

中共河南省委办公厅中共河南省委机关幼儿园
安全改造项目全过程工程咨询服务项目

招标文件

项目编号：豫财招标采购-2021-352



采 购 人：中共河南省委办公厅

代 理 机 构：河南招标采购服务有限公司

日 期：2021 年 4 月

特别提示

1、投标人注册

市场主体需要完成信息登记及 CA 数字证书办理，才能通过省公共资源交易平台参与交易活动，具体办理事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”的《河南省公共资源交易平台市场主体信息库登记指南（工程建设、政府采购）》

2、投标文件制作

2.1、投标人通过“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”网站公共服务（办事指南及下载专区）：下载“投标文件制作工具安装包压缩文件下载”等。

2.2、投标人凭 CA 密钥登陆会员专区并按网上提示自行下载每个项目所含格式(.hntf)的招标文件。

2.3、投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交：

（1）加密的电子投标文件（*.hntf 格式），应在投标文件截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”电子交易平台内上传；

2.4、加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

2.5、投标人在制作电子投标文件时，应将投标文件所有可编辑内容（包括投标文件封面、投标文件商务部分格式、投标文件技术部分格式）电子签章（包括企业电子签章和个人电子签章），并将所有不可编辑扫描内容（包括营业执照、资质证书等扫描件）电子签章（企业电子签章）。

2.6、招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。投标函及开标一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子开评标系统上传的依据。

2.7、投标文件以外的任何资料招标人和集中采购机构将拒收。

2.8、投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（*.hntf 格式和 *.nhntf 格式）时，只能用本单位的企业 CA 密钥。

3、澄清与变更

招标人、集中采购机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为招标文件的组成部分。集中采购机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的项目投标人，系统将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的招标文件和答疑文件，以此编制投标文件。投标人注册时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，集中采购机构不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

4、因河南省公共资源交易中心平台在开标前具有保密性，代理机构无法获知潜在投标人（供应商）名单，如有可能影响投标文件编制的澄清或者修改内容，将无法按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第二十七条“以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人”的规定执行，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清或者修改及回复，因投标人（供应商）未及时查看而造成的一切后果自负，代理机构和招标人不承担相关法律责任。特此声明。

目录

第一章 招标公告.....	4
第二章 投标人须知.....	9
第三章 评标办法（综合评估法）.....	27
第四章 合同条款及格式.....	37
第五章 全过程工程咨询服务范围及内容.....	70
第六章 投标文件格式.....	85

第一章 招标公告

中共河南省委办公厅中共河南省委机关幼儿园安全改造项目全过程工程咨询

服务项目公开招标公告

项目概况

中共河南省委办公厅中共河南省委机关幼儿园安全改造项目全过程工程咨询服务项目的潜在投标人，应在“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnggzy.com>）”网上，凭领取的企业身份认证锁（CA 密钥）在网上获取招标文件，并于 2021 年 5 月 19 日 9 时 00 分（北京时间）前上传投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：豫财招标采购-2021-352
2. 项目名称：中共河南省委办公厅中共河南省委机关幼儿园安全改造项目全过程工程咨询服务项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：1960000.00 元，本项目最高限价：1960000 元。

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限 价(元)
1	豫政采 (2)20210432-1	中共河南省委办公厅中共河南省委机关幼儿园安全改造项目全过程工程咨询服务项目	1960000	1960000

5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 项目概况：幼儿园现有南教学楼、北教学楼、东教学楼、综合楼，总建筑面积 8138 m²（全部位于地上）；改造后总建筑面积 14798 m²（其中，地上 11374 m²，地下面积 3424 m²），其它具体内容详见招标文件。

5.2 本项目全过程工程咨询服务采购范围包括：

5.2.1 项目管理包含但不限于：（1）项目报批管理；（2）合同管理；（3）设计管理；（4）进度管理；（5）质量管理；（6）安全生产管理；（7）资源管理；（8）信息与知识管理；（9）档案管理（包括电子和声像档案的收集、整理、移交工作）；（10）收尾管理、其他相关工作。

5.2.2 造价咨询包含但不限于：（1）编制造价控制方案及实施细则（2）审核工程量清单和控制价；（3）项目实施阶段工程造价控制；（4）全过程工程造价管理咨询；（5）工程计量支付的确定，审核工程款支付申请，提出资金使用计划建议；（6）工程造价信息咨询服务、其他相关工作；（7）审核竣工结算。

5.2.3 工程监理包含但不限于：（1）编制监理规划及监理实施细则；（2）工程监理实施过程中对工程质量、造价、进度控制；（3）工程监理实施过程中对工程变更、索赔及施工合同争议的处理；（4）监理文件资料管理；（5）设备采购与设备监造；（6）按建设工程监理规范要求服务范围执行；（7）履行建设工程质量安全生产管理法定职责、对工程建设相关方进行协调的相关工作内容。

6. 合同履行期限：见七、其他补充事宜

7. 本项目是否接受联合体：是

8. 是否接受进口产品：否

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. 落实政府采购政策满足的资格要求：无；

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 投标人须同时具有承接本项目所需的下列资质：（1）国家建设行政主管部门颁发的工程造价咨询甲级资质；（2）国家建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程监理甲级或工程监理综合资质。

3.2 拟派项目总负责人须具有工程建设类注册执业资格且具有工程类或工程经济类高级职称；拟派项目人员中监理专业负责人具有国家注册监理工程师资格（须在具有监理资质的投标人单位注册）；造价专业负责人具有国家注册造价工程师资格（须在具有造价资质的投标人单位注册）；本项目拟派人员须在投标企业办理劳动合同关系（提供劳动合同）、社会保险（出具交纳证明）。

3.3 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购[2016]15号的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；查询渠道：信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

3.4 本项目接受联合体投标，联合体成员家数须不超过 2 家，联合体牵头人须为监理方，联合体各方须签订联合体投标协议书，明确各方权利义务。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，可组成联合体投标，但不得再以自己名义单独或参加其它联合体参加本项目投标。

注：项目总负责人可以兼任本项目其他专业负责人。

三、获取招标文件

1. 时间：2021 年 4 月 28 日至 2020 年 5 月 8 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：登录“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnggzy.com>）”网。

3. 方式：使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网站并按网上提示下载投标项目电子招标文件及资料。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝。

4. 售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2021 年 5 月 19 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心（郑州市农业路东 41 号投资大厦 A 座）远程开标室(四)，河南省公共资源交易中心门户网站远程开标大厅。

五、开标时间及地点

1. 时间：2021 年 5 月 19 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心（郑州市农业路东 41 号投资大厦 A 座）
远程开标室(四)（本项目远程开标：投标人无需到河南省交易中心现场参加开标会议，开标采用“远程不见面”开标方式, 开标大厅的网址

（www.hnggzyjy.cn）。投标人（供应商）须在招标（采购）文件确定的投标截止时间前, 登录远程开标大厅, 在线准时参加开标活动, 并在规定的时间内进行文件解密、答疑澄清等。具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。）

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《中国政府采购网》《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》《河南招标采购网》上发布。招标公告期限为五个工作日
2021 年 4 月 27 日至 2021 年 5 月 7 日。

七、其他补充事宜：

1. 本项目执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）；

2. 本项目执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）；

3. 本项目执行《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）。

4. 咨询服务期：自签订咨询合同之日起至工程质保期结束之日止。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 招标人：中共河南省委办公厅

联系地址：郑州市金水路 17 号

联系人：姚先生

联系电话：0371-65902412

2. 代理机构：河南招标采购服务有限公司

联系地址：郑州市纬四路 13 号

联系人：武先生

联系电话：0371-61171979

3. 项目联系方式

项目联系人：武先生

联系人：0371-61171979

2021年4月27日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	招标人：中共河南省委办公厅 联系地址：郑州市金水路 17 号 联系人：姚先生 联系电话：0371-65902412
1.1.3	代理机构	代理机构：河南招标采购服务有限公司 联系地址：郑州市纬四路 13 号 联系人：武先生 联系电话：0371-61171979
1.1.4	项目名称	中共河南省委办公厅中共河南省委机关幼儿园安全改造项目全过程工程咨询服务项目
1.1.5	项目概况	幼儿园现有南教学楼、北教学楼、东教学楼、综合楼，总建筑面积 8138 m ² （全部位于地上）；改造后总建筑面积 14798 m ² （其中，地上 11375 m ² ，地下面积 3423 m ² ）。 南教学楼，原建筑面积 2440 m ² ，保留部分基础改造，改造建筑为地上二层，建筑面积 1701 m ² 。 北教学楼，原建筑面积 2028 m ² ，保留部分基础改造，建筑为地上二层地下一层，改造后，建筑面积 3086 m ² （地上面积 2114 m ² ，地下面积 973 m ² ），地下为设备用房及非机动车库。 东教学楼，框架结构，将原有半弧形走廊外扩，幼儿园生活用房加大。原建筑面积 3400 m ² ，改造后，建筑面积 3774 m ² 。 西综合楼，原建筑面积 270 m ² ，拆除新建，新建建筑为地上四层地下一层，建筑面积 6237 m ² （地上面积 3786 m ² ，地下面积 2451 m ² ），地下为机动车库。

1.2.1	资金来源	财政资金，已落实，出资比例 100%
1.3.1	招标范围 (采购范围)	<p>1. 项目管理包含但不限于：（1）项目报批管理；（2）合同管理；（3）设计管理；（4）进度管理；（5）质量管理；（6）安全生产管理；（7）资源管理；（8）信息与知识管理；(9)档案管理（包括电子和声像档案的收集、整理、移交工作）；（10）收尾管理、其他相关工作。</p> <p>2. 造价咨询包含但不限于：（1）编制造价控制方案及实施细则（2）审核工程量清单和控制价；（3）项目实施阶段工程造价控制；（4）全过程工程造价管理咨询；（5）工程计量支付的确定，审核工程款支付申请，提出资金使用计划建议；（6）工程造价信息咨询服务、其他相关工作；（7）审核竣工结算。</p> <p>3. 工程监理包含但不限于：工程监理包含但不限于：（1）编制监理规划及监理实施细则；（2）工程监理实施过程中对工程质量、造价、进度控制；（3）工程监理实施过程中对工程变更、索赔及施工合同争议的处理；（4）监理文件资料管理；（5）设备采购与设备监造；（6）按建设工程监理规范要求服务范围执行；（7）履行建设工程质量安全生产管理法定职责、对工程建设相关方进行协调的相关工作内容。</p>
1.3.2	咨询服务期	自签订咨询合同之日起至工程质保期结束之日止
1.3.3	服务质量要求	符合国家、行业相关规范、标准的规定。
1.4.1	投标人资格要求	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策满足的资格要求：无；</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>3.1 投标人须同时具有承接本项目所需的下列资质：（1）国家建设行政主管部门颁发的工程造价咨询甲级资质；（2）国家建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程监理甲级或工程监理综合资质。</p> <p>3.2 拟派项目总负责人须具有工程建设类注册执业资格且具有</p>

		<p>工程类或工程经济类高级职称；拟派项目人员中监理专业负责人具有国家注册监理工程师资格（须在具有监理资质的投标人单位注册）；造价专业负责人具有国家注册造价工程师资格（须在具有造价资质的投标人单位注册）；本项目拟派人员须在投标企业办理劳动合同关系（提供劳动合同）、社会保险（出具交纳证明）。</p> <p>3.3 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购[2016]15号的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动；查询渠道：信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。</p> <p>3.4 本项目接受联合体投标，联合体成员家数须不超过2家，联合体牵头人须为监理方，联合体各方须签订联合体投标协议书，明确各方权利义务。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，可组成联合体投标，但不得再以自己名义单独或参加其它联合体参加本项目投标。</p> <p>注：项目总负责人可以兼任本项目其他专业负责人。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	本次招标接受联合体投标。
1.10	踏勘现场	不组织
1.10.6	投标预备会	不召开
1.11	分包	不允许违法分包
2.1	招标文件的获取	使用CA数字证书登录河南省公共资源交易中心网站并按网上提示下载投标项目电子招标文件及资料。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝。
2.3.1	投标人提出问题的截止时间	\
	投标人要求澄清招标	投标人须在投标截止时间前15天（北京时间，下同）将需澄

	文件的截止时间	清的问题，登录河南省公共资源交易中心平台网站，通过“业务管理—问题提问”进行提问。
2.3.2	投标截止时间	2021年5月19日9时00分（北京时间）
	招标人澄清的时间	投标截止时间10日前
2.3.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	\
2.4.1	投标人确认收到招标文件修改的时间	\
3.0	构成投标文件的其他材料	见招标文件第六章“投标文件格式”
3.2	投标报价	总价形式。 本项目可研批复已完成，初步设计、施工图设计基本确定，请各投标人根据现有的工作服务内容，结合市场情况和各类风险，以总价的方式进行投标报价，投标总报价不得超过招标控制价（最高限价）。
3.3	投标有效期	90日历天（自投标截止之日算起）
3.4	投标保证金	本项目投标人无需缴纳投标保证金。
3.5.2	近年财务状况要求	提供2019年度完整的财务审计报告，财务审计报告应具有2名及以上注册会计师盖章和签字。（成立时间不足1年的，提供银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。投标人为事业单位的，至少应提供近一年的资产负债表。如投标人为联合体，则需联合体牵头人提供。）
3.5.3	近年完成的类似项目	近三年，指2018年1月1日至今。
3.5.4	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	近三年，指2018年1月1日至今。
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签字或盖章要求	1. 所有要求投标人加盖公章或企业电子签章的地方都应加盖投

