

竞争性磋商文件

采购项目编号：CJC1202109001 号

采购项目名称：戚墅堰火车站片区整治提升工程项目管理服务

采购人名称：常州市武进区戚墅堰街道办事处

采购代理机构名称：常州建瀚工程咨询有限公司

二〇二一年九月

目 录

竞争性磋商公告

第一章 总 则

第二章 采购项目及技术要求

第三章 合同主要条款

第四章 评审细则

第五章 磋商响应文件的组成

第六章 附 件

友情提醒

戚墅堰火车站片区整治提升工程项目管理服务竞争性磋商公告

项目概况

戚墅堰火车站片区整治提升工程项目管理服务的潜在供应商应在常州建瀚工程咨询有限公司获取采购文件，并于 2021 年 9 月 22 日 14 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：CJC1202109001 号
2. 项目名称：戚墅堰火车站片区整治提升工程项目管理服务
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：60 万元
5. 最高限价：60 万元
6. 采购需求：

本次招标项目为戚墅堰火车站片区整治提升工程项目管理服务。内容包括但不限于：包括参与和配合甲方做项目前期准备和初步设计工作；在项目实施阶段，协助甲方进行设计管理、招标管理、采购管理、施工管理、投资控制和竣工验收等工作，并对工程项目进行质量、进度、投资、合同、信息、安全等方面的有效统筹管理和控制，配合甲方完成竣工验收、资产移交等管理工作。

7. 合同履行期限：120 日历天。

8. 本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无
3. 本项目的特定资格要求：

(1) 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单；

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商（包含法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司），不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(3) 具有有效的企业营业执照。

(4) 提供拟派项目负责人一名，丰富的项目管理工作经验；

(5) 项目管理部成员均须提供投标人为其缴纳的社保证明（社保缴纳时间为 2021 年 06 月 -2021 年 08 月任意一个月）注：如是退休返聘人员，提供退休证明和返聘合同。

(6) 负责本项目的勘察、前期咨询、设计、施工、招标代理及监理单位不得参加本项目投标。

三、获取采购文件

时间：2021 年 9 月 9 日至 2021 年 9 月 15 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 14:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：建设银行兰陵支行大楼三楼（东南角金沙会足道电梯大厅上楼）

方式：现场报名，投标人报名时需提供资料（加盖公章）：

1. 报名申请表（原件，格式详见招标公告附件一）；

2. 企业营业执照（复印件）；

资料齐全、符合要求的由代理机构发放招标文件。

售价：人民币伍佰元整

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

开标时间：同投标截止时间

开标地点：建设银行兰陵支行大楼三楼（东南角金沙会足道电梯大厅上楼）

五、响应文件提交

截止时间：2021年9月22日14点00分（北京时间）

地点：建设银行兰陵支行大楼三楼（东南角金沙会足道电梯大厅上楼）

六、开启

截止时间：2021年9月22日14点00分（北京时间）

地点：建设银行兰陵支行大楼三楼（东南角金沙会足道电梯大厅上楼）

七、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

八、其他补充事宜

1. 现场踏勘及标前答疑

（1）供应商自行踏勘现场。

（2）标前答疑

供应商对竞争性磋商文件如有疑问，请将疑问于2021年9月16日11点00分（北京时间）前以书面形式提交至常州建瀚工程咨询有限公司。

2. 磋商保证金

磋商保证金的形式：

本项目免收磋商保证金

4. 竞争性磋商文件售后不退。供应商提交的磋商响应文件概不退还。一经领购，供应商不得更改单位名称。

5. 疫情防控措施

疫情参与采购活动的当事人应严格按照疫情期间现场管理要求，服从佩戴口罩、测量体温、健康信息登记等各项疫情防控规定。进场后请保持安全距离，分散等候，不得扎堆聚集，事完即走。自觉服从工作人员的指挥和管理。对于参与开评标活动的投标人，应事先下载《开评标人员健康信息登记表》，并如实填写登记表相关内容并加盖单位公章。在进入开评标场所时，请将《登记表》交给相关工作人员。。

九、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：常州市武进区戚墅堰街道办事处

地址：常州市劳动东路8号

联系方式：刘先生 0519-88773995

2. 采购代理机构信息

名 称：常州建瀚工程咨询有限公司

地 址：常州市兰陵路 15 号乾盛兰庭商铺 15-301 三楼 316 室

项目联系人：朱工

电 话：13815055785

附件一：

供应商报名申请表

项目名称：

项目编号：

供应商全称（公章）：

现委托_____（被授权人的姓名）参与_____项目的
投标报名工作。项目招投标过程中答疑补充等相关文件都须供应商在相关网站上下载，本单位
会及时关注相关网站，以防遗漏，并承诺不以此为理由提出质疑。

法人代表人（签字或盖章）：

被授权人姓名：

联系电话：

第二代身份证号码：

接收磋商文件指定电子邮箱：

注：本表以上内容填写均需打印，以下内容需由被授权人本人在代理机构报名时现场填
写

报名时间：

被授权人签字：

***注：供应商应完整填写表格，并对内容的真实性 and 有效性负全部责任。**

附件二：

授权委托书

本授权委托书声明：我 _____ (姓名)系 _____ (供应商名称)的法定代表人，现授权委托 _____ (被授权人的姓名、职务)为本次投标中我单位的合法代理人，全权负责参加本次项目的投标、签订合同以及与之相关的各项工作。本供应商对被授权人的签名负全部责任。

本授权书于 _____ 年 _____ 月 _____ 日签字或盖章生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

日期：

职务：

联系电话：

单位名称：

地址：

身份证号码：

委托代理人（被授权人）签字或盖章：

日期：

职务：

联系电话：

单位名称：

地址：

身份证号码：

供应商公章：

地址：

电话：

传真：

邮编：

开户行：

账号：

代理人身份证

（双面复印件）粘贴处

备注：

1. 法定代表人参加投标时，需携带本人身份证原件。
2. 委托代理人参加投标时，需携带授权委托书和本人身份证原件。

附件三.

法定代表人资格证明书

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系的法定代表人。为实施 _____（_____号）的工作，签署上述项目的投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

供应商：（公章）

法定代表人签字或盖章：

日期： 年 月 日

法定代表人身份证

（双面复印件）粘贴处

疫情期间参与政府采购活动开评标人员健康信息登记表

姓名		身份证号码	
单位名称			
单位地址			
个人住址			
单位电话		个人手机	
人员身份	<input type="checkbox"/> 采购人代表 <input type="checkbox"/> 供应商代表 <input type="checkbox"/> 评标专家		
参加： <input type="checkbox"/> 投标 <input type="checkbox"/> 评标			
项目名称			
个人健康情况			
有无发热、乏力、干咳、气促情况 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无			
近 14 天内是否来自（或途径）疫情重点地区和高风险地区？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 ， 到达时间为：			
近 14 天内是否离开过常州？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是			
离开常州往		返常日期	
途径（换乘）		途径日期	
近 14 天内是否有与来自疫情重点地区和高风险地区的人员接触情况？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 ， 接触时间为：			
本人承诺以上信息真实准确。如有不实，愿承担由此引起的一切后果及法律责任。			
申报人（签名）：			
单位（公章）			
日期：			

存在瞒报或审查不严的企业，一经发现将严肃处理，在诚信体系中予以记录，并报有关部门依法追究 responsibility。

第一章 总 则

1. 采购方式

本项目采用竞争性磋商方式，本磋商文件仅适用于磋商公告中所述项目。

2. 合格的供应商

2.1 满足公告中供应商的资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

3. 磋商费用

参加磋商供应商应自行承担所有与参加磋商有关费用。无论最终成交结果如何，采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4. 磋商文件的组成

本文件及依法对本文件所作的更正内容均为磋商文件的组成部分。

供应商应仔细检查磋商文件是否齐全，如有缺漏，立即与代理机构联系解决。

供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按磋商文件要求和规定编制磋商响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其磋商响应文件对磋商文件作出实质性响应，否则其风险由供应商自行承担。

供应商一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本磋商文件的规定和约束。

5. 磋商文件的补充、澄清、更正

5.1 代理机构向供应商提供的有关资料和数据，是代理机构现有的能使供应商利用的资料。代理机构对供应商由此而作出的推论、理解和结论概不负责。供应商由于对竞争性磋商文件的任何推论和误解以及采购人对有关问题的口头解释所造成的后果，均由供应商自负。

5.2 供应商提出的与磋商有关的任何问题须在收到竞争性磋商文件后，按规定时间以书面形式提交至采购代理机构，未以书面形式提出或逾期提出的异议将不被接受。如无疑问，视作供应商完全响应竞争性磋商文件的条款和要求。由于供应商所留联系方式不准确而导致采购代理机构无法通知的，其责任由供应商自行承担。

5.3 采购人及代理机构有权对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或更正。

5.4 采购人可视具体情况，延长磋商响应文件提交截止时间和磋商时间。

5.5 所有有关竞争性磋商文件的补充、澄清、更正将在常州市政府采购网和常州建瀚工程咨询所有有限公司网公布。上述内容将作为竞争性磋商文件的组成部分，并对供应商具有约束力，由供应商自行关注并获取。

6. 供应商的义务

6.1 供应商应当认真阅读竞争性磋商文件，完全明了采购项目的内容。

6.2 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制磋商响应文件。磋商响应文件应对竞争性磋商文件提出的实质性要求和条件作出完全响应。

6.3 供应商应在磋商响应文件提交截止时间前，将密封的磋商响应文件送达磋商地点。逾期送达或者未按照磋商文件要求密封的磋商响应文件，代理机构将拒收。

6.4 供应商不得相互串通磋商报价，不得排挤其他供应商的公平竞争，损害采购人或者其他

供应商合法权益。供应商不得与采购人串通，损害国家利益，公众利益或者他人的合法权益。

7. 磋商报价

7.1 本项目磋商总价应包括为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用，成交后采购人不再支付其他任何费用。

7.2 磋商报价方式

7.2.1 供应商应按照竞争性磋商文件中提供的格式完整填写报价一览表。报价一览表中的报价应与磋商分项报价表的总价完全一致，如有不一致的，以报价一览表的报价为准。

供应商填报磋商分项报价表时，每一单项均应计算并填写单价和总价，该表由法定代表人或代理人签署。供应商未填单价或合价的项目，在实施后，采购人将不予支付，并视为该项费用已包括在其它有价款的单价或合价内。一项磋商内容只允许一个报价，不接受任何有选择性的磋商报价。

