管理费使用的通知》(京交路计发〔2014〕132号)中项目代建管理费为基数,建设类项目,山区项目按70%计算,平原项目按50%计算;养护类项目,山区项目按56%计算,平原项目按40%计算;城市道路、桥梁大修项目按56%计算。

## 6.概(预)、决算评审

指概(预)、决算审批部门聘用有资质的单位,对建设单位提交的工程概(预)算、竣工决算文件等进行审查的相关工作。

取费标准:执行《财政性投资评审费用及委托代理业务补助费付费管理暂行办法》(财建[2001]512号)。只进行工程概(预)算阶段的咨询评审,按全过程咨询费用的40%计算;只进行工程决算阶段咨询评审,付费按全过程咨询费用的60%计算。

概(预)、决算全过程评审费率表

| 评审项目投资额<br>(万元) | 费率<br>(‰) | 算例(万元)  |                                     |
|-----------------|-----------|---------|-------------------------------------|
|                 |           | 评审项目投资额 | 咨询评审费                               |
| 3000以下          | 3         | 3000    | $3000 \times 3‰ = 9$                |
| 3000-5000       | 2         | 5000    | $9 + 2000 \times 2‰ = 13$           |
| 5000-10000      | 1.5       | 10000   | $13 + 5000 \times 1.5‰ = 20.5$      |
| 10000-500000    | 1         | 500000  | $20.5 + 490000 \times 1‰ = 510.5$   |
| 500000以上        | 0.5       | 510000  | $510.5 + 10000 \times 0.5‰ = 515.5$ |

概(预)算单项委托评审的费用额在1万元(2.5万元\*40%)以下,按1万元计算。决算单项委托评审的费用额在1.5万元(2.5万元\*60%)以下,按1.5万元计算。

## 7.工程质量第三方检测

指建设单位(业主)聘用具备相应检测资质的检测机构对工

程重点部位及指定部位涉及结构安全的试块、试件及有关材料等工程质量进行检测的相关工作。

取费标准：执行北京市道路工程造价定额管理站发布的《北京市道路桥梁工程检验检测收费标准》。检测质量合格，由建设单位（业主）承担检测费用，在建设单位管理费中列支；检测质量不合格，由施工单位承担检测费用。

### 三、其他咨询服务委托事项及取费标准

8.上述工程类咨询未包含的法律咨询、计算机系统运行维护、局各处室的管理工作咨询等项目，原则上不得增加新的项目和费用，项目数量及费用标准维持 2013 年水平，不得突破。

各单位不得违规设立咨询事项或超标准签订服务合同，如确需新增咨询服务事项和提高既有咨询服务费用标准，须说明原因。各分局及直属单位须报正式请示文件，并按批复要求执行；机关各处室须以签报形式申报，待局领导批准后方可执行。如违反规定，不予支付。

### 四、有关管理要求

1.各单位要按照“谁委托、谁负责”的原则，加强对咨询服务工作的管理，委托合同必须包含具体服务事项、工作评价标准、书面的工作成果（报告）、取费依据等内容，合同须经单位法制部门审核。

2.原则上普通公路单项工程投资在 3000 万元（含）以上的工程项目可聘用工程管理咨询单位。城市道路单项工程投资在 2000 万元（含）以上的工程项目可聘用工程管理咨询单位。建设单位（业主）须按年度计划统一聘用，每年聘用的工程管理咨询单位，

原则上不得超过两家。

3.按区县行政区域划分,年度内新增同类咨询服务费用达到招标标准的,须按相关规定严格履行招标程序。

4.所有符合招标条件的项目均可按照第 4 条规定使用招标代理服务费。

5.咨询服务单位须具备相应资质,工程管理咨询单位须具备相应专业的工程咨询资质或监理资质。

6.第三方检测咨询服务单位,须通过计量认证,且须具备公路综合乙级(含)以上资质。

7.概(预)、决算评审咨询单位,须是北京市财政局或北京市交通委工程造价咨询入围单位。如市财政局、市交通委有新的规定,按相关要求执行。

8.签订工程管理咨询合同的单位,不得承担本项目监理业务。

9.公路工程项目的设计质量后评价费、招标代理服务费、工程管理咨询费、工程质量第三方检测费及其他建设单位管理费用总额,原则上不得超过概(预)算批复建设单位管理费。

10.山区或平原区项目的区分,按照项目所处区域,由设计文件审批处室在审批文件中明确。

11.本通知自发布之日起执行。

特此通知。

北京市交通委员会路政局

2014 年 6 月 3 日

---

北京市交通委员会路政局办公室

2014 年 6 月 4 日印发

---

# 北京市交通委员会路政局文件

京交路计发〔2014〕132号

---

## 北京市交通委员会路政局关于进一步 规范公路工程项目管理费使用的通知

各公路分局:

为进一步规范我局新改建、大修、旧桥改造等工程项目“建设项目管理费”的使用,明确资金的使用方向、控制资金额度,根据交通运输部《公路工程基本建设项目概算预算编制办法》(JTGB06-2007)、财政部《基本建设财务管理规定》(财建〔2002〕394号)、国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格〔2011〕534号)等文件,现将我市公路工程项目管理费有关使用要求通知如下:

一、建设项目管理费包括建设单位(业主)管理费、工程监理费、设计文件审查费和竣(交)工验收试验检测费四部分。工程质量监督费和工程定额测定费不再计取。

## 二、建设单位（业主）管理费

建设单位（业主）管理费是指建设单位（业主）为工程项目的立项、筹建、建设、竣（交）工验收、总结等工作所发生的管理费用。

（一）建设单位（业主）管理费以建筑安装工程费总额为基数，按附表 1-1 对应费率累进计取。

（二）建设单位（业主）管理费不得用于以下项目支出：

各单位在职工作人员的工资、工资性补贴、施工现场津贴、社会保障费用（基本养老、基本医疗、失业、工伤保险）、住房公积金、职工福利费、工会经费、劳动保护费；办公费、差旅交通费；固定资产使用费（包括办公及生活房屋折旧、维修或租赁费、车辆折旧、维修、使用或租赁费，通讯设备购置、使用费，试验检测设备仪器折旧、租赁费、其他设备折旧、维修或租赁费等）；零星固定资产购置费；招募生产工人费；技术图书资料费、职工教育经费等其他管理性开支。

（三）建设单位（业主）管理费可用于以下项目支出：

1.建设单位的临时设施费，支出额不得超过批复建设单位（业主）管理费总额的 5%。

2.建设单位（业主）聘用有资质的单位代理招标时，其代理费，以工程中标金额为基数，以不超过附表 1-2 中相应的费率累进计算。

3.公证费、技术咨询费（指重大项目施工工艺、结构安全等技术咨询）。

4.印花税。

5.委托其他单位办理土地、青苗等补偿等所发生的人工费用。

6.项目施工中发生的项目检测费用（含工程质量第三方检测费），按照北京市道路工程造价定额管理站发布的《北京市道路桥梁工程试验检测收费标准》列支。

7.建设单位组织完成征占地线的测设费用。

8.工程竣（交）工验收费（含其他行业或部门要求的竣工验收费用）。

9.工程协调费是指完成工程所发生的生产协调费用，支出额不得超过批复建设单位（业主）管理费总额的 10%。

10.项目代建管理费指采用项目代建制管理模式时发生的管理性费用。

项目代建管理费按照财政部印发的《基本建设财务管理规定》（财建〔2002〕394号）规定，以工程总投资为基数，按附表 1-3 对应费率累进计算。

11.工程管理咨询费是指建设单位（业主）聘用有资质的单位，协助建设单位（业主）完成全过程项目管理工作所发生的费用。工程管理咨询费以项目代建管理费为基数，建设类项目，山区项目按 70%计算，平原项目按 50%计算；养护类项目，山区项目按 56%计算，平原项目按 40%计算。

12.设计质量后评价费是指建设单位（业主）聘用有资质的单位，对公路设计质量进行评价所发生的费用。设计质量后评价费以建设单位（业主）管理费为基数，山区项目按 10%计算，交竣工一体的项目按 7%计算；平原项目按 8%计算，交竣工一体的项目按 5.6%计算。

（四）在编制工程决算文件时，对于建设单位管理费支出，

如实列出明细项目及费用。原则上实际发生的累计支出不得突破批复的建设单位管理费总额。

### 三、工程监理费

工程监理费是指建设单位（业主）聘用具有公路工程监理资质的单位，按有关规定进行全面的监督与管理所发生的费用。工程监理费以建筑安装工程费总额为基数，按附表 2-1 对应费率计取。建设单位（业主）管理费和工程监理费均为实施建设项目管理的费用，根据实际情况，在保证监理费的前提下，可统筹使用。在工程决算文件中，如实列支。

### 四、设计文件审查费

设计文件审查费是指设计审批部门为保证勘察设计工作的质量，聘用有资质的单位，对建设项目可行性研究报告、勘察设计文件、设计变更和调整概（预）算进行审查所需要的相关费用。公路工程设计文件审查费以建筑安装工程费总额为基数，费率不得超过 0.1%。

### 五、竣（交）工验收试验检测费

竣（交）工验收试验检测费是指在公路建设项目竣（交）工验收前，由建设单位（业主）或工程质量监督机构，委托有资质的公路工程质量检测单位，按照有关规定对建设项目的工程质量进行检测，并出具检测意见所需费用。竣（交）工验收试验检测费，按照北京市道路工程造价定额管理站发布的《北京市道路桥梁工程试验检测收费标准》，在工程决算文件中，如实列支。