		<p>标人单位的 CA 印章。</p> <p>2. 所有要求法定代表人或其委托代理人签字（或个人电子签章）的地方都应签名或盖个人 CA 印章。</p> <p>3. 投标人若为联合体，则由联合体牵头人按上述要求对投标文件进行签章。</p>
4.2.2	递交投标文件地点	<p>1. 本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为 www.hnggzjy.cn，远程开标室为：远程开标室(四)，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。</p> <p>2. 不见面服务的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事 指南”专区的《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。</p> <p>3. 如因未详细阅读《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》等自身原因造成的废标行为，投标人自行负责。</p>
4.2.4	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间。</p> <p>电子投标文件必须凭制作投标文件所用的 CA 数字证书在规定时间内完成解密。</p> <p>开标地点：同递交投标文件地点。</p>
5.2	开标程序	<p>本项目采用电子开标。</p> <p>1. 开标前，检查网上招标系统正常与否，确认无误后开标。开标时，各投标人应在规定时间内对本单位的投标文件进行远程解密。</p> <p>2. 开标时，将通过网上开标系统公布投标人名称、投标报价，以及与投标相关的其它详细内容。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：5 人，从评标专家库中随机抽取 4 人和招标人代表 1 人。</p> <p>评标专家确定方式：开标前从河南省政府采购评标专家库中随机抽取，由招标人依法组建评标专家委员会。</p>
7.1.1	是否授权评标委员会	否，推荐的中标候选人数量：1-3 名

	确定中标人	
8.1	重新招标	有下列情形之一的，招标人将重新招标： 1. 投标截止时间止，投标人少于 3 个的； 2. 经评标委员会评审后否决所有投标的。
9.1	对招标人的纪律要求	招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。
10. 需要补充的其他内容		
10.1 招标控制价		
10.1.1	招标控制价	招标控制价（最高投标限价）:1960000 元。
10.2 招标人补充的其他内容		
10.2.1	在确定中标单位后，要求中标单位在与招标人签订合同的同时，签订廉政责任书。	
10.2.2	解释权：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。	
10.3	是否提交履约保证金： <u>是</u> 履约保证金金额： <u>合同总价的 3%</u> 提交履约保证金的时间： <u>签订合同后 5 日历天内</u>	
10.4	信用查询时间点：<u>投标截止时间</u> 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）《河南省财政厅关于转发财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知的通知》（豫财购〔2016〕15 号）的规定，在“信用中国”网站查询供应商“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，在“中国政府采购”网站查询供应商“政府采购严重违法失信行为记录名单”；如果	

	<p>投标供应商存在不良信用记录的，其投标文件将被作为无效处理。</p> <p>查询及记录方式：招标人开标当日保有对投标人提供的查询结果进行复查的权力，查询时间为投标截止时间，并将复查结果网页打印、签字并存档。如果招标人对查询结果进行复查，将以招标人查询结果为准，招标人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。</p>
10.5	<p>本项目是否属于信用担保试点范围：<u>是</u>（是、否）</p> <p>政府采购专业信用担保机构：</p> <p>1. 中国投资担保有限公司</p> <p> 联系人：余青 手机：139 1032 4084</p> <p> 联系电话：（010）8882 2652</p> <p> 传 真：（010）6843 7040</p> <p> 电子邮箱：yuqing@guaranty.com.cn</p> <p> 地址：北京市海淀区西三环北路 100 号金玉大厦九层</p> <p>2. 河南省中小企业担保集团股份有限公司</p> <p> 联系人：李广达 手机：139 0383 9877</p> <p> 联系电话：（0371）8612 2082 8617 9782</p> <p> 传真：（0371）8617 9809</p> <p> 电子邮箱：lgd1965@tom.com</p> <p> 地址：郑州市郑东新区商务外环路 25 号王鼎国际 27 层</p>
10.6	<p>是否由中标供应商缴纳招标代理费：<u>是</u></p> <p>招标代理费：参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号）中关于招标代理服务费收费标准执行，并根据国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知（发改办价格〔2003〕857 号）的规定，招标代理报酬由中标人支付。</p> <p>支付形式：<u>转账或现金</u></p> <p>支付时间：<u>领取中标通知书前</u></p>
10.7	<p>本项目执行政府采购政策：</p> <p>1. 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）。</p> <p>2. 执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库</p>

	<p>[2014]68号)。</p> <p>3. 执行《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141号)。</p>
10.8	<p>特别提醒：评标过程中若发现“投标文件制作机器码一致”的投标文件，均作废标处理。</p>
10.9	<p>在河南省公共资源交易中心电子交易平台中，因投标函为电子招标的固定格式，投标函中的工期(服务期)为必填项且只能填写数字，故投标函中的工期(交货期/监理周期/设计周期)暂按<u>365</u>日历天填写，实际服务期要求以投标函附录为准。</p>

1. 总则

1.1 概述

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备招标条件，现对本项目全过程工程咨询服务进行招标。

1.1.2 本项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目概况：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围和咨询服务期

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 咨询服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3 服务质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段的资格要求。

(1) 资格要求：见投标人须知前附表；

1.4.2 本次招标接受联合体投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为本招标项目的代建单位；

(3) 为本招标项目的项目管理单位；

(4) 被责令停业的；

(5) 被暂停或取消投标资格的；

(6) 财产被接管或冻结的；

(7) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的；

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

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

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 计价货币

本标段招标投标涉及计价货币的，均为人民币。

1.10 踏勘现场

1.10.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.10.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.10.3 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。

1.10.4 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。

1.10.5 招标人提供的本工程的相关参考资料，并不构成合同文件的组成部分，投标人应对上述资料的解释、推论和应用负责，招标人不对投标人据此作出的判断和决策承担任何责任。

1.10.6 投标预备会不召开。

1.11 分包

不允许违法分包。

2. 招标文件

2.1 招标文件的获取

使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网站并按网上提示下载投标项目电子招标文件及资料。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝。

2.2 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法（综合评估法）；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 全过程工程咨询服务范围及内容；
- (6) 投标文件格式；

根据本章前附表要求对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当招标文件及其澄清、修改或补充文件对同一内容表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.3 招标文件的澄清

2.3.1 投标人提出问题的截止时间：投标人须知前附表的规定；投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求招标人对招标文件予以澄清。**如未提出异议，视为全面接受。**

2.3.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间前在公共资源交易系统电子平台上发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足以使投标人在编制投标文件时把澄清内容考虑进去，招标人可以酌情延长投标截止时间。

2.3.3 所有澄清、答疑全部以河南省公共资源交易中心门户网电子平台发出的为准，不再接受书面形式的递交。

2.4 招标文件的修改

2.4.1 在投标截止时间 15 天前，招标人可以通过公共资源交易系统电子平台修改招标文件，如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.4.2 当招标文件、补充通知、答疑纪要，内容相互矛盾时，以最后发出的通知或纪要为准。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

- (1) 投标函及投标函附录
- (2) 法定代表人身份证明及授权委托书
- (3) 联合体协议书（如有）
- (4) 投标人基本情况表（联合体各方均需填报）
- (5) 项目总负责人简历表
- (6) 全过程工程咨询项目班子配备表
- (7) 全过程工程咨询服务大纲
- (8) 资格审查需要提交的其它材料
- (9) 其它资料

3.2 投标报价（总价）

3.2.1 投标报价是投标人在项目全过程工程咨询服务期内完成招标文件规定的全过程工程咨询服务内容所需的人工、办公、交通、仪器、设施等全部费用及招标文件规定的风险费用，投标人应考虑全过程工程咨询服务期、全过程工程咨询服务内容。

3.2.2 投标人应根据规定的报价方式，结合自身因素，进行竞争性报价；投标价格不包括额外工作报酬、附加工作报酬和业主给付的奖金。

3.3 投标有效期

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

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效

期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金的缴纳及退还

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、担保形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。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。

3.4.2 投标人不按本章前附表要求提交投标保证金的，其投标文件作废标处理。

3.4.3 招标人与中标人签订合同后5日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

3.5 投标人资格、能力、信誉情况

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本、资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附2019年度完整的财务审计报告，财务审计报告应具有2名及以上注册会计师盖章和签字。（成立时间不足1年的，提供银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。投标人为事业单位的，至少应提供近一年的资产负债表。如投标人为联合体，则需联合体牵头人提供。）。

3.5.3 “近年管理过的类似项目情况表”应附合同协议书和中标通知书扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.6 备选投标方案

不允许。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

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

3.7.3 投标文件由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位公章。投标人的法定代表人授权代理人签字的，投标文件应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

4.2.4 是否退还投标文件：否。

4.3 投标文件的修改与撤回（不适应本项目）

4.3.1 在本章投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已提交的投标文件，投标文件的修改或撤回应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已提交的投标文件的书面通知投标人并要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

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

4.3.4 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的提交，可以补充、修改或撤回。投标截止时间前未完成电子投标文件提交、取得“投标文件提交回执单”的，视为撤回投标文件。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表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公开开标，招标人邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人参加开标会。

投标人代表应准时**登录远程开标大厅参与开标会**，并在规定时间内在线进行投标文件的 CA 解密。由于投标人的自身原因，在规定时间内解密不成功的，作为废标处理。

5.2 开标、解密、唱标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 投标截止时间前登录远程开标大厅；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 进行在线 CA 解密；
- (4) 按照系统获取“已加密投标文件”的时间顺序进行开标；
- (5) 点击“开标结束”

电子投标文件的解密

项目为全流程电子化交易项目，电子投标文件采用双重加密。在投标截止时间到达后，进行解密。

(1) 投标人解密：投标人使用本单位 CA 数字证书远程解密。需现场使用一体机进行解密的，请在代理机构引导下进行。

(2) 代理机构解密：代理机构按电子投标文件到达交易系统的先后顺序，使用本单位 CA 数字证书进行再次解密。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在规定时间内通过远程开标系统提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专

家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

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

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

7. 合同授予

7.1 定标方式

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

7.1.2 招标人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

7.1.3 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

7.2 中标通知

在本章投标人须知前附表规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.3 签订合同

7.3.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 15 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。中标人无正当理由拒签合同的，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，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.3.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.4 履约担保

7.4.1 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担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，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。

7.4.2 中标人不能按本章投标人须知前附表要求提交履约担保的，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。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

9.2 对投标人的纪律要求

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

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 异议与投诉

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

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式 评审 标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章（联合体参加投标的，除了联合体协议书由的所有联合单位签字盖章，其他投标文件中需要签字盖章的全部联合体牵头人负责签字盖章）
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	具备有效的营业执照（联合体投标的提供联合体所有成员的）
		资质等级	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1款规定
		拟派项目总 （专业） 负责人	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1款规定
		联合体 投标人	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1款规定
		其他	符合第二章“投标人须知前附表”第1.4.1款规定
		标书雷同性 分析	投标（响应）文件制作机器码不能一致
2.1.3	响应 评审 标准	招标范围	符合第二章“投标人须知前附表”第1.3.1款规定
		咨询服务期	符合第二章“投标人须知前附表”第1.3.2款规定
		服务质量 要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.3.3款规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第3.3款规定
		投标报价 要求	投标报价超过招标控制价的投标人按废标处理

条款号	评审因素	评审标准
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	投标报价: <u>30</u> 分 商务部分: <u>35</u> 分 技术部分: <u>35</u> 分
2.2.2	评标基准价计算方法	1. 有效投标报价: 指投标文件通过形式、资格、响应性评审且不存在废标情形的投标报价。 2. 当有效投标人的投标报价在招标控制价 95%-100% (含 95%、100%) 之间的参与评标基准价的计算, 否则不参与评标基准价的计算, 但参与计算报价得分。 3. 评标基准价的确定: 评标基准价=在招标控制价 95% 到 100% (含 95%、100%) 范围之间的有效投标报价的算术平均值×50%+招标控制价×50%。若所有投标人的投标报价均不在招标控制价的 95%到 100%之间, 则评标基准价等于招标控制价×95%。
2.2.3	投标报价的偏差值计算公式	$\text{偏差值} = 100 \times (\text{投标人投标报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$
2.2.4 (1)	投标报价评分标准 (30 分)	全过程工程咨询服务投标报价 (30 分) 有效投标人的投标报价与评标基准值相等者得满分 30 分, 每高于或低于评标基准值 1%, 在满分的基础上扣 0.5 分, 扣完为止。 说明: 以上评分计算最终保留两位小数 (第三位四舍五入), 比值不足 1% 时, 按比例内插法计算。 注: 根据“财库〔2020〕46 号”文, 对于非专门面向中小企业的项目, 适用招标投标法的政府采购工程建设项目, 采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的, 评标时, 对于小型、微型企业在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%作为其价格分。

条款号		评审因素	评审标准
2.2.4 (2)	商务部分 (35分)	企业业绩 (9分)	2018年1月1日以来投标人承接过的全过程工程咨询服务业绩，每提供一份得3分，最多得9分。如为联合体，联合体成员至少每人提供一份，若有联合体成员未提供相关业绩，本项最多得3分。（全过程工程咨询服务业绩是指至少包含工程项目管理服务、造价咨询服务、监理三项内容；时间以中标通知书时间为准，投标文件中须附合同协议书和中标通知书扫描件；否则，不得分。）
		项目总负责人业绩 (4分)	1. 项目总负责人2018年1月1日以来具有全过程工程咨询业绩，得2分。 2. 项目总负责人2018年1月1日以来具有工程项目管理服务或造价咨询服务或监理业绩，得2分。 （时间以合同签订时间为准，投标文件中须附合同协议书和中标通知书扫描件，否则，不得分。）
		监理专业负责人业绩 (2分)	2018年1月1日以来投标人（联合体成员）拟派本项目的监理负责人具有类似建筑工程监理业绩的，得2分。 （时间以合同签订时间为准，投标文件中须附合同协议书和中标通知书扫描件，否则，不得分。）
		监理专业负责人荣誉 (2分)	拟派项目监理专业负责人2018年1月1日（以获奖文件或获奖证发证日期为准）以来获得过省级及以上优秀监理工程师或优秀项目总监的得2分。 （投标文件中附获奖文件或获奖证书扫描件，否则，不得分。）
		造价专业负责人业绩 (2分)	2018年1月1日以来投标人（联合体成员）拟派本项目的造价负责人具有类似建筑工程造价咨询服务业绩的，得2分。 （时间以合同签订时间为准，投标文件中须附合同协

