

昌金路扩建、火寺路改建工程管理咨询

招 标 文 件

招 标 人：北京市交通委员会顺义公路分局

招标代理机构：北京康顺通工程项目管理有限公司

2025 年 03 月 26 日

目 录

第一卷	2
第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	7
附录 1 资格审查条件（资质最低要求）	16
附录 2 资格审查条件（业绩最低要求）	16
附录 3 资格审查条件（信誉最低要求）	16
附录 4 资格审查条件（项目负责人最低要求）	17
投标人须知正文	18
第三章 评标办法	39
第四章 合同条款及格式	49
第二卷	68
第五章 委托人要求	69
第六章 图纸和资料	73
第三卷	74
第七章 投标文件格式	75

第一卷

请注意，此文件仅用于预览，不可用于编制投标文件，20250329 16:20:54 请登录系统获取招标文件

第一章 招标公告

请注意，此文件仅用于预览，不可用于编制投标文件，请注册并登录系统获取招标文件

昌金路扩建、火寺路改建工程管理咨询招标公告

(招标项目编号: /)

2025年3月26日

1. 招标条件

昌金路扩建、火寺路改建工程管理咨询,已由北京市顺义区发展和改革委员会批准《关于昌金路(天北路-火寺路)扩建工程可行性研究报告的批复》(京顺义发改(审)(2022)65号)、北京市顺义区发展和改革委员会批准《顺义区发展和改革委员会关于火寺路(同心路-北木路)改建工程可行性研究报告的批复》(京顺义发改(审)(2022)125号),项目资金来源为政府投资(出资比例:全额出资),招标项目所在地区为顺义区,招标人为北京市交通委员会顺义公路分局,招标代理机构为北京康顺通工程项目管理有限公司。本项目已具备招标条件,现对该项目进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目规模

本项目为昌金路扩建、火寺路改建工程管理咨询,其中昌金路(天北路-火寺路)扩建工程位于顺义区赵全营镇,西起天北路,东至火寺路,道路长约2.4公里,设计等级为一级公路。火寺路(同心路-北木路)改建工程位于顺义区赵全营镇、北石槽镇,南起同心路,北至北木路南,道路长约2公里,设计等级为二级公路。

主要工作内容:包括协助招标人完成从工程开工到竣工验收等项目实施阶段的项目管理工作,并出具各阶段咨询意见,形成过程管理文件。协助招标人在实施过程中的工程质量、进度、安全、投资、环保、合同等工程管理工作,协助完成工程清单核算、计量支付、变更、结算等造价管理工作,协助完成工程交工验收、缺陷责任期管理、工程竣工决算编制、工程决算评审、竣工验收和招标人授权委托的项目管理各项咨询服务工作。

2.2 招标内容与范围:本招标项目划分为1个标段,本次招标为其中的:

昌金路扩建、火寺路改建工程管理咨询;招标范围:(1)包括昌金路(天北路-火寺路)扩建工程道路工程、桥涵工程、排水工程、交通工程、绿化工程、附属工程等图纸所示全部内容的工程管理咨询。(2)包括火寺路(同心路-北木路)改建工程道路工程、排水工程、交通工程、绿化工程、附属工程等图纸所示全部内容的工程管理咨询。

2.3 建设地点:北京市顺义区

2.4 合同估算价:69万元。

2.5 服务期:1460日历天,自合同签订之日起至各具体工程竣工验收完成。

2.6 其他说明:本项目采用资格后审方式。本项目采用费率形式进行招标。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备国内独立法人资格,持有有效的《企业法人营业执照》或事业

单位登记机关核发的有效《事业单位法人证书》，具备交通运输部颁发的公路工程专业甲级及以上监理资质或已纳入“全国投资项目在线审批监管平台”工程咨询单位名录（备案专业：公路，服务范围：全过程工程咨询）中的单位。近五年（2020年03月01日至递交投标文件截止之日）承担过1项（含）以上公路新建、改（扩）建工程的项目建设管理工作或工程代建工作或项目管理咨询工作或施工监理业绩，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力。

3.2 本次招标不接受联合体投标。

3.3 每个投标人最多可对1个标段投标；每个投标人允许中1个标。

3.4 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。

3.5 在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入失信被执行人名单的投标人，不得参加投标。被列入最高人民法院失信被执行人名单的投标人，不得参加投标。

3.6 其他要求：拟投入项目负责人（含备选人员）不得为本企业法定代表人、企业负责人及技术负责人。

4. 招标文件的获取

4.1 招标文件获取时间：2025年03月27日00时00分至2025年03月31日23时59分

4.2 招标文件获取方法：投标人使用CA数字证书登录（北京市公共资源综合交易系统）（网址：<https://zhjy.bcactc.com/zhjy/>，以下简称“电子交易平台”），明确所投标段后下载招标文件。

未在“电子交易平台”进行注册的投标人，请在“电子交易平台”进行用户注册（具体流程参见网址：<https://zhjy.bcactc.com/zhjy/>），并绑定CA数字证书。

4.3 其他要求：下载的招标文件需使用“电子投标文件编制工具”打开，如需下载“电子投标文件编制工具”，可在北京市公共资源交易服务平台（网址：<https://ggzyfw.beijing.gov.cn/>）网站首页-服务指南-下载专区-标书工具专区-工程建设-交通工程中进行下载。如遇问题请咨询运维电话010-89151083。

5. 投标文件的递交及相关事宜

5.1 递交截止时间：2025年4月16日10时30分

5.2 递交方法：投标人应当在投标截止时间前，使用CA数字证书登录“电子交易平台”，将加密的投标文件上传，并保存上传成功后系统自动生成的电子签收凭证，递交时间即为电子签收凭证时间。未按规定加密的投标文件或者逾期未完成上传的投标文件，“电子交易平台”将拒收。

5.3 现场踏勘时间：招标人不组织进行工程现场踏勘和召开投标预备会。

5.4 其它说明：递交地址：北京市公共资源综合交易系统（网址：

<https://zhjy.bcactc.com/zhjy/>)。

6. 开标时间及地点

6.1 开标时间：2025 年 4 月 16 日 10 时 30 分

6.2 开标方式：线下开标

6.3 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十一层开标室。

7. 其他公告内容

7.1 本项目评标办法采用综合评估法。

7.2 其他：_____/_____。

8. 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。

9. 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 (ggzyfw.beijing.gov.cn)、北京市交通委员会网站 (<http://jtw.beijing.gov.cn>) 上发布。

10. 联系方式

招 标 人：北京市交通委员会顺义公路分局

地 址：北京市顺义区府前东街 8 号

联 系 人：周书俊

联系电话：010-69441941

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 BDA 国际企业大道 C48-1

联 系 人：刘工

联系电话：010-67856833-825

第二章 投标人须知

请注意，此文件仅用于预览，不可用于编制投标文件，请注册并登录系统获取招标文件

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	招标人	名 称：北京市交通委员会顺义公路分局 地 址：北京市顺义区府前东街 8 号 联 系 人：周书俊 电话：010-69441941
1.1.3	招标代理机构	名 称：北京康顺通工程项目管理有限公司 地 址：北京亦庄经济技术开发区 BDA 国际企业大道 48 号 联 系 人：刘工 联系电话：010-67856833-825 传 真：010-67856871 电子邮箱：kst68174001@163.com 网 址：http://bjkstgc.com
1.1.4	招标项目名称	昌金路扩建、火寺路改建工程管理咨询
1.1.5	标段建设地点	北京市顺义区
1.2.1	资金来源及比例	政府投资，全额出资
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	(1) 包括昌金路（天北路 - 火寺路）扩建工程道路工程、桥涵工程、排水工程、交通工程、绿化工程、附属工程等图纸所示全部内容的工程管理咨询。(2) 包括火寺路（同心路 - 北木路）改建工程道路工程、排水工程、交通工程、绿化工程、附属工程等图纸所示全部内容的工程管理咨询。 主要工作内容：包括协助招标人完成从工程开工到竣工验收等项目实施阶段的项目管理工作，并出具各阶段咨询意见，形成过程管理文件。协助招标人在实施过程中的工程质量、进度、安全、投资、环保、合同等工程管理工作，协助完成工程清单核算、计量支付、变更、结算等造价管理工作，协助完成工程交工验收、缺陷责任期管理、工程竣工决算编制、工程决算评审、竣工验收和招标人授权委托的项目管理各项咨询服务工作。

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.3.2	项目管理咨询服务期限	1460 日历天，自合同签订之日起至各具体工程竣工验收完成。
1.3.3	质量要求	标段工程交工验收的质量评定：__合格__。 竣工验收的质量评定：__合格__。
1.3.4	安全目标	确保无重大工伤事故，杜绝死亡事故，轻伤频率小于 3%以内，施工现场达到北京市文明安全工地验收合格标准，满足国家、交通运输部、北京市相关规定。
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	资质要求：见附录 1 业绩要求：见附录 2 信誉要求：见附录 3 项目负责人资格：见附录 4 其他要求：____/____
1.4.2	是否接受联合体投标	■不接受
1.4.3	投标人不得存在的其他关联情形	____/____
1.4.4	投标人不得存在的其他不良 状况或不良信用记录	____/____
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：____/____ 形式：____/____
2.1	构成招标文件的 其他资料	____/____
2.2.1	投标人要求澄清 招标文件	时间：2025 年 4 月 01 日 07 时 00 分之前 形式：通过“电子交易平台”以数据电文形式提出。
2.2.2	招标文件澄清发 出的形式	通过“电子交易平台”以数据电文形式发出
2.3.1	招标文件修改发 出的形式	通过“电子交易平台”以数据电文形式发出
3.1.1	构成投标文件的 其他资料	(1) 其他：“投标文件格式”要求的其他资料
3.2.1	增值税税金 的计算方法	____/____
3.2.3	报价方式	■费率。 实际管理咨询费合同金额计算方法： (1) 本项目管理咨询费合同金额=各具体工程的管理咨询费基价之和×中标报价费率 其中各具体工程管理咨询费基价以各具体道路的预算批复投资额，按照

条款号	条款名称	编 列 内 容
		《基本建设项目建设成本管理规定》（财建【2016】504号）规定计算的项目建设管理费乘以50%计算得出该道路的管理咨询费基价。 （2）最终支付的本项目管理咨询费价款以审计评审结果为准。 （3）中标人所报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。
3.2.4	最高投标限价	■有，招标人设置投标控制价上限： 投标费率控制上限：100%
3.2.5	投标报价的其他要求	投标人的投标报价（费率）不得超出招标人设定的投标费率控制上限，否则其投标将被否决。 工程实施过程中，需进行质量检测等服务工作的，相关费用均包含在项目管理咨询费中不予单独计量。 中标单位所报投标费率不因市场和政策变化因素而变动，亦不因项目概预算增减而变动。 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。
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 90 日
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： ■不要求
3.5	资格审查资料的特殊要求	■无
3.5.2	近年完成的类似项目情况的时间要求	近 5 年（2020 年 3 月 1 日至递交投标文件截止之日）
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	■不允许
5.1	开标时间和地点	开标形式：线下开标 第一个信封（商务及技术文件）开标时间：<u>同投标截止时间</u> 投标文件第一个信封（商务及技术文件） 开标地点：<u>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十一层开标室</u> 第二个信封（报价文件）开标时间：<u>2025年4月16日15时00分</u> 投标文件第二个信封（报价文件） 开标地点：<u>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十一层开标室</u>

条款号	条款名称	编 列 内 容
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：_5_人，其中招标人代表_1_人，专家_4_人； 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_1-3_名
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》和《北京市交通委员会网站》 公示期限：不少于3日 公示的其他内容：/
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发出的形式	数据电文形式
7.6	中标结果公告媒介及期限	公示媒介：《北京市公共资源交易服务平台》和《北京市交通委员会网站》 公告期限：/
7.7.1	履约保证金	■ 不要求
8.5.1	监督部门	监督部门：北京市交通委员会 地址：北京市通州区潞城镇达济街6号院3号楼西楼 电话：010-12328 邮政编码：100160
9	是否采用电子招标投标	■ 是
需要补充的其他内容		
1.2	补充 1.2.3 项：	1.2.3 投标报价和中标后的工程价款均以人民币结算和支付。
1.6	本项补充：	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。
3.2	本款补充 3.2.6 项：	3.2.6 投标人应按照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）的要求考虑相关税费调整，其费用包含在所报服务费中，合同实施及结算过程应依法纳税。
3.5.1	“投标人基本情况表”应附企业法人营业执照副本或事业单位法人证书、资质证书副本（适用于监理单位）或“全国投资项目在线审批监管平台”工程咨询单位名录查询网页截图	

