郑州市管城回族区住房保障服务中心管城回族区2025年老旧小区改造项目管理项目

竞争性磋商文件

采购编号：管竞争性磋商（2026）15号

泽桦招投标
ZEHUA TENDERING AND BIDDING

采　　购　人：郑州市管城回族区住房保障服务中心

采购代理机构：河南泽桦招投标代理有限公司

编　制　日　期：二〇二六年十月

目录

第一章 竞争性磋商公告 1
第二章 供应商须知 4
第三章 评标办法 20
第四章 合同条件及格式 32
第五章 采购需求 52
第六章 响应文件格式 53

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

郑州市管城回族区住房保障服务中心管城回族区2025年老旧小区改造项目管理项目招标项目的潜在投标人应在郑州市公共资源交易中心网（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/）获取招标文件，并于2026年11月09日10时00分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：管竞争性磋商（2026）15号

2、项目名称：郑州市管城回族区住房保障服务中心管城回族区2025年老旧小区改造项目管理项目

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额：935,000.00元

最高限价：935000元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	管竞争性磋商（2026）15号	郑州市管城回族区住房保障服务中心管城回族区2025年老旧小区改造项目管理项目	935000	935000

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、资金来源：财政资金，已落实；

5.2、采购范围：本项目全过程、全方位和全面的项目管理咨询工作，包括但不限于：有关手续办理、协助业主方进行咨询和管理（设计管理、施工管理、合同的管理、工程价款的管理、档案管理、工程竣工验收、工程移交、缺陷责任期内的管理和项目后评估等整个工程全过程的项目管理服务）；

5.3、服务周期：自项目管理合同生效之日起至工程缺陷责任期满止；

5.4、服务质量：达到国家相关验收规范规定的合格标准；

5.5、标包划分：本采购项目划分一个包；

6、合同履行期限：同服务周期

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求：

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：

本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等最新政府采购政策。

3、本项目的特定资格要求

3.1、供应商须具有独立法人资格，具有合格（有效）的企业法人营业执照；

3.2、项目管理负责人具有国家注册一级建造师或国家注册监理工程师或国家注册一级造价工程师执业资格，且须同时具有工程类高级工程师技术职称；须提供人员证件、劳动合同（与供应商签署的）及供应商为其缴纳的养老保险金证明；

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)的规定，采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与本项目政府采购活动（截止时点：响应文件提交截止时间）。供应商的不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本公告规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。

三、获取采购文件

1.时间：2026年10月29日 至 2026年11月04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：郑州市公共资源交易中心网（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/）

3.方式：网上获取。各潜在供应商可通过本项目公告查阅采购（招标）文件。如有参与意向，可凭CA密钥登录“郑州市公共资源交易中心网”下载、投标（响应）等相关线上操作。

4.售价：0元

四、响应文件提交

1.截止时间：2026年11月09日10时00分（北京时间）

2.地点：郑州市公共资源交易中心（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/） 电子交易平台。

五、响应文件开启

1.时间：2026年11月09日10时00分（北京时间）

2.地点：本项目采用远程开标，远程开标大厅的网址（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening）

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《郑州市政府采购网》、《管城区政府采购网》、 《郑州市公共资源交易中心网》上发布， 招标公告期限为三个工作日 。

七、其他补充事宜

1、本项目实行电子开评标，获取竞争性磋商文件后，请供应商在“郑州市公共资源交易中心网站（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/） ”首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“新点响应文件制作软件（河南省版） ”，安装工具软件后，使用“文件查看工具 ”打开竞争性磋商文件认真阅读。制作电子响应文件时必须使用“响应文件制作软件 ”。

2、供应商获取采购文件后，请到郑州市公共资源交易中心—公共服务—下载专区栏目下载最新版本的响应文件制作工具,并使用安装后的最新版本响应文件制作工具制作电子响应文件。

3、本项目采用不见面开标方式开标，供应商无需到交易中心现场参加开标会议。各供应商在响应文件递交截止时间前登陆郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening）。所有供应商应提前30分钟登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅 ”，先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、响应文件的解密、现场答疑澄清、二轮报价等活动。

4、响应文件包括电子响应文件：

（1）加密电子响应文件（*.ZZTF 格式）须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/） ”电子交易平台加密上传；

（2）加密电子响应文件为“郑州市公共资源交易中心（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/） ”网站提供的“响应文件制作工具 ”软件制作生成的加密版响应文件。

5、各供应商可查看“关于实施在线磋商谈判的通知 ”中的不见面开标大厅操作手册-供应商（磋商谈判）、供应商多轮报价操作手册、在线磋商（谈判、澄清）操作手册（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/bszn/009003/20220323/4b3bb813-1a5f-4a21-b25a-1caafae5a367.html）。

6、招标代理服务费的收取标准及交纳程序：河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协[2023]002号等规定记取，由成交人交纳招标代理服务费。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：郑州市管城回族区住房保障服务中心