条款号	评审因素	评审标准
		议书和中标通知书扫描件，否则，不得分。)
	企业荣誉 (4分)	1.投标人（联合体成员）承揽的房屋建筑工程项目2018年1月1日（以获奖文件或获奖证书发证日期为准）以来获得过省级及以上工程质量奖项的，得2分。 2.投标人（联合体成员）2018年1月1日（以获奖文件或获奖证书发证日期为准）获得过省级及以上先进企业荣誉的，得2分。 注：投标文件中附获奖证书或文件扫描件。
	专业人员配备 (6分)	1.拟派人员中具有注册造价工程师证（项目造价专业负责人除外）的得1.5分；具有高级技术职称（项目造价专业负责人除外）的得1.5分。本项最多得3分 2.拟派人员中具有注册监理工程师证。（项目监理专业负责人除外）的得1.5分；具有高级技术职称（项目监理专业负责人除外）的得1.5分。本项最多得3分。
	建筑信息化模型（BIM） (2分)	1.拟派人员具有BIM相关资格证书得1分； 2.承诺本项目使用BIM技术得1分。
	服务承诺 (4分)	1.与项目管理工作相关的协调工作承诺、保修期间服务承诺。服务承诺合理、完善得2分；比较合理、比较完善得1分；基本完善得0.5分；与项目实际情况偏离或不符合或未提供不得分。 2.除招标文件要求外，投标人提出的有利于招标人的其他实质性优惠条件承诺。优惠承诺合理、完善得1分；比较合理、比较完善得0.5分；与项目实际情况偏离或不符合或未提供不得分。 3.对全过程工程咨询服务提出的其他实质性服务承诺

条款号		评审因素	评审标准
			及建议。承诺建议合理、完善得 1 分；比较合理、比较完善得 0.5 分；与项目实际情况偏离或不符合或未提供不得分。
2.2.4 (3) 技术部分 (35 分)	全过程工程咨询服务大纲评分标准 (35 分)	工程项目管理 (12 分)	<p>1. 全过程工程咨询服务大纲的内容的服务要求全面、合理、可操作性强，得 2 分；基本合理得 1 分；未提供不得分。</p> <p>2. 针对项目建设实施特点、重点、难点的总体理解与分析，以及搞好项目管理服务的主要创新点，全面、合理、可操作性强，得 2 分；基本合理得 1 分；未提供不得分。</p> <p>3. 对项目整体工程合同管理措施是否可行合理，合理，得 2 分；基本合理得 1 分；未提供不得分。</p> <p>4. 信息与档案管理，全面、合理、可操作性强，得 1.5 分；基本合理得 1 分；未提供不得分。</p> <p>5. 项目风险管理，全面、合理、可操作性强，得 1.5 分；基本合理得 1 分；未提供不得分。</p> <p>6. 验收及移交管理，全面、合理、可操作性强，得 1.5 分；基本合理得 1 分；未提供不得分。</p> <p>7. 项目管理中的难点、特点分析，全面、合理、可操作性强，得 1.5 分；基本合理得 1 分；未提供不得分。</p>
		全过程工程咨询服务项目管理机构 (4)	全过程工程咨询服务项目管理机构，人员配备合理、各种类技术人员配备齐全、职能分工齐全、明确，合理，得 4 分；比较齐全、明确，合理，得 3 分；基本齐全得 1 分；未提供不得分。
		造价咨询 (8 分)	<p>1. 造价咨询实施方案，详细、合理、可操作性强，得 2 分；基本合理、可操作得 1 分；未提供不得分。</p> <p>2. 造价编制进度及编制质量及保密措施，详细、合</p>

条款号	评审因素	评审标准
		<p>理、可操作性强，得 2 分；基本合理、可操作得 1 分；未提供不得分。</p> <p>3. 工程变更、签证造价控制措施，详细、合理、可操作性强，得 2 分；基本合理、可操作得 1 分；未提供不得分。</p> <p>4. 造价控制的合理化建议及重点难点分析，详细、合理、可操作性强，得 2 分；基本合理、可操作得 1 分；未提供不得分。</p>
	<p style="text-align: center;">监 理 (11 分)</p>	<p>1. 施工进度控制办法，详细、合理、可操作性强，得 2 分；基本合理、可操作得 1 分；未提供不得分。</p> <p>2. 质量控制的主要措施和手段，详细、合理、可操作性强，得 2 分；基本合理、可操作得 1 分；未提供不得分。</p> <p>3. 投资控制的办法，详细、合理、可操作性强，得 3 分；基本合理、可操作得 2 分；未提供不得分。</p> <p>4. 安全施工的监督管理措施，详细、合理、可操作性强，得 2 分；基本合理、可操作得 1 分；未提供不得分。</p> <p>5. 文明标准化工地的管理措施，详细、合理、可操作性强，得 2 分；基本合理、可操作得 1 分；未提供不得分。</p>
<p>1. 评委在评分办法规定的分值范围内打分，超出范围的，评分无效。</p> <p>2. 投标人综合得分= 投标报价得分+商务部分得分+技术部分得分。</p> <p>3. 本办法计算过程中分值按四舍五入保留三位小数，结果按四舍五入保留两位小数。所有评委的算术平均值即为该投标人的最终得分。</p> <p>4. 评审标准中须考虑下列因素：</p> <p>4.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）</p>		

条款号	评审因素	评审标准
		<p>和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函（货物）》、《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的投标人，其投标报价扣除（6-10）%（工程项目为3%-5%）后参与评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%-5%作为其价格分。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。（详见评标标准）。</p> <p>4.2 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，可给予联合体（2-3）%（工程项目为1%-2%）的价格扣除。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。</p> <p>4.3 联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。</p> <p>5. 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第四十四条规定本项目资格审查由招标人或者采购代理机构进行审查负责。</p>

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，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术部分得分高的优先；如果技术部分得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 投标报价部分：见评标办法前附表；

(2) 商务部分：见评标办法前附表；

(3) 技术部分：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差值计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

(1) A 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(2) B 商务部分评分标准：见评标办法前附表；

(3) C 技术部分评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合 评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对投标报价部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 C。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 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。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第四章 合同条款及格式

合同编号：

全过程工程咨询合同

(格式)

项目名称：

发包人：

咨询人：

_____ 年____月____日

第一部分 协议书

发包人（全称）：_____

咨询人（全称）：_____

根据《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规和规章规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就中共河南省委办公厅中共河南省委机关幼儿园安全改造项目全过程工程咨询及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

项目名称：中共河南省委办公厅中共河南省委机关幼儿园安全改造项目全过程工程咨询服务项目

项目地点：郑州市金水区经六路 28 号

计划投资：总投资约 9971 万元

二、全过程工程咨询服务范围与服务内容

工程项目管理（以下简称“项目管理”）：_____。

造价咨询：_____。

工程监理：_____。

具体服务范围与服务内容详见专用合同条款附件 1。

三、全过程工程咨询服务期

全过程工程咨询服务期：_____，从_____开始起计。

计划开始服务日期：_____年_____月_____日。

计划完成服务日期：_____年_____月_____日。

具体全过程工程咨询服务期以专用合同条款及其附件的约定为准。

四、合同价款

1. 报酬计取方式：_____；

2. 签约合同价为人民币（大写）_____（¥_____元）。

五、发包人代表与咨询人项目总负责人

发包人代表：_____。

咨询人项目总负责人：_____。

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 通用合同条款；
- (2) 专用合同条款及其附件；
- (3) 中标通知书；
- (4) 投标函及其附录；
- (5) 发包人要求；
- (6) 技术标准；
- (7) 发包人提供的相关资料（如果有）；
- (8) 其他合同文件。

在合同履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

七、承诺

1. 发包人承诺按照法律规定履行项目审批手续，按照合同约定提供开展全过程工程咨询服务活动的依据，并按合同约定的期限和方式支付合同价款。

2. 咨询人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供全过程工程咨询服务。

八、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

九、签订地点

本合同在_____签订。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十一、合同生效

本合同自_____生效。

十二、合同份数

本合同正本一式____份、副本一式____份，均具有同等法律效力，发包人执正本____份、副本____份，咨询人执正本____份、副本____份。

发包人：（盖章）

咨询人：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：
（签字）

法定代表人或其委托代理人：
（签字）

组织机构代码：_____

组织机构代码：_____

纳税人识别号：_____

纳税人识别号：_____

地 址：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

邮政编码_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

电子信箱：_____

电子信箱_____

开户银行：_____

开户银行_____

账 号：_____

账 号：_____

时 间：_____年____月____日

时 间：_____年____月____日

第二部分 通用条款

一、定义及解释

1. 定义

下列名词和用语，除上下文另有要求以外，具有下列含义：

1.1 “项目”是指本协议书专用条件中指定的并为之提供咨询服务的项目。

1.2 “服务”是指工程咨询方根据本协议书所履行的服务，包括“正常的服务”、“附加的服务”和“额外的服务”。

1.3 “工程”是指为完成项目所实施的永久工程，包括提供给委托人的设备、设施及其他物品。

1.4 “委托人”是本协议书中所指的、聘用工程咨询方的一方，及其合法继承人和允许的受让人。

1.5 “工程咨询方”是本协议书中所指的、受委托人聘用提供服务的一方，及其合法继承人和允许的受让人。

1.6 “一方”和“各方”是指委托人和工程咨询方。“第三方”是指委托人、工程咨询方以外的其他有关当事方或法人实体。

1.7 “协议书”是指由工程咨询服务协议书通用条件和专用条件，附件1（服务范围）、附件4、5（委托人提供的职员、设备、设施和其他人员服务）、附件6（报酬和支付），中标函和正式协议书（如果已签订），以及其他双方共同签署的补充和修正文件等组成的文件。

1.8 “日”是指从任何一个午夜至下一个午夜的时间段。

1.9 “月”是指根据阳历从一个月份中任何一天开始的一个月的时间段。

1.10 “商定的补偿”是指专用条件中规定的根据协议书应支付的额外款项。

1.11 “服务产品”是在现在已知或以后开发的任何媒介中，由工程咨询方根据协议书进行的有形和无形创作。服务产品可能包括但不限于研究，调查，模型，草图，图纸，技术规定和其他类似的电子或实物材料。

2. 解释

2.1 本协议书使用中文书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

2.2 组成本协议书的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本协议书文件的解释顺序如下：

(1) 协议书；

(2) 中标函（适用于招标工程）或委托函（适用于非招标工程）；

(3) 专用条件及附件 1、附件 2、附件 3、附件 4、附件 5、附件 6、附件 7；

(4) 通用条件；

双方签订的补充协议与其他文件发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

2.3 如果协议书中的规定之间发生矛盾或歧义时，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

二、工程咨询方的义务

3. 服务范围

工程咨询方应履行与项目有关的服务。服务的范围在附件 1 中规定。

4. 正常的、附加的和额外的服务

工程咨询方提供的服务包括“正常的服务”、“附加的服务”和“额外的服务”。

4.1 “正常服务”是指附件 1 中列出的那类服务。

4.2 “附加服务”是指附件 1 中列出的那类或通过双方的书面协议另外附加于“正常服务”的那类服务。

4.3 “额外服务”是指不属于“正常服务”和“附加服务”，但根据协议书第 28 条的规定，工程咨询方必须履行的服务。

5. 认真地尽职尽责和行使职权

5.1 工程咨询方在根据本协议书履行其义务时，要认真贯彻国家有关法律、法规和政策，为国家的利益和委托人的合法利益，运用合理的技能，谨慎而勤奋地工作。

5.2 根据委托人与第三方签订的合同的授权或要求，行使权力或履行职责时，工程咨询方应：

5.2.1 根据合同进行工作。如果附件 1 中未对该权力和职责的详细规定加以说明，则这些详细规定必须是工程咨询方可以接受的。

5.2.2 在委托人和第三方之间提供证明、行使决定权或处理权时，不是作为仲裁人，而是作为独立的专业人员，根据自己的专业技能和判断进行工作。

5.2.3 在变更任何第三方的义务时，对于可能对费用或质量或时间产生重大影响的任何变更，须事先得到委托人的批准（发生紧急情况除外，但事后工程咨询方应尽快通知委托人）。

5.2.4 如果项目所在的管辖区有需要，工程咨询方应具有履行本协议所述服务的资格，或者由具有相应资格的专业人员执行此类服务。

5.2.5 工程咨询方应让委托人保持对其服务进展的了解。

6. 委托人的财产

任何由委托人提供或支付费用的提供给工程咨询方使用的物品都是属于委托人的财产。当服务完成或终止时，工程咨询方应将尚未消耗完的物品的库存清单提交给委托人，并按委托人的指示移交此类物品。此项工作应视为“附加的服务”。

三、委托人的义务

7. 资料

为了不耽搁服务，委托人应在本协议专用条件规定的时间内免费向工程咨询方提供他能够获取的并与服务有关的一切资料。

8. 决定

为了不耽搁服务，委托人应在本协议专用条件规定的时间内就工程咨询方以书面形式提交给他的一切事宜做出书面决定。

9. 协助

委托人应负责工程咨询方提供咨询服务时所涉及的所有外部关系的协调，为工程咨询方履行职责提供外部条件。提供与其他组织相联系的渠道，以便工程咨询方收集需要的信息。

10. 设备和设施

为了服务的需要，委托人应免费向工程咨询方提供附件 4 所规定的设备和设施。

11. 委托人的职员

在与工程咨询方协商后，委托人应按照附件 5 的规定，自费从其雇员中为工程咨询方挑选并提供职员。委托人提供的职员在涉及服务时，此类职员只应接受工程咨询方的指示。

12. 其他人员的服务

委托人应按照附件 5 的说明，自费安排其他人员提供服务。工程咨询方应与此类服务的提供者合作，但不对此类人员或他们的行为负责。

四、职员

13. 职员的提供

工程咨询方和委托人，根据协议互相派遣的工作人员，要能胜任本职工作，并互相取得对方认可。如果委托人未能按规定提供职员及其他人员的服务，工程咨询方可自行安排，并作为“附加的服务”。

工程咨询方应按照附件 5 的规定派遣相关人员。

14. 代表

为了执行本协议书，每一方应按本协议书专用条件规定指定一位高级职员作为本方代表。

15. 职员的更换

如果有必要更换任何人员，双方同意后，由任命一方负责安排同等能力人员代替，同时承担更换费用。如果另一方提出更换，应提出书面要求，并须阐述更换理由，如提出的理由不能成立，则提出要求的一方要承担更换费用。