条款号	条款名称	编 列 内 容
		（适用于咨询单位）。 投标文件须附证明资料的彩色扫描件。
3.5.2		“近年完成的类似项目情况表”应按下列方式提供证明材料：附中标通知书或合同协议书或委托人出具的业绩证明扫描件。 如投标人未提供相关证明材料无法证实投标人满足招标文件规定的资格审查条件（业绩最低要求），则该项目业绩不予认定。 投标文件须附证明资料的彩色扫描件。
3.5.3		“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的网页截图、在“中国执行信息公开网”网站（网址 http://zxgk.court.gov.cn/ 点击“失信被执行人”查询的结果）均未被列入失信被执行人名单的全屏网页截图，网页截图中均须能体现出查询日期、且查询日期在本项目招标公告发布日后，由投标人出具的近三年内投标人及其法定代表人、拟委任的项目负责人均无行贿犯罪行为的承诺书（格式自拟）。
3.5.4		“拟委任的项目负责人资历表”应附项目负责人的身份证、职称资格证书和资格审查条件所要求的其他相关证书等）的复印件，以及在社保系统打印的拟委任的项目负责人的本单位人员缴费明细复印件。 “拟委任的项目负责人资历表”还应附其业绩证明材料：附中标通知书或合同协议书或委托人出具的业绩证明扫描件。 如投标人未提供相关业绩信息无法证实投标人满足招标文件规定的资格审查条件（项目负责人最低要求），则该业绩不予认定。 如项目负责人目前仍在其他项目上任职，则投标人应提供承诺书原件，承诺项目负责人能够从该项目撤离。 投标文件须附证明资料的彩色扫描件并加盖投标人公章。
3.5.6		不适用。
3.7		3.7.3（4）本项修改为： 第七章“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字的地方，投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章（授权委托书除外）。授权委托书中要求盖单位章和（或）签字的地方可以使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章和（或）个人电子印章或电子签名章，也可以法定代表人和（或）授权代理人签字并加盖单位印章后扫描上传。 3.7.3（6）本项修改为： 投标人应按招标公告提示下载北京市公共资源综合交易系统交通工程（勘察、设计、勘察设计、其他）电子招投标文件编制工具，并使用“北京市公共资源综合交易系统交通工程（其他）电子投标文件编制工具”编制本项目投标文件，如遇技术问题，请联系北京市公共资源综合交易系统技术咨询电话：010-89151083 补充 3.7.5 项：发布中标结果公告后，中标人需向招标人提供纸质版投标文件。

条款号	条款名称	编 列 内 容
5.1	本项补充:	参加第一个信封（商务及技术文件）开标会和第二个信封（报价文件）开标会的投标人代表应为同一人，且应为法定代表人或签署投标文件的委托代理人，若参加开标会的投标人代表为委托代理人，应在投标文件授权委托书后提供委托代理人在社保系统打印的近3个月内的缴费明细复印件（加盖投标人公章）资料和投标人关于无围标串标、无弄虚作假行为的承诺书（盖单位章或单位电子印章）。 参加第一个信封（商务及技术文件）开标会的投标人代表须在投标截止时间前完成开标会签到以确保能解密投标文件，如遇技术问题须在开标会前及时联系北京市公共资源综合交易系统技术咨询电话010-89151083予以解决，如因投标人未在投标截止时间前完成开标会签到或投标人CA锁的原因而导致不能解密投标文件，由投标人自行承担责任。 截止至第二个信封（报价文件）开标会时间，如第一个信封（商务及技术文件）未完成评审，请参加第二个（报价文件）开标会的投标人代表耐心等待，待第一个信封评审结束后开始第二个信封开标会。
7.4	本款补充:	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。 中标人拟投入的项目负责人（或备选人）不得在公路新建、改（扩）建项目的在建项目中兼任项目经理或项目总工程师或总监理工程师或项目管理咨询项目的项目负责人。在建项目指合同已签订但尚未签发交工证书、或者已发出中标通知书但尚未签订合同的项目，认定时间以本项目中标候选人公示截止时间为准。 公示期内如发现中标候选人中拟委任项目负责人（含备选人）与所填报的拟委任的项目负责人资历表中说明在岗情况选项不符，则中标候选人应在招标人规定的时间内提供拟委任的项目负责人（含备选人）不在其他项目任职的证明材料（建设单位开具的人员更换证明或竣（交）工验收证明）。否则，招标人有权取消该投标人的中标候选人资格。 如拟委任的项目负责人（含备选人）在填报的拟委任的项目负责人资历表中说明在岗情况中在其他项目上任职的，则在中标候选人公示期间还应提供建设单位出具的建设单位开具的人员更换证明或竣（交）工证明，否则，招标人有权取消该投标人的中标候选人资格。 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。
7.5	本款细化为:	中标公示期间如无投诉等问题，在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人以投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书，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。 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

条款号	条款名称	编 列 内 容
		知该投标人的评审得分、排序、如果该投标人被废标，则告知其废标原因。 中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，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。
8.2	本款补充	(1) 禁止投标人相互串通投标。有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标： 1) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容； 2) 投标人之间约定中标人； 3) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标； 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； 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。 (2) 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标： 1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制； 2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； 3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人； 4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； 5) 不同投标人的投标文件相互混装； 6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出； 7) 不同投标人下载招标文件的 IP 地址一致，或者 IP 地址在某一特定区域； 8) 不同投标人的电子投标文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息均相同的（开标现场上传电子投标文件的除外）。 (3) 投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为： 1) 使用伪造、变造的许可证件； 2) 提供虚假的财务状况或者业绩； 3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明； 4) 提供虚假的信用状况； 5) 通过受让或租借等方式获取资格、资质证书投标； 6) 其他弄虚作假的行为。 投标人须根据本款要求在授权委托书后附无围标串标、无弄虚作假行为的承诺书（承诺书示例见投标文件格式）。
10.2	补充 10.2 款：	招标人在签订合同之前，将与中标候选单位进行中标谈判。中标候选单位在谈判时须携带本单位营业执照和资质证书原件以及拟投入该工程所有人员的身份证、职称证和相关资格证原件，报招标人核查。

条款号	条款名称	编 列 内 容
		投标单位一旦中标，项目负责人原则上不得更换，如投标单位在投标文件中列出同等资格的项目负责人备选人员，因特殊情况，只能由备选人员替换。 其他人员若需更换，更换人数不得超过其他人员总数的 50%，更换的人员资格标准不得比招标文件中要求的资格有所降低。已更换的人员不得再次提出换人申请。 中标单位如需换人，须满足招标文件中关于人员变更的相关规定，并向发包人提交换人申请，经发包人经批准后方可换人。
10.3	补充 10.3 款：	投标人发生合并、分立、破产等重大变化的，应当及时书面告知招标人。投标人不再具备招标文件规定的资格条件或者其投标影响招标公正性的，其投标无效。
10.4	补充 10.4 款：	北京市公共资源综合交易系统技术咨询电话：010-89151083
10.5	补充 10.5 款：	中标单位须按照相关规定，做好扫黑除恶专项斗争的各项工作。
		本项目投标人、中标人须严格执行招标文件附篇规范性文件及招标人颁布的相关管理制度，如在合同期间主管部门发布最新文件则按照最近新文件要求执行。

附录 1 资格审查条件（资质最低要求）

企业资质等级要求
1、具备交通运输部颁发的公路工程专业甲级及以上监理资质或已纳入“全国投资项目在线审批监管平台”工程咨询单位名录（备案专业：公路，服务范围：全过程工程咨询）中的单位，通过质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，且认证有效； 2、具有国内独立法人资格，持有有效的《企业法人营业执照》或事业单位登记机关核发的有效《事业单位法人证书》。

附录 2 资格审查条件（业绩最低要求）

业绩要求
近五年（2020 年 3 月 01 日至递交投标文件截止之日）承担过 1 项（含）以上公路新建、改（扩）建工程的项目建设管理工作或工程代建工作或项目管理咨询工作或施工监理业绩，并在人员、设备、资金等方面具有相应的能力。

附录 3 资格审查条件（信誉最低要求）

信誉要求
1、未处于被北京市交通委员会或交通运输部禁止进入北京市公路建设市场的处罚有效期内； 2、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； 3、没有处于被责令停业、财产被接管或冻结。

附录 4 资格审查条件（项目负责人最低要求）

人员	数量	资格要求	在岗要求
项目负责人	1	具有公路工程或相关专业高级工程师及以上职称或具有交通运输部公路工程监理工程师证书（道桥专业，且已在投标人处进行岗位登记）或交通运输专业注册监理工程师证书或住房和城乡建设部颁发的一级注册建造师（公路工程专业，须注册在本单位）；至少 5 年工程建设管理（施工或监理或项目管理咨询）经验（以资历表所报的经历为准），担任过 1 项（含）以上公路新建、改（扩）建工程的项目管理咨询的项目负责人或公路新建、改（扩）建工程的项目代建的项目负责人或公路新建、改（扩）建工程的监理项目的总监理工程师。	无在岗项目或附有承诺。
项目负责人备选人	1		

备注：

- 1、项目负责人备选人员由投标人自行决定是否填报，如填报则须满足招标文件要求。

投标人须知正文

请注意，此文件仅用于预览，不可用于编制投标文件，20250329 16:20:54 请登录系统获取招标文件

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》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《公路工程项目招标投标管理办法》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，现对本标段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 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、项目管理服务期限、质量要求和安全目标

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的项目管理服务期限：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。

1.3.4 本标段的安全目标：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求（适用于未进行资格预审的）

1.4.1 投标人应具备承担本标段项目管理的资质条件、能力和信誉。

（1）资质要求：见投标人须知前附表；

（2）业绩要求：见投标人须知前附表；

（3）信誉要求：见投标人须知前附表；

（4）项目负责人资格：见投标人须知前附表；

（5）其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标；

（4）联合体各方应分别按照本招标文件的要求，填写投标文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给招标人；联合体牵头人所提交的投标文件应认为已代表了联合体各成员的真实情况；

(5) 尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签订合同与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

1.4.3 投标人（包括联合体各成员）不得与本标段相关单位存在下列关联情形：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本标段的其他投标人同为一个单位负责人；
- (4) 与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本标段的招标代理机构；
- (6) 与本标段的招标代理机构同为一个法定代表人；
- (7) 与本标段的招标代理机构存在控股或参股关系；
- (8) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列不良状况或不良信用记录：

- (1) 被省级及以上交通运输主管部门取消招标项目所在地的投标资格且处于有效期内；
- (2) 被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；
- (3) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (4) 在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）中被列入严重违法失信企业名单；
- (5) 在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入失信被执行人名单；
- (6) 投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人在近三年内有行贿犯罪行为的；
- (7) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 第一章“招标公告”或“投标邀请书”规定组织踏勘现场的，招标人按规定的、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。招标人不得组织单个或部分投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 第一章“招标公告”或“投标邀请书”规定召开投标预备会的，招标人按规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以本章 2.2 款规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件偏离招标文件某些要求，视为投标文件存在偏差。偏差包括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）在按照第三章“评标办法”的规定对投标价进行算术性错误修正后，最终 投标报价未超过最高投标限价（如有）的情况下，出现第三章“评标办法”规定的算术性错误；

（2）技术建议书不够完善；

（3）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：

（1）对于本章第 1.12.3 项（1）目所述的细微偏差，按照第三章“评标办法”的规定予以修正并要求投标人进行澄清；

（2）对于本章第 1.12.3 项（2）、（3）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（或投标邀请书）；

- (2) 投标人须知;
- (3) 评标办法;
- (4) 合同条款及格式;
- (5) 委托人要求;
- (6) 图纸和资料;
- (7) 投标文件格式;
- (8) 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,应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人,要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人,但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日,且澄清内容可能影响投标文件编制的,将相应延长投标截止时间。

2.2.3 招标文件澄清发出的同时,“电子交易平台”以手机短信方式提醒投标人 登录平台查看。投标人应注意及时浏览网上发出的澄清,因投标人自身原因未及时 获知澄清内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复,否则,招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件,并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日,且修改内容可能影响投标文件编制的,将相应延长投标截止时间。

2.3.2 招标文件修改发出的同时,“电子交易平台”以手机短信方式提醒投标人 登录平台查看。投标人应注意及时浏览网上发出的修改,因投标人自身原因未及时 获知修改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.4 招标文件的异议

投标人或其他利害关系人对招标文件有异议的,应在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复;作出答复前,将暂停招标投标活动。提出异议与作出答复均应通过“电子交易平台”在“异议与答复”菜单以书面形式完成。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应采用双信封形式，包括下列内容：

第一个信封（商务及技术文件）：

- （1）投标函；
- （2）授权委托书或法定代表人身份证明；
- （3）联合体协议书（如有）；
- （4）投标保证金（如有）；
- （5）资格审查资料；
- （6）技术建议书；
- （7）投标人须知前附表规定的其他资料。

第二个信封（报价文件）：

- （1）投标函；
- （2）其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第七章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价。