六、本通知自发布之日起实施，原北京市路政局《关于规范公路工程建设项目管理费使用的通知》（京路计发〔2009〕223号）同时废止。

特此通知。

- 附件：1.建设单位管理费费率表  
2.招标代理服务费率表  
3.项目代建管理费费率表  
4.工程监理费费率表

北京市交通委员会路政局

2014年5月15日

抄送：市财政局，市财政评审中心，定额站

北京市交通委员会路政局办公室

2014年5月19日印发



建设单位管理费费率表

附表1-1

| 第一部分 建筑安装工程费<br>(万元) | 费率 (%) | 算例(万元)  |                                            |
|----------------------|--------|---------|--------------------------------------------|
|                      |        | 建筑安装工程费 | 建设单位(业主)管理费                                |
| 500以下(含)             | 3.48   | 500     | $500 \times 3.48\% = 17.4$                 |
| 501-1000             | 2.73   | 1000    | $17.4 + 500 \times 2.73\% = 31.05$         |
| 1001-5000            | 2.18   | 5000    | $31.05 + 4000 \times 2.18\% = 118.25$      |
| 5001-10000           | 1.84   | 10000   | $118.25 + 5000 \times 1.84\% = 210.25$     |
| 10001-30000          | 1.52   | 30000   | $210.25 + 20000 \times 1.52\% = 514.25$    |
| 30001-50000          | 1.27   | 50000   | $514.25 + 20000 \times 1.27\% = 768.25$    |
| 50001-100000         | 0.94   | 100000  | $768.25 + 50000 \times 0.94\% = 1238.25$   |
| 100001-150000        | 0.76   | 150000  | $1238.25 + 50000 \times 0.76\% = 1618.25$  |
| 150001-200000        | 0.59   | 200000  | $1618.25 + 50000 \times 0.59\% = 1913.25$  |
| 200001-300000        | 0.43   | 300000  | $1913.25 + 100000 \times 0.43\% = 2343.25$ |
| 300000以上(不含)         | 0.32   | 310000  | $2343.25 + 10000 \times 0.32\% = 2375.25$  |

说明：当水深大于15米，跨度不小于400米的斜拉桥和跨度不小于800米的悬索桥等独立特大型桥梁的建设单位(业主)管理费按表中费率乘以1.0-1.2的系数。

### 项目代建管理费费率表

附表1-3

单位：万元

| 工程总投资         | 费率（%） | 算例      |                                   |
|---------------|-------|---------|-----------------------------------|
|               |       | 建筑安装工程费 | 项目代建管理费                           |
| 1000以下(含)     | 1.5   | 1000    | $100 \times 1.5\% = 15$           |
| 1001-5000     | 1.2   | 5000    | $15 + 4000 \times 1.2\% = 63$     |
| 5001-10000    | 1     | 10000   | $63 + 5000 \times 1\% = 113$      |
| 10001-50000   | 0.8   | 50000   | $113 + 40000 \times 0.8\% = 433$  |
| 50001-100000  | 0.5   | 100000  | $433 + 50000 \times 0.5\% = 683$  |
| 100001-200000 | 0.2   | 200000  | $683 + 100000 \times 0.2\% = 883$ |
| 200000以上      | 0.1   | 280000  | $883 + 80000 \times 0.1\% = 963$  |

说明：工程总投资指不含占地拆迁费用的批复工程总投资额。

### 工程监理费费率表

附表2-1

| 工程类别   | 高速公路 | 一级及二级公路 | 三级及四级公路 | 桥梁及隧道 |
|--------|------|---------|---------|-------|
| 费率 (%) | 2.0  | 2.5     | 3.0     | 2.5   |

说明：表中桥梁指水深大于15米、斜拉桥和悬索桥等独立特大型桥梁工程；  
隧道指水下隧道工程。

### 招标代理服务费费率表

附表1-2

| 费率 (%) | 服务类别           | 货物招标  | 服务招标  | 工程招标  |
|--------|----------------|-------|-------|-------|
|        | 中标金额 (万元)      |       |       |       |
|        | 100万元以下        | 1.50  | 1.50  | 1.00  |
|        | 100-500        | 1.10  | 0.80  | 0.70  |
|        | 500-1000       | 0.80  | 0.45  | 0.55  |
|        | 1000-5000      | 0.50  | 0.25  | 0.35  |
|        | 5000-10000     | 0.25  | 0.10  | 0.20  |
|        | 10000-50000    | 0.05  | 0.05  | 0.05  |
|        | 50000-100000   | 0.035 | 0.035 | 0.035 |
|        | 100000-500000  | 0.008 | 0.008 | 0.008 |
|        | 500000-1000000 | 0.006 | 0.006 | 0.006 |
|        | 1000000以上      | 0.004 | 0.004 | 0.004 |