五、责任和保险

16. 双方之间的责任

16.1 工程咨询方的责任

16.1.1 如果确认工程咨询方违反了第 5.1 款的规定，委托人提出索赔，则工程咨询方应对由于其违约引起的或与之有关的事宜负责，并向委托人赔偿。

16.1.2 工程咨询方应对其所提供的咨询成果负责，对其咨询报告中的原始数据、计算方法、工艺方法、经济评价、社会评价、环境评价的科学性和可行性负责。由于咨询报告质量低劣、数据不实、计算方法错误所导致的决策失误，工程咨询方应该承担咨询失误的责任，并向委托人赔偿。

16.1.3 工程咨询方应始终维护委托人的合法利益，并廉洁、忠实地提供服务。工程咨询方既不应提供、也不收受任何形式的酬劳，以试图或实际:a) 寻

求影响对咨询工程师的选聘或对其补偿，和（或）影响其委托人；或 b) 寻求影响咨询工程师的公正判断。工程咨询方应承担其腐败所导致的一切责任，包括经济赔偿责任和其他法律责任。

16.2 委托人的责任

如果确认委托人违反了他对工程咨询方应尽的义务，工程咨询方提出索赔，则委托人应负责向工程咨询方赔偿。

17. 责任的期限

双方必须在本协议书专用条件中规定的时间或法律规定的更早时间之前正式提出索赔，在规定的规定时间之外提出索赔无效。

18. 赔偿的限额和保障

18.1 赔偿的限额

18.1.1 任何一方对另一方的赔偿，仅限于因违约所造成的可合理预见的损失或损害的数额，而不牵连其他方面。

18.1.2 如果认为任何一方与第三方应共同对另一方负责赔偿，负责赔偿的任何一方所支付的赔偿额，应限于由于其违约所应负责的那一部分比例。

18.1.3 任何一方向另一方支付的赔偿的最大数额，不能超过本协议书专用条件中规定的最高赔偿数额。如果可能另外要支付的赔偿总额超过应支付的最大数额，则任何一方均应同意放弃对另一方超过部分的索赔。

18.2 保障

18.2.1 一方提出索赔要求不能成立时，要完全补偿对方因该索赔要求所导致的各种费用支出。

18.2.2 如果适用的法律允许，则委托人应保障咨询工程师免受一切索赔所造成的不利影响，包括由本协议书引起的或与之有关的第三方提出的此类索赔：

- (1) 除非此类索赔被包括在根据第 19 条规定所办理的保险中；
- (2) 此类索赔在第 17 条提及的责任期终止后提出。

18.3 例外

第 18.1 和 18.2 款不适用于由下列情况引起的索赔：

- (1) 故意违约或粗心引起的索赔；
- (2) 与履行合同义务无关的事宜。

19. 对责任的保险

工程咨询方需购买以下保险：

19.1 对 16.1 条工程咨询方的责任进行保险并追加保险额；

19.2 对公共或第三方的责任进行保险并追加保险额；

19.3 进行其他各项保险。

工程咨询方应做出一切合理的努力，在委托人可接受的条件下，由承保人办理此类保险或追加保险额。上述各项保险的费用或追加保险额应由委托人负担。

工程咨询方应在合同签订后 2 周内通知委托人支付合同期间所投的相关保险的费用并附上凭据。如缺少凭据，委托人有权以此为正当理由终止合同。

20. 委托人财产的保险

除非委托人另有书面要求，工程咨询方应尽一切合理的努力，按委托人可接受的条件对下列各项进行保险：

20.1 根据第 6 条提供或支付的委托人财产的损失或损害；

20.2 由于使用该财产而引起的责任。

此类保险的费用应由委托人负担。

六. 协议书的开始、完成、变更与终止

21 协议书生效

从工程咨询方收到委托人对其建议书发出中标函之日或完成正式协议书所需的最后签字之日（如有时），协议书生效时间以日期较晚者为准。

22. 开始和完成

在本协议书专用条件所规定的时间或期限内，服务必须开始和完成，但根据协议书延期的例外。

23. 变更

当任何一方提出申请并经各方书面同意时，可对本协议书进行更改。

24. 进一步的建议书

如委托人书面要求，工程咨询方应提交变更服务的建议书，此类建议书的编制和提交应为一项“附加的服务”。

25. 延误

如果委托人或其承包商使服务受到障碍或延误导致服务工作量的增加或工作时间的延长，则：

25.1 工程咨询方应将此情况与可能产生的影响通知委托人；

25.2 此增加部分应被视为“附加的服务”；

25.3 完成服务的时间应相应地予以延长。

26. 情况的改变

如果出现按照本协议书工程咨询方不应负责的情况，以及使工程咨询方无法负责或不能履行全部或部分服务时，工程咨询方应立即通知委托人。

在此情况下如果不得已暂停某些服务时，则该类服务的完成期限应予延长，直至此种情况消失。还应加上不超过 42 天的一个合理期限用于恢复服务。

如果履行某些服务的速度不得已减慢，则该类服务的完成期限由于此种情况的发生可能必须给予延长。

27. 撤销、暂停或终止

27.1 委托人的通知

27.1.1 委托人至少在 56 天前通知工程咨询方全部或部分暂停服务或终止本协议书。工程咨询方应立即安排停止服务，将开支减至最小。

27.1.2 如果委托人认为工程咨询方无正当理由而未履行其义务时，他可通知工程咨询方，说明发出该通知的原委。若委托人在 21 天内没有收到满意的答复，他可在第一个通知发出 35 天内进一步发出书面通知终止本协议书。

27.2 工程咨询方的通知

在下述情况下，工程咨询方向委托人发出通知至少 14 天后，他才可以发出进一步的通知。在进一步的通知发出至少 42 天后，他才能终止本协议书，或在不损害其终止权利的情况下，可以自行暂停或继续暂停履行全部或部分的服务。

27.2.1 当过了支付单据应予支付的日期 30 天后，工程咨询方仍未收到其提出书面异议的那一部分款项时；

27.2.2 当根据第 26 条或第 27.1 款已暂停服务并且暂停期限已超过 182 天时。

27.3 发生争执时，合同双方无权终止他们履行合同的义务。咨询工程师无权停止计划服务或扣留服务内容或相关文件，除非按照合同规定或法律条文他有扣留权。

28. 额外的服务

当第 26 条所述情况发生时，或撤销或暂停或恢复服务时，或并非根据第 27.1.2 款终止本协议书时，除“正常的服务”或“附加的服务”之外，工程咨询方需做的任何工作或支出的费用应被视为“额外的服务”。

工程咨询方有权得到为履行“额外的服务”所需的额外的时间和费用。

29. 各方的权利和责任

本协议书的终止不应损害或影响各方应有的权利或索赔以及责任。

七. 支付

30. 对工程咨询方的支付

30.1 委托人应按合同条件和附件中规定的细则向工程咨询方支付“正常的服务”报酬，并且按照附件规定的费率和价格或者基于此费率和价格支付“附加的服务”报酬，如果此费率和价格适用的话。否则按照第 23 条商定的费率和价格。

30.2 除非另有书面协定，委托人应就有关“额外的服务”向工程咨询方支付：

30.2.1 工程咨询方的职员在履行服务中所花费额外的时间用于“额外的服务”的报酬；

30.2.2 由工程咨询方所花费的一切其他额外开支的净成本。

31. 支付的时间

31.1 给付工程咨询方的到期款项应迅速支付。

31.2 如果在专用条件规定的时间内工程咨询方没有收到付款时，则应按照专用条件规定的利率向其支付商定的补偿，每月将该补偿加到过期未付的金额中，该补偿以过期未付金额的货币从发票注明的应支付之日开始计算。

该商定的补偿不应影响第 27.2 款规定的工程咨询方的权利。

32. 支付的货币

支付报酬所采用的货币币种、汇率由本协议书专用条件约定。

33. 有争议的发票

如果委托人对工程咨询方提交的支付通知单中的报酬或部分报酬项目提出异议，应当在收到支付通知单 24 小时内向工程咨询方发出异议的通知，但委托人不得拖延其他无异议报酬项目的支付。第 31.2 款的规定适用于最终支付给工程咨询方的一切有争议的金额。

34. 独立的审计

咨询工程师应保存能清楚证明有关时间和费用的最新记录。

除了协议书规定固定总价支付外，在完成或终止服务后 12 个月内，委托人可在发出通知后不少于 7 天要求由他指定一家有声誉的会计师事务所对咨询工程师申报的任何金额进行审计。该审计应在正常工作时间于保存记录的办公室内进行。

八. 一般规定

35. 语言和法律

本协议书的语言及遵循的法律见协议书专用条件的规定。

36. 立法的变动

在签订本协议后，因提供服务所在地（非本协议书专用条件中指明的工程咨询方的业务总部所在地）的法律法规条款发生变动而引起服务费用或服务期限的改变，则应相应地调整商定的报酬和完成时间。

37. 转委托合同

37.1 除支付款项的转让外，没有委托人的书面同意，工程咨询方不得转让本协议书涉及到的利益。

37.2 没有对方的同意，无论委托人或工程咨询方均不得转让本协议规定的义务。即使在委托人同意工程咨询方把某些任务交给第三方来完成，工程咨询方仍然是唯一责任方。

37.3 没有委托人的书面同意，工程咨询方不得开始实施、更改或终止履行全部或部分服务的任何转委托合同。

38. 利益的冲突

除委托人另外书面同意，工程咨询方的职员不应获得也不应接受协议书规定以外的与项目有关的利益和报酬。

工程咨询方不得参与可能与协议书中规定的委托人的利益相冲突的任何活动。

39. 通知

本协议书的有关通知应为书面的、并从在协议书中写明的地点收到时生效。通知可由人员递送，或传真通讯，但要有书面回执确认；或通过挂号信或电传，但随后要用信函确认。

九. 版权和许可

40. 版权

40.1 工程咨询方和委托人保证，在提供服务产品或任何其他信息以用于工程项目时，提供方是此类信息的版权所有人，或获得版权所有人传播此类信息的许可。任何第三方如果提出侵权指控，信息提供方须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

40.2 工程咨询方及其转委托服务方应被视为其各自服务产品的作者和所有者，并拥有各项法定权利，包括版权。为满足官方监管要求或与项目相关的相似目的而提交或分发服务产品并不减少工程咨询方保留权利。

40.3 执行本协议后，如果委托人履行其义务，根据本协议及时支付所有款项，则工程咨询方授予委托人使用其服务产品用于设计、建造、使用、维护、更改和添加项目的非独占许可。根据本条授予的许可，委托人可以授权委托人的其他咨询工程师和承包商仅仅为了设计、建造、使用、维护、更改和添加项目而复制服务产品的适用部分。如果工程咨询方按照第 27.2 款的规定正当地终止本协议，则是本部分授予的许可终止。

40.4 除第 40 款规定的许可外，本协议未规定或暗示其他任何授权或权利。未经工程咨询方书面同意，委托人不得将本协议授予的任何许可分配、委托、再许可、质押或转让给第三方。任何未经授权而对服务产品的使用，均由委托人自行承担风险，工程咨询方无需负责。

41. 出版

除非本协议书专用条件中另有规定，工程咨询方可单独或与他人合作出版有关工程和服务的书籍。但如果在服务完成或终止后二年内出版，则须取得委托人批准。

十. 争议解决

42. 协商

双方应本着诚实信用的原则协商解决本协议履行过程中发生的争议。

43. 调解

如果双方不能在 14 日内或双方商定的其他时间内解决本协议争议，可以将其提交给专用条件约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

44. 仲裁或诉讼

双方均有权不经调解直接向专用条件约定的仲裁机构申请仲裁或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第三部分 专用条件

一、定义

1.1 项目是：中共河南省委机关幼儿园安全改造项目全过程工程咨询服务。

二、工程咨询方的义务

3. 服务范围：本项目全过程工程咨询服务，包括：

3.1 项目管理包含但不限于：（1）项目报批管理；（2）合同管理；（3）设计管理；（4）进度管理；（5）质量管理；（6）安全生产管理；（7）资源管理；（8）信息与知识管理；（9）档案管理（包括电子和声像档案的收集、整理、移交工作）；（10）收尾管理、其他相关工作；

3.2 造价咨询包含但不限于：（1）编制造价控制方案及实施细则（2）审核工程量清单和控制价；（3）项目实施阶段工程造价控制；（4）全过程工程造价管理咨询；（5）工程计量支付的确定，审核工程款支付申请，提出资金使用计划建议；（6）工程造价信息咨询服务、其他相关工作；（7）审核竣工结算；

3.3 工程监理包含但不限于：（1）编制监理规划及监理实施细则；（2）工程监理实施过程中对工程质量、造价、进度控制；（3）工程监理实施过程中对工程变更、索赔及施工合同争议的处理；（4）监理文件资料管理；（5）设备采购与设备监造；（6）按建设工程监理规范要求服务范围执行；（7）履行建设工程质量安全生产管理法定职责、对工程建设相关方进行协调的相关工作内容。

具体见附件 1 全过程工程咨询服务范围和服务内容。

5. 认真地尽职尽责和行使职权

5.1 工程咨询方在根据本协议书履行其义务时，恪守职业道德，符合国家有关法律、法规、标准和政策，维护委托方的合法利益。

5.2 根据委托人与第三方签订的合同的授权或要求，行使权力或履行职责时，工程咨询方应：

(1) 根据合同进行工作。

(2) 在委托人和第三方之间提供证明、行使决定权或处理权时，根据自己的专业技能依法依规做出判断。

(3) 在变更任何第三方的义务时，对于可能对费用或质量或时间等产生重大影响的任何变更，须事先得到委托人的批准。

(4) 如果项目所在的管辖区有需要，工程咨询方应具有履行本协议所述服务的资格，或者由具有相应资格的专业人员执行此类服务。

(5) 工程咨询方应实时告知委托人其服务进展情况。

5.3 工程咨询方应组织专职机构和专职人员，实施本协议书约定的工作，并对所派出人员的工作及行为后果负全部责任。

5.4 工程咨询方应编制项目管理各阶段工作计划和项目管理月报并及时报送委托方。

5.5 工程咨询方应就项目的管理工作坚持专题会议制度和会议纪要制度。

5.6 工程咨询方提供的造价咨询服务参照《建设工程造价咨询成果文件质量标准 CECA/GC-2012》标准，在相同口径下，竣工结算审查结果综合误差率应小于 5%，工程量与支付审核报告的综合误差率应小于 5%，合同价款调整成果文件综合误差率应小于 5% 否则委托方有权追究其违约责任，并承担相应损失。