3.2.2 投标人应充分了解本项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素，按照招标文件规定的项目管理咨询工作内容和计划工作量，自行测算项目管理咨询服务费用。投标报价应涵盖投标人完成项目前期服务、施工准备阶段、施工阶段、验收与缺陷责任期阶段、决算评审阶段项目管理咨询工作所需的全部费用。

投标人应按照“投标文件格式”中“项目管理咨询服务费用清单”的要求填报项目管理咨询服务费。投标人未填报的部分，在工程实施时委托人将不予支付，并认为该部分费用已包含在报价中。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“项目管理咨询服务费用清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价

在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 日。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或支票形式递交的投标保证金的银行同期活期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额和第七章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

投标保证金应采用现金、支票、银行保函或招标人在投标人须知前附表规定的其他形式。

(1) 若采用现金或支票，投标人应在递交投标文件截止时间之前，将投标保证金由投标人的基本账户转入招标人指定账户，否则视为投标保证金无效。招标人指定的开户银行及账号见投标人须知前附表。

(2) 若采用银行保函，则应由符合投标人须知前附表规定级别的银行开具，并采用招标文件提供的格式。银行保函复印件装订在投标文件内，原件应在递交投标文件截止时间之前单独密封递交给招标人。

无论采取何种形式的投标保证金，投标保证金有效期均应与投标有效期一致。招标人如果按本章第 3.3.3 项的规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在中标通知书发出后 5 日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金，与中标人签订合同后 5 日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金。投标保证金以现金或支票形式递交的，招标人应同时退还投标保证金的银行同期活期存款利息，且退还至投标人的基本账户。

利息计算原则见投标人须知前附表。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或不按照招标文件提交履约保证金；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附的证明材料详见投标人须知前附表。

3.5.2 “近年完成的类似项目情况表”应附的证明材料详见投标人须知前附表。

3.5.3 “投标人的信誉情况表”应附的证明材料详见投标人须知前附表。

3.5.4 “拟委任的项目负责人资历表”应附的证明材料详见投标人须知前附表。

3.5.5 “拟委任的其他主要管理人员汇总表”（如有）有关要求详见投标人须知前附表，汇总表中填报满足投标人须知前附表附录 5 规定的其他主要管理人员的相关信息。“拟委任的其他主要管理人员资历表”（如有）中相关人员应附身份证、职称资格证书和资格审查条件所要求的其他相关证书的复印件。

3.5.6 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.5 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.5.7 除合同条款约定的特殊情形外，投标人在投标文件中填报的项目负责人不允许更换。

3.5.8 投标人在投标文件中填报的资质、业绩、主要人员资历和目前在岗情况、信用等级等信息。投标人应对相关信息的真实性、完整性和准确性负责。

3.5.9 招标人有权核查投标人在投标文件中提供的资料，若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，其投标将被否决；若在签订合同前发现作为中标候选人的投标人提供了虚假资料，招标人有权取消其中标资格；若在合同实施期间发现投标人提供了虚假资料，招标人有权从合同价款或履约保证金中扣除不超过 5% 签约合同价的金额作为违约金。同时招标人将投标人上述弄虚作假行为上报省级交通运输主管部门，作为不良记录纳入公路建设市场信用信息管理系统。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上技术建议书的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第七章“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 投标文件应对招标文件有关务期限、投标有效期、质量要求、安全目标、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件的制作应满足以下规定：

(1) 投标文件由投标人使用“电子交易平台”自带的“投标文件制作工具”制作生成。(2) 投

标人在编制投标文件时应建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。

(3) 投标文件中证明资料的“复印件”均为“原件的扫描件”，应从“电子交易平台”会员诚信库中选择并进行超链接，未标示“复印件”的证明资料均应直接制作生成。

(4) 投标文件中的已标价报价清单数据文件应与招标人提供的报价清单数据文件格式一致。

(5) 第六章“投标文件格式”中要求盖单位章和(或)签字的地方，投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章和(或)法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和(或)法定代表人的个人电子印章或电子签名章。

(6) 投标文件制作完成后，投标人应使用 CA 数字证书对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。

(7) 投标文件制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

3.7.4 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“电子交易平台”电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。

4. 投标

4.1 投标文件加密

投标文件应按照本章第 3.7.3 项要求制作并加密，未按要求加密的投标文件，招标人（“电子交易平台”）将拒绝接受并提示

4.2 投标文件的递交

投标人应在第一章“招标公告”或“投标邀请书”规定的投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，将加密的投标文件上传，并保存上传成功后系统自动生成的电子签收凭证，递交时间即为电子签收凭证时间。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，招标人（“电子交易平台”）将拒绝接收。

4.2.1 根据本章第 4.1 款的规定，投标人递交的投标文件，只要出现应当拒收的情形，其投标文件予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。投标人对加密的投标文件进行撤回的，应在“电子交易平台”直接进行撤回操作；投标人对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。

4.3.2 投标人修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、加密和递交。对采用网上递交的加密的投标文件，以投标截止时间前最后完成上传的文件为准。

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

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点对收到的投标文件第一个信封（商务及技术文件）公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

招标人在投标人须知前附表规定的时间和地点对投标文件第二个信封（报价文件）公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

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) 投标人代表解密加密的投标文件；
- (5) 招标人对未成功解密的投标文件进行退回并按本章第 5.3 款进行补救处理，对已解密成功的投标文件进行二次解密；
- (6) 导入并读取所有解密成功的投标文件第一个信封（商务及技术文件）的内容；
- (7) 公布项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、服务期限及其他内容，并记录在案；
- (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；
- (9) 开标结束。

5.2.2 投标文件第二个信封(报价文件)在投标文件第一个信封(商务及技术文件)完成评审前，“电子交易平台”的开标评标系统将不进行读取。

5.2.3 招标人将按照本章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) 当众拆开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；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- (4) 开标人将所有投标文件第二个信封(报价文件)的内容导入“电子交易平台”的开标评标系统，未通过投标文件第一个信封(商务及技术文件)评审的投标人的第二个信封(报价文件)不予读取；
- (5) 公布项目名称、投标人名称、投标报价及其他内容，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。

5.2.4 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，其投标报价将不再参加评标基准价的计算：

- (1) 未在投标函上填写投标总价；
- (2) 投标报价超出招标人公布的最高投标限价（如有）；
- (3) 投标报价的大写金额无法确定具体数值；

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，经招标人当场核实确认之后，可重新宣布评标基准价。开标现场宣布的评标基准价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。

5.3 开标补救措施

5.3.1 开标过程中因本章第 5.3.2 项、第 5.3.3 项所列原因，导致系统无法正常运行，将按投标人须知前附表的规定采取补救措施。

5.3.2 因“电子交易平台”系统故障导致投标人无法正常上传加密的投标文件，投标人应打印并递交电子交易平台自动生成的上传失败的异常记录单。

5.3.3 当出现以下情况时，应对未开标的中止电子开标，并在恢复正常后及时安排时间开标：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 出现断电事故且短时间内无法恢复供电；
- (5) 其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

5.3.4 采取补救措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

5.4 开标异议

投标人对开标有异议的，应在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录，有异议的投标人代表、招标人代表、记录人等有关人员在记录上签字确认。

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，应主动提出回避：

- (1) 为负责招标项目监督管理的交通运输主管部门的工作人员；
- (2) 与投标人法定代表人或其委托代理人有近亲属关系；

- (3) 为投标人的工作人员或退休人员；
- (4) 与投标人有其他利害关系，可能影响评标活动公正性；
- (5) 在与招标投标有关的活动中有过违法违规行为、曾受过行政处罚或刑事处罚。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或因健康原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评标因素、标准和程序对投标文件进行评标。第三章“评标办法”没有规定的方法、评标因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标及补救措施

评标委员会按照本章第 6.3.1 项的规定在电子评标系统上开展评审工作。如果评标过程中出现异常情况，导致无法继续评审工作的，可暂停评标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后，应重新组织评审。

评标完成后，评标委员会应向招标人提交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、投标报价，对质量要求、安全目标和服务期限的响应情况；
- (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

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以投标人须知前附表规定的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 履约保证金

7.7.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为签约合同价的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

采用银行保函时，应由符合投标人须知前附表规定级别的银行开具，所需的费用由中标人承担，中标人应保证银行保函有效。

7.7.2 中标人不能按本章第 7.7.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应对超过部分予以赔偿。

7.8 签订合同

7.8.1 招标人和中标人应在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应对超过部分予以赔偿。

7.8.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应赔偿损失。

7.8.3 签约合同价的确定原则如下：

(1) 按照评标办法规定对投标报价进行修正后，若修正后的最终投标报价小于开标时的投标函大写金额报价，则签订合同时以修正后的最终投标报价为准；

(2) 按照评标办法规定对投标报价进行修正后，若修正后的最终投标报价大于 开标时的投标函大写金额报价，则签订合同时以开标时的投标函大写金额报价为准， 同时按比例修正相应子目的单价或合价。

7.8.4 联合体中标的，联合体各方应共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

7.8.5 招标人和中标人在签订合同协议书的同时，须按照本招标文件规定的格式 和要求签订廉政合同，明确双方在廉政建设方面的权利和义务以及应承担的违约责任。

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或与招标人串通投标，不得向招标人或评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

8.5.1 投标人或其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应有明确的请求和必要的证明材料。

监督部门的联系方式见投标人须知前附表。

8.5.2 投标人或其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应按照本章第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

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，以便及时收到招标人发出的函件（招标文件的澄清、修改等），并应及时向招标人反馈信息，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（商务及技术文件） 开标记录表

开标时间：____年____月____日____时____分

序号	投标人	项目负责人	服务期	备注	投标人代表签名

招标人代表：_____

记录人：_____

_____年____月____日

_____（项目名称）第二个信封（报价文件）

开标记录表

开标时间：_____年____月____日____时____分

序号	投标人	投标费率	是否超过最高投标费率	备注	投标人代表签名
招标人编制的最高投标费率（如有）					

招标人代表：_____

记录人：_____

_____年____月____日

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) 招标的评标委员会, 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或说明:

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清或说明于____年__月__日__时__分前递交至_____(详细地址)或传真至_____(传真号码)或通过下载招标文件的电子招标交易平台上 传。采用传真方式的, 应在____年__月__日__时__分前将原件递交至_____(详细地址)。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构: _____ (签字或盖单位章)

_____年____月____日

附件三 问题的澄清

问题的澄清

(编号: _____)

_____(项目名称) _____标段施工招标评标委员会:

问题澄清通知(编号: _____)已收悉,现澄清、说明如下:

1.

2.

.....

上述问题澄清或说明,不改变我方投标文件的实质性内容,构成我方投标文件的组成部分。

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

中标价（中标费率）：_____。

服务期限：_____。

质量要求：_____。

安全目标：_____。

项目负责人：_____（姓名）。

请你方在接到本通知书后的_____日内到_____（指定地点）与我方签订项目管理咨询合同。

特此通知。

招标人：_____（盖单位章）

招标代理机构：_____（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）投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人：_____（盖单位章）

招标代理机构：_____（盖单位章）

_____年____月____日

附件六 确认通知

确 认 通 知

_____（招标人名称）：

你方于_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）招标关于招标文件澄清/修改的通知（第_____号补遗书，正文共_____页），我方已于年_____月_____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

第三章 评标办法

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号	评审因素与评审标准
1	评标方法 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： （1）以投标价（投标费率）低的投标人优先； （2）以商务和技术得分较高的投标人优先； （3）以投标文件递交时间较前的投标人优先。
2.1.1 2.1.3	形式评审与响应性评审标准 第一个信封（商务及技术文件）评审标准： （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： a. 投标函按招标文件规定填报了项目名称、标段号、补遗书编号（如有）、服务期限、工程质量要求及安全目标； b. 投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写、编制。 （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。 （3）与所投标段的其他投标人不存在控股、管理关系或单位负责人为同一人的情况；与招标人也不存在利害关系并可能影响招标公正性；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。 （4）投标人法定代表人授权委托代理人签署投标文件的，须提交授权委托书。 （5）投标人法定代表人亲自签署投标文件的，提供了法定代表人身份证明。 （6）同一投标人未提交两个以上不同的投标文件。 （7）投标文件中未出现有关投标报价的内容。 （8）投标文件载明的招标项目完成期限符合招标文件规定。 （9）投标文件对招标文件的实质性要求和条件作出响应。 （10）投标人按照招标文件的规定提供了投标保证金。 （11）权利义务符合招标文件规定： a. 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； b. 投标人未增加委托人的责任范围，或减少投标人义务； c. 投标人未提出不同的支付办法； d. 投标人对合同纠纷、事故处理办法未提出异议； e. 投标人在投标活动中无欺诈行为；