7.2.2 报价货币为人民币，评审时以人民币为准。

7.2.3 磋商报价高于最高限价的作为无效响应处理。

7.2.4 磋商报价次数：**本项目采用一次报价**，磋商响应文件的报价作为首次报价即最后报价作为评分依据。

8. 磋商响应文件的组成

详见第五章《磋商响应文件的组成》。

9. 磋商保证金

本项目免收磋商保证金。

10. 磋商响应文件的制作

10.1 供应商应提交装订的磋商响应文件壹份“正本”、贰份“副本”、“U盘”（“U盘”中含全套正本磋商响应文件并加盖公章）。磋商响应文件正本和副本如有不一致之处，以纸质版正本为准。

10.2 磋商响应文件正本、副本必须全部是打印件。供应商应按要求签字、盖章。

10.3 磋商响应文件应无涂改和行间插字，供应商造成的必须修改的错误，修改处应由磋商响应文件法定代表人或授权委托人签字或盖章并加盖供应商公章，否则修改无效。

10.4 **本文件所表述（指定）的公章是指法定名称章，不包括合同专用章、业务专用章等印章；盖章是指加盖鲜章。**

11. 磋商响应文件的有效期

磋商有效期为规定的开标之日后六十（60天）。磋商有效期比规定短的将被视为无效响应而予以拒绝。

12. 磋商响应文件的密封

磋商响应文件正本和副本均应当密封，“U盘”应当单独密封，所有封袋上都应当加盖供应商公章。

13. 磋商响应文件提交截止时间及地点

供应商应在规定的截止日期和时间之前将磋商响应文件提交至公告中注明的地点，凡逾期送达的磋商响应文件将不予接收。

供应商在提交磋商响应文件时须提供有效的法定代表人或代理人身份证原件，未提供的，

代理机构不接收其磋商响应文件。

14. 磋商响应文件的修改和撤回

供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或撤回，并书面通知代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

供应商的补充、修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“补充”、“修改”或“撤回”字样。上述补充或修改若涉及磋商报价，必须注明“最后唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。修改文件必须在磋商响应文件提交截止时间前送达磋商地点。

在磋商响应文件提交截止时间至竞争性磋商文件中规定的磋商有效期满之间的这段时间内，供应商不得撤回其磋商响应。（磋商过程中，经采购人确认，实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，供应商退出磋商的除外）

15. 磋商仪式

15.1 代理机构按磋商公告中规定的时间、地点组织磋商开始仪式。

15.2 供应商参加磋商仪式的应由法定代表人或委托代理人携带**本人有效的身份证原件**准时参加，并签名报到以证明其出席。

16. 磋商小组

评审由磋商小组负责，磋商小组成员按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

17. 评审内容的保密

17.1 磋商开始后，直到宣布授予成交供应商合同为止，凡属于审查、澄清、评价和比较磋商响应文件的所有资料，有关授予合同的信息都不应向供应商或与评审无关的其他人泄露。

17.2 在评审过程中，供应商不得以任何行为影响评审过程，否则其磋商响应文件将被作为无效磋商响应文件。

17.3 在评审期间，代理机构将设专门人员与供应商联系。

17.4 代理机构和磋商小组不向未成交的供应商解释未成交原因，也不公布评审过程中的相关细节。

18. 对磋商响应文件的审查

磋商响应文件初审分为资格审查和符合性审查。

18.1 资格审查：依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对磋商响应文件中的资格证明文件进行审查。

18.2 符合性审查：依据竞争性磋商文件的规定，由磋商小组从磋商响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应。

在正式磋商之前，磋商小组将首先审查每份磋商响应文件是否实质性响应了竞争性磋商文件的要求。实质性响应的磋商响应文件应该是与竞争性磋商文件要求的条款、条件和规格相符，没有重大负偏离或保留。

所谓重大偏离或保留是指与竞争性磋商文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与

竞争性磋商文件不一致，而且限制了合同中采购人和见证方的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过磋商小组三分二及以上成员的认定。磋商小组决定磋商响应文件的响应性只根据磋商响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。如果磋商响应文件实质上没有响应竞争性磋商文件的要求，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其磋商响应文件成为实质性响应。

磋商响应文件出现下列情况之一的，将作为无效磋商响应文件处理：

18.3.1 供应商未通过领购申请的或者在名称上和法人地位上与领购情况发生实质性改变的；

18.3.2 未按竞争性磋商文件要求缴纳磋商保证金的；

18.3.3 磋商响应文件提交时未按规定密封、盖章的，“U盘”未提供或未单独密封的；

18.3.4 供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单的（查询渠道：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、信用中国（www.creditchina.gov.cn）网站的相关主体信用记录）；

18.3.5 未按磋商文件要求提供法定代表人资格证明书或授权委托书的、无供应商公章的、无法定代表人或委托代理人签字或盖章的、非原件的；

18.3.6 供应商不符合磋商文件中规定资格要求的，或者资格要求证明材料提供不齐全的；

18.3.7 磋商响应文件未按竞争性磋商文件规定的格式、内容和要求编制，磋商响应文件字迹潦草、模糊、难以辨认；

18.3.8 磋商响应文件材料所述情况和所附相关资料不实的；

18.3.9 供应商以他人的名义参加磋商、相互串通、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式参与磋商的；

18.3.10 供应商在一份磋商响应文件中，对同一采购项目报有两个或多个报价，且未书面确定以哪个报价为准的；

18.3.11 供应商的磋商报价超出采购预算或者最高限价的；

18.3.12 未按要求提供带“*”项材料或者带“*”项内容未盖公章的；

18.3.13 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理；

18.3.14 磋商响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

18.3.15 竞争性磋商文件明确规定无效的其他情形，或者其他被磋商小组认定无效的情况；

18.3.16 不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他实质性要求的。

18.4 有下列情形之一的，视为供应商相互串通，无效响应：

18.4.1 不同供应商的磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

18.4.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；

18.4.3 不同供应商的磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

18.4.4 不同供应商的磋商响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；

18.4.5 不同供应商的磋商响应文件相互混装。

19. 磋商响应文件的澄清

19.1 为了有助于磋商响应文件的审查、评价和比较，磋商小组可以书面方式要求供应商对磋商响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

19.2 磋商小组可要求供应商就澄清的问题作出答复，该答复经供应商代表的签字认可，将作为磋商响应文件内容的一部分。

19.3 供应商在进行澄清、说明、答辩或补正时，不得改变磋商的价格（校核时发现的算术错误除外）、超出磋商文件的范围及改变磋商响应文件的实质性内容。

19.4 磋商响应文件报价出现前后不一致的，除竞争性磋商文件另有规定外，按照下列规定修正：

19.4.1 磋商响应文件中报价一览表内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

19.4.2 磋商响应文件的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

19.4.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

19.4.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本竞争性磋商文件规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。**存在缺项漏项或者数量不符合竞争性磋商文件要求的作为无效磋商响应文件处理**；对不同文字文本磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

19.5 供应商拒不按照磋商小组要求作出澄清、说明或者补正的，作为无效响应处理。

19.6 磋商小组对磋商响应文件的判定，只依据磋商响应文件内容本身，不依靠磋商响应文件后的任何外来证明。

20. 磋商变动实质性内容

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价前，可以根据磋商情况退出磋商。

21. 出现下列情形之一的，终止竞争性磋商采购活动

21.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

21.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

21.3 供应商的最终报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

21.4 因重大变故，采购任务取消的。

22. 评审方法

22.1 **本项目采用综合评分法**，磋商响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按照评审因素的

量化指标（即评分细则）得分最高的供应商为成交供应商。

22.2 采购人授权磋商小组直接确定成交供应商。

23. 成交结果及公示

代理机构将成交结果在常州市政府采购网、常州建瀚工程咨询有限公司网站上予以公告。公告期限为1个工作日。

24. 成交通知书

24.1 成交结果确定后，代理机构将向成交供应商发出成交通知书。

24.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有法律约束力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交资格，均应当承担相应的法律责任，且不影响成交服务费的支付。

24.3 代理机构及采购人对未成交供应商不承担解释未成交原因的义务。

25. 履约保证金

25.1 在签订合同前，中标人应按“投标人须知前附表”规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金由牵头人递交，并应符合“投标人须知前附表”规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

25.2 中标人不能按本章第 25.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

26. 代理机构服务费

本项目的招标服务费按《计价格[2002]1980号》文计取，不足人民币 3000 元的，按人民币 3000 元计，由中标单位支付，评委车马费由中标人中标后按实支付。

27. 合同的签订

27.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订合同。

27.2 成交供应商应派员按成交通知书指定的时间、地点与采购人具体商谈签订合同事宜。磋商文件、成交供应商的磋商响应文件及磋商过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

27.3 签订合同后，成交供应商不得将相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商应承担相应赔偿责任。

27.4 成交供应商因不可抗力导致无法按期签订合同的，应当在不可抗力发生之日起 5 日内提出，并提供书面证据，采购人及成交供应商互不承担任何责任及损失。如成交供应商无正当理由未按期签订合同的，视为自动放弃成交资格，采购人有权追究其违约责任，同时采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

27.5 采购人应在合同签订后二个工作日内将指定信息录入“政府采购交易管理平台”相应栏目。

27.6 合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额 10%。

28. 政府采购政策功能

28.1 强制采购节能产品（《节能产品政府采购清单》中以“★”标注的）、强制采购信息安

全产品、优先采购环境标志产品。节能产品指财政部和发改委公布的《节能产品政府采购品目清单》的产品；信息安全产品指列入国家质检总局、国家认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得强制性产品认证证书的产品；环境标志产品指财政部和国家环境保护部公布的《环境标志产品政府采购品目清单》的产品。

28.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号），小型、微型企业在评审时享受扶持政策。小、微企业划型标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

28.3 关于常州市中小企业政府采购信用融资

28.3.1 根据《常州市关于开展中小企业政府采购信用融资工作的通知》（常政办发〔2012〕134号）、《常州市财政局关于全面开展常州市中小企业政府采购信用融资工作的通知》等有关文件精神，我市实行政府采购信用融资。金融机构根据政府采购项目中标合同，为中标企业提供相应额度的融资贷款。