5.7 在履行全过程工程咨询合同期间，工程咨询方应遵守职业道德，杜绝在工程设计、工程承包、材料和设备采购等工作中出现违法、违规和违反职业道德的行为发生，禁止私自参加施工承包方宴请，不得接受施工承包方有价证券、礼品、赠品等。

5.8 除非事先得到委托方书面许可，工程咨询方于本协议书有效期间及其后不得向任何第三方透漏任何因受委托人委托所获悉的有关项目的文件资料。

5.9 工程咨询方协助委托人开展设备、材料的采购及安装等招标工作中的技术文件的准备工作。

5.10 在工程施工阶段，工程咨询方应向施工和设备材料供应方提出工程进度、质量要求、投资、安全生产控制和现场管理等各方面的具体要求。

5.11 当项目的承包方因自身的原因没有履行相关的合同，造成损失时，工程咨询方应及时与委托人进行沟通，协助委托人对未履行合同约定而造成损失向承包方提出索赔。

5.12 在竣工阶段，负责委托人的竣工验收的前期资料准备工作。

5.13 工程咨询方应该按照招标文件及工程管理的需要派遣优秀的管理团队，负责本工程的项目管理，确保工程项目目标的实现。

5.14 工程咨询方应积极配合委托人迎接质监、安监、建设、规划等政府部门的检查、评比、调研、整改；负责相关报告的撰写与回复，向相关主管部门上报资料、报表，工程实施过程中新增的专家论证等一系列工作。

5.15 工程咨询方需负责成本管理工作，做好设计变更、工程洽商、现场签证的记录、现场发生工程量的实测实量、数据处理、成本核算等工作；并形成纸质和电子文件报送委托人。

5.16 工程咨询方需积极配合委托人进行图纸发放及收发文的工作，工程咨询方原则上每天全部收文和发文扫描版一律抄送委托人，纸版原件及电子版应报送委托人存档。

5.17 工程咨询方其他应尽职责：完成委托人提出的与本业务相关的其他工作。

三、委托人义务

7. 资料

委托人应在合理期限内免费向工程咨询方提供与服务有关的资料。

8. 决定

委托人应在合理期限内就工程咨询方以书面形式提交给他的事宜做出书面决定。

四、职员

13. 职员的提供

工程咨询方根据本协议派遣的工作人员，必须要能胜任本职工作。工程咨询方对其派遣的工作人员的素质和工作能力以及行为后果承担全部责任。工程咨询方应按照附件 5 的规定派遣相关人员。

14. 代表

委托人方的代表为_____；

工程咨询方的代表为_____。

15. 职员（项目负责人）的更换

工程咨询方应按本协议书专用条件规定指定项目负责人作为本方代表。原则不得更换，如特殊情况需更换该代表或变更其授权时，必须提前 14 天通知委托人方，并征得委托人的书面同意；委托人同意后咨询方原负责人与接替负责人交接过渡期不少于 30 天。

五、责任和保险

16.1 工程咨询方的责任

16.1.1 如果确认工程咨询方违反了本协议第二条第 5 款的规定，委托人提出索赔，则工程咨询方应对由于其违约引起的或与之有关的事宜负责，委托人有权视情况对工程咨询方处罚、解除合同，并要求赔偿损失。

16.1.2 工程咨询方应对其所提供的咨询成果负责，对其咨询中的原始数据、计算方法、工艺方法、经济评价、社会评价、环境评价的科学性和可行性负责。由于咨询质量低劣、数据不实、计算方法错误所导致的损失，委托人有权视情况对工程咨询方处罚、解除合同，并要求赔偿损失。

16.1.3 工程咨询方应始终维护委托人的合法利益，并廉洁、忠实地提供服务。工程咨询方既不应提供、也不收受任何形式的酬劳，以试图或实际寻求影响咨询工程师的公正判断。工程咨询方应承担其腐败所导致的一切责任，包括经济赔偿责任和法律责任。

若发现工程咨询存在违纪违规行为，委托人有权视情况对工程咨询方处罚、解除合同，并要求赔偿损失。

16.1.4 工程咨询方派驻本项目的人员未经委托人同意不得更换，若相关人员不符合资格要求、不称职的，委托人有权要求更换；工程咨询方擅自更换人员，项目委托人有权对工程咨询方处罚，其中总负责人：4 万元、专业负责人：2 万元/人，其他人员：2000-6000 元/人。

16.1.5 工程咨询方有义务督促、审核总承包人、专业分包人编制工程总控计划、年度计划、月计划、周计划、招标计划。因工程咨询方未能按约定履行上述义务，委托人有权对工程咨询方处罚，工程咨询方拒不改正的，委托人有

权解除合同，并要求赔偿损失。工程咨询方有证明对上述工作已进行，但因非工程咨询方责任而导致的工作延误除外。

16.1.6 工程咨询方有义务督促、审核总承包人、专业分包人编制年度资金使用计划、季度资金使用计划、月度资金使用计划、专项资金使用计划并按委托人要求的格式及制定电子邮箱上报。因工程咨询方未能按约定履行上述义务，委托人有权视情况对工程咨询方处罚，工程咨询方拒不改正的，委托人有权解除合同，并要求赔偿损失。

16.1.7 工程咨询方有义务撰写项目管理月报并按期向委托人上报表质版及电子版。因工程咨询方未能按约定提供前述月报，委托人有权视情况对工程咨询方处罚，工程咨询方拒不改正的，委托人有权解除合同，并要求赔偿损失。

16.1.8 由于工程咨询方自身工作失误致使本工程在投资、工期、质量、安全、文明施工等方面给委托人造成经济损失的，委托人有权视情况对工程咨询方处罚、解除合同，并要求赔偿损失：

- (1) 因工程咨询方原因导致工程延期的；
- (2) 因工程咨询方原因导致工程项目管理重大失误的；
- (3) 因工程咨询方监督不力造成质量事故的。

16.1.9 工程咨询方需积极主动完成各种会议纪要(包括并不限于项目例会、工程协调会、设计交底会、项目启动会、竣工验收等协调会的会议纪要)。需工程咨询方安排专人撰写会议纪要并在会议结束后 48 小时以内将电子版、签字扫描版文件及会议纪要纸版原件提供给委托方。因工程咨询方未能按约定提供会议纪要，委托人有权视情况对工程咨询方处罚，工程咨询方拒不改正的，委托人有权解除合同，并要求赔偿损失。

16.1.10 春节、清明节、国庆节等国家法定节假日前 5 天，工程咨询方需将本单位节假日全专业值班表(含职务、手机号码)发文至委托人、工程咨询方、总承包人、专业分包人及各单位。春节、清明节、国庆节等国家法定节假日前 5 天，工程咨询方单位需督促总承包人、专业分包人将节假日全专业值班表(含职务、手机号码)书面发文至委托人、工程咨询方、总承包人、专业分包人及各单位。因工程咨询方不能及时提供值班表，委托人有权对工程咨询方进行处罚。

16.1.10 工程咨询方项目总负责人每周在现场不得少于6天，若项目总负责人每周在现场时间不足6天，则向委托人支付违约金人民币2000元/人·天；项目监理专业负责人每月在现场时间不少于24天，每缺勤一天，向委托人支付违约金人民币1500元/人·天。相应工种在项目实施过程中应及时配合相关工作，如因相关工作配合不到位，则向委托人支付违约金人民币1000元/人·次。

16.2 委托人责任

(1) 委托人应及时向工程咨询方提供他能够得到的与服务有关的所有资料以不耽误工程咨询方的服务。

(2) 委托人有义务签收工程咨询方以书面形式提交各类发件和信函。

(3) 委托人应按约定支付工程咨询服务费。

(4) 工程咨询方组织的委托人、总承包人、专业分包等相关各方有关投资、工期、质量、安全、文明施工等管理协调会议，委托人应积极支持。

17. 责任的期限：本协议书生效日期为责任起始日期。责任终止日期根据相关规范的规定，对影响工程质量的服务内容的责任期限应延长至该项目工程设计的工程寿命期。

18.1 赔偿的限额：工程咨询方赔偿的最大数额应以造成的损失为限，未造成损失的违约责任按双方约定；按照规定需承担法律责任的，则承担相关法律责任。

六、协议书的开始、完成、变更与终止

21. 协议书生效

本协议书自双方法定代表人或委托代表人签字并加盖公章之日起生效。

22. 服务日期：

服务开始日期：本协议书生效之日。

服务完成日期：本项目全过程工程咨询服务应完成业务的期限终止之日。

支付的时间：委托人在合理期限内支付。

27. 撤销、暂停或终止

按照通用条款执行。

29. 各方的权利和责任

29.1 委托人的权利

29.1.1 委托人有对工程规模、设计标准、规划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审批权。

29.1.2 委托人对工程咨询团队的具体管理拥有监督权，工程咨询方调换项目人员须事先经委托人同意。

29.1.3 委托人有权要求工程咨询方提交管理工作月报、管理业务范围内的专项报告等，审核关于工程质量、工程进度和资金使用情况的报告及审查设计变更。

29.1.4 当委托人发现工程咨询方管理人员不按委托协议书履行管理职责，或与第三方串通给委托人或工程造成损失的，委托人有权视情况要求工程咨询方更换管理人员、解除合同并要求工程工程咨询方承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

29.1.5 就项目管理事宜向工程工程咨询方发出指示和要求，就项目管理事项享有最终决定权。

29.1.6 项目建设所涉及的合同价款和其他款项，咨询方负责编审详尽的款项支付凭证供委托方审阅。该支付凭证应包括合同依据、工作内容，已付金额、应付金额、经办人意见、监理意见等内容。该支付凭证报经委托方批准，由委托方或其他授权单位直接支付给有关单位。

29.1.7 工程咨询方在项目管理工作中，对该项目的工程规模、建设标准、规划设计、使用功能、建设成本、工程进度、工程质量等产生巨大影响的重大事项，须按照经委托方确认的特定程序报委托方审批。重大事项包括但不限于：

- (1) 重大技术方案；
- (2) 投资总控制计划及项目资金使用计划；
- (3) 进度总控制计划、质量总控制计划；
- (4) 管理合同、总承包合同、各专项合同签署；
- (5) 已批准重大事项的调整；
- (6) 认为需批准的其它事项。

29.1.8 咨询方派往本项目的人员必须与投标文件相一致，未经委托人同意不得换人。若委托方发现乙方派往本项目的人员与投标文件不一致，或未经委

托方同意擅自换人，委托方有权提出书面警告、进行经济处罚和终止委托协议书。

七、支付

全过程咨询服务费为：____元。

(1) 全过程咨询服务费正常发生的费用总价包干，不调整；因工期延误等导致的延期服务，发生的费用附加工作、额外工作所产生的费用，双方另行协商。

(2) 全过程咨询服务费支付方式：详见附件 6。

(3) 若出现非受托人原因导致本合同约定咨询服务中途终止，则双方另行协商签订终止协议，委托人将按双方确认已完工程项目造价，并参照总造价与总服务报酬按比例结算。

(4) 双方约定，受托人应于每次申请支付服务费用时，提供相应金额、正规合法税务发票，否则委托人有权拒绝付款且不承担逾期付款的违约责任，受托人各项合同义务仍应按照本合同约定继续履行。

(5) 支付全过程咨询服务费所采用的货币币种为：人民币。

八. 一般规定

35. 语言和法律

语言：中文。法律：国家颁布的有关法律、行政法规、部门规章、以及工程所在地的地方法规和地方政府规章。

项目管理适用的规范性文件：1、《建设工程项目管理规范》国家标准，编号为 GB/T50326-2017；2、与本工程建设有关的政府部门的批准文件；3、与工程有关的工程建设法规、规范、验收标准。上列标准、规范、规程如有新版本或在施工期间又有相关新标准实施时，均按最新版本执行）。

造价咨询适用的规范性文件：1、《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500-2013）；2、河南省定额、工程造价文件及工程造价信息；3、与工程造价相关的国家或河南的法律法规或规范性文件等。（上列标准、规范、规程如有新版本或在施工期间又有相关新标准实施时，均按最新版本执行）。

监理适用的规范性文件：《建设工程监理规范》（GB50319-2013）。

37. 转委托合同

本合同签订后，工程咨询方应当严格履行约定义务，不得向他人转包和分包本服务项目。

39. 通知

按照通用条款执行。

九. 版权和许可

40. 版权

40.1 与本项目有关的任何文件包括但不限于工程管理等的知识产权均由委托人享用。工程咨询方仅有权为本合同内工程和工程预定的目的使用或复制委托人享有知识产权的文件，为此目的使用而复制这类文件时须经委托人的许可。未经委托人的同意，工程咨询方不得将上述文件直接或间接用于其他项目、工程或服务之中，也不得利用上述文件谋取任何其他利益。

40.2 工程咨询方应当对有关本项目的所有商务及综合文件、技术文件、合同等履行保密义务。工程咨询方保证在未经委托人事先书面同意的情况下，不得将有关内容泄露给第三方。