条款号	评审因素与评审标准
	f. 投标人未对合同条款有重要保留。 (12) 投标文件未附有招标人不能接受的其他条件。 第二个信封（报价文件）评审标准： (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： a. 投标函按招标文件规定填报了项目名称、标段号、补遗书（如有）、投标价（投标费率）； b. 投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写。 (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。 (3) 投标价（投标费率）未超过招标文件设定的最高投标费率。 (4) 同一投标人未提交两个以上不同的投标价（投标费率）。 (5) 投标文件未附有招标人不能接受的其他条件。 投标文件有一项不符合上述评审标准的，其投标将被否决。
2.1.2	资格评审标准 (1) 投标人具备有效的营业执照（或事业单位法人证书）、资质证书（或资格证明资料）。 (2) 投标人的资质等级符合招标文件规定。 (3) 投标人的类似项目业绩符合招标文件规定。 (4) 投标人的信誉符合招标文件规定。 (5) 投标人的项目负责人资格、在岗情况符合招标文件规定。 (6) 投标人的其他要求符合招标文件规定。 (7) 投标人不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项或第 1.4.4 项或第 8.2 项规定的任何一种情形。 投标文件有一项不符合上述评审标准的，其投标将被否决。
2.2.1	分值构成 (总分 100 分) 第一个信封（商务及技术文件）评分分值构成： 技术建议书： <u>50</u> 分 主要人员： <u>15</u> 分 业绩： <u>20</u> 分 履约信誉： <u>5</u> 分 第二个信封（报价文件）评分分值构成： 评标价： <u>10</u> 分
2.2.2	评标基准价计算方法 评标基准价的计算：在开标现场，招标人将当场计算并宣布评标基准价。 (1) 评标价的确定：

条 款 号	评审因素与评审标准	
		评标价=投标函文字报价（投标费率） （2）评标价平均值的计算： 除按第二章“投标人须知”第 5.2.4 项规定开标现场被宣布为不进入评标基准价计算的投标报价（投标费率）之外，所有投标人的评标价去掉一个最高值和一个最低值后的算术平均值即为作为评标基准费率（如果参与评标价平均值计算的有效投标人少于 5 家时，则计算评标价平均值时不去掉最高值和最低值）。 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。 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。 评标基准价计算保留小数点后 <u>3</u> 位数。
2.2.3	评标价的偏差率计算公式	偏差率=100%×（投标人评标价-评标基准价）/评标基准价 偏差率计算保留小数点后 <u>3</u> 位数。

续前表

条款号	评分因素与权重分值				评分标准
	评分因素	评分因素权重分值	各评分因素细分项	分值	
2.2.4(1)	技术建议书	50 分	项目管理咨询工作大纲	20 分	与本工程相适应即可得总分 60% 的分，按具体情况，由评标委员会给予适当加分
			项目管理咨询组织机构及内部管理办法	10 分	
			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	10 分	
			对工程项目管理咨询中工程质量、进度、安全、环保、费用管理控制的理解	5 分	
			对本工程及业主的建议	5 分	
2.2.4(2)	主要人员	15 分	项目负责人任职资格与业绩	15 分	满足招标文件资格审查最低要求的，评分为 15 分。
2.2.4(3)	评标价	10 分	评标价得分计算公式示： (1) 如果投标人的评标价 > 评标基准价， 则评标价得分 = $F - \text{偏差率} \times 100 \times E_1$ ； (2) 如果投标人的评标价 ≤ 评标基准价， 则评标价得分 = $F + \text{偏差率} \times 100 \times E_2$ 。 其中：F 是评标价所占的权重分值， E_1 是评标价每高于评标基准价一个百分点的扣分值， E_2 是评标价每低于评标基准价一个百分点的扣分值； $F=10$；$E_1=0.2$；$E_2=0.1$ 偏差率保留 3 位小数		

续前表

条款号	评分因素与权重分值					评分标准
	评分因素	评分因素权重分值		各评分因素细分项	分值	
2.2.4(4)	其他因素	业绩	20 分	近年完成的项目业绩	20 分	满足招标文件资格审查条件（业绩最低要求）的，评分为 20 分。
		履约信誉	5 分	信誉	5 分	投标人满足资格审查条件信誉最低要求的，评分为 5 分。

需要补充的其他内容：

各评分因素（技术建议书）得分一般不得低于其权重分值的 60%，且各评分因素得分应以评标委员会各成员的打分平均值确定，评标委员会成员总数为 7 人以上（含 7 人）时，该平均值以去掉一个最高分和一个最低分后计算。评标委员会成员对某一项评分因素的评分低于权重分值 60% 的，应在评标报告中作出说明。

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。中标候选人不足三家时，按实际家数推荐。

排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因（或投标人须知前附表 7.4 款原因）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。

评标办法正文

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，评标委员会应按照评标办法前附表规定的优先次序推荐中标候选人或确定中标人。

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）

2.1.2 资格评审标准：见资格预审文件第三章“资格审查办法”详细审查标准。（适用于已进行资格预审的）

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）技术建议书：见评标办法前附表；

（2）主要人员：见评标办法前附表；

（3）评标价：见评标办法前附表；

（4）其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

2.2.3 评标价的偏差率计算

评标价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

（1）技术建议书评分标准：见评标办法前附表；

（2）主要人员评分标准：见评标办法前附表；

（3）评标价评分标准：见评标办法前附表；

（4）其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 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）

3.1.1 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。当投标

人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据本章第 2.1.2 项规定的标准对其更新资料进行评审。（适用于已进行资格预审的）

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 项（1）目规定的评审因素和分值对技术建议书部分计算出得分 A；

（2）按本章第 2.2.4 项（2）目规定的评审因素和分值对主要人员部分计算出得分 B；

（3）按本章第 2.2.4 项（4）目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 投标人的商务和技术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”。

3.2.3 投标人的商务和技术得分=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，招标人将按照第三章“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

3.4.1 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。

3.4.2 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，评标委员会应否决其投标。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外；

（3）当单价与数量相乘不等于合价时，以单价计算为准，如果单价有明显的小数点位置差错，应以标出的合价为准，同时对单价予以修正；

（4）当各子目的合价累计不等于总价时，应以各子目合价累计数为准，修正总价。

3.4.3 修正后的最终投标报价若超过最高投标限价（如有），评标委员会应否决其投标。

3.4.4 修正后的最终投标报价仅作为签订合同的一个依据，不参与评标价得分的计算。

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

3.6.1 在评标过程中，投标人的资格条件不符合招标文件规定的，评标委员会应否决其投标。

3.6.2 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 投标文件的澄清和说明

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委托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，并标明排序。

3.9.2 评标委员会完成评标后，应向招标人提交书面评标报告。

第四章 合同条款及格式

请注意，此文件仅用于预览，不可用于编制投标文件，请注册并登录系统获取招标文件

合同编号：

昌金路扩建、火寺路改建工程管理咨询合同

北京市交通委员会顺义公路分局

年 月 日

第一部分 工程管理咨询合同

工程管理咨询合同书

发包人：

承包人：

根据《中华人民共和国民法典》、《公路法》、北京市交通委员会发布的相关文件规定，为保证政府投资建设项目的顺利实施，充分发挥投资效益，严格控制投资，经发包人与承包人双方协商同意，签订本合同。

1. 工程管理咨询项目概况

项目名称：

项目投资：

建设地点：

建设规模和内容：

2. 工程管理咨询范围和内容

2.1 工程管理咨询范围

(1) 包括昌金路（天北路 - 火寺路）扩建工程道路工程、桥涵工程、排水工程、交通工程、绿化工程、附属工程等图纸所示全部内容的工程管理咨询。

(2) 包括火寺路（同心路 - 北木路）改建工程道路工程、排水工程、交通工程、绿化工程、附属工程等图纸所示全部内容的工程管理咨询。

2.2 工程管理咨询内容

包括协助招标人完成从工程开工到竣工验收等项目实施阶段的项目管理工作，并出具各阶段咨询意见，形成过程管理文件。协助招标人在实施过程中的工程质量、进度、安全、投资、环保、合同等工程管理工作，协助完成工程清单核算、计量支付、变更、结算等造价管理工作，协助完成工程交工验收、缺陷责任期管理、工程竣工决算编制、工程决算评审、竣工验收和招标人授权委托的项目管理各项咨询服务工作。

2.2.1 前期阶段

(1) 协助发包人贯彻公路工程技术标准、与各相关设计单位进行沟通协调、工程质量责任登记、报监、开工报告等相关手续。

(2) 协助发包人组织设计交底、测量交桩及原地表高程复测。

(3) 配合发包人完成优质工程的申报工作。

(4) 审核施工组织设计、材料厂家备案资料、各专项施工方案、监理规划、实施

细则。

(5) 协助办理征地拆迁手续。

2.2.2 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。

(2) 对施工质量进行监督、检查。

(3) 对施工单位的安全和应急管理进行监督、检查。

(4) 对施工单位的环境保护、文明施工、消防、保卫等方面的管理进行监督、检查。

(5) 负责审核并向发包人上报工程质量、主要材料审批、工程进度、安全管理、环保管理情况。

(6) 监督各项施工、监理及检测等合同的履约，负责各方履约的协调工作。

(7) 组织协调设计单位进行图纸审核以及在工程实施阶段的配合工作。

(8) 配合发包人协调征地拆迁工作。

(9) 根据发包人的要求完成工程量清单核算及支付清单的审核工作，确定投资控制目标。

(10) 根据发包人的要求进行计量及支付审核工作，并将经审核的计量、支付单报发包人审批，对工程量现场确认单、工程洽商、工程设计变更等资料进行审核，并负责在施工过程中对接本项目有关审计单位，做好配合工作。

(11) 参与和工程造价有关的工程会议，根据发包人要求对增补项目、变更增加项目的单价进行审核。

(12) 承发包方提出工程索赔时，根据施工合同，向发包人提供咨询意见。

(13) 负责通过周例会、工作月报、专题汇报、工程简报以及发包人指定的其他方式向发包人汇报咨询工作进展；并根据工程需要，配合发包人组织一般会议、专家会议。

(14) 负责汇编各项技术资料，建立完整的工程管理咨询档案，在完成后将工程档案及相关资料向发包人和有关部门移交，未征得有关方面同意，不得泄露与本项目有关的保密资料。

(15) 根据发包人要求完成工程投资范围内其他有关合同的咨询管理服务。

(16) 配合发包人处理工程有关的其他事务。

2.2.3 交工验收阶段

- (1) 配合工程质量监督部门进行工程交工质量核查。
- (2) 组织编制并审核工程结算、交工文件及相关技术资料。
- (3) 协助发包人组织交工验收，办理交养手续。
- (4) 负责配合本项目有关审计单位的工程结算审计工作。

2.2.4 竣工验收阶段

- (1) 协助发包人组织竣工验收。
- (2) 组织编制并审核项目决算和竣工文件。
- (3) 协助配合发包人办理工程决算评审。
- (4) 负责配合本项目有关审计单位的工程决算审计工作。

3. 工程管理咨询目标

3.1 承包人按本合同、补充合同约定和本项目立项批复完成项目工程管理咨询范围内的建设管理任务。

3.2 工程管理咨询项目质量须符合标段工程交工验收的质量评定：合格。

竣工验收的质量评定：合格。

以及本项目各具体工程比选文件中规定的工程建设标准、规范及规程等的要求。

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

3.4 承包人负责工程管理咨询的项目符合国家环保和水土保持要求。

3.5 严格执行市交通委和各主管部门发布的本项目相关文件和规定等。

3.6 工程管理咨询项目投资额以各具体工程批准的工程预算控制。

4. 工程管理咨询费用

4.1 工程管理咨询合同价款：

中标报价费率为： 。

具体合同金额计算方法：

本项目管理咨询费合同金额=各具体工程的管理咨询费基价之和×中标报价费率

其中各具体工程管理咨询费基价以各具体道路的预算批复投资额，按照《基本建设项目建设成本管理规定》（财建【2016】504号）规定计算的项目建设管理费乘以50%计算得出该道路的管理咨询费基价。

最终支付的本项目管理咨询费价款以审计评审结果为准。

中标人所报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。

4.2 支付方式:

双方签订本项目管理咨询合同且资金到位后, 发包人向承包人支付管理咨询费不超过合同金额的 20%; 工程施工实际完成量达到计划工程量的 60%后, 发包人向承包人支付管理咨询费不超过合同金额的 40%; 工程交工验收完成且资金到位后, 发包人向承包人支付管理咨询费不超过合同金额的 20%; 工程缺陷责任期结束且决算评审完成, 尾款资金到位后支付剩余款项。最终支付金额以评审确认的金额为准。承包人应在发包人支付前提供等额合法的增值税发票。