28.3.2 申请条件及操作流程等事项详见《常州市财政局关于全面开展常州市中小企业政府采购信用融资工作的通知》。

28.3.3 常州市中小企业政府采购信用融资签约金融机构名单（第一批）如下：

中国建设银行常州分行营业部

电话：王先生 13813597518、0519-86632288-8413

地址：常州市钟楼区广化街 299 号建设银行 413 室

建设银行常州分行小企业业务部电话：0519-86812870

江苏银行常州分行小企业信贷服务中心电话：0519-88107827

政府采购贷业务定点服务支行钟楼支行

电话：13063966266、0519-86688934

地址：常州市钟楼区港龙华庭 4-2 号

29. 质疑与投诉

29.1 质疑

供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向代理机构或采购人提出质疑。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则采购代理机构有权不予接受。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

质疑函应按照财政部制定的质疑函范本的格式和要求制作；供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应当现场书面提交至采购代理机构联系人处，提交时应出示有效身份证明。

29.2 投诉

供应商对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

30. 诚实信用

30.1 供应商之间不得相互串通报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人和其

他供应商的合法权益。

30.2 供应商不得以向代理机构工作人员、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。经查实供应商有此行为的，政府采购管理部门将供应商列入不良行为记录名单，按照《政府采购法》有关规定处理。

30.3 供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍采购活动正常进行的，属于严重不良行为，代理机构将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

30.4 供应商不得虚假承诺，否则，按照提供虚假材料谋取中标成交处理。

30.5 供应商应自觉遵守开标、评标纪律，扰乱开标评标现场秩序的，属于失信行为，根据《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》，失信行为将被记入供应商诚信档案。

31. 未尽事宜

按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其他有关的法律法规的规定执行。

第二章 采购项目及技术要求

一、项目概况

项目总投资 4000 万元，工程范围涉及戚墅堰街道站北新村（南区、中区、北区）和工房南区（第七人民医院以西，延陵东路以北，沪宁城际铁路以南，陈储河以东）共计 79 幢住宅楼，建筑面积约 16.5 万平方米，不涉及新增用地。

二、项目要求

（一）技术要求

1. 项目实施阶段：

①根据招标人确定的项目实施阶段的控制目标，做好实施阶段项目管理、项目管理程序、项目进度等的管理和控制。

②协助甲方对设计、勘察、监理、施工、招标代理、跟踪审计、检测单位等进行日常管理、监督和考核等。

③协调处理施工过程中的设计技术变更等工作，协调相关矛盾，工程变更，签证管理工作。

④配合委托人进行工程结算和审计，在项目实施过程中，监督检查、管理跟踪审计单位人员的跟踪审计工作。

⑤协助甲方监督检查各工程参建单位工程竣工档案资料的整理、汇编、移交，办理工程档案备案手续。

⑥合同约定的其它职责。

（二）项目管理依据

国家现行的法律、法规、条例和项目管理、建设监理的有关规定；

政府主管部门和行业发布的建设工程设计、施工及验收技术规范、规程，质量检验、评定、验收标准；

经有关行政主管部门批准的工程建设文件（包括项目建议书、可行性研究报告、规划许可证、施工许可证等）；

当地各级政府发布的有关建设工程的法规和文件；

《委托项目管理合同》；

工程技术文件（包括审图合格的施工图纸、设计变更、设备资料、技术手册、往来文件等）；

设备制造厂商提供的设备图纸和技术文件；

经采购人批准的项目实施方案、项目实施计划、项目投资概预算；

建设单位签订的与项目有关的第三方合同（含招、投标文件，招标答疑，谈判纪要等）及有关的合法、有效的各种文件；

项目管理单位制订的经建设单位批准的本项目建设管理制度。

（三）项目管理目标：

1、工期管理目标：以建设单位与施工单位签订的各标段合同工期为项目管理工期目标。

2、质量目标：合格工程。

3、成本控制目标：决算审计造价不超过经审定的项目总概算。

4、标准化管理目标：健全现场项目管理制度，保障项目五大目标的实现。

5、安全控制：

项目工程安全预防和控制：加强全员安全教育，明确责任，签订安全责任协议；正确建立安全风险评估，判别安全风险等级；建立安全管理方案，运行控制，应急预案，加强安全教育；重点检查“三宝、四口、五临边”安全标牌，员工的安全三级教育，分部分项工程安全技术交底，特种作业人员持证上岗，落实检查制度执行情况，脚手架的搭设验收是否健全等等；加强施工现场巡查，日检制度，发现操作有违章行为立即制止；各种易燃易爆物品应在场地外设置分库存放等；严禁酒后操作机械；酒后施工作业；加强安全管理措施等；

6、质量控制：

a. 项目质量事前控制：项目承包单位技术负责人、项目经理等专业管理人员是否为按承包合同约定的人员，通过检查需确保能胜任其管理工作，杜绝组织人员不到位，给工程质量带来影响，发现承包单位技术负责人、项目经理等管理人员能力不能满足工程需要，及时要求施工单位予以调整；进一步明确主要材料、构配件、设备等合同约定的质量要求，制定抽检和见证取样的制度。

b. 项目质量事中和事后控制：进行巡视、旁站和工序验收，重点检查关键工序的施工工艺和效果，同时检查操作人员的施工水平以及质检人员落实“自检、自查、自纠”的责任心；检查发现问题，应视情况，采用口头整改通知、书面整改通知相结合的方式，“一查到底，彻底纠正”，防止问题的重复发生。

c. 出现工程质量事故采取返工处理，视情节严重情况，并追加相关人员责任。

d. 主动邀请质量行业主管部门来现场检查工作。

e. 对承包单位的质量管理：优选施工单位和项目部的，项目经理需有丰富的工程管理经验 and 水平；审核施工单位针对本工程特点各分项、专项组织设计方案，重点审核承包单位内部审批手续是否齐全、施工顺序是否合理、施工方法是否可行、质量保证措施是否可靠、工期目标和质量目标是否满足合同要求、承包单位的质量保证体系是否健全、安全、文明施工措施是否符合有关规定等。

7、进度控制：

a. 严控项目进度的时间节点：包括各工序施工过程、施工段的划分、施工进度合理性；督促并审核参建单位制定的月周工作计划，发现问题，及时提醒；要求参建单位定期参加工程例会，检查和落实进度计划，对产生影响进度因素需检查、分析；督促赶工措施的制定、落实和综合协调；

b. 严把进度控制措施主要节点：合同总工期；较大工程量变动；工期延误的预测和沟通。

8、成本控制

a. 完善成本管理

在工程项目实施过程中，对项目成本进行有效组织、实施、控制、分析和考核等的管理活动，完善成本管理制度，合理降低工程成本。

b. 完善合同文本

订立严谨的合同条款，组织管理人员共同探讨、分析各项施工工艺、技术，满足适用性、可靠性、合理性。

c. 优化施工组织设计

工程中结合实际情况，完善施工组织设计，选用经济、合理、较为科学的施工方案，尽可能

缩短工期，减少成本支出。

d. 工期成本控制

正确处理工期与成本的关系，使工期成本的总和达到最低值，在确保工期达到合同要求的前提下，尽可能降低工期成本。

e. 加强材料费管理

严格把好原材料计划、质量、定价、选购关，合理使用各材料。

f. 加强质安管理，杜绝事故和损失。

实行自检、互检制度，加强检验和监督，及时发现并纠正施工过程中的错误，力求一次完成，防止因返工和修补造成的工料浪费和损失。

9、合同管理

a. 进行各类合同的跟踪管理并提供合同管理的各种报告；

b. 参与处理有关工程索赔事宜，并处理合同纠纷。

10、施工阶段组织与协调

a、组织、协调参与工程建设各单位之间的关系；

b、协助业主向各政府主管部门办理各项审批事项；

11、变更管理

A 采购人提出的变更

a. 采购人原则上通过书面要求成交供应商进行工程变更，成交供应商应按采购人的工程变更无条件接受并组织实施或负责协调监理、设计部门及有关单位在规定时间内提交工程变更建议书。

b. 成交供应商应督促检查本工程承包商在工程总的投资控制目标和技术标准范围内，处理此类工作。

B 成交供应商提出的变更

如果成交供应商认为某一合理化建议能降低工程的施工、维护和运行的费用，或对采购人来说能提高竣工的工程效率或价值，或能为采购人带来其他利益，则成交供应商可在任何时候向采购人提交此类书面建议书。

12、项目竣工后阶段：

a. 组织成立验收小组，协同采购人组织竣工验收，整改；

b. 收集编制竣工档案资料，组卷报验；

c. 安排竣工结算计划，配合审计竣工结算；

13、d. 资料移交、实体移交，整个项目整体移交及后续相关工作安排。

（四）项目管理内容

甲方以书面形式授权并委托乙方对本工程项目实施过程按照项目管理规范进行管理，即乙方在本工程项目开发建设项目总体完成行使甲方授权范围内涉及整个项目办理手续的项目管理权利，履行相应的义务责任。