40.3 工程咨询方违反上述保密义务的，委托人有权进行处罚，并要求承担相应的违约责任。

十. 争议解决

42. 协商

双方应本着诚实信用的原则协商解决本协议履行过程中发生的争议。

43. 调解

本合同争议进行调解时，可提交相关部门进行调解。

44. 仲裁或诉讼

合同争议的最终解决方式为下列第(2)种方式：

(1) 提请仲裁委员会进行仲裁。

(2) 向项目所在地人民法院提起诉讼。

45. 其他

45.1 工程咨询方的优质服务使委托人获得显著经济或社会效益的，委托人在合规前提下可给予工程咨询方适当奖励，奖励事项包括但不限于以下情况：

(1) 工程咨询方在设计阶段借助自身的技术能力从设计优化、错、漏、碰、缺等方面提出合理化建议并为委托人节省、优化投资的；

(2)工程咨询方在管理过程中凭借自身能力和经验通过优化流程管理，或者推荐运用新技术、新工艺等，并切实为委托人节省、优化投资的；

(3)工程获得国家优质工程或鲁班奖的；

(4)工程咨询方在服务过程中尽职尽责，有效避免工程发生重大质量或安全事故的。

45.2 其他未尽事宜双方另行商议，并签订补充协议。补充协议内容不能违背合同条款的实质性内容。

45.3 工程咨询方若为联合体，联合体协议作为本协议附件。

附件

附件 1：全过程工程咨询服务范围和服务内容

附件 2：发包人向咨询人提交有关资料及文件一览表

附件 3：咨询人向发包人交付的全过程工程咨询成果文件目录

附件 4：发包方配备的职员、设备、设施和其他人员服务

附件 5：咨询方配备的人员

附件 6：报酬和支付

附件 7：河南省政府采购合同融资政策告

附件 1：全过程工程咨询服务范围和服务内容

一、项目全过程咨询管理（项目管理）

（一）主要工作内容：

1. 对业主方负责，协助业主方组织设计单位进行工程优化、组织督导、施工图设计以及设计成果的论证会和报批等工作；
2. 协助业主选定的招标代理公司完成设备材料、总包或施工等单位的招标采购工作，协助业主审核合同并监督合同的履行；
3. 负责项目及图纸范围内全部建设工程的安全、投资、质量、进度、合同、信息管理等；
4. 协助业主完成对所有参建单位的协调管理；
5. 确保项目建设工期、质量、安全和总投资目标的实现。就整个项目对业主全面负责；
6. 协助业主提出资金使用计划、审核现场变更、签证并完成预付款及进度款的计算、工程竣工结算及工程决算，处理索赔、竣工验收，协助业主管理施工过程及竣工档案资料；
7. 项目管理合同约定的其他项目管理工作等。

（二）详细工作内容（包括但不限于以下项目管理内容）：

1. 开工准备阶段

- (1) 编制开工报告；
- (2) 建设项目报建；
- (3) 建设项目报监；
- (4) 施工图预算审核；
- (5) 配合施工总承包单位招标；
- (6) 配合专业工程分包单位招标；
- (7) 进口设备招标（如有）；
- (8) “甲供主材”招标；
- (9) 申办《建设工程施工许可证》；
- (10) 办理建设项目专项审查；
- (11) 项目配套申请（市政、电力、通讯等）；
- (12) 洽商、签订工程服务合同；
- (13) 审查总包及各专业工程《施工组织设计》；
- (14) 审查施工《监理实施细则》；
- (15) 审核造价咨询方案；
- (16) 编制及验收阶段《项目管理实施方案》；
- (17) 编制建设期资金使用计划（分年度投资预算）；
- (18) 制定资金支付、工程变更审批流程；
- (19) 制定资金支付、工程变更审批流程、办理工程质量监督和施工安全监督手续；
- (20) 督建临时设施；
- (21) 开工准备阶段的项目管理；
- (22) 其他等。

2. 施工实施阶段

(1) 项目组织与协调（设计、施工）；（2）项目内部协调（含专业协调）；（3）阶段性验收（工艺工序、分部分项、单位工程）；（4）方案评审会议；（5）施工预算审核；（6）专业分包审核；（7）大宗材料与设备采购及质量管理；（8）施工质量、进度、安全、造价管理（动态控制）和设计变更；（9）工程勘察、沉降观测、现场标高控制及复检；（10）优化施工管理（新材料、新工艺、新技术应用）；（11）对工程设计和变更的管理；（12）工程价款的支付审核管理；（13）工程索赔管理；（14）对各参建方的履约管理；（15）组织工地例会，审批进度计划调整、现场制度；（16）定期报告工程进度、投资完成和项目情况；（17）处理施工现场突发的重大事件，并书面报告；（18）配合工程、货物、服务的招标（如有）；（19）外装及内装工程施工过程管理；（20）内部环境检测管理；（21）工程信息、资料管理；（22）按省优质标准实施全面质量管理；（23）其他等。

3. 竣工验收阶段

(1) 组织专项工程竣工验收；（2）组织联动运行和负荷试车；（3）组织竣工综合验收；（4）验收发现问题整改与复验；（5）办理竣工备案（6）组织工程结算审核；（7）交付使用准备；（8）编制项目完工报告；（9）工程财务决算（10）固定资产办理；（11）竣工验收阶段的项目管理；（12）组织申报省优工程质量奖；（13）其他等。

二、全过程造价咨询

1. 编制造价控制方案及实施细则
2. 审核工程量清单和控制价；
3. 合同价款咨询（包括合同分析、合同交底、合同变更管理工作）
4. 施工阶段造价风险分析及建议
5. 计算及审核工程预付款和进度款
6. 变更、签证及索赔管理
7. 材料、设备的询价，提供核价建议
8. 施工现场造价管理
9. 项目动态造价分析
10. 审核及汇总分阶段工程结算

11. 竣工结算审核
12. 工程技术经济指标分析
13. 竣工决算报告的编制或审核
14. 配合完成竣工结算的政府审计
15. 根据审计结果，对工程的最终结算价款进行审定

三、工程监理

（一）工程监理主要工作内容（包括但不限于以下监理内容）：

1. 建立项目监理规划和实施方案
2. 进度管理
3. 质量管理
4. 职业健康安全与环境管理
5. 工程变更、索赔及施工合同争议处理
6. 信息和合同管理
7. 协调有关单位之间的工作关系
8. 工程验收策划与组织
9. 分部分项工程、单位工程验收
10. 竣工资料收集与整理
11. 工程质量缺陷管理

附件 2：发包人向咨询人提交有关资料及文件一览表

发包人向咨询人提交有关资料及文件一览表

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1				
2				
3				
...				

（发包人和咨询人应当根据项目具体情况详细列举）

附件 3：咨询人向发包人交付的全过程工程咨询成果文件目录

咨询人向发包人交付的全过程工程咨询成果文件目录

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1				
2				
3				
...				

特别约定：

如发包人要求提供超过合同约定份数的成果文件，则咨询人仍应按发包人的要求提供，但发包人应向咨询人支付工本费。

附件 4：发包方配备的职员、设备、设施和其他人员服务

发包方提供的职员、设备、设施和其他人员服务

序号	姓名	职务	职称	岗位说明

序号	设备、设施名称	数量	说明

附件 6：报酬和支付

支付原则：双方约定，具体分配如下表：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额 (万元)
第一次付款	合同生效后 7 个工作日内	20%	
第二次付款	主体结构封顶后 30 日内	40%	
第三次付款	完成竣工验收后 30 日内	20%	
第四次付款	工程竣工结算完成且本合同结算完成后 30 日内	付至本合同结算总价的 97%	
第五次付款	缺陷责任期满（即工程竣工验收合格之日起满一年）且竣工结算完成后 30 日内	本合同结算总价的 3%	

附件 7：河南省政府采购合同融资政策告

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》

（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

第五章 全过程工程咨询服务范围及内容

一、项目全过程咨询管理（项目管理）

（一）主要工作内容：

1. 对业主方负责，协助业主方组织设计单位进行工程优化、组织督导、施工图设计以及设计成果的论证会和报批等工作；
2. 协助业主选定的招标代理公司完成设备材料、总包或施工等单位的招标采购工作，协助业主审核合同并监督合同的履行；
3. 负责项目及图纸范围内全部建设工程的安全、投资、质量、进度、合同、信息管理等；
4. 协助业主完成对所有参建单位的协调管理；
5. 确保项目建设工期、质量、安全和总投资目标的实现。就整个项目对业主全面负责；
6. 协助业主提出资金使用计划、审核现场变更、签证并完成预付款及进度款的计算、工程竣工结算及工程决算，处理索赔、竣工验收，协助业主管理施工过程及竣工档案资料；
7. 项目管理合同约定的其他项目管理工作等。

（二）详细工作内容（包括但不限于以下项目管理内容）：

1. 开工准备阶段

- (1) 编制开工报告；
- (2) 建设项目报建；
- (3) 建设项目报监；
- (4) 施工图预算审核；
- (5) 配合施工总承包单位招标；
- (6) 配合专业工程分包单位招标；
- (7) 进口设备招标（如有）；
- (8) “甲供主材”招标；
- (9) 申办《建设工程施工许可证》；
- (10) 办理建设项目专项审查；
- (11) 项目配套申请（市政、电力、通讯等）；
- (12) 洽商、签订工程服务合同；
- (13) 审查总包及各专业工程《施工组织设计》；
- (14) 审查施工《监理实施细则》；
- (15) 审核造价咨询方案；
- (16) 编制及验收阶段《项目管理实施方案》；
- (17) 编制建设期资金使用计划（分年度投资预算）；
- (18) 制定资金支付、工程变更审批流程；
- (19) 制定资金支付、工程变更审批流程、办理工程质量监督和施工安全监督手续；
- (20) 督建临时设施；
- (21) 开工准备阶段的项目管理；
- (22)

其他等。

2. 施工实施阶段

(1) 项目组织与协调（设计、施工）；（2）项目内部协调（含专业协调）；（3）阶段性验收（工艺工序、分部分项、单位工程）；（4）方案评审会议；（5）施工预算审核；（6）专业分包审核；（7）大宗材料与设备采购及质量管理；（8）施工质量、进度、安全、造价管理（动态控制）和设计变更；（9）工程勘察、沉降观测、现场标高控制及复检；（10）优化施工管理（新材料、新工艺、新技术应用）；（11）对工程设计和变更的管理；（12）工程价款的支付审核管理；（13）工程索赔管理；（14）对各参建方的履约管理；（15）组织工地例会，审批进度计划调整、现场制度；（16）定期报告工程进展、投资完成和项目情况；（17）处理施工现场突发的重大事件，并书面报告；（18）配合工程、货物、服务的招标（如有）；（19）外装及内装工程施工过程管理；（20）内部环境检测管理；（21）工程信息、资料管理；（22）按省优质质量标准实施全面质量管理；（23）其他等。

3. 竣工验收阶段

(1) 组织专项工程竣工验收；（2）组织联动运行和负荷试车；（3）组织竣工综合验收；（4）验收发现问题整改与复验；（5）办理竣工备案（6）组织工程结算审核；（7）交付使用准备；（8）编制项目完工报告；（9）工程财务决算（10）固定资产办理；（11）竣工验收阶段的项目管理；（12）组织申报省优工程质量奖；（13）其他等。

二、全过程造价咨询

1. 编制造价控制方案及实施细则
2. 审核工程量清单和控制价；
3. 合同价款咨询（包括合同分析、合同交底、合同变更管理工作）
4. 施工阶段造价风险分析及建议
5. 计算及审核工程预付款和进度款
6. 变更、签证及索赔管理
7. 材料、设备的询价，提供核价建议
8. 施工现场造价管理
9. 项目动态造价分析

10. 审核及汇总分阶段工程结算
11. 竣工结算审核
12. 工程技术经济指标分析
13. 竣工决算报告的编制或审核
14. 配合完成竣工结算的政府审计
15. 根据审计结果，对工程的最终结算价款进行审定

三、工程监理

（一）工程监理主要工作内容（包括但不限于以下监理内容）：

1. 建立项目监理规划和实施方案
2. 进度管理
3. 质量管理
4. 职业健康安全与环境管理
5. 工程变更、索赔及施工合同争议处理
6. 信息和合同管理
7. 协调有关单位之间的工作关系
8. 工程验收策划与组织
9. 分部分项工程、单位工程验收
10. 竣工资料收集与整理
11. 工程质量缺陷管理

（二）工程监理应包含的详细工作量

1. 监理范围内的各监理阶段的工作内容

1.1 施工准备阶段

1.1.1 监理人应当在合同签订后 5 日内向委托人提供针对本工程特点、重点、难点的监理规划及相应的监理实施细则。

1.1.2 协助委托人与施工承包人编写开工报告、办理施工许可证、临时道路、围墙、开设大门、水电通讯接入等施工准备工作手续。

1.1.3 审核工程施工图，在设计交底前熟悉设计文件，并对图纸中存在的问题提出书面意见和建议；参加由委托人组织的设计技术交底会；审查施工承包人报送的施工组织设计、施工技术方案、施工进度计划、施工质量保证方案

和施工安全保证方案，提出修改意见，在施工承包人按照要求修改完成后，予以审批，并监督施工承包人的实施情况及实施结果。

1.1.4 审查施工承包人提出的建筑材料、配件及设备的采购清单，并检查其规格及质量是否严格按照工程承包合同执行；审查施工承包人现场项目管理机构的质量管理体系、技术管理体系和质量保证体系等。

1.1.5 协助委托人做好相应阶段工程现场及现场设施、已完工程资料的交接工作，并对交接过程中交接双方的矛盾予以协调，做好相应的鉴证记录。

1.2 施工阶段

1.2.1 在监理过程中根据委托人要求及实际情况需要不断细化、详化及调整其监理规划及实施细则，并及时向委托人报送相应调整的规划及实施细则。

1.2.2 除按照监理规范要求定期向委托人报送监理月报外，在委托人要求时，在工程实施重点环节或重要阶段，应当同时向委托人报送监理周报。其中周报须包括以下内容：

- (1) 简要进度状况；
- (2) 未完成计划项目清单；
- (3) 未完成或滞后项目的原因分析及应对措施；
- (4) 简要检查 / 巡查 / 旁站记录；
- (5) 主要质量问题及原因；
- (6) 整改处理情况；
- (7) 其他主要问题及处理记录；
- (8) 通过巡查清点确定作业项目和劳动力人数，分析进展状况。

1.2.3 对施工承包人报送的测量放线控制成果及保护措施进行检查签认。

1.2.4 对于重点、难点、复杂部位施工的质量和安全生产进行监督，督促施工承包人编制专项施工方案，并监督其严格按照审核后的方案实施。

1.2.5 按照委托人的要求，协助委托人编制工程控制性进度计划，制订进度阶段性目标和工期控制里程碑计划及相应监理措施，并以此审查施工承包人提出的施工实施进度计划，检查其实施情况，督促施工承包人采取切实措施实现合同目标要求，确保工期总目标和阶段目标的实现。

1.2.6 安全文明生产，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”，工作须严格细致，督促施工承包人文明施工，定期组织安全文明施工检查，落实各项施工安全措施，确保工程安全文明施工。