4.3 本项目管理咨询费由承包人按发包人关于工程计量支付有关要求申报, 并将经审核的支付单报发包人审批, 经发包人审批后进行支付。

4.4 若工程实施过程中因特殊情况某项工作被取消, 将结合该工程实施的进度与工程管理咨询单位的实际投入, 协商确定支付工程管理咨询费的具体金额; 若工程实施过程中投资额发生较大变化时, 双方可协商调整合同金额。

5. 附 则

5.1 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) 工程管理咨询合同书;
- (3) 中标通知书;
- (4) 合同条款;
- (5) 投标文件及其附件;
- (6) 招标文件及其附件(或描述工程管理咨询项目的技术性文件);
- (7) 设计文件及其审查批复文件;
- (8) 标准、规范及有关技术文件;
- (9) 双方签署的补充合同。

5.2 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。

5.3 发包人承诺, 遵守本合同中的各项约定, 为承包人提供项目建设的必要条件。

5.4 发包人代表(如果有)承诺, 遵守本合同中的各项约定, 代表发包人具体履行对工程管理咨询项目监督职责。

5.5 承包人承诺, 遵守本合同中的各项约定, 按照工程管理咨询工作范围和内容, 承担工程管理咨询任务。

5.6 本合同一式___份, 具有同等法律效力, 双方各执___份。

发包人：北京市交通委员会顺义公路分局

承包人：

（盖单位公章）

（盖单位公章）

法定代表人：（签字）
或

法定代表人：（签字）
或

委托代理人：（签字）

委托代理人：（签字）

开户名称：

开户名称：

开户银行：

开户银行：

银行账号：

银行账号：

地址：

地址：

电话：

电话：

传真：

传真：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第二部分 合同条款

1 一般规定

1.1 名词和用语定义

除非另有说明，在本合同中下列名词和用语所表达的含义是：

1.1.1 “服务”是指按照本合同规定的承包人所履行的服务，包括正常服务和外加服务。

1.1.2 “项目”或“工程”是指发包人委托实施服务的工程。

1.1.3 “发包人”是指项目委托服务，项目法人单位，协助承包人完成项目建设工作，并在项目建成后实际接收、使用、管理项目的一方。

1.1.4 “承包人”是指本合同中履行服务的一方。

1.1.5 “合同变更”是指，在执行本合同过程中，经双方协商对本合同进行修改、变更、或增减，并达成书面协议。

1.1.6 “管理机构”是指承包人派驻本工程现场实施业务的组织。

1.1.7 “项目经理”是指由承包人派到项目管理机构全面履行本合同的全权负责人。

1.1.8 “承包商”是指除承包人及监理单位以外，就工程建设有关事宜签订合同的当事人。

1.1.9 “正常服务工作”是指双方在合同中约定，委托的工作范围和内容。

1.1.10 “附加工作”是指：

①委托项目管理范围以外，通过书面协议另外增加的工作内容。

②由于非承包人原因，使项目管理工作受到阻碍或延误，因增加工作量或持续时间而增加的工作。

1.1.11 “额外服务工作”是指正常工作和附加工作以外，或非承包人自己的原因而暂停或终止项目管理，其善后工作及恢复项目管理的工作。

1.1.12 “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

1.1.13 “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月份相应日期的前一天的时间段。

1.1.14 “酬金”是承包人履行本合同服务，由发包人支付给承包人的合同费用。

1.1.15 项目管理：运用系统的理论和方法，对项目进行的计划、组织、指挥、协调和控制等专业化活动。在本合同中是指“项目管理服务、施工阶段管理及设备采购阶段管理”等全部服务工作的总称。

1.1.16 施工：指承包商把设计文件转化为工程项目产品的过程，包括各分项工程施工、安装和竣工试验等作业。

1.1.17 竣工试验：指工程完工后，工程或（和）单项工程被发包人接收前由承包商负责进行的试验。

1.1.18 工程接收：指工程通过“竣工试验”后，承包人协助发包人与承包商进行工程交接，并由发包人向承包商颁发接收证书的过程。对操作或（和）使用没有实质影响的扫尾工程及缺陷修复不影响工程接收。

1.1.19 竣工后试验：指“工程接收”后，由发包人自行（承包人配合）组织进行的试验。

1.1.20 试运行：指工程完成“竣工试验”后，由发包人（承包人配合）组织进行的、包括合同目标考核验收在内的全部试验工作。

1.1.21 缺陷通知期限：自工程竣工日期算起，至按合同约定发包人有权通知工程

存在缺陷的期限（包括按合同约定批准的任何延长期）。

1.1.22 工程竣工验收：指发包人（承包人协助）按有关规定组织的工程结算与验收过程，包括竣工试验、工程接收、竣工后试验、考核验收，承包商完成扫尾工程和缺陷修复，并按法律规定形成完整齐全的竣工验收报告、竣工资料、竣工结算资料等。同时应通过相关行业或行政主管部门的验收。

1.1.23 项目进度计划：指自合同生效之日起，工程施工、竣工试验、工程接收、竣工后试验至试运行考核全部或若干阶段的时间安排。

1.1.24 采购进度计划：指承包人进行设备材料采购活动的时间安排，内容包括计划编制、询价、选择供应商、订货、监制、催交、运输、现场验收等。

1.1.25 施工进度计划：指施工开工至竣工试验完成之间的主要集合作业的时间安排。内容包括工程或（和）单项工程的安装施工和竣工试验等。

1.1.26 合同价格：指合同中规定的承包人进行管理工作的价款。

1.1.27 合同价格调整：指依据法律、合同规定以及需要增减的费用而对合同价格进行的相应调整。

1.1.28 合同总价：指经调整后的合同价格。

1.2 语言文字

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

1.3 适用法律、法规、规范及标准

合同适用的法律是指中华人民共和国的法律、行政法规。

2 工作任务

承包人须严格按与本建设工程相关的法律、法规、规范、条例等的要求开展工作，完成项目管理任务。

3 项目管理工作内容

3.1 前期管理

- 1) 协助发包人与本工程各相关设计单位进行沟通协调。
- 2) 负责对工程实施工程中发现的文物古迹，督促施工单位进行保护，并及时报告投资主管部门，不得私自处理。
- 3) 负责协助项目发包人办理施工等各种手续。

3.2 设计管理

- 1) 对工程实施过程中出现的问题或遇到的技术难题召开专题研讨会，解决相关问题。
- 2) 审核设计变更的必要性、经济性、外观质量和使用功能等是否满足发包人的要求。
- 3) 对拟采用的新技术、新材料进行考察，编制考察报告，负责咨询其他有关部门进行决策。
- 4) 组织或协助召开本工程设计变更审查会。
- 5) 审定一般设计变更并报送发包人，协助发包人办理较大及重大设计变更报批手续。
- 6) 对于勘察单位、设计单位工作不到位，存在丢项、漏项等专业性技术失误或超标准、超规模设计情形的，及时向发包人报告。

3.3 合同管理

- 1) 审核合同条款的修改和补充。
- 2) 记录有关合同执行台帐，对合同进行跟踪管理。
- 3) 审核合同的索赔和反索赔，提出报告报发包人审定。

4) 负责合同争议的协调、仲裁或诉讼。

5) 负责对合同条款的最终确认。

3.4 施工安全质量进度环保管理

1) 负责对工程质量目标，制定相应的分解目标，提出相应措施。

2) 督促相关单位制定相应的质保体系，及达到质量目标的对策措施。

3) 监督监理单位审查施工单位资质、考察施工单位综合实力、以及对工程现场进行质量管理。

4) 定期向发包人提交工程质量情况报告。

5) 参加处理工程质量事故、查明事故原因和责任，负责备案并督促和检查事故处理方案的实施。

6) 督促、检查参建单位安全生产管理制度的建立和健全，落实安全生产责任制，负责签订安全生产、文明施工协议。

7) 定期组织检查安全生产措施落实情况，并不定期开展有针对性的安全专项检查。

8) 根据工程进度，督促施工单位及时分析梳理项目安全生产风险点，并采取有效措施予以防范，参加安全事故调查处理工作，督促、检查相关单位做到“三不放过”原则。

9) 督促各参建单位在完工后妥善地进行成品保护。

10) 负责对总工期的要求，提出控制计划目标，督促总包单位制定项目施工总进度计划，确定控制节点及里程碑。

11) 督促检查落实各阶段各单位进度实施情况。

12) 严格按进度计划进行动态管理，一旦发现进度偏差趋向，及时查明原因，并采取相应的积极措施予以调整。对于工期明显滞后的应及时向发包人报告，并科学合理的提出追赶工期的措施和计划。

13) 审核有关单位提出的工期索赔报告。

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

15) 协助总包单位编制专业承包商、供货商的采购计划，保证采购进度与工程进展契合。

16) 负责组织各参建单位进行工程竣工验收，办理项目竣工备案。

17) 督促监理审核竣工图及工程施工竣工资料。

18) 负责组织相关单位办理规划、消防、环保、交通、人防、水务、档案等竣工、报验备案手续。

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

20) 督促监理单位审查施工组织设计。

21) 组织现场管理例会。

22) 负责做好材料审批、材料（设备）的质量预查，按照质量标准要求组织验收后提供相关单位使用。

23) 收集有关实际工期的详细记录，做好进度分析报告。

24) 编制专业承包商、供货商的采购计划，保证采购进度与工程进展契合。

25) 依据相关法规和合同，履行工程质量、安全应急、进度、计量与支付审核、环境保护等相关责任、与相关审计单位做好配合工作，审核、签发项目建设管理有关文件。

26) 发包人要求的其他管理职责。

3.5 档案管理

- 1) 督促施工、监理等参建单位，按照资料管理规程，整理施工过程资料、拍摄工程录像等。
- 2) 负责项目中涉及发包人方的档案整理，包括图纸、技术说明、来往函件、会议纪要、政府批件等，组织有关单位编制竣工文件，所有资料归档整理在项目结束后移交发包人。
- 3) 组织月报、周报的编制和发布。
- 4) 组织项目例会会议纪要的编制和发布。

3.6 交（竣）工验收

- 1) 负责参建单位进行工程交（竣）工验收，办理项目竣工备案。
- 2) 督促监理审核竣工图及工程施工交（竣）工资料。
- 3) 负责组织办理规划、消防、环保、卫生防疫、交通、劳动保护、人防、水务、电力、档案、气象等竣工、报验备案手续。
- 4) 负责组织接受项目审计工作。
- 5) 督促参建单位整理交（竣）工资料、拍摄工程录像。

3.7 其他

与本项目有关的其他所有管理工作。

4 双方的义务和责任

4.1 发包人的义务和责任

- 4.1.1 发包人代表姓名：_____；联系电话：_____。
- 4.1.2 对承包人的项目管理工作实施监督和考核，并按合同约定向承包人支付报酬。
- 4.1.3 及时听取承包人对项目进展情况及问题的工作汇报。
- 4.1.4 负责协调承包人与发包人关系。
- 4.1.5 发包人应在约定的时间内就承包人书面提交并要求作出决定的事宜给予书面答复。
- 4.1.6 负责工程建设资金的筹集，提出的工程投资计划，确保各项采购用款按时到位。
- 4.1.7 负责对项目的使用需求进行论证并确认；
- 4.1.8 负责签订各专业委托合同与工作协议并按合同约定支付各类工程费用。
- 4.1.9 负责协调有关主管部门，办理工程建设过程中相应的政府审批手续。
- 4.1.10 承担支付的各类证照费用、手续费、会议费、专家费、考察费、差旅费。
- 4.1.11 发包人向投资主管部门提供项目前期资料（见附件），需要投资主管部门提前7天通知发包人。
- 4.1.12 接受政府相关主管部门的稽察审计。在约定的时间内，对投资主管部门提出的须由发包人决策的书面报告、建议、文件等做出书面决定。
- 4.1.13 发包人应将本合同中授予承包人的权利、管理业务范围，及其主要成员的职能分工，及时通知有关方面，并在本合同后的其他采购及分包合同中，加上与此有关的条款。
- 4.1.14 行为限制
 - ①应当在合同约定的权限内监督本项目的建设，不干预本工程项目管理机构的内部管理。
 - ②不得参与损害承包人利益的任何活动。
 - ③未经承包人书面形式同意，原则上不得因股权变更、人事变动原因单方面终止本合同，但法律法规及本合同规定可以解除合同的情形除外。

4.2 承包人的义务和责任

4.2.1 承包人项目负责人姓名：_____；联系电话：_____；

4.2.2 承包人须遵守国家及当地政府的政策、方针、法律、法规及其规章制度，并承担由于自身原因违反上述规定而导致的责任。

4.2.3 在发包人授权范围内，全面实施本工程的项目管理服务，完成本合同所规定的任务，在实施中应维护发包人的合法权益。

4.2.4 承包人须在现场设置管理机构，负责指挥部署工程现场管理的各项工作任务。审核本工程第三方上报的各类请示、报告、项目实施计划及其它有关申报事项。督促检查本工程第三方按合同完成各项与工程相关的任务。