乙方组建工程项目管理班子，并在本合同生效后及时派驻项目现场对本项目提供支持和服务。乙方项目管理的具体内容如下（如需）：

1、项目开发的前期和后期工作

负责协助前期开发手续和交付手续的办理（如有），内容包括如下：

1.1 协助甲方办理项目的改造手续。

参与环评及可行性研究报告单位的确定；

负责环评及可行性报告的申请并取得批复。

1.2 负责申领项目的建设工程规划许可证。

负责项目的建设工程规划许可证申报表申报；

负责消防、人防审核及费用交纳（费用由甲方自负）；负责办理施工图的报批、审核工作；

负责白蚁防治合同及档案管理责任状签订并交纳费用（费用由甲方自负）；

负责缴纳基础设施费、墙改、绿化、散装水泥等费用（费用由甲方自负）。

1.3 负责项目管线详细规划报批。

1.4 负责施工图的审图报审工作。

1.5 负责办理项目施工许可证的申领事务。

负责招标办工程报建、施工合同、监理合同备案；

负责质监、安监委托交费、办理支付保函和中标通知书备案。

1.6 负责对项目材料价格的询价、定价并报甲方同意执行。

1.7 负责组织项目用电、用水、燃气、电信、有线电视配套申请。

1.8 负责组织项目单项验收。主要是：环卫、街道、供电、路灯、供水、排水、通讯、燃气、有线电视、公建配套验收。

1.9 负责组织单体验收及竣工备案验收。主要是：消防验收、规划验收、环保验收、人防验收、竣工验收、综合验收和竣工备案表审批。

2、设计阶段项目的服务内容

1) 设计阶段工作内容

2.1 负责项目规划建筑方案设计。

负责组织规划设计任务书编制、规划设计方案招投标、组织规划设计方案内部评审和详规调整确定及设计合同的签订。

负责组织建筑方案设计任务编制，建筑平面调整确认，确定配套设计。

负责规划平面报批、规划公示。

负责消防方案、人防方案确定、确定施工图设计单位及合同签定。

负责扩初文本设计、建筑文本报批。

负责组织施工图设计任务书编制、设计跟踪。组织白图内部初审。

负责施工图外部审批，并申领审图意见合格书。

负责设计变更办理，包括在规定时间内办理重大设计变更和完成行政部门变更手续。

2.2 负责项目地质勘察方案确认、单位选择和合同签定、勘察报告前置送审。

2.3 负责项目景观设计。

负责组织景观设计任务书编制、方案设计招投标、组织设计方案评审、调整及设计合同的签订。

负责景观扩初和施工图设计。

深入现场，根据现场的实际情况，进行景观设计调整。

2.4 负责项目室外管线综合设计。

负责设计单位选择及合同签订。

负责提供室外管线规划图并组织内部评审。

负责组织项目供电、供水、供气方案确定。

负责组织道路、排水、供水、供电、燃气、有线电视、电信、智能化、路灯施工图设计。

负责组织室外管线汇总图。

2.5 负责对所有的设计单位的服务质量、图纸质量进行综合评价。

2.6 负责组织交通评估分析。

2.7 负责项目室外装饰及构件设计及需要二次深化设计的工作。包括：外立面装饰设计、材料定样；门窗、颜色及型材定样，阳台栏杆、空调护栏、百页窗做法定样；钢结构设计、定样；公共设施设计、定样。

2.8 负责组织室内装饰设计包括配套用房、公建、单体室内公共部位及其他装饰设计。

2) 设计阶段质量控制

组织个阶段（包括方案设计、初步设计和施工图设计）的甲方及专家评审和政府审批，根据评审和审批结果，负责编制下一阶段设计要求文件；

审核设计各阶段的图纸、技术说明和计算书等设计文件是否符合国家有关设计规范、有关设计质量要求和标准，并提出修改意见；

在设计进展过程中，审核设计是否符合甲方对项目功能、标准和规模的要求、并提出修改意见；

若有必要，组织有关专家对设计进行分析、论证，以优化设计，经甲方认可的外部专家所发生的交通费、食宿费和咨询费由甲方承担；

对结构体系、设备系统的技术经济进行分析，并提出优化意见；

审核所有专业设计（包括给排水、暖通空调、强电和弱电等系统设计等）与有关市政工程规范、地块市政条件是否相符合，以获得有关政府部门审查通过；政府要求的施工图设计审核由甲方委托有资质的审图设计单位完成；

审核施工图设计是否有足够的深度，是否满足可施工性的要求，以确保施工的顺利进行；

参与甲方组织的设备材料选型，提出咨询意见。

2) 设计阶段合同管理

和甲方讨论并确定设计合同结构和文本；

从投资控制、进度控制和质量控制的角度分析设计合同条款，组织设计合同谈判和签定；

协助甲方进行设计合同执行期间的跟踪管理，包括合同执行情况检查以及合同的修改、签定补充协议等事宜；

制定防范性对策，减少甲方索赔事件的发生，参与处理有关设计合同的索赔和合同纠纷事宜；

向甲方递交有关合同管理的报告和函件。

3) 设计阶段信息管理

建立有关会议制度，整理或督促有关单位整理会议记录；

进行设计阶段各类工程信息的收集、分类存档和整理；

督促设计单位整理工程技术资料、档案；

向甲方提供设计管理和项目管理各种报告和信函。

4) 设计阶段组织与协调

对项目实施组织结构、任务分工和管理职能分工、工作流程和信息流程进行策划；

对投资、进度、质量目标规划和控制、合同管理、信息管理的组织、方法和手段进行策划；

组织初步设计审批，并处理和解决初步设计中的有关问题；

主持设计协调会，处理设计过程中的各种问题；

协调甲方与设计单位的关系，处理有关问题，使设计工作进行顺利；

协调设计过程中的各种工作关系，协助甲方解决有关纠纷事宜。

3、工程发包与设备材料采购过程项目管理服务内容

乙方负责工程发包与甲供设备材料采购过程（包括考察与询价、招投标组织、合同谈判）。会同甲方按照当地政府的有关规定，委托招标代理公司承担工程发包与甲供设备材料采购工作。

1) 工程发包与设备材料采购过程投资控制

审核招标文件和合同文件中有关投资的条款；

审核、分析各投标单位的投标报价；

2) 工程发包和材料设备采购过程质量控制

分析招标文件和合同文件中有关质量条款，并提出咨询意见。

3) 工程发包和材料设备采购过程进度控制

分析招标进度计划与设计进度计划、施工总进度计划和材料设备采购计划的关系，并提出咨询意见；

分析招标文件和合同文件中有关进度的条款，并提出咨询意见；

分析各投标单位的进度计划，并提出咨询意见；

对招标工作进度提出咨询意见，以不影响施工和材料设备采购进度；

4) 工程发包和材料设备采购过程合同管理

和甲方讨论并确定整个项目所采用的工程发包模式、合同结构和合同文本；

对各项工程招标、评标方法提出咨询意见；

会同甲方组织以上各类合同的技术谈判和商务谈判；

协助甲方签订各类合同。

5) 工程发包和材料设备采购过程信息管理

收集、分类、存档招投标过程中的各种信息；

提供招投标阶段各种分析报告的函件。

6) 工程发包和材料设备采购过程组织与协调

参与组织对投标单位的资格审查；
参与组织发放招标文件，组织投标答疑；
参与组织对投标文件的预审和评标；
组织、协调参与招投标工作的各单位之间的关系；
协助甲方向政府主管部门办理各项审理事项。

4、施工阶段项目管理服务内容

1) 施工阶段服务内容

4.1 负责协助确定监理、施工单位。

4.2 负责考察选择施工单位，并做好评估。

4.3 负责组织编制招标文件、招标文件发放和投标文件接收。

4.4 负责组织开标与评标、确定中标单位和内部中标通知书发放。

4.5 负责组织施工、监理合同商务谈判和合同的签订。

4.6 负责编制项目管理规划大纲。

4.7 负责项目前期现场准备（如有）

负责组织落实现场土方回填、围墙施工。

负责组织完成“三通一平”及临时道口开通。

负责组织设计交底和图纸会审。

4.8 负责工程施工进度控制。

负责组织工程总进度施工计划，四节点及单体栋号施工控制节点计划编制。

负责组织材料设备进场计划编制及跟踪。

负责组织室外工程分别编制道路、雨污水、供水、消防、供电、燃气、有线电视、电信、智能化、路灯、景观绿化施工进度计划。

4.9 负责工程施工质量控制

负责工程施工质量目标确定

负责审查施工单位编制的“施工组织设计”、“住宅工程质量通病防治措施”和监理编制的“监理规划”、“监理实施细则”。

负责工程施工质量管理措施编制和检查监督执行。

4.10 负责工程施工成本控制。主要是严格按照规定办理工程量增减、节点付款、施工单位变更的签证，负责整理编制项目的年度、月度资金计划，并报给公司审核，严格把握好工程付款审核的第一关，并按流程办理付款手续。

4.11 负责工程施工安全预防措施的管理。主要是安全目标确定、安全协议签定、安全措施检查和安全施工的监督管理。

4.12 负责单体施工。

负责按规定时间组织工程开工。

负责组织审查施工图纸。

负责督促监理单位、对施工过程中日常管理和检查。

负责按规定时间或提前参与并监督装饰装修验收及跟踪。

负责按设计施工图和相应规范、屋面、内外装饰施工。

负责按规定时间拆除外脚手架和地面障碍。

负责按规定时间规定参加人员进行工程质量预验收并跟踪要整改的问题，负责组织竣工验收的准备工作。

4.13 负责室外后九通施工。

根据后九通的施工图，排出施工组织计划，并报工程部评审。

根据已排列的室外管网施工进度计划及时安排各专业管网进场施工，熟悉各套施工图，并及时协调解决施工中遇到的问题。

督促监理做好管网施工的检查、验收。

4.14 负责院内道路、辅助设施施工。

认真审查院内道路、辅助设施施工图纸。

参与并督促监理按设计施工图做好材料、施工质量检查、验收。

分别组织好院内道路、围墙、入口、门卫等的竣工内部验收。

4.14 负责景观绿化施工。检查进场的苗木是否满足图纸设计，配合专业景观师一起选苗。

4.15 负责组织小区智能化施工。主要是户内布线、室内安装调试、外场管网及布线、智能化机房设备安装调试、室外系统安装调试。

4.16 负责项目竣工验收准备。主要是单体竣工验收和各单项（室外）竣工验收做好现场和资料准备。

4.17 负责资料交接验收。主要是竣工资料移交档案馆，向院方移交资料。

4.18 负责竣工项目工程质量保修。主要是保修协议签定、保修管理办法制定、保修跟踪。

4.19 负责登记并存档各部门转发各种和项目有关的合同。

4.20 负责信息管理。主要是按分类负责收集整理合同、协议、设计变更、现场签证、工程图纸、工程前期手续资料,会议纪要,各种联系单和在工程施工过程中产生的相关资料。

4.21 负责检查各施工单位竣工结算材料的申报是否符合规定，负责对参建各方的执行合同和服务质量评价，负责对项目实施的工程总结。

2) 施工阶段组织与协调

组织、协调参与工程建设各单位之间的关系；

协助业主向各政府主管部门办理各项审批事项；

参与设备和系统的单机和联动调式。

5、全过程成本控制

负责对整个项目进行全过程成本控制（设计阶段——施工阶段——结算阶段），明确项目成本控制目标，及时发现项目实际成本与成本目标的偏离，并预警，最终使项目结算成本控制在本成本目标的范围之内。