1.2.7 对《建设工程安全生产管理条例》第二十六条规定的危险性较大的分部分项工程，编制监理实施细则。实施细则应当明确安全监理的方法、措施和控制要点，以及对施工承包人安全技术措施的检查方案。

1.2.8 审查施工承包人编制的施工组织设计中的安全技术措施和危险性较大的分部分项工程安全专项施工方案是否符合工程建设强制性标准要求。审查的主要内容应当包括：

(1) 施工承包人编制的地上、地下管线，油管，构筑物等保护措施方案是否符合强制性标准要求；

(2) 吊卸等施工方案是否符合强制性标准要求；

(3) 施工现场临时用电施工组织设计或者安全用电技术措施和电气防火措施是否符合强制性标准要求；

(4) 冬季、雨季等季节性施工方案的制定是否符合强制性标准要求；

(5) 施工总平面布置图是否合理并符合安全生产要求，办公、宿舍、食堂、道路等临时设施设置以及排水、防火措施是否符合强制性标准要求；

(6) 检查施工承包人在工程项目上的安全生产规章制度和安全监管机构的建立、健全及专职安全生产管理人员配备情况；

(7) 审查施工承包人资质和安全生产许可证是否合法有效；

(8) 审查负责人和专职安全生产管理人员是否具备合法资格，是否与投标文件一致；

(9) 审核特种作业人员的特种作业操作资格证书是否合法有效；

(10) 审核施工承包人应急救援预案和安全防护措施费用使用计划；

(11) 监督施工承包人按照施工组织设计中的安全技术措施和安全专项施工方案组织施工，及时制止违规施工作业；

(12) 定期巡视检查施工过程中的危险性较大工程作业情况；

(13) 检查施工现场各种安全标志和安全防护设施是否符合强制性标准要求，并检查安全生产费用的使用情况；

(14) 督促施工承包人进行安全自查工作，并对施工承包人自查情况进行抽查，参加委托人组织的安全生产专项检查；

(15) 监理人应派专人对施工现场安全生产情况进行巡视检查，对发现的各类安全隐患，应书面通知施工承包人，并督促其立即整改；情况严重的，监理人应及时下达工程暂停令，要求施工承包人停工整改，并同时报告委托人。安全事故隐患消除后，监理人应检查整改结果，签署复查或复工意见。施工承包人拒不整改或不停工整改的，监理人应当及时向委托人报告。检查、整改、复查、报告等情况应当记载在监理日记、监理月报中。

(16) 检查工程使用的材料、构件和设备的质量，对不合格者或质量有异议者经委托人同意提出试验或更换要求：

(a) 审核工程使用的材料、构件及设备的出厂证明、合格证，对进口设备还应审核海关商检证明及中文技术说明书；

(b) 检查工程使用的材料、构件及设备在使用前按技术规范及有关规定进行抽检或试验的情况及结果，现场检验执行见证的制度；

(c) 对采用的新材料、新型制品，检查其技术鉴定文件、生产厂家产品质量标准、使用说明和工艺要求等。

1.2.9 检查工程质量，负责组织验收分部、分项（隐蔽）工程，对严重违规施工者，必要时报委托人同意后，签发停工通知单：

(1) 巡视检查和旁站监督

专业监理工程师和监理员每天巡视现场，发现问题及时提出整改意见并跟踪落实整改结果。对有关部位进行旁站监督。

(2) 分项（隐蔽）工程验收

(a) 审查施工承包人进行分项（隐蔽）工程报验的质量保证资料及自检资料，负责组织对分项（隐蔽）工程进行质量验收，并在《工程质量报验单》上签署意见。如发现存在问题，负责采取有效措施责成施工承包人整改并跟踪落实整改结果。

(b) 一般的分项（隐蔽）工程由项目监理部专业监理工程师验收签证，重要的分项（隐蔽）工程必须由监理人组织验收团队进行验收签证。

(3) 分部工程的验收

监理人必须组织验收团队参加分部工程的验收并签署验收意见。

1.2.10 签认隐蔽工程，参与处理工程质量事故，监督事故处理方案的执行并复查验收处理结果。

(1) 重大质量事故按照住建部的有关规定和程序进行处理。

(2) 严重质量事故、一般质量事故由施工承包人提出处理方案，报监理人审核，设计人和委托人审批后实施。

(3) 监理人负责监督施工承包人按审批的处理方案进行事故处理并负责复查验收处理结果。

1.2.11 工程造价控制：审查施工承包人提交的资金流计划，审核施工承包人报送的工程进度报告，对已完工程量及相应价值出具审核意见；审核进度款；审核现场签证、洽商内容；收集整理结算资料、审核结算内容，并向委托人出具审核意见；受理变更索赔申请，进行调查和谈判，并向委托人提出处理意见；报委托人审批后，按照委托人的审批意见审核签署工程变更指令等。

1.2.12 督促整理合同文件和技术档案资料。

(1) 监理人定期检查施工承包人合同文件和技术档案资料的收集、整理情况，对存在问题提出整改意见并在规定时限内复查验收整改结果；

(2) 工程竣工初验前，监理人督促施工承包人将技术档案资料整理、归档，并对施工承包人提交的竣工资料进行审查，签署意见；

(3) 监理人应按监理规划及监理实施细则等文件，对全部监理工作的质量与结果形成独立、如实、及时、量化且有追溯性的资料、记录；

(4) 监理人检查审核施工资料档案，按档案管理部门要求对施工资料的完整性、真实性、时效性负责，施工资料达到交档要求。

1.2.13 组织设计人和施工承包人进行工程初步验收，提出交（竣）工验收文件。

(1) 工程达到验收条件，施工承包人提出初验申请后，监理人组织设计及有关单位进行初步验收，对存在问题提出整改意见，并负责督促施工承包人在规定时限内落实整改。

(2) 施工承包人对初验提出的问题整改完成，报监理人复查合格后，提出交（竣）工验收文件，报委托人组织竣工验收。

(3) 参加竣工验收。

1.2.14 对施工承包人主要管理人员、班组长等技术骨干进行工程质量管理指导培训与考核，每月不少于一次。监理人应结合现场施工的情况，制定详细的培训资料，安排技术能力强、经验丰富的专业工程技术管理人员进行培训。监理人同时应监督施工承包人结合具体工程形象进度对施工工人进行工艺操作培训和技术、安全交底，并形成培训记录和技术、安全交底卡等可追溯记录。

1.2.15 监督施工承包人工人工资的发放。监理人应对施工承包人每月提供的上岗工人花名册及工资明细表进行审查，检查、监督施工承包人工人工资的实际发放情况，并形成监督台帐，如发现施工承包人不按规定发放工人工资的情况，应及时通知委托人进行处理。

1.2.16 组织工地例会

(1) 项目总监理工程师每周组织召开委托人、施工承包人、以及与工程建设相关的各参建方参加工地例会，项目监理机构负责会议记录并整理会议纪要，会议纪要经各方会签后由项目总监理工程师签发；

(2) 工地例会的主要内容：检查上次工地例会布置工作、施工分解计划的落实与完成情况；确定项目下一周的质量、进度、付款、安全生产分解计划等情况，提出解决存在问题的相关措施与条件；需协调解决的事项等。

1.2.17 控制工程进度、质量和投资，督促、检查施工承包人全面落实施工安全保证措施。

1.2.18 工程质量验收报告

(1) 监理人每月根据项目的质量情况，出具工程质量验收报告；

(2) 工程质量验收报告包括：进场材料、构件和设备的质量情况和验收清单；分部、分项（隐蔽）工程的质量情况和验收清单。

1.2.19 协助处理合同纠纷和索赔事宜，协调委托人与施工承包人之间的争议。

1.2.20 按照委托人的要求，委派管理人员或主要负责人员参加委托人定期或不定期召开的有关工作会议。

1.2.21 执行委托人为管理本项目而制定的各方面规章制度。

1.2.22 工程竣工后，对于竣工验收时的部分甩项内容和竣工验收时要求的整改内容及时监督施工承包人予以实施和整改完成，该工作内容属于施工承包人施工期间的正常监理工作。

1.2.23 工程竣工后，及时按照委托人的要求撤离建设项目现场。

2. 对项目监理机构的要求

2.1 监理人应保证有足够的监理人员从事合同要求的施工准备期至工程施工、整改、竣工、结算、管护期的监理工作。监理人在履行合同期间，保证凡有工程施工时，须有相应专业监理工程师驻现场工作。保证在节假日和夜间施工时正常履行其本合同项下约定的义务，按照合同完成约定工作。

2.2 监理人应当按照中标投标文件中的承诺，派出本项目监理工作需要的监理机构及监理人员，向委托人报送委派的总监理工程师及监理机构的主要成员名单，该名单应当与投标文件中所承诺的一致。

2.3 监理机构的主要成员，包括总监理工程师和各专业监理工程师，前述人员实际工作能力和工作表现达不到招标文件明确要求、投标文件的承诺，工作态度存在严重不足或不适应现场工作需要的或不具有应有的职业操守，委托人可向监理人提出更换，监理人必须在 2 日内无条件更换。

2.4 各专业监理工程师须在各自的专业工程施工前的合理时间到位。

2.5 工程实施过程中，总监理工程师和各专业监理工程师未经委托人同意，不得擅自更换。

2.6 总监理工程师或各专业监理工程师因特殊情况需短暂离岗的，应当事先报委托人批准，并妥善安排工地现场的工作交接。

2.7 监理人在履行本合同的义务期间，应本着严格监理、热情服务、秉公执行、一丝不苟的原则，按照《监理规范》的要求，运用合理的技能谨慎而勤奋地工作。帮助委托人实现合同预定的目标，公正地维护各方的合法权益。

2.8 监理人员出勤要求：无论在何种情况下，只要工地有施工人员施工，就必须有足够的监理人员在现场。

2.9 监理人应严格遵守国家法律法规，履行与监理业务有关的所有相关法律、法规、规章、规范性文件、标准、规范、规程中的相应义务；监理人员应具有良好的职业操守，并公正地维护委托人的合法权益。

2.10 经委托人同意，监理人更换人员的，必须保证后任人员的资质、资历、职称、业绩、实际工作能力不低于文件中所承诺人员的要求。人员更换后，后任继续行使合同文件约定的前任的职权，履行前任的义务。

3. 对监理服务质量控制的要求

3.1 监理人应根据项目特点，分析质量控制的重点、难点所在，制订相应的对策。定期、有目的地对施工承包人的施工过程进行检查检测。

3.2 按规定对施工的关键工序和关键部位进行旁站；对重要工序的全过程进行见证；对正在施工的部位和工序进行定期和不定期巡视；在施工承包人自检的基础上独立地进行平行检查并及时向委托人通报检查情况，确保施工承包人所报的测量、材料、试验、设备、隐蔽验收等相关资料和数据真实、有效。

3.3 发现质量隐患、事故要及时知会相关各方，落实整改措施，监督整改过程，并形成书面报告，包括分析产生的原因和处理的过程及整改的结果。

3.4 严格按照经审核批准的监理规划和监理细则，配备足够监理人员督促、检查施工承包人落实质量与安全保证措施。监理人应当严格履行监理义务，对涉及施工安全的危险作业进行技术方案审查，并督促落实。发现工程建设中存在质量或者施工安全隐患以及违法行为的，应当采取措施制止，并及时报告委托人。

4. 对监理服务进度控制要求

4.1 根据委托人的要求，审批施工承包人报送的施工总进度计划以及年、月、周进度计划，并定期对进度目标进行风险分析，制定防范性对策，经总监理工程师审定后报送委托人；

4.2 定期检查进度计划的实施情况，记录实际进度及其相关情况。当因施工承包人原因实际进度滞后于计划进度时，应签发监理工程师指令，要求施工承包人采取措施并实施监督；

4.3 监理人应及时向委托人提出建议，避免由于委托人原因导致工程延期及其相关费用的索赔。具体包括：

(1) 详细记录施工承包人每日关键部位施工的各工种作业劳动力数量、机械设备、周转材料、原材料状况；

(2) 对比各阶段其实际完成量与计划的差距；

- (3) 核查进度滞后的原因；
- (4) 督促施工承包人在有关各方面进行改进并按期完工；
- (5) 协调各有关单位之间工作关系并及时解决问题，避免对工程进度造成不良影响。

5. 对监理服务投资控制要求

5.1 监理人应依据相关承包合同、采购供应合同、加工制作合同及相关顾问合同的有关条款及设计文件，对工程项目造价目标进行风险分析，并应制定防范性对策；

5.2 初步提出费用索赔的处理建议及时报委托人；

5.3 从造价、功能要求、质量和工期等方面综合审查工程变更方案的合理性和有效性，并协助委托人确定工程变更价款；

5.4 及时收集、整理有关的施工和监理资料，为处理索赔提供依据；

5.5 认真准确地核实已完成工程量，初审应付工程款，严格控制工程款的支付，严禁出现超付的情况，填写月完成工程量和工作量统计表，对实际完成量与计划完成量进行比较、分析，制定调整措施，并在监理周报和月报中向委托人反映；

5.6 协助委托人对工程设计变更及现场签证的审核，及时完成按月审结工作；

5.7 按照委托人制定的工程结算和竣工结算的有关要求，敦促施工承包人及时报送相应结算和工程竣工结算资料，并按照上述要求完成相应的审核工作，并向委托人出具书面审核意见。

6. 对监理服务的协调工作要求：

6.1 项目监理人应及时主动调解合同争议，协调各方的关系，使各方建立良好的合作关系，尽量把各种矛盾解决在萌芽状态；

6.2 监理人对工程的矛盾要有一定的预见性，以减少不必要的损失；

6.3 监理人应主动督促施工承包人不断完善健全质量管理体系、技术管理体系、安全管理体系和质量保证体系。

7. 对监理服务的采购管理要求

考察生产厂家能力及水平，保证采购材料合格、数量充足，能够满足施工需要。

8. 对监理服务的图纸审查要求

8.1 熟悉设计文件内容，检查设计文件（包括：设计说明、施工措施、技术要求、操作要求、设计修改通知、设计变更等）是否符合批准的设计任务书和原审批意见，以及是否符合设计合同规定，是否满足国家及河北省的相关规范要求等等；