4.2.5 承包人派驻的现场管理机构，事先应向发包人及发包人应报告机构组织、联络方式、项目经理及各级人员名单和分工等。

4.2.6 在履行合同责任期间，应以周报、月报形式向发包人报告管理工作。

4.2.7 承包人在授权范围和服务范围内履行职责，如遇到范围不清或需要决策的问题，应以书面文件上报发包人，并按发包人的决策执行。

4.2.8 承包人应爱护发包人提供的办公场所，合同完成后，立好清单移交发包人。如发生食宿办公等费用，由承包人自理。

4.2.9 承包人须将各种内外协调会议、会谈、谈判等活动，及时告知发包人，并将相关的会议纪要、记录或备忘录报给发包人。

4.2.10 协助发包人进行本工程及外部配套工程的技术施工管理工作。

4.2.11 负有保护施工现场文物古迹的责任，施工中如发现文物古迹，应予以保护，立即上报文物管理部门，不得擅自处理。

4.2.12 负责违约索赔

① 承包人应加强“主动管理”、“事先管理”，对可能发生的索赔进行预测，尽量避免或减少索赔事件的发生。

② 由于第三方原因造成工程损失，应根据合同条款规定，启动索赔程序，追究责任，维护发包人合法权益。

③ 由于发包人原因造成第三方索赔，承包人应及时向发包人报告，尽量采取措施补救，必要时启动反索赔程序，维护发包人合法权益。

4.2.13 承包人负有对重大事故及时上报及提出处理意见的责任，对本工程所发生的重大安全事故需及时上报发包人。

4.2.14 承包人限制行为：

① 承包人及其工作人员不得接受与本项目建设有关的第三方在本项目管理范围内所涉及的任何酬金或经济利益。

② 承包人不得参与损害发包人利益的任何活动。

③ 未经书面形式授权，承包人不得以发包人名义或自己的名义对外签订与本项目有关的任何合同，经批准的除外。

④ 未经书面形式同意，承包人不得转让、变更或以其他方式转让本合同的权利和义务，也不得将项目管理服务的任何部分予以转委托。即使同意承包人转委托部分项目管理服务，承包人应就本合同所约定的所有项目管理服务对委托方承担连带责任。

5 双方的权利

5.1 发包人权利

5.1.1 选取项目管理单位并签订服务合同。

5.1.2 监管项目建设过程。

5.1.3 掌握项目的进展情况，对进度、投资等重要内容进行监管，并对全过程管理单位的工作进行监督管理。发包人建立履约考核办法，有权对全过程管理单位在工作

中的失职进行处罚，扣减相应的项目管理费。全过程管理单位须以周报形式定期向发包人报告工作进展情况及存在问题。

5.1.4 发包人有权要求承包人更换不称职的项目经理部工作人员。

5.1.5 发包人有权在项目管理工作中完成后，对承包人进行客观、全面、公正的绩效评价。

5.1.6 如本合同被解除，发包人有权将本合同中授权承包人的职责、权利和义务全部或部分转让给第三方继续履行。

5.1.7 发包人有项目投资的使用权。

5.1.8 发包人有对承包人工作的监督检查权。

5.1.9 发包人有工程项目的发包权和合同的签订权。

5.1.10 发包人对承包人编制的项目管理规划、项目管理细则、与工程相关的各种制度、进度计划和用款计划有审批权。

5.1.11 发包人对涉及工期、质量、造价等重大变更具有决策权。并按国家规定的基本建设程序办理。

5.1.12 发包人有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的批准权。

5.1.13 发包人有权要求承包人撤换不称职的管理人员（包括项目经理、总工程师），承包人应及时重新配备经发包人认可的人选。

5.1.14 发包人有权参加承包人主持的与工程管理有关的各种协调会、交流会、双边会谈等协调活动。

5.1.15 发包人有权召集会议，听取承包人或本工程第三方的工作汇报，协商解决本工程项目管理中遇到的有关规划、设计、技术、材料采购、安装施工等重大问题，以及影响本工程质量、进度、投资控制的关键问题。

5.1.16 发包人有权监督审查本工程的质量、进度、成本控制计划及其调整计划。

5.1.17 发包人有权监督检查工程质量事故及违反规定的事项的解决处理工作，并可针对实际情况对肇事单位进行必要的处罚。

5.1.18 发包人有权监督检查本工程现场的安全生产目标，及其相关规章制度的贯彻落实工作。

5.2 承包人的权利

发包人授予承包人以下权利，并执行这些权利：

5.2.1 工程指挥权：承包人对本工程的参建单位有调度、协调、指挥权。

5.2.2 承包人在重大问题上行使权利前，应事先与发包人沟通协商后实施，并提出书面报告。

5.2.3 发包人不越权向第三方发出各种应由承包人发出的指令。发包人或承包方的任何诉求，均应递送承包人研究，并提出处置意见。

5.2.4 对于授权范围内的事项，发包人在未接到承包人的书面报告之前，不应单方面向权利执行对象发布处置意见，或做出任何承诺。

5.2.5 具有对工程施工或设备制造分包人资质的审查权。

5.2.6 具有设计审查权，并发出整改意见通知书，包括：设计标准的采用、工程各阶段设计、设计（变更、补充、修改）通知单、非标设备设计、工程设备选型、材料标准等等。

5.2.7 具有对施工安装及验收标准的采用、设备制造及验收标准的采用、施工组织方案、施工技术方案等的审查权和整改监督权。

5.2.8 在工程质量上具有建议发布开工令、停工令和复工令的权利。在安全问题上具有建议发布开工令、停工令和复工令的权利。

5.2.9 对发包人与承包商签订的合同，有提出补充、修改的建议权。

5.2.10 对违反合同规定、在工程质量上弄虚作假、不服从安全管理、违规、违章的承包商的各级工作人员，视情节轻重，有要求承包商调换人员、吊销该员进场证件责令其退出施工现场的建议权利。

5.2.11 有按合同规定对承包商提出奖励和惩罚的建议权。

5.2.12 对承包商的工程质量、设备质量、材料质量、安全、环保及文明施工，具有监督检查的权利。

5.2.13 有使用不可预见费和特殊措施费的建议权。

5.2.14 以周报、月报、专项报告等形式向发包人报告工作进展情况及存在问题。

6 违约责任

6.1 发包人违约

6.1.1 承包人已履行了合同职责，但发包人未能按本合同规定按时向承包人支付管理费，发包人应进行赔偿：

①当超过30天（含30天）时，应按银行同期贷款利率（一年期）支付利息，不足一个月时，按一个月计。

②当超过90天（含90天）时，除按银行同期贷款利率（一年期）支付利息外，承包人有权解除服务合同，并进行索赔。

6.1.2 工程款（包括设备材料）未能及时到位，由此造成的工期延误及窝工索赔，由发包人承担。

6.1.3 对承包人上报的需发包人决策的问题，发包人未及时解决，由此造成的工期延误、质量、安全及经济损失，由发包人承担。

6.1.4 发包人对本工程第三方的指令应通过承包人下达，如果这种指令对安全有妨害，发包人有权拒绝下达，如果这种指令对质量、成本或进度有负面影响，承包人有义务向发包人提出忠告，发包人应接受忠告，否则后果与承包人无关。

6.2 承包人违约

6.2.1 承包人和第三方串通损害发包人与发包人利益的，发包人有权终止支付本工程项目管理费，并可行使处罚，直至终止合同。

6.2.2 承包人因未全部或部分履行本合同约定的义务或职责，并经发包人书面通知后7天内，未采取实际行动及相关补救措施，或未要求及时报告的，将视对工程建设影响程度轻重，可以处以管理费用的5%违约金，如果引起第三方索赔或对工程造成损失，承包人应承担全部索赔款额。收到委托方书面通知后15天内，仍未采取实际行动及相关补救措施，委托方可无条件解除合同。

6.2.3 承包人未经发包人批准，擅自将本工程发包、支解或对外签约，发包人有权解除所签合同，承包人承担由此造成的一切后果。解除合同的同时，承包人需退还发包人已经支付的工程款。

6.2.4 如在竣工验收及交付使用后发现工程质量隐患或缺陷，且直接原因是承包人工作疏忽或失误造成的，发包人有权组织进行综合评价和修复，并可按所发生全部经济损失要求承包人承担全部责任。

6.2.5 工程如发生重大质量事故，承包人应当按照相关的规定向发包人报告。如承包人未能在规定时间内向发包人报告，或隐瞒不报，谎报，每次处以相应管理费用1%-2%的违约金，如果承包人有疏于管理之责，每次处以相应管理费用3%的违约金，该违约责任向发包人承担，且有权追究承包人的法律责任。

6.2.6 工程如发生重大安全事故，承包人应当按照相关的规定向发包人报告。如承包人未在规定时间内向发包人报告，每次处以相应管理费用1%-2%的违约金。如果承包人有疏于管理之责，每次处以相应管理费用3%的违约金，该违约责任向发包人承担，

情节严重时发包人有权追究承包人的法律责任。

6.2.7 承包人如未遵守保密承诺向第三方泄露工程信息，需承担不高于合同总价3%的违约责任，如违约金不能弥补发包人所受损失，则承包人需承担实际损失的赔偿责任。

7 工程管理咨询酬金及支付

7.1 工程管理咨询酬金

7.1.1 工程管理咨询费。

工程管理咨询费的最终支付金额以评审结果为准。

7.1.2 工程管理咨询费统一从批复中的项目建设管理费中列支。

7.2 支付

发包人将按如下方式、时间、金额支付工程管理咨询费。

(1) 待工程建设资金拨付至发包人账户后，且承包人按要求提供发票等相关材料后，待领导完成审批后，发包人应履行完内部资金拨付审批手续，按不超过工程管理咨询费合同金额的20%支付承包人预付款。

(2) 过程付款发包人按工程形象进度支付，工程施工实际完成量达到计划工程量的60%且资金到位后，发包人向承包人支付不超过工程管理咨询费合同金额的40%；工程交工验收完成且资金到位后，发包人向承包人支付不超过工程管理咨询费合同金额的20%。

(3) 合同价款的剩余金额在工程缺陷责任期结束且决算评审完成和资金到位后支付。最终支付金额以评审确认的金额为准。

(4) 对本合同约定项目管理范围外的工程内容，如需承包人实施管理、咨询或开展配合工作的，属合同附加工作，报酬由合同各方另行协商。

(5) 非因承包人原因导致建设周期延长的，发包人应根据实际延长情况对承包人开展的项目管理咨询工作在合同金额以外给予合理补偿。

(6) 支付各期款项前受托方应提供同等金额的符合国家规定的正式发票，因受托方迟延开具发票引起的发包人付款延迟，发包人不承担任何违约责任。

(7) 上述7.2(2)付款前，需经领导审批后10个工作日内，发包人支付承包人款项。

8 保险

8.1 在本合同有效期间，承包人应自行投保其派出人员的人身意外险及其拥有和使用的设备设施、运输工具等有关的保险，出现相关事宜由承包人自负。

8.2 承包人负责督促本工程项目的各工程承包商，办理承包合同中规定的各类保险，并向发包人书面报告执行情况。

9 争议的解决

本合同在履行过程中发生争议，由双方协商解决；合同双方友好协商不成，按照下列第(2)方式解决。

(1) 提交 / 仲裁委员会仲裁。

(2) 依法向 北京市顺义区 人民法院提起诉讼。

附件二 廉政合同

廉政合同

根据《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，_____（项目名称）的项目法人_____（项目法人名称，以下简称“甲方”）与该项目___标段的项目管理咨询单位_____（项目承包单位名称，以下简称“乙方”），特订立如下合同。

一、甲乙双方的权利和义务

- （一）严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及交通运输部的有关规定。
- （二）严格执行_____（项目名称）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（依照法律法规应当保守、保护的国家秘密、商业秘密、个人信息和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，不得违反工程建设管理规章制度。
- （四）建立健全廉政制度，开展廉政教育提醒，公布举报电话，监督并认真查处违规违纪违法行为。
- （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，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

二、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品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物。不得让乙方报销任何应由甲方或甲方工作人员个人支付的费用等。
- （二）甲方工作人员不得参加乙方安排的宴请和娱乐活动等；不得接受乙方提供的通信工具、交通工具和高档办公用品等。
- （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）甲方工作人员及其配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系人不得从事与乙方工程有关材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动。

(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或推销材料,不得要求乙方购买合同规定外的材料和设备。

(六) 甲方工作人员要秉公办事,不准营私舞弊,不准利用职权从事各种个人有偿中介活动和安排个人施工队伍。

三、乙方的义务

(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品、礼金、消费卡和有价证券、股权、其他金融产品等财物,或回扣、好处费、感谢费等。