5.1 负责项目的概算、预算编制和组织评审。

5.2 负责项目单体施工图土建、安装设计限额及成本建议和景观工程、专业分包工程设计限额及成本建议。

5.3 负责装饰、安装施工图预算编制和室外工程专业分包工程预算编制和审核。

5.4 负责项目成本预算编制和确定，下达项目成本目标任务书。

5.5 负责项目动态成本管理。

负责按规定程序对土建和安装的变更、签证、联系单等涉及成本的测算及控制；

负责按规定程序对专业分包工程的变更、签证、联系单等涉及成本的测算及控制；

负责编制项目月度动态成本执行明细和动态成本预警及目标成本调整。

5.6 参与并审核项目土建、安装、专业分包和零星工程的结算。

5.7 负责编制项目成本后评估分析报告。

6、其他项目管理服务内容

负责办理和项目有关的各类证件、配套手续、工程设计、招标和施工审批手续；

负责项目建设的后期配套工作；

组织工程竣工验收，竣工资料的收集和编制，办理交付使用有关手续；

根据工程项目管理的需要，制定相关项目管理程序与制度。

（五）项目管理部人员配备要求

派驻到现场的人员（含项目负责人）总人数应符合下表基本要求：

岗位专业	人员要求
项目负责人	1 人
专业人员	3 人
合计	4 人

注：

1. 中标人上述人员建设期内需全程全部到位，未经建设单位同意，不得更换上述人员，所有项目组人员均须身体健康，年龄不得超过 60 周岁。

三、报价方式

3.1 本项目投标报价为**固定费率**报价，最高限价费率为总投资额的 **1.5%**，投标费率高于该最高限价费率的作为无效投标处理。投标人应充分考虑施工期间市场风险和政策性调整确定风险系数进行报价。结算时上述投标报价费率不作调整，总投资额按实调整。

3.2 本项目投标报价应包括但不限于招标文件所确定的招标范围相应服务的提供、人员（包括工资和补贴）、办公场所及设施、保险、劳保、管理、各种税费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用，招标人不再支付其他任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，投标人所报价格在合同投标、实施期间不因市场变化因素而变动。

3.3 每项服务内容只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将不予接受。

四、付款方式

合同签订后 10 天内，支付签约项目管理费 30%作为启动资金；工程进度大于 50%时支付至签约项目管理费的 50%，工程竣工验收合格后支付至签约项目管理费的 80%；余款待结算审计结束 10 日内一次性付清。

第三章 合同主要条款

合同编号：

戚墅堰火车站片区整治提升工程项目管理服务

委 托 项 目 管 理 合 同

委托人：常州市武进区戚墅堰街道办事处

承接人：

二〇二一年 月 日

委托人：常州市武进区戚墅堰街道办事处（简称甲方）

承接人：_____（简称乙方）

依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《建设工程质量管理条例》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就本建设工程项目管理事项协商一致，特订立本合同。

一、项目概况

- 1、项目名称：戚墅堰火车站片区整治提升工程项目管理服务
- 2、建设单位：常州市武进区戚墅堰街道办事处
- 3、项目地点：常州市经开区
- 4、项目规模：

主要建设内容包括：（一）站北新村(南区、中区、北区):1. 建筑工程:建筑立面出新 77232 平方米、楼道出新 34128 平方米、更换店招 700 米等；2. 道路工程:路面修补约 1620 平方米、道路黑色化改造 4800 平方米；3. 管线工程:新建雨水和污水管道 3300 米、改造雨水管道 300 米、更换落水管 320 根等；4. 景观工程:改造健身活动场地 745 平方米，增补改造绿化 4600 平方米，新增标识标牌 142 个、机动车停车位 129 个、非机动车停车棚 3000 平方米等，

（二）工房南区(第七人民医院以西，延陵东路以北，沪宁城际铁路以南，陈储河以东)：1. 建筑工程:楼道出新 71929.3 平方米、楼道栏杆出新 6384.5 米、非机动车库屋面改造 3112 平方米等；2. 景观工程:改造人行道 4534.3 平方米、安装非机动车充电桩 75 个、新增绿化 6402 平方米、改造生态停车场 4347.1 平方米等。

- 5、项目管理服务期：120 日历天（如服务期顺延，详见本合同第四条第 6 款）
- 6、项目管理服务期包括项目工程开工实施项目管理。
- 7、工程总投资：约 4000 万元人民币。

二、项目管理依据

- 1、国家现行的法律、法规、条例和项目管理、建设监理的有关规定；
- 2、政府主管部门和行业发布的建设工程设计、施工及验收技术规范、规程，质量检验、评定、验收标准；
- 3、经有关行政主管部门批准的工程建设文件（包括项目建议书、可行性研究报告、规划许可证、施工许可证等）；
- 4、当地各级政府发布的有关建设工程的法规和文件；
- 5、《委托项目管理合同》；
- 6、工程技术文件（包括审图合格的施工图纸、设计变更、设备资料、技术手册、往来文件等）；
- 7、设备制造厂商提供的设备图纸和技术文件；
- 8、经甲方批准的项目实施方案、项目实施计划、项目投资概预算；
- 9、建设单位签订的与项目有关的第三方合同（含招、投标文件，招标答疑，谈判纪要等）及有关的合法、有效的各种文件；

10、项目管理单位制订的经建设单位批准的本项目建设管理制度。

三、项目管理目标：

14、工期管理目标：以建设单位与施工单位签订的各标段合同工期为项目管理工期目标。

15、质量目标：合格工程。

16、成本控制目标：决算审计造价不超过经审定的项目总概算。

17、标准化管理目标：健全现场项目管理制度，保障项目五大目标的实现。

四、合同的开始、完成、变更与终止

1、合同生效：本合同经双方法定代表人或其授权的代理人在合同上签字盖章后生效。

2、开始服务日期：乙方于 2021年9月 开始提供工程项目管理服务。

3、完成服务日期：项目管理以各标段工程合同工期为准。（如服务期顺延，详参见本合同第四条第6款）

4、变更：如果情况变更，致使本合同需要修改时，必须经双方书面同意才能成立。

5、转让：乙方不得在没有甲方书面同意下以任何方式将本合同所规定的义务转交给其他单位完成。

6、合同顺延、推迟或终止

6.1 在项目管理服务期间，因甲方原因造成项目管理服务期拖延，顺延项目管理服务费甲乙双方另行商定，具体计算方法可参照合同第九条第3款第（2）项。

6.2 因项目管理原因（依据甲方、乙方来往文件）造成项目管理服务期拖延，拖延时间甲方不支付项目管理服务费。

6.3 如甲方书面通知乙方，本工程将被推迟或终止，乙方应在不损害项目利益的前提下尽快采取步骤结束服务。服务费按服务的内容经双方协商一致后结算。

五、项目管理内容

甲方以书面形式授权并委托乙方对本工程项目实施过程按照项目管理规范进行管理，即乙方在本工程项目开发建设总体完成行使甲方授权范围内涉及整个项目办理手续的项目管理权利，履行相应的义务责任。

乙方组建工程项目管理班子，并在本合同生效后及时派驻项目现场对本项目提供支持和服务。乙方项目管理的具体内容如下（如需）：

1、项目开发的前期和后期工作

负责协助前期开发手续和交付手续的办理（如有），内容包括如下：

1.1 协助甲方办理项目的改造手续。

参与环评及可行性研究报告单位的确定；

负责环评及可行性报告的申请并取得批复。

1.2 负责申领项目的建设工程规划许可证。

负责项目的建设工程规划许可证申报表申报；

负责消防、人防审核及费用交纳（费用由甲方自负）；负责办理施工图的报批、审核工作；

负责白蚁防治合同及档案管理责任状签订并交纳费用（费用由甲方自负）；

负责缴纳基础设施费、墙改、绿化、散装水泥等费用（费用由甲方自负）。

1.3 负责项目管线详细规划报批。

1.4 负责施工图的审图报审工作。

1.5 负责办理项目施工许可证的申领事务。

负责招标办工程报建、施工合同、监理合同备案；

负责质监、安监委托交费、办理支付保函和中标通知书备案。

1.6 负责对项目材料价格的询价、定价并报甲方同意执行。

1.7 负责组织项目用电、用水、燃气、电信、有线电视配套申请。

1.8 负责组织项目单项验收。主要是：环卫、街道、供电、路灯、供水、排水、通讯、燃气、有线电视、公建配套验收。

1.9 负责组织单体验收及竣工备案验收。主要是：消防验收、规划验收、环保验收、人防验收、竣工验收、综合验收和竣工备案表审批。

2、设计阶段项目管理的服务内容

1) 设计阶段工作内容

2.1 负责项目规划建筑方案设计。

负责组织规划设计任务书编制、规划设计方案招投标、组织规划设计方案内部评审和详规调整确定及设计合同的签订。

负责组织建筑方案设计任务编制，建筑平面调整确认，确定配套设计。

负责规划平面报批、规划公示。

负责消防方案、人防方案确定、确定施工图设计单位及合同签订。

负责扩初文本设计、建筑文本报批。

负责组织施工图设计任务书编制、设计跟踪。组织白图内部初审。

负责施工图外部审批，并申领审图意见合格书。

负责设计变更办理，包括在规定时间内办理重大设计变更和完成行政部门变更手续。

2.2 负责项目地质勘察方案确认、单位选择和合同签订、勘察报告前置送审。

2.3 负责项目景观设计。

负责组织景观设计任务书编制、方案设计招投标、组织设计方案评审、调整及设计合同的签订。

负责景观扩初和施工图设计。

深入现场，根据现场的实际情况，进行景观设计调整。

2.4 负责项目室外管线综合设计。

负责设计单位选择及合同签订。

负责提供室外管线规划图并组织内部评审。

负责组织项目供电、供水、供气方案确定。

负责组织道路、排水、供水、供电、燃气、有线电视、电信、智能化、路灯施工图设计。

负责组织室外管线汇总图。

2.5 负责对所有的设计单位的服务质量、图纸质量进行综合评价。

2.6 负责组织交通评估分析。

2.7 负责项目室外装饰及构件设计及需要二次深化设计的工作。包括：外立面装饰设计、材料定样；门窗、颜色及型材定样，阳台栏杆、空调护栏、百页窗做法定样；钢结构设计、定样；公共设施设计、定样。