8.2 协助委托人核查设计文件和各项设计变更，提出意见与优化建议；

8.3 发现问题及时与相关设计人联系，并及时向委托人报告；

8.4 参与设计单位现场设计交底；

8.5 协助委托人会同设计人对重大技术问题和优化设计进行专题讨论；

8.6 审核施工承包人对设计文件的意见和建议，会同设计单位进行研究，并督促设计人尽快给予答复；

8.7 协助委托人审核按施工合同文件规定应由施工承包人提交的深化设计文件、施工详图等；

8.8 按监理规范要求保管一套所有的设计文件及过程资料。

9. 对监理服务的安全、文明工地管理要求

9.1 监理人应根据《建设工程安全生产管理条例》的规定，按照工程建设的强制性标准和相关行业监理规范及委托人的要求，编制包括安全监理内容的项目监理规划，明确安全监理的范围、内容、工作程序和制度措施，以及人员配备计划和职责等；

9.2 施工组织设计中的安全技术措施或专项施工方案未经监理人审查签字认可，施工承包人擅自施工的，监理人应及时下达工程暂停令，并将情况及时书面报告委托人；

9.3 监理人在监理巡视检查过程中，发现存在安全隐患的，应按照有关规定及时下达书面指令要求施工承包人进行整改或停止施工，并立即报告委托人；

9.4 施工承包人拒绝按照监理人的要求进行整改或者停止施工的，应及时将情况报委托人；

9.5 对现场不符合工地文明施工的行为及时制止；

9.6 配合委托人迎接上级主管部门对工地的安全、文明检查等工作。

10. 对监理档案管理要求

10.1 对与工程有关的所有收发文应及时做好收发记录、分类签收、整理、装订成册；

10.2 对工程施工过程中的设计变更及现场签证必须周审周结，按时汇总登记。做到任何文件资料在收发文登记中能迅速检索，具有较强的追溯性；

10.3 做好施工现场监理记录与信息反馈，及时按照本监理合同或委托人的要求编制监理周、月报（以及重要阶段的日报）；

10.4 对工程资料及档案按期进行整编和管理，并在工程竣工验收或监理服务期结束后移交委托人。

11. 监理工作其它要求

11.1 监理人在履行义务时，应遵守国家法律和行政法规，不得损害委托人利益和任何第三方的合法利益。在本合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄漏与本工程、本合同业务活动有关的资料；

11.2 监理人员应保持廉洁公正，决不出现“吃、拿、卡、拖”等渎职行为。不允许监理人员接受任何本项目供方组织的宴请及其它带有福利性质的活动等。监理人及其工作人员不应接受监理合同约定以外的与此监理工程项目有关的报酬。监理人不得参加与委托人的利益相冲突的任何活动；

11.3 在合同履行过程中，委托人为有利于工程实施和管理而制定并出台的与本工程建设的相关管理制度或操作规程，监理人应当予以贯彻执行；

11.4 当工程监理服务合同自然终止或委托人因监理人违约而终止合约或因国家法律、法规及政策的改变或合同有关条件所述原因而令工程监理服务终止，委托人有权指令监理人全部撤离建设项目现场，监理人须在接到委托人发出书面通知后7天之内，全部撤离现场。监理人不可以任何原因(如工程监理服务费用结算等一切原因)而拒绝或拖迟撤离工程现场。监理人全部撤离现场，是指监理人将其一切人员、机械、设备、车辆、以及其他一切属于其的物件全部撤出建设项目红线外。

12. 工程监理保险

12.1 监理人应对驻现场监理人员的人身和财产安全负全部责任，在监理服务期内为派驻到项目所在地的人员办理人身和自有财产的有关保险，并承担有关费用，保险时间应随服务时间的延长而顺延，并在出险后自行办理索赔。监理人须自行承担费用购买如下保险：

12.1.1 监理人的一切设备、机械和工具的保险；

12.1.2 监理人雇用之雇员的人身保险；

12.1.3 监理执业责任保险，监理人须在本合同有效期内保持保险单的持续有效性。保险金额须不小于监理人可能承担的最大责任金额；

12.1.4 监理人认为保险内容和委托人所投保的工程一切险之外需增加的保险。

12.2 监理人应在本合同签订之日起7日内，将有效保险单、保费发票等保险单据复印件提交给委托人。在监理人提供监理服务期间，监理人应持续保证保险单的有效性，在委托人要求提供保险单、保费发票等保险单据复印件时，监理人应在收到要求之日起7日内向委托人提供符合要求的保险单据复印件。

12.3 监理人同意，若监理人未及时投保上述诸项保险和/或未及时办理上述保险延期事宜以保证其持续有效性，则委托人有权代监理人投保和/或代其办理延期事宜，因此而发生的费用支出，由委托人从任何应付给监理人的款项中抵扣，不足以抵扣的，委托人有权向监理人追偿。

对于监理人所雇用的任何工人或其他人员因任何意外或受伤而因此依法可获的任何赔偿或补偿，委托人将不负任何责任。

附件：

改造内容及规模

幼儿园现有南教学楼、北教学楼、东教学楼、综合楼，总建筑面积 8138 m²（全部位于地上）；改造后总建筑面积 14798 m²（其中，地上 11375 m²，地下面积 3423 m²）。

南教学楼，原建筑面积 2440 m²，保留部分基础改造，改造建筑为地上二层，建筑面积 1701 m²。

北教学楼，原建筑面积 2028 m²，保留部分基础改造，建筑为地上二层地下一层，改造后，建筑面积 3086 m²（地上面积 2114 m²，地下面积 973 m²），地下为设备用房及非机动车库。

东教学楼，框架结构，将原有半弧形走廊外扩，幼儿园生活用房加大。原建筑面积 3400 m²，改造后，建筑面积 3774 m²。

西综合楼，原建筑面积 270 m²，拆除新建，新建建筑为地上四层地下一层，建筑面积 6237 m²（地上面积 3786 m²，地下面积 2451 m²），地下为机动车库。

项目管理适用的规范性文件：1、《建设工程项目管理规范》国家标准，编号为 GB/T50326-2017；2、与本工程建设有关的政府部门的批准文件；3、与工程有关的工程建设法规、规范、验收标准。上列标准、规范、规程如有新版本或在施工期间又有相关新标准实施时，均按最新版本执行）。

造价咨询适用的规范性文件：1、《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500-2013）；2、河南省定额、工程造价文件及工程造价信息；3、与工程造价相关的国家或河南的法律法规或规范性文件等。（上列标准、规范、规程如有新版本或在施工期间又有相关新标准实施时，均按最新版本执行）。

监理适用的规范性文件：《建设工程监理规范》（GB50319-2013）。

第六章 投标文件格式

(项目名称)

投标文件

投标人（联合体牵头人）：_____（企业电子签章）

法定代表人或其委托代理人：__（个人电子签字或电子签章）

_____年____月____日

目 录

1. 投标函及投标函附录
2. 法定代表人身份证明及授权委托书
3. 联合体协议书（如有）
4. 投标人基本情况表（联合体各方均需填报）
5. 项目总负责人简历表
6. 全过程工程咨询服务项目班子配备表
7. 全过程工程咨询服务大纲
8. 资格审查需要提交的其它材料
9. 其它资料

一、 投标函及投标函附录

(一) 投标函

致：_____（招标人名称）

1、我方已仔细研究了_____项目招标文件的全部内容，愿按照招标文件中规定的条款和要求，完成本项目。投标总报价为（大写）____（¥_____元），工期（交货期/监理周期/设计周期）为合同生效后_____日历天，质量_____，项目负责人（项目总监）_____。

2、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、投标保证金已按招标文件规定提交，金额为人民币（大写）零圆（¥0元）。

4、如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成本项目。

5、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

6、_____（其他补充说明）。

投 标 人（联合体牵头人）：_____（企业电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（个人电子签字或电子签章）

日期：_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

项目名称			
投标人 (联合体牵头人)			
投标范围	包含招标文件前附表“1.3.1”招标范围的全部内容		
投标报价			
服务质量			
服务期限			
投标有效期			
项目总负责人		注册证号或证书 号码	
监理专业负责人		注册证号	
造价专业负责人		注册证号	
备注			

注：投标人拟派项目总负责人在具备相关资格条件的前提下可兼任专业负责人。

投 标 人（联合体牵头人）：_____（企业电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（个人电子签字或电子签章）

日期：_____年_____月_____日

二、 法定代表人身份证明及授权委托书

(一) 法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（企业电子签章）

日期：_____年_____月_____日

注：投标人如为联合体，则由牵头人提供。

(二) 授权委托书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（投标人名称名称）的法定代表人，现授权委托_____（单位名称）的（姓名）为我公司签署_____全过程工程咨询服务的投标文件的法定代表人授权委托代理人，我承认代理人全权代表我所签署的本工程的投标文件的内容。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：_____性别：_____年龄：_____
身份证号码：_____职务：_____
投标人（联合体牵头人）：_____（企业电子签章）
法定代表人：_____（个人电子签字或电子签章）
授权委托日期：_____年____月____日

备注：

1. 附法定代表人和授权委托人的身份证，须加盖单位公章。

三、 联合体协议书（如有）

牵头人名称：

法定代表人：

成员二名称：

法定代表人：

.....

上述各成员单位经过友好协商，自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）的全过程工程咨询服务投标。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. 在本工程投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本工程投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务。

3. 联合体中标后，联合体各成员单位同意联合体牵头人负责合同订立的一切事务和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

4. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的部分，承担各自所负的责任和风险，并向招标人承担连带责任。

5. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

_____（联合体成员单位名称）在此联合体中负责本项目的___（分工内容）。

_____（联合体成员单位名称）在此联合体中负责本项目的___（分工内容）。

.....

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

7. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

8. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者中标时合同履行完毕后自动失效。

9. 本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执____份。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

.....

_____年____月____日

【备注：1. 本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书；2. 如果联合体成员有未尽事宜，可以在本联合体协议书上增加条款；3. 此处应上传联合体协议书的彩色扫描件，非联合体投标无需提供。】

四、 投标人基本情况表（联合体各方均需填报）

投标人名称					
注册地址					
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	
企业资质等级			资格证书编 号		
统一社会信用 代码			注册资本金		
基本账户银行			账号		
联系方式	联系人		电话		
	传 真		电子信箱		
经营范围					
备注					

后附：公司营业执照副本、资质证书副本（如有）的扫描件（加盖投标人（联合体牵头人）电子签章附后）

五、 项目总负责人简历表

姓 名		性 别		年 龄		
职 务		职 称		学 历		
参加工作时间			工作年限			
职称证书号			注册证书号			
主要工作 经历						
已完成的工程情况						
建设单位	项目名称	建设规模（面 积、层数等）	开、竣工 日期	工程质 量	在项目中 担任职务	备注

备注：项目总负责人的注册证书、职称证、劳动合同、社会保险证明等相关资料扫描件，加盖投标人（联合体牵头人）电子签章附后。

六、 全过程工程咨询服务班子配备表

岗位	姓名	身份证号	资格（职称、上岗）证名称及证号	备注

注：以上人员对应的身份证、（注册、资格）证书、职称证书（如有）、社会保险证明扫描件加盖投标人（联合体牵头人）电子签章附后。

七、 全过程工程咨询服务大纲

投标人根据对项目的理解，为完成本项目的全过程工程咨询服务，制定的工程工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等。（内容自行编写，格式自拟）

八、 资格审查需要提交的其它材料

1. 参加政府采购活动的投标人应当具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件承诺书。（格式自拟，加盖投标人（联合体牵头人）电子签章）

2. 近年财务状况要求：提供 2019 年度完整的财务审计报告，财务审计报告应具有 2 名及以上注册会计师盖章和签字。（成立时间不足 1 年的，提供银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。投标人为事业单位的，至少应提供近一年的资产负债表。如投标人为联合体，则需联合体牵头人提供。）

3. 依法缴纳税收的相关材料：投标人提供 2020 年 1 月 1 日以来的任意三个月完税证明。（格式自拟，加盖投标人（联合体牵头人）电子签章）

4. 依法缴纳社会保障资金的相关材料：投标人提供 2020 年 1 月 1 日以来的任意三个月缴纳社会保障资金证明。（格式自拟，加盖投标人（联合体牵头人）电子签章）

5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：投标人提供承诺书。（格式自拟，加盖投标人（联合体牵头人）电子签章）

6. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（格式自拟，加盖投标人（联合体牵头人）电子签章）

7. 投标人信用中国查询。（格式自拟，加盖投标人（联合体牵头人）电子签章）

8. 近年发生的诉讼和仲裁情况：如有请说明情况。（格式自拟，加盖投标人（联合体牵头人）电子签章）

9. 其它评分办法中要求提供的资料。

附件 1：近年完成的类似项目情况表（如有）

序号	委托人名称	项目名称	结构类型/建筑面积	合同金额 (万元)	项目负责人	备注

备注：每张表格只填写一个项目，并标明序号，后附中标通知书和合同协议书扫描件，加盖投标人（联合体牵头人）电子签章。

九、 其它资料

1. 符合《《政府采购促进中小企业发展管理办法》》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的投标人须提交资料。

中小企业声明函（工程、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（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（企业电子签章）：

日期：

注：投标人须如实填写本声明函内容，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。中小企业类型按照中小企业划型标准规定（工信部联企业〔2011〕300号）执行，项目所属行业按照国民经济行业分类（GB/T 4754—2017）执行。本项目所属行业为科学研究和技术服务业。

投标人监狱企业声明函

(如不符合要求, 可不提供本声明函)

本企业(单位)郑重声明下列事项(按照实际情况勾选或填空):

本企业(单位)为直接投标人提供本企业(单位)制造的货物。

(1) 本企业(单位) _____ (请填写: 是、不是) 监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

(2) 本企业(单位) _____ (请填写: 是、不是) 为联合体一方, 提供本企业(单位)制造的货物, 由本企业(单位)承担工程、提供服务。本企业(单位)提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为_____。

本企业(单位)对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

投标人(企业电子签章):

日期:

残疾人福利性单位声明函

（如不符合要求，可不提供本声明函）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：

日 期：

2. 投标人需要提供的其它资料。