(二) 乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用等。

(三) 乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加宴请、旅游、健身、娱乐等活动安排。

(四) 乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通信工具、交通工具和高档办公用品等。

四、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、政务或组织处理;涉嫌犯罪的,移交司法机关追究刑事责任;给承包人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、政务或组织处理;给甲方单位造成经济损失的,应予以赔偿。违纪违法情节严重的,甲方将建议相关部门给予行政处罚,并记入企业信用评价;情节特别严重的,甲方将建议主管部门给予取消其1-3年内参加依法必须进行招标的项目的投标资格和信用惩戒措施。

五、本合同作为_____ (项目名称) 合同的附件,与主合同具有同等的法律效力,经合同双方签署后立即生效。

六、本合同随主合同份数,共__份,双方各__份。

甲方: (盖单位章)

乙方: (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人:

法定代表人或其委托代理人:

年 月 日

年 月 日

工程建设工程管理咨询单位工程质量责任登记表

项目名称：

签章：

单位名称					
质量责任人			在岗时间	承担质量责任内容	责任人签字
法定代表人	姓名				
	身份证号				
项目总负责人	姓名				
	身份证号				
项目总技术负责人	姓名				
	身份证号				
	职称				
	证书编号				
...	姓名				
	身份证号				
	职称				
	证书编号				
	姓名				
	身份证号				
	职称				
	证书编号				
	姓名				
	身份证号				
	职称				
	证书编号				
	姓名				
	身份证号				
	职称				
	证书编号				

填报人：

年 月 日

注：本表由工程管理咨询单位填报，内容可增加。

合同附件 其他主要项目管理咨询人员最低要求

序号	人员	数量	资格要求（最低要求）
1	道桥工程管理工程师	2	具有公路或道桥等相关专业中级职称，或具有专业监理工程师证书，或具有一级建造师注册证书；至少 8 年工程建设管理相关工作经验。
2	交通工程管理工程师	1	具有公路或道桥或交通工程等相关专业中级职称，或具有专业监理工程师证书，或具有一级建造师注册证书；至少 5 年工程建设管理相关工作经验。
3	造价工程师	1	道桥或建筑类相关专业工程师及以上职称，取得交通运输部（原交通部）甲级公路工程造价人员资格证书或交通运输工程专业一级造价工程师资格证书，5 年公路工程造价经验。
4	专职安全及环保工程师	1	具有中级职称，或注册安全工程师证书，或建设工程安全环保监理证书；至少 5 年工程建设管理相关工作经验。
5	给排水工程师	1	给排水或市政公用工程相关专业工程师及以上职称，至少 5 年（含）给排水施工或管理工作经验。
6	资料管理工程师	1	具有中级职称；至少 5 年工程建设管理相关工作经验。
7	拆迁协调负责人	1	至少 5 年工程建设管理相关工作经验。

注：招标人将在签订合同之前要求中标人按照本表的最低要求填报派驻本项目的其他主要管理人员和技术人员，在经招标人审批后作为派驻本项目的项目管理机构主要人员且不允许更换。除本表所列人员外，特别针对专业性比较强的特殊专业工程，在专业工程开工前，应上报满足工程需要的专业工程师负责人。招标人有权根据项目实际需要要求中标人增加人员的数量，中标人须予以配合。

第二卷

请注意，此文件仅用于预览，不可用于编制投标文件，20250305162054002系统获取招标文件

第五章 委托人要求

委托人要求

一、项目管理咨询要求

(一) 项目概况

1. 项目概况：详见招标文件。；
2. 项目周边环境、文物情况：投标人自行调查；
3. 水文、气候、气象及地质简况：投标人自行调查；
4. 交通、电力、通信及其他条件等：投标人自行调查。

(二) 项目管理范围及内容

包括项目管理咨询范围及主要项目管理咨询内容，与项目管理咨询范围对应的施工标段划分及各标段主要工程数量表等：详见招标文件。

(三) 项目管理咨询依据：国家、北京市相关法律、法规，本项目有关批复文件、项目管理咨询招标文件、委托人人及相关主管部门的相关管理规定等。

(四) 其他要求：无。

二、适用规范标准

(一) 通用规范

执行与本项目相关的国家、北京市及相关行业主管部门颁发的有关规范。

(二) 专用项目管理咨询规范

国家、北京市及相关行业主管部门颁发的有关规范行文件。

针对本工程或仅在本地区实行的与项目管理咨询工作有关的管理办法、制度应一并纳入“委托人要求”中。

(三) 施工技术规范

施工技术规范包括以下内容：

1. 本工程施工标段招标文件中的技术规范；
2. 所有与工程施工有关的国家现行的工程建设标准、规范、规程及相关文件。

(四) 国家、行业、项目所在地适用本工程的其他规范、标准或规程

三、成果文件要求

(一) 成果文件的组成：以招标人项目管理要求为准。

(二) 成果文件的深度：以招标人项目管理要求为准。

(三) 成果文件的格式要求：以招标人项目管理要求为准。

(四) 成果文件的份数要求：以招标人项目管理要求为准。

(五) 成果文件的载体要求：以招标人项目管理要求为准。

1. 纸质版的要求：以招标人项目管理要求为准。
2. 电子版的要求：以招标人项目管理要求为准。
3. 其他要求：以招标人项目管理要求为准。

(六) 成果文件的其他要求：无。

四、委托人财产清单

(一) 委托人提供的设备、设施

1. 委托人提供的办公房屋及冷暖设施：不适用。
2. 委托人提供的设备清单：不适用。
3. 委托人提供的设施清单：不适用。

(二) 委托人提供的资料

1. 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与公路工程有关的原始资料：由投标人自行考察、收集。
2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高：项目实施前提供。
3. 委托人取得的有关审批、核准和备案材料：项目实施前提供。
4. 勘察文件、设计文件等资料：项目实施前提供。
5. 技术标准、规范：由投标人自行准备。
6. 工程承包合同及其他相关合同：工程承包合同详见招标文件其他章节，其他相关合同根据项目需要提供。
7. 其他资料：无。

(三) 委托人财产使用要求及退还要求

1. 委托人财产使用要求：不适用。
2. 委托人财产退还要求：不适用。

五、委托人提供的便利条件

- (一) 委托人提供的生活条件：不适用。
- (二) 委托人提供的交通条件：不适用。
- (三) 委托人提供的网络、通信条件：不适用。
- (四) 委托人提供的协助人员：不适用。

六、项目管理咨询单位需要自备的工作条件

- (一) 项目管理咨询单位自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等

(二) 项目管理咨询单位自备的办公设备：如计算机、软件、投影、打印机、复印机、照相机、卫星电话、对讲机等

(三) 项目管理咨询单位自备的交通工具：如出行车辆等

(四) 项目管理咨询单位自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等

(五) 项目管理咨询单位自备的安全设施：如安全帽、手电筒、反光背心等

(六) 项目管理咨询单位自备的办公用房及其他设施：详见合同条款。

七、委托人的其他要求

详见合同专用条款。

请注意，此文件仅用于预览，不可用于编制投标文件，请注册并登录系统获取招标文件

第六章 图纸和资料

工程实施前提供

请注意，此文件仅用于预览，不可用于编制投标文件，请注册并登录系统获取招标文件

第三卷

请注意，此文件仅用于预览，不可用于编制投标文件，20250329 16:20:54 请登录系统获取招标文件

第七章 投标文件格式

请注意，此文件仅用于预览，不可用于编制投标文件，20250325 16:29:49 请注册并登录系统获取招标文件

北京市

_____（项目名称）

投 标 文 件

（商务及技术文件）

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函
- 二、授权委托书或法定代表人身份证明
- 三、联合体协议书（不适用）
- 四、投标保证金
- 五、资格审查资料
- 六、技术建议书
- 七、其他资料

请注意，此文件仅用于预览，不可用于编制投标文件，20250325162054002系统获取招标文件

一、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），在考察工程现场后，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工作。
2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。
3. 项目负责人姓名：_____，年龄：_____，职 称：_____。
4. 质量要求：_____，安全目标：_____，服务期限：_____。
5. 如我方中标，我方承诺：
 - （1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
 - （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
 - （3）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；
 - （4）在你方和我方进行合同谈判之前，我方将按照合同附件提出的最低要求填报派驻本标段的其他主要项目管理咨询人员和办公用房、办公设备与交通设施，经你方审批后作为派驻本项目的主要项目管理咨询人员和办公用房、办公设备与交通设施且不进行更换。如我方拟派驻的人员和办公用房、办公设备与交通设施不满足合同附件要求，你方有权取消我方中标资格。
6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在招标文件第二章“投标人须知”第 1.4.3 项和第 1.4.4 项规定的任何一种情形。
7. 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。
8. _____（其他补充说明）。

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

二、授权委托书或法定代表人身份证明

（一）授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）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：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证扫描件。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年____月____日

注：1、如果由投标人的法定代表人签署投标文件，则无须提交授权委托书。

2、委托代理人须提供社保缴纳证明资料（盖单位章）。

（二）法定代表人身份证明

投标人名称：_____

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。

附：法定代表人身份证扫描件。

投标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

三、联合体协议书（不适用）

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

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：（牵头人名称）承担_____专业工程，占总工程量的_____%；（成员一名称）承担_____专业工程，占总工程量的_____%；

5. 投标工作和联合体在中标后工程实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6. 本协议书自所有成员单位法定代表人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

.....

_____年 _____月 _____日

四、投标保证金

若采用现金，投标人应在此提供“电子交易平台”显示的保证金转账信息。

若采用电子保函，投标人应在此提供“北京市公共资源交易担保金融服务平台”出具的电子保函扫描件。

如采用银行保函，银行保函扫描件附在投标文件中，参考格式如下：

_____（招标人名称）：

鉴于_____（投标人名称）（以下称“投标人”）于____年__月__日参加_____（项目名称）的投标，_____（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若投标人在投标有效期内撤销投标文件，中标后无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，不按照招标文件要求提交履约保证金，或发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在7日内向你方无条件支付人民币（大写）_____元。

本保函在投标有效期或经延长的投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在上述期限内送达我方。你方延长投标有效期的决定，应通知我方。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

____年__月__日

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	
企业资质证书	类型：		等级：		证书号：	
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业情况	投标人应提供关联企业情况，包括： （1）投标人的所有股东名称及相应股权（出资额）比例；如投标人为上市公司，投标人应提供股权占公司股份总数 <u>20</u> %以上的所有股东名称及相应股权比例； （2）投标人投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例； （3）与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称					
备注						

投 标 人：（盖单位章）

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

(二) 投标人企业组织机构框图

以框图方式表示。

说明

(三) 近年完成的类似项目情况表

序 号	
项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
项目等级	
项目总投资	
项目管理服务费	
项目管理服务期限	
项目管理内容	
项目负责人	
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. 投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。
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。

(四) 投标人的信誉情况表

项 目	投标人情况说明

注：

1. 投标人应按照招标文件第二章“投标人须知”前附表附录 3 和“投标人须知”正文第 1.4.4 项规定，逐条说明其信誉情况和信用情况。
2. 投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

(五) 拟委任的项目负责人资历表

姓 名		年 龄		执业或职业资格证书名称	
技术职称		学 历		拟在本标段工程任职	
工作年限				从事项目管理工作年限	
毕业学校	____年__月毕业于____学校____专业, 学制____年				
经 历					
时 间	参加过的类似工程项目名称			担任职务	委托人及联系电话
获奖情况					
说明在岗情况		☐ 目前未在其他项目上任职, 现从事工作为: _____ ☐ 目前虽在其他项目上任职, 但本项目中标后能够从该项目撤离, 目前任职项目: _____, 担任职位: _____			
备 注					

注: 1. 本表应填写项目负责人相关情况。

2 投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

六、技术建议书

一、项目管理咨询大纲

1. 工程概述：主要对拟投工程总体概况进行简单描述。
2. 项目管理工作范围：依据项目管理合同中约定的项目管理服务的要求和范围，对拟投项目管理标段的项目管理工作安排、主要项目管理人员的岗位职责进行必要的阐述。
3. 项目管理机构设置与人员安排：通过框图形式，明确拟投项目管理标段的组织机构设置。
4. 项目管理工作程序：结合项目管理工作的阶段划分，对工程质量控制、进度控制、施工安全控制、施工环境保护、费用控制、合同及其他事项管理、文件资料管理等方面，进行项目管理工作的方法与流程的简要阐述。
5. 项目管理方案和措施。
6. 其他。

二、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：根据招标文件及现场考察，对本工程项目管理工作需要特别给予重视的问题逐一论述并给出解决方法。