2.8 负责组织室内装饰设计包括配套用房、公建、单体室内公共部位及其他装饰设计。

2) 设计阶段质量控制

组织个阶段（包括方案设计、初步设计和施工图设计）的甲方及专家评审和政府审批，根据评审和审批结果，负责编制下一阶段设计要求文件；

审核设计各阶段的图纸、技术说明和计算书等设计文件是否符合国家有关设计规范、有关设计质量要求和标准，并提出修改意见；

在设计进展过程中，审核设计是否符合甲方对项目功能、标准和规模的要求、并提出修改意见；

若有必要，组织有关专家对设计进行分析、论证，以优化设计，经甲方认可的外部专家所发生的交通费、食宿费和咨询费由甲方承担；

对结构体系、设备系统的技术经济进行分析，并提出优化意见；

审核所有专业设计（包括给排水、暖通空调、强电和弱电等系统设计等）与有关市政工程规范、地块市政条件是否相符合，以获得有关政府部门审查通过；政府要求的施工图设计审核由甲方委托有资质的审图设计单位完成；

审核施工图设计是否有足够的深度，是否满足可施工性的要求，以确保施工的顺利进行；

参与甲方组织的设备材料选型，提出咨询意见。

2) 设计阶段合同管理

和甲方讨论并确定设计合同结构和文本；

从投资控制、进度控制和质量控制的角度分析设计合同条款，组织设计合同谈判和签定；

协助甲方进行设计合同执行期间的跟踪管理，包括合同执行情况检查以及合同的修改、签定补充协议等事宜；

制定防范性对策，减少甲方索赔事件的发生，参与处理有关设计合同的索赔和合同纠纷事宜；

向甲方递交有关合同管理的报告和函件。

3) 设计阶段信息管理

建立有关会议制度，整理或督促有关单位整理会议记录；

进行设计阶段各类工程信息的收集、分类存档和整理；

督促设计单位整理工程技术资料、档案；

向甲方提供设计管理和项目管理各种报告和信函。

4) 设计阶段组织与协调

对项目实施组织结构、任务分工和管理职能分工、工作流程和信息流程进行策划；

对投资、进度、质量目标规划和控制、合同管理、信息管理的组织、方法和手段进行策划；

组织初步设计审批，并处理和解决初步设计中的有关问题；

主持设计协调会，处理设计过程中的各种问题；

协调甲方与设计单位的关系，处理有关问题，使设计工作顺利进行；

协调设计过程中的各种工作关系，协助甲方解决有关纠纷事宜。

3、工程发包与设备材料采购过程项目管理服务内容

乙方负责工程发包与甲供设备材料采购过程（包括考察与询价、招投标组织、合同谈判）。会同甲方按照当地政府部门的有关规定，委托招标代理公司承担工程发包与甲供设备材料采购工作。

1) 工程发包与设备材料采购过程投资控制

审核招标文件和合同文件中有关投资的条款；

审核、分析各投标单位的投标报价；

2) 工程发包和材料设备采购过程质量控制

分析招标文件和合同文件中有关质量条款，并提出咨询意见。

3) 工程发包和材料设备采购过程进度控制

分析招标进度计划与设计进度计划、施工总进度计划和材料设备采购计划的关系，并提出咨询意见；

分析招标文件和合同文件中有关进度的条款，并提出咨询意见；

分析各投标单位的进度计划，并提出咨询意见；

对招标工作进度提出咨询意见，以不影响施工和材料设备采购进度；

4) 工程发包和材料设备采购过程合同管理

和甲方讨论并确定整个项目所采用的工程发包模式、合同结构和合同文本；

对各项工程招标、评标方法提出咨询意见；

会同甲方组织以上各类合同的技术谈判和商务谈判；

协助甲方签订各类合同。

5) 工程发包和材料设备采购过程信息管理

收集、分类、存档招投标过程中的各种信息；

提供招投标阶段各种分析报告的函件。

6) 工程发包和材料设备采购过程组织与协调

参与组织对投标单位的资格审查；

参与组织发放招标文件，组织投标答疑；

参与组织对投标文件的预审和评标；

组织、协调参与招投标工作的各单位之间的关系；

协助甲方向政府主管部门办理各项审理事项。

4、施工阶段项目管理服务内容

1) 施工阶段服务内容

4.1 负责协助确定监理、施工单位。

-
- 4.2 负责考察选择施工单位，并做好评估。
- 4.3 负责组织编制招标文件、招标文件发放和投标文件接收。
- 4.4 负责组织开标与评标、确定中标单位和内部中标通知书发放。
- 4.5 负责组织施工、监理合同商务谈判和合同的签订。
- 4.6 负责编制项目管理规划大纲。
- 4.7 负责项目前期现场准备（如有）
- 负责组织落实现场土方回填、围墙施工。
 - 负责组织完成“三通一平”及临时道口开通。
 - 负责组织设计交底和图纸会审。
- 4.8 负责工程施工进度控制。
- 负责组织工程总进度施工计划，四节点及单体栋号施工控制节点计划编制。
 - 负责组织材料设备进场计划编制及跟踪。
 - 负责组织室外工程分别编制道路、雨污水、供水、消防、供电、燃气、有线电视、电信、智能化、路灯、景观绿化施工进度计划。
- 4.9 负责工程施工质量控制
- 负责工程施工质量目标确定
 - 负责审查施工单位编制的“施工组织设计”、“住宅工程质量通病防治措施”和监理编制的“监理规划”、“监理实施细则”。
 - 负责工程施工质量管理措施编制和检查监督执行。
- 4.10 负责工程施工成本控制。主要是严格按照规定办理工程量增减、节点付款、施工单位变更的签证，负责整理编制项目的年度、月度资金计划，并报给公司审核，严格把握好工程付款审核的第一关，并按流程办理付款手续。
- 4.11 负责工程施工安全预防措施的管理。主要是安全目标确定、安全协议签定、安全措施检查和安全施工的监督管理。
- 4.12 负责单体施工。
- 负责按规定时间组织工程开工。
 - 负责组织审查施工图纸。
 - 负责督促监理单位、对施工过程中日常管理和检查。
 - 负责按规定时间或提前参与并监督装饰装修验收及跟踪。
 - 负责按设计施工图和相应规范、屋面、内外装饰施工。
 - 负责按规定时间拆除外脚手架和地面障碍。
 - 负责按规定时间规定参加人员进行工程质量预验收并跟踪要整改的问题，负责组织竣工验收的准备工作。
- 4.13 负责室外后九通施工。
- 根据后九通的施工图，排出施工组织计划，并报工程部评审。
 - 根据已排列的室外管网施工进度计划及时安排各专业管网进场施工，熟悉各套施工图，并及时协调解决施工中遇到的问题。
 - 督促监理做好管网施工的检查、验收。

4.14 负责院内道路、辅助设施施工。

认真审查院内道路、辅助设施施工图纸。

参与并督促监理按设计施工图做好材料、施工质量检查、验收。

分别组织好院内道路、围墙、入口、门卫等的竣工内部验收。

4.14 负责景观绿化施工。检查进场的苗木是否满足图纸设计，配合专业景观师一起选苗。

4.15 负责组织小区智能化施工。主要是户内布线、室内安装调试、外场管网及布线、智能化机房设备安装调试、室外系统安装调试。

4.16 负责项目竣工验收准备。主要是单体竣工验收和各单项（室外）竣工验收做好现场和资料准备。

4.17 负责资料交接验收。主要是竣工资料移交档案馆，向院方移交资料。

4.18 负责竣工项目工程质量保修。主要是保修协议签定、保修管理办法制定、保修跟踪。

4.19 负责登记并存档各部门转发各种和项目有关的合同。

4.20 负责信息管理。主要是按分类负责收集整理合同、协议、设计变更、现场签证、工程图纸、工程前期手续资料,会议纪要,各种联系单和在工程施工过程中产生的相关资料。

4.21 负责检查各施工单位竣工结算材料的申报是否符合规定，负责对参建各方的执行合同和服务质量评价，负责对项目实施的工程总结。

2) 施工阶段组织与协调

组织、协调参与工程建设各单位之间的关系；

协助业主向各政府主管部门办理各项审批事项；

参与设备和系统的单机和联动调试。

5、全过程成本控制

负责对整个项目进行全过程成本控制（设计阶段——施工阶段——结算阶段），明确项目成本控制目标，及时发现项目实际成本与成本目标的偏离，并预警，最终使项目结算成本控制在成本目标的范围之内。

5.1 负责项目的概算、预算编制和组织评审。

5.2 负责项目单体施工图土建、安装设计限额及成本建议和景观工程、专业分包工程设计限额及成本建议。

5.3 负责装饰、安装施工图预算编制和室外工程专业分包工程预算编制和审核。

5.4 负责项目成本预算编制和确定，下达项目成本目标任务书。

5.5 负责项目动态成本管理。

负责按规定程序对土建和安装的变更、签证、联系单等涉及成本的测算及控制；

负责按规定程序对专业分包工程的变更、签证、联系单等涉及成本的测算及控制；

负责编制项目月度动态成本执行明细和动态成本预警及目标成本调整。

5.6 参与并审核项目土建、安装、专业分包和零星工程的结算。

5.7 负责编制项目成本后评估分析报告。

6、其他项目管理服务内容

负责办理和项目有关的各类证件、配套手续、工程设计、招标和施工审批手续；
负责项目建设的后期配套工作；
组织工程竣工验收，竣工资料的收集和编制，办理交付使用有关手续；
根据工程项目管理的需要，制定相关项目管理程序与制度。

六、甲方的权利、义务和责任

1、甲方权利

- (1) 甲方有权对项目管理工作进行督查，对违规行为予以纠正。
- (2) 甲方有对工程规模、设计标准和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的审批权。
- (3) 甲方有对项目各项费用支出的审核确认权。
- (4) 甲方有权要求项目管理机构提交项目管理业务范围内的专项报告。

2、甲方义务

- (1) 甲方在双方约定的时间内，向乙方提供与工程有关的、为乙方所需要的、为顺利开展工程项目管理服务所需的资料，包括有关政府部门批文、设计文件等，并提供必要的工程项目管理现场基本办公设施。
- (2) 甲方在约定的时间内，就乙方书面提交要求作出决定的一切事宜作出书面决定，并在双方商定的合理的时间内，做出书面决定和答复，以免影响乙方工作的进展。
- (3) 甲方当授权一名熟悉本工程情况、能迅速作出决定的常驻代表，负责与乙方联系。更换常驻代表，要提前通知乙方。甲方要向项目其他参与方，如设计单位、施工单位、材料设备供应单位以及甲方相关职能部门明确乙方的工作性质、身份和权利，并要求其为乙方工作提供支持和配合。
- (4) 甲方协助乙方协调与项目管理有关的各政府行政主管部门的关系。
- (5) 甲方监督项目的建设实施，并组织项目的竣工验收和移交。

甲方按合同条款约定向乙方核拨项目管理服务费。如果甲方对乙方开出的付款单据中的任何款项有异议，应当在接收单据后十日内以书面方式提出，并与乙方协商此部分款项的支付；但甲方不应对其中无争议的部分，以同样理由拒绝付款。

- (6) 甲方在项目管理工作中完成后，组织对乙方进行客观、全面、公正的绩效评价。

3、甲方责任

- (1) 甲方按本合同相应条款的规定及时向乙方支付工程项目管理服务费用。
- (2) 该项目实施中发生的各类工程建设的国家税收、政府规费、工程款、中介咨询服务费等全部费用由甲方承担，逾期支付由甲方承担责任。甲方负责项目咨询与勘察、设计单位、工程监理等单位等的择优选择权并支付相应费用。
- (3) 对乙方提交的所有书面请求，甲方在文件要求的时效内批复，在乙方合理提醒后仍未在规定时效内批复的，视为同意乙方的意见或建议，因此造成工期延误以及其它后果，由甲方承担责任。
- (4) 甲方的违约责任：乙方按合同约定提出的项目管理费用付款申请，在送达后三十天内甲方仍未付款，乙方可以书面形式通知甲方，超过 40 天后甲方仍未付款而项目管理继续

履行工作职责的，按当年人民银行一年期贷款利率计取相应利息。由于违约或终止而发生的对损失的索赔，甲方与乙方协商确定。

(5) 因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，甲方与乙方协商解决。不可抗力包括因战争、动乱、空中飞行物体坠落或非合同双方责任造成的爆炸、火灾，一定级别的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。

七、乙方的权利、义务和责任

1、乙方权利

(1) 乙方根据甲方的授权以及有关法律、法规的规定，享有以下项目建设的组织、管理及协调权：

① 主持项目各参与方的协调工作，重要协调事项应当事先向甲方报告。

② 管理材料、设备采购和施工承包合同，对施工单位、材料和设备采购单位上报的相关业务内容进行审核，并按规定向相关单位办理各项费用的支付。

③ 工程施工进度、质量、安全的检查、监督。

④ 协助甲方对项目建设资金的使用进行管理。

⑤ 协助甲方与有关单位商定处理保修、返修内容和费用。

(2) 乙方在甲方授权下，可对任何第三方合同规定的义务提出变更。如果由此严重影响了工程费用、质量、工期，则这种变更须经甲方事先批准。

(3) 乙方有权拒绝甲方提出的本合同约定之外的要求。

(4) 乙方有权取得项目管理服务报酬，按合同条款约定从项目投资节余额中提取奖金。

2、乙方义务

(1) 乙方在履行本合同的义务期间，应遵守国家、江苏省和常州市的有关法律、法规和条例的规定，遵守工程建设程序，执行工程建设强制性标准，遵守职业道德，公正、诚信地工作，按照第五条款规定的项目管理服务内容，对本工程的设计施工质量、工期、造价以及工程现场的组织与协调、合同、信息档案资料管理等工作实施总管理、总协调，维护甲方的合法权益。

(2) 乙方应当根据委托的项目管理合同约定，选派专业人员担任项目经理，组建项目管理机构，配备满足工程项目管理需要的专业技术管理人员，履行项目管理合同。项目管理机构应按合同条款的约定及时向甲方汇报工作进展。

(3) 乙方应按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施组织管理，严格控制项目投资，确保工程质量，按期交付使用。乙方不得在实施过程中利用洽商或者补签其他协议随意变更建设规模、建设标准、建设内容和投资额。

(4) 乙方应建立完整的工程管理档案，在项目完成后将档案资料及相关资料向城建档案馆移交，并报甲方存档。未征得甲方同意，不得泄露与本工程有关的保密资料。

3、乙方责任：

(1) 乙方应全面实际地履行本合同约定的各项合同义务，任何未按合同的约定履行或未适当履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

(2) 因乙方责任造成项目建设内容、建设规模、建设标准发生变化，致使工期延长、投资增加或其它经济损失的，乙方应承担相应赔偿责任。由于乙方的工作失职所造成的直接

经济损失应由乙方承担，甲方有权要求乙方赔偿，赔偿的标准：直接经济损失赔偿额=评估损失额×项目管理酬金率，甲方有权在服务费中抵扣，最终赔偿额不超过项目管理酬金总额。

(3) 乙方应该制定各类项目管理制度，收集整理各类管理资料，以便甲方随时查阅，并保障项目规范高效实施。

八、服务费用及支付

9.1 收费标准：

9.1.1 项目管理收费标准：

9.1.1.1 即按如下公式计取：

项目管理暂定费用=总投资额*项目管理费中标费率。

项目管理费最终结算金额=总投资额乘以项目管理费中标费率。

9.1.2 根据本合同第五条第六款规定，非乙方原因导致的服务期顺延，顺延部分项目管理服务费按比例收取，费用按延期月份乘以月度管理费（合同总费用除以合同总月份），按月支付。

9.1.3 考核奖惩办法：

1. 甲方根据本合同约定，在甲乙双方权利义务对等的前提下制订具体考核奖惩办法。

甲方依据乙方项目管理中质量控制、进度控制、成本控制、安全文明管理、合同信息管理、项目内部外部相关单位协调、廉政建设等方面进行阶段性检查、考评，以书面形式经双方签字后成为考核结果，甲方可根据此结果进行奖罚。

2. 付款方式：现金或支票。

3. 付款期限：合同签订后 10 天内，支付签约项目管理费 30%作为启动资金；工程进度大于 50%时支付至签约项目管理费的 50%，工程竣工验收合格后支付至签约项目管理费的 80%；余款待结算审计结束 10 日内一次性付清。

十、争议和仲裁：

本协议在执行中如发生争议时，双方应当及时协商解决。如未能达成一致，可以提交建设行政主管部门协调，仍不能达成一致时，根据双方约定由武进区人民法院处理。

十一、本合同一式伍份，甲乙双方各执贰份，代理机构壹份，章盖生效。

委托人：（公章）

地址：

法定代表人：

委托代理人：

电话：

传真：

2021 年 月 日

承接人：（公章）

地址：

法定代表人：

委托代理人：

电话：

传真：

2021 年 月 日

第四章 评审细则

一、本项目采用综合评分法，由磋商小组对所有有效投标进行详细的评分，采用百分制计分方法。评审时，磋商小组各成员遵循公平、公正、择优原则，独立对每个有效供应商的标书进行评价、打分，各个供应商的评审后最终得分为汇总计算所有评委所评定分值的平均值（保留2位小数）。对单个供应商的评分偏离评审小组平均分 $\pm 8\%$ 时，该评标人员需作出书面说明。对偏离超过平均分 $\pm 8\%$ 的评分，汇总分值时不予采用。如上述正偏离、负偏离分别出现2个以上的，只对偏离最大的评分，汇总分值时不予采用。

评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列。得分且磋商报价相同的并列。磋商响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。

二、对于小微企业进行价格扣除：

对小型和微型企业的价格给予10%的扣除用扣除后的价格参与评审。属于残疾人福利性单位的视同小微企业，给予价格扣除。

三、评分细则：

评审因素	评分项目	评分细则	分值
投标报价 (10分)	投标报价	价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算（计算结果四舍五入保留两位小数）： 磋商报价得分 = (磋商基准价 / 最后磋商报价) × 价格权值 × 100	10
专业人员 (23分)	项目负责人	1、项目负责人具备专科及以上学历得2分，所学专业为工程类得2分，最高得4分； 2、项目负责人具备工程类高级职称得2分； 3、项目负责人取得国家建设类工程师执业资格年限在15年及以上的每有一项得3分（以执业资格证书所载时间起至开标截止之日时间止为准），最高得9分。 注：提供学历证书、职称证书、执业资格证书复印件并加盖公章，原件备查，否则不得分。	15
	项除项目负责人外的其他项目组成员	除项目负责人外的其他项目组成员，具有国家建设类工程师执业资格证书的，每有一项得2分，最高得6分（同一人可同时得分）。 注：提供执业资格证书复印件并加盖公章，原件备查，否则不得分。	6
	项除项目负责人外的其他项目组成员	除项目负责人外的其他项目组成员，具有高级职称的，每有一人得2分，最高得2分。 注：提供职称证书复印件并加盖公章，原件备查，否则不得分。	2

业绩 (9分)		近三年（自2018年1月1日以来）承担过建设类项目管理的，每有一项得3分，最高得9分； 注：1、时间以合同签订时间为准，原件备查； 2、提供建设单位联系人电话备查。	9
项目管理 方案 (58分)	质量管理	项目管理方案能够明确列出项目工程质量控制的关键点、流程，并制订具体的质量控制措施；方案详细、科学、可行的得6-10分，方案较详细、科学、可行的得5-3分，方案一般的得2-1分，不具有不得分。	10
	进度管理	方法和程序正确、措施得力的得6-10分，较正确、得力的得5-3分，较正确、得力的得2-1分，不具有不得分。	10
	安全管理及环境保护	安全管理方法和程序正确，安全管理内容齐全的得6-10分，内容较全的得5-3分，内容一般的得2-1分，不具有不得分。	10
	合同管理	合同管理内容齐全，能根据合同具体条款，公正调解合同纠纷，公正处理合同索赔的得8-6分，内容较全的得5-3分，内容一般的得2-1分，不具有不得分。	8
	现场协调	有完善的现场协调制度，能准确把握各方面关系，协调方法和措施得力得6-10分，制度和方法较完善和得力的得5-3分，制度和方法一般的得2-1分，不具有不得分。	10
	文明施工	项目管理方案能够对项目现场文明生产、安全生产、施工人员治安管理等制订明确具体的控制措施，对突发事故有合理的应急处理预案的得6-10分，方案较合理的得5-3分，方案较一般的得2-1分，不具有不得分。	10