三、对本工程及业主的建议：为更好地完成本工程的项目管理工作，项目管理单位可根据以往的经验，对本工程项目管理工作提出建议。

七、其他资料

请注意，此文件仅用于预览，不可用于编制投标文件，20250305162054002系统获取招标文件

附件一 参加开标会的法定代表人（或授权委托代理人）承诺书格式

法定代表人（或授权委托代理人）承诺书

本人_____为_____（投标单位名称）的法定代表人（或授权委托代理人），
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
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。

特此承诺。

承诺人：_____（签字）

投标人：_____（盖单位章）

年 月 日

附件二 投标人须知规定的其他资料

请注意，此文件仅用于预览，不可用于编制投标文件，20250305 16:20:54 请登录系统获取招标文件

北京市

_____ (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

二、其他资料

请注意，此文件仅用于预览，不可用于编制投标文件，20250305 16:20:54 请登录系统获取招标文件

一、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），在考察工程现场后，愿意以_____的投标费率，按照合同约定完成项目管理工作。

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。

3. _____（其他补充说明）。

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

投标费率说明及计算表

请注意，此文件仅用于浏览，不可用于编制投标文件，请注册并登录系统获取招标文件

投 标 人：_____（全称）_____（盖章）
 法定代表人或授权代表：_____（姓名）
 _____（签字）
 日 期： _____年_____月_____日

其他资料

请注意，此文件仅用于预览，不可用于编制投标文件，20250305 16:20:54 请登录系统获取招标文件

附篇 规范性文件

请注意，此文件仅用于预览，不可用于编制投标文件，20250329 16:20:54 请登录系统获取招标文件

关于印发《基本建设项目建设成本管理规定》的通知

财建[2016]504号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，军委后勤保障部，武警总部，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各中央管理企业，各省、自治区、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财务局：

为推动各部门、各地区进一步加强基本建设成本核算管理，提高资金使用效益，针对基本建设成本管理中反映出的主要问题，依据《基本建设财务规则》，现印发《基本建设项目建设成本管理规定》，请认真贯彻执行。

附件：1.基本建设项目建设成本管理规定

2.项目建设管理费总额控制数费率表

财 政 部

2016年7月6日

附件 1:

基本建设项目建设成本管理规定

第一条 为了规范基本建设项目建设成本管理，提高建设资金使用效益，依据《基本建设财务规则》（财政部令第 81 号），制定本规定。

第二条 建筑安装工程投资支出是指基本建设项目（以下简称项目）建设单位按照批准的建设内容发生的建筑工程和安装工程的实际成本，其中不包括被安装设备本身的价值，以及按照合同规定支付给施工单位的预付备料款和预付工程款。

第三条 设备投资支出是指项目建设单位按照批准的建设内容发生的各种设备的实际成本（不包括工程抵扣的增值税进项税额），包括需要安装设备、不需要安装设备和为生产准备的不够固定资产标准的工具、器具的实际成本。

需要安装设备是指必须将其整体或几个部位装配起来，安装在基础上或建筑物支架上才能使用的设备。不需要安装设备是指不必固定在一定位置或支架上就可以使用的设备。

第四条 待摊投资支出是指项目建设单位按照批准的建设内容发生的，应当分摊计入相关资产价值的各项费用和税金支出。主要包括：

- （一）勘察费、设计费、研究试验费、可行性研究费及项目其他前期费用；
- （二）土地征用及迁移补偿费、土地复垦及补偿费、森林植被恢复费及其他为取得或租用土地使用权而发生的费用；
- （三）土地使用税、耕地占用税、契税、车船税、印花税及按规定缴纳的其他税费；
- （四）项目建设管理费、代建管理费、临时设施费、监理费、招标投标费、社会中介机构审查费及其他管理性质的费用；
- （五）项目建设期间发生的各类借款利息、债券利息、贷款评估费、国外借款手续费及承诺费、汇兑损益、债券发行费用及其他债务利息支出或融资费用；
- （六）工程检测费、设备检验费、负荷联合试车费及其他检验检测类费用；
- （七）固定资产损失、器材处理亏损、设备盘亏及毁损、报废工程净损失及其他损失；
- （八）系统集成等信息工程的费用支出；
- （九）其他待摊投资性质支出。

项目在建设期间的建设资金存款利息收入冲减债务利息支出，利息收入超过利息支出的部分，冲减待摊投资总支出。

第五条 项目建设管理费是指项目建设单位从项目筹建之日起至办理竣工财务决算之日止发生的管理性质的支出。包括：不在原单位发工资的工作人员工资及相关费用、办公费、办公场地租用费、差旅交通费、劳动保护费、工具用具使用费、固定资产使用费、招募生产工人费、技术图书资料费（含软件）、业务招待费、施工现场津贴、竣工验收费和其他管理性质开支。

项目建设单位应当严格执行《党政机关厉行节约反对浪费条例》，严格控制项目建设管理费。

第六条 行政事业单位项目建设管理费实行总额控制，分年度据实列支。总额控制数以项目审批部门批准的项目总投资（经批准的动态投资，不含项目建设管理费）扣除土地征用、迁移补偿等为取得或租用土地使用权而发生的费用为基数分档计算。具体计算方法见附件。

建设地点分散、点多面广、建设工期长以及使用新技术、新工艺等的项目，项目建设管理费确需超过上述开支标准的，中央级项目，应当事前报项目主管部门审核批准，并报财政部备案，未经批准的，超标准发生的项目建设管理费由项目建设单位用自有资金弥补；地方级项目，由同级财政部门确定审核批准的要求和程序。

施工现场管理人员津贴标准比照当地财政部门制定的差旅费标准执行；一般不得发生业务招待费，确需列支的，项目业务招待费支出应当严格按照国家有关规定执行，并不得超过项目建设管理费的 5%。

第七条 使用财政资金的国有和国有控股企业的项目建设管理费，比照第六条规定执行。国有和国有控股企业经营性项目的项目资本中，财政资金所占比例未超过 50% 的项目建设管理费可不执行第六条规定。

第八条 政府设立（或授权）、政府招标产生的代建制项目，代建管理费由同级财政部门根据代建内容和要求，按照不高于本规定项目建设管理费标准核定，计入项目建设成本。

实行代建制管理的项目，一般不得同时列支代建管理费和项目建设管理费，确需同时发生的，两项费用之和不得高于本规定的项目建设管理费限额。

建设地点分散、点多面广以及使用新技术、新工艺等的项目，代建管理费确需超过本规定确定的开支标准的，行政单位和使用财政资金建设的事业单位中央项目，应当事前报项目主管部门审核批准，并报财政部备案；地方项目，由同级财政部门确定审核批准的要求和程序。

代建管理费核定和支付应当与工程进度、建设质量结合，与代建内容、代建绩效挂钩，实行奖优罚劣。同时满足按时完成项目代建任务、工程质量优良、项目投资控制在批准概算总投资范围 3 个条件的，可以支付代建单位利润或奖励资金，代建单位利润或奖励资金一般不得超过代建管理费的 10%，需使用财政资金支付的，应当事前报同级财政部门审核批准；未完成代建任务的，应当扣减代建管理费。

第九条 项目单项工程报废净损失计入待摊投资支出。

单项工程报废应当经有关部门或专业机构鉴定。非经营性项目以及使用财政资金所占比例超过项目资本 50% 的经营性项目，发生的单项工程报废经鉴定后，报项目竣工财务决算批复部门审核批准。

因设计单位、施工单位、供货单位等原因造成的单项工程报废损失，由责任单位承担。

第十条 其他投资支出是指项目建设单位按照批准的项目建设内容发生的房屋购置支出，基本畜禽、林木等的购置、饲养、培育支出，办公生活用家具、器具购置支出，软件研发及不能计入设备投资的软件购置等支出。

第十一条 本规定自 2016 年 9 月 1 日起施行。《财政部关于切实加强政府投资项目代建制财政财务管理有关问题的指导意见》(财建〔2004〕300 号)同时废止。

附件 2			
项目建设管理费总额控制数费率表			
			单位：万元
工程总概算	费率(%)	算 例	
		工程总概算	项目建设管理费
1000 以下	2	1000	$1000 \times 2\% = 20$
1001—5000	1.5	5000	$20 + (5000 - 1000) \times 1.5\% = 80$
5001—10000	1.2	10000	$80 + (10000 - 5000) \times 1.2\% = 140$
10001—50000	1	50000	$140 + (50000 - 10000) \times 1\% = 540$
50001—100000	0.8	100000	$540 + (100000 - 50000) \times 0.8\% = 940$
100000 以上	0.4	200000	$940 + (200000 - 100000) \times 0.4\% = 1340$

发布日期: 2016 年 08 月 18 日

目 录

评标办法前附表.....	1
--------------	---

当招标文件中的评标办法内容与评标办法前附表中的内容冲突时，以前附表中的内容为准。

评标办法前附表

一信封评审

形式评审与响应性评审

序号	评审因素	评审标准
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：	a. 投标函按招标文件规定填报了项目名称、标段号、补遗书编号（如有）、服务期限、工程质量要求及安全目标； b. 投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写、编制。
2	投标文件上法定代表人或其委托代理人签字、投标人的单位章盖章齐全，符合招标文件规定。	
3	与所投标段的其他投标人不存在控股、管理关系或单位负责人为同一人的情况；与招标人也不存在利害关系并可能影响招标公正性；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。	

序号	评审因素	评审标准
4	投标人法定代表人授权委托书 人签署投标文件的，须提交授权委托书。	
5	投标人法定代表人亲自签署投标文件的，提供了法定代表人身份证明。	
6	同一投标人未提交两个以上不同的投标文件。	
7	投标文件中未出现有关投标报价的内容。	
8	投标文件载明的招标项目完成期限符合招标文件规定。	
9	投标文件对招标文件的实质性要求和条件作出响应。	
10	投标人按照招标文件的规定提供了投标保证金。	
11	权利义务符合招标文件规定：	a. 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； b. 投标人未增加委托人的责任范围，或减少投标人义务； c. 投标人未提出不同的支付办法； d. 投标人对合同纠纷、事故处理办法未提出异议； e. 投标人在投标活动中无欺诈行为； f. 投标人未对合同条款有重要保留。
12	投标文件未附有招标人不能接受的其他条件。	

资格评审

序号	评审因素	评审标准
1	投标人具备有效的营业执照（或事业单位法人证书）、资质证书（或资格证明资料）。	
2	投标人的资质等级符合招标文件规定。	
3	投标人的类似项目业绩符合招标文件规定。	
4	投标人的信誉符合招标文件规定。	
5	投标人的项目负责人资格、在岗情况符合招标文件规定。	
6	投标人的其他要求符合招标文件规定。	
7	投标人不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项或第1.4.4项或第8.2项规定的任何一种情形。	

技术建议书评审

序号	评审因素	评审标准	最低分值	分值	是否履约信誉条款
----	------	------	------	----	----------

序号	评审因素	评审标准	最低分 值	分值	是否履 约信誉 条款
1	项目管理咨询工作大纲	与本工程相适应即可得总分60%的分， 按具体情况，由评标委员会给予适当加 分	0	20	☐
2	项目管理咨询组织机构及内部管 理办法	与本工程相适应即可得总分60%的分， 按具体情况，由评标委员会给予适当加 分	0	10	☐
3	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	与本工程相适应即可得总分60%的分， 按具体情况，由评标委员会给予适当加 分	0	10	☐
4	对工程项目管理咨询中工程质量 、进度、安全、环保、费用管理 控制的理解决	与本工程相适应即可得总分60%的分， 按具体情况，由评标委员会给予适当加 分	0	5	☐
5	对本工程及业主的建议	与本工程相适应即可得总分60%的分， 按具体情况，由评标委员会给予适当加 分	0	5	☐

主要人员评审

序号	评审因素	评审标准	最低分 值	分值	是否履 约信誉 条款
1	项目负责人任职资格与业绩	满足招标文件资格审查最低要求的，评 分为15分。	15	15	☐

业绩评审

序号	评审因素	评审标准	最低分 值	分值	是否履 约信誉 条款
1	近年完成的项目业绩	满足招标文件资格审查条件（业绩最低要求）的，评分为20分。	20	20	☐

履约信誉评审

序号	评审因素	评审标准	最低分 值	分值	是否履 约信誉 条款
1	履约信誉	投标人满足资格审查条件信誉最低要求的，评分为5分。	5	5	☒

二信封评审

形式评审与响应性评审

序号	评审因素	评审标准
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：	a. 投标函按招标文件规定填报了项目名称、标段号、补遗书（如有）、投标价（投标费率）； b. 投标文件组成齐全完整，内容均按规定填写。
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。	
3	投标价（投标费率）未超过招标文件设定的最高投标费率。	
4	同一投标人未提交两个以上不同的投标价（投标费率）。	

序号	评审因素	评审标准
5	投标文件未附有招标人不能接受的其他条件。	

请注意，此文件仅用于预览，不可用于编制投标文件，20250305162054002系统获取招标文件