注：

1. 评分细则中要求提供的证明文件及资料等在磋商响应文件中提供复印件并加盖鲜章，要求“原件或公证件核查”的必须将原件或公证件携带至开标现场核查，否则不得分。
2. 评审时，未能按以上要求提供相应证明（复印件和原件、公证件）的，不作为评审依据，不得分。
3. 为便于评分，请供应商按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。

第五章 磋商响应文件的组成

一、资格审查材料

- *1. 磋商响应函
- *2. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件
- *3. 法定代表人资格证明书、法定代表人身份证复印件（双面）
- *4. 授权委托书、代理人身份证复印件（双面）、供应商近三个月内任意一个月（自开标之日往前推）为其缴纳社保的记录（如有授权委托书情况的，必须提供）
- *5. 政府采购供应商信用承诺书
- *6. 提供拟派项目负责人一名，具有中级及以上职称，丰富的项目管理工作经验，项目负责人必须到现场常驻主持工作

二、价格及有关商务部分材料

- *1. 报价一览表
- *2. 磋商分项报价表

三、技术部分材料

- 1. 供应商简介
- 2. 服务方案，包括人员配置、服务详细实施方案
- *3. 服务承诺
- *4. 偏离表
- 5. 其他评审相关资料

四、说明

1. 上述带“*”条款供应商应在磋商响应文件中提供并加盖供应商公章，否则将作为无效响应处理。未加盖公章的视为未提供该项材料。所有项目若有缺失或无效将可能导致磋商无效且不允许在磋商响应文件提交截止后补正。

2. 对本章所有的格式，供应商可根据自身情况进行补充和修改，但补充和修改不得造成与本格式内容有实质性的违背。供应商可提供其它相关的证明材料（不限于此）。

3. 供应商需按磋商响应文件的组成要求进行编制，同时提供评分索引表。

第六章 附 件

告 知 书

尊敬的供应商及项目参与人：

为营造公开、公正的市场环境，确保采购工作规范有序开展，特将有关事项告知如下：

一、欢迎供应商及项目参与人对代理机构工作人员进行监督。凡发现代理机构工作人员有以下情形的，均可以书面具名方式举报，请投送至本公司总经理室。

- （一）接受供应商组织的宴请、旅游、娱乐等活动；
- （二）与供应商或采购人恶意串通的；
- （三）在采购过程中接受贿赂或者获取不正当利益的；
- （四）违规向关联参与人或供应商透露招投标或评审信息的；
- （五）其他违纪违规行为。

二、供应商及项目参与人应当遵守采购活动工作规则，有下列情形之一的，将被列入不良行为纪录，建议有关行政监督部门禁止其一至三年内参与政采购代理机构组织的一切项目，并在相关媒体网站予以公布：

- （一）在采购活动实施过程中，有吵闹、起哄、斗殴等行为，扰乱磋商现场或评审现场秩序的，以及在磋商答疑、领取竞争性磋商文件、办理相关手续过程中扰乱正常办公秩序的；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （三）提供虚假材料谋取成交、成交的；
- （四）向采购人、采购代理机构工作人员行贿或提供其他不正当利益的；
- （五）在招投采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （六）未按规定程序进行质疑、投诉，影响项目正常进行的。

监督办公室：常州建瀚工程咨询有限公司

1. 磋商响应函

磋商响应函

致：常州市武进区戚墅堰街道办事处、常州建瀚工程咨询有限公司：

我单位收到贵单位“ 号”磋商文件后，经仔细阅读和研究，我单位决定参加本项目的竞争性磋商活动。为此，我单位郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1. 我单位愿意遵守贵单位有关采购的各项规定，提供竞争性磋商文件中要求的所有资料，并保证完全真实准确，若有虚假和违背，我单位愿意承担由此而产生的一切后果。

2. 我单位承诺财务状况良好，依法缴纳税收和社会保障资金，具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

3. 我单位承诺该磋商响应文件在磋商开始后的全过程中保持有效，不作任何更改和变动。并同意按竞争性磋商文件中的规定，本磋商响应文件的有效期限为投标开始后60天。

4. 我单位愿意按竞争性磋商文件规定的各项要求，向采购人提供所需货物与服务。磋商总价包括竞争性磋商文件所确定的采购范围相应服务的提供、人员（包括工资和补贴）、办公场所及设施、保险、劳保、管理、各种税费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用，采购人不再支付其他任何费用。

5. 我单位认为贵单位有权决定成交供应商，还认为贵单位有权接受或拒绝所有的供应商。

6. 我单位愿意遵守竞争性磋商文件中所列的收费标准；若我单位成交，我单位愿意按竞争性磋商文件的规定支付成交服务费。

7. 如果我单位的磋商响应文件被接受，愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任，同时严格履行竞争性磋商文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同的义务。

8. 与本次磋商有关的正式通讯地址为：

地 址：

电 话：

传 真：

供应商法定代表人或代理人（签字或盖章）：

供应商名称（公章）：

日 期： 年 月 日.

2. 法定代表人资格证明书

法定代表人资格证明书

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系_____的法定代表人。为实施 _____（_____号）的

工作，签署上述项目的磋商响应文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

供应商：（公章）

法定代表人签字或盖章：

日期： 年 月 日

法定代表人身份证

（双面复印件）粘贴处

3. 授权委托书

授权委托书

本授权委托书声明：我 _____ (姓名)系 _____ (供应商名称) 的法定代表人，现授权委托 _____ (被授权人的姓名、职务) 为本次磋商中我单位的合法代理人，全权负责参加本次项目的投标、签订合同以及与之相关的各项工作。本供应商对被授权人的签名负全部责任。

本授权书于 _____ 年 _____ 月 _____ 日签字或盖章生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

日期：

职务：

联系电话：

单位名称：

地址：

身份证号码：

委托代理人（被授权人）签字或盖章：

日期：

职务：

联系电话：

单位名称：

地址：

身份证号码：

供应商公章：

地址：

电话：

传真：

邮编：

开户行：

账号：

代理人身份证

（双面复印件）粘贴处

备注：

1. 法定代表人参加磋商时，需携带本人身份证原件。
2. 委托代理人参加磋商时，需携带授权委托书和本人身份证原件。

4. 政府采购供应商信用承诺书

政府采购供应商信用承诺书

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的供应商形象，本单位在参与政府采购活动中，自愿作出以下承诺：

一、严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位已经阅读并充分理解《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，自愿按照《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》规定，发生失信行为将记录并公开到“信用常州”、常州市政府采购网。

三、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

四、严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任。

五、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

六、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益。

七、承诺本单位在信用中国（江苏）网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

十、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示，违背承诺约定行为将作为失信信息，记录到常州市公共信用信息系统，并予以公开。

承诺单位（盖章）：

法定代表人（负责人）：

年 月 日

5. 报价一览表

报价一览表

单位：人民币

项目名称	
项目编号	
磋商总价/费率	
服务期限	

供应商名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

6. 磋商分项报价表

磋商分项报价表

项目编号： _____

格式自拟

供应商名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

7. 偏离表

偏 离 表

供应商应对磋商文件中规定的商务及技术部分给予充分的考虑。为了评审的需要，供应商应将这些条款的异议逐条提出或根据以下要求的格式提出偏离。

如无偏离，请在本页上写“无”，并附在磋商响应文件中。

项目编号：

章节号	供应商的偏离	供应商偏离的理由	备注

供应商名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

8. 服务承诺书

服务承诺书

服务承诺如下：

供应商名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

9. 企业声明函

中小企业声明函（服务）

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

1. (标的名称),属于(其他未列明行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员__人,营业收入为__万元,资产总额为__万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称),属于(其他未列明行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员__人,营业收入为__万元,资产总额为__万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

注:1.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2.投标人如属于以上情形的请提供。如不提供此声明函的,价格将不做相应扣除。

10. 开标人员健康信息登记表：

开评标人员健康信息登记表

姓名		身份证号码	
单位名称			
单位地址			
个人住址			
单位电话		个人手机	
人员身份	<input type="checkbox"/> 采购人代表 <input type="checkbox"/> 投标人代表 <input type="checkbox"/> 评标专家		
参加：	<input type="checkbox"/> 开标 <input type="checkbox"/> 评标		
项目名称			
个人健康情况			
有无发热、乏力、干咳、气促情况 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无			
近 14 天内是否来自（或途径）疫情重点地区和高风险地区？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 ， 到达时间为：			
近 14 天内是否离开过常州？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是			
离开常州往		返常日期	
途径（换乘）		途径日期	
近 14 天内是否有与来自疫情重点地区和高风险地区的人员接触情况？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 ， 接触时间为：			
<p>本人承诺以上信息真实准确。如有不实，愿承担由此引起的一切后果及法律责任。</p> <p>申报人（签名）：</p> <p>单位（公章）</p> <p style="text-align: right;">日期：</p>			

存在瞒报或审查不严的企业，一经发现将严肃处理，在诚信体系中予以记录，并报有关部门依法追究责任。

友情提醒

各供应商：

您好！

为了提高贵单位磋商响应文件的有效性，减少不必要的无效响应，特友情提醒注意以下几点：

1. 请谨记竞争性磋商文件上表述的**各项事宜时间节点**，特别是**磋商时间和地点**，迟到的将一律不能进入开标室。
2. 磋商保证金一定要从**供应商账户**按竞争性磋商文件规定的方式和时间缴至**指定账户**并到账，拒绝以其它方式缴纳，禁止第三方代缴保证金。
3. 磋商响应文件**正本和副本应当密封**，“U 盘”应当**单独密封**，并在封袋上加盖**供应商公章**。
4. 磋商响应文件中的证明文件及资料需提供复印件并加盖**公章**，有要求提供原件或公证件的必须将原件或公证件携带至开标现场备查或核查。
5. 因竞争性磋商文件文字表述有限，鼓励您**现场踏勘**，可以在磋商前充分了解现场环境、工程进度和质量要求等信息，为贵单位有针对性的制作磋商响应文件积累充分的原始资料。
6. 设定**最高限价**的，超过限价一律视为无效响应。
7. 请精心仔细**审阅竞争性磋商文件**，特别是**加粗部分的文字**。如有疑问，请按竞争性磋商文件要求进行询疑。

我单位十分欢迎贵单位对采购组织工作提出宝贵意见和建议。

最后祝贵单位磋商成功！

本磋商文件的最终解释权归常州建瀚工程咨询有限公司所有。

(全文完)