地址：郑州市商城路2号

联系人：徐向明

联系方式：0371-66236113

2.采购代理机构信息（如有）

名称：河南泽桦招投标代理有限公司

地址：郑州经济技术开发区航海东路与凤栖路交叉口686号1号楼1单元14层1404号

联系人：常卫静

联系方式：17329337761

3.项目联系方式

项目联系人：常卫静

联系方式：17329337761

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：郑州市管城回族区住房保障服务中心 地址：郑州市商城路 2 号 联系人：徐向明 联系方式：0371-66236113
1.1.3	采购代理机构	名称：河南泽桦招投标代理有限公司 地址：郑州经济技术开发区航海东路与凤栖路交叉口 686 号 1 号楼 1 单元 14 层 1404 号 联系人：常卫静 联系方式：17329337761
1.1.4	项目名称	郑州市管城回族区住房保障服务中心管城回族区 2025 年老旧小区改造项目管理项目
1.2.1	预算金额	935000.00 元
1.2.2	资金来源	财政资金
1.3.1	采购范围	本项目全过程、全方位和全面的项目管理咨询工作，包括但不限于：有关手续办理、协助业主方进行咨询和管理（设计管理、施工管理、合同的管理、工程价款的管理、档案管理、工程竣工验收、工程移交、缺陷责任期内的管理和项目后评估等整个工程全过程的项目管理服务）。
1.3.2	服务周期	自项目管理合同生效之日起至工程缺陷责任期满止
1.3.3	服务质量	达到国家相关验收规范规定的合格标准
1.4.1	供应商资格要求	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 1.1 具有独立承担民事责任的能力，提供有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件扫描件； 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

		1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 1.5 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； 注：本项目实行“承诺+信用管理”的准入制，即供应商在参加政府采购项目时无需提供相关财务状况、社保资金等证明资料，书面承诺符合资格条件且无纳税、社保等方面失信记录以及履行合同所必须的设备和能力声明函、无违法记录声明函等证明材料，即可参与政府采购活动。以上 1.2-1.5 项，供应商须按响应文件第六章响应文件格式要求提供资格承诺声明函。 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、供应商须具有独立法人资格，具有合格（有效）的企业法人营业执照； 3.2、项目管理负责人具有国家注册一级建造师或国家注册监理工程师或国家注册一级造价工程师执业资格，且须同时具有工程类高级工程师技术职称；须提供人员证件、劳动合同（与供应商签署的）及供应商为其缴纳的养老保险金证明； 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)的规定，采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与本项目政府采购活动（截止时点：响应文件提交截止时间）。供应商的不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本公告规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。
1.4.2	是否接受联合体磋商	不接受

1.9.1	潜在供应商现场考察或者召开开标前答疑会	不召开
1.10	分包	不允许
1.11.1	实质性要求和条件	本前附表 1.3.1、1.3.2、1.3.3、1.3.4、1.4.1 款要求
2.1	构成磋商文件的其他资料	除磋商文件外，采购人在磋商期间发出的澄清、修改、补充、补遗和其他有效正式函件等内容均是磋商文件的组成部分
2.2.1	供应商对磋商文件的疑问	形式：郑州市公共资源交易中心平台提出并加盖公章扫描发至电子邮箱（zehuazhaobiao@163.com）
2.2.2	磋商文件澄清发出的形式	通过“郑州市公共资源交易中心网站”发布竞争性磋商文件澄清且同时在原公告媒体发布变更公告
2.2.3	供应商确认收到磋商文件澄清	所有澄清均通过郑州市公共资源交易中心平台、河南省政府采购网和郑州市政府采购网发布，一经发布即视为供应商已收到并确认，请各供应商及时关注本项目通过郑州市公共资源交易中心网站发出的通知，如有遗漏自行负责。
2.3.1	磋商文件修改发出的形式	《河南省政府采购网》《郑州市政府采购网》《管城区政府采购网》《郑州市公共资源交易中心网》
2.3.2	供应商确认收到磋商文件修改	所有修改均通过《河南省政府采购网》《郑州市政府采购网》《管城区政府采购网》《郑州市公共资源交易中心网》发布，一经发布即视为供应商已收到并确认，请各供应商及时关注本项目通过郑州市公共资源交易中心网站发出的通知，如有遗漏自行负责。
3.1.1	构成响应文件的其他资料	供应商认为需要提交的其他证明材料
3.2.5	最高限价	935000.00 元
3.2.6	磋商报价的其他要求	响应报价应为完成本项目的一切费用，包括但不限于为完成该项目管理服务可能发生的全部费用及合理的利润和应缴纳的税金。 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料；投标人（供应商）不能证明其报价

		合理性的，评标委员会应当将其作为**无效响应处理**。 本项目执行“关于推动解决政府采购异常低价问题的通知财库〔2026〕2号”要求。
3.3.1	磋商有效期	提交首次响应文件截止之日起60日历天
3.4	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金
3.5	资格审查资料的特殊要求	无
3.6	是否允许提交备选磋商方案	不允许
3.7.3	响应文件签字或盖章要求	供应商在制作响应文件时，应将磋商文件格式中明确签字盖章的内容电子签章或加盖公章（包括企业电子签章或公章、个人电子签章或签名）
4.1.1	响应文件加密要求	供应商须使用电子交易系统提供的投标文件制作工具进行电子响应文件的制作，并按要求上传经CA锁签章和加密的电子响应文件（.ZZTF格式）。 注：电子响应文件须按磋商文件格式要求进行电子签章；扫描方式签字盖章的，与电子签章具有同等效力。
4.2.1	提交首次响应文件截止时间	2026年11月09日10时00分（北京时间）
4.2.2	提交首次响应文件地点	加密电子响应文件须在响应文件提交截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心网（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/）”电子交易平台上传
4.2.3	响应文件是否退还	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同提交首次响应文件截止时间 开标地点：同提交首次响应文件地点
6.1.1	磋商小组的组建	磋商小组构成：3人，其中采购人代表1人，相关经济、技术专家2人； 评审专家确定方式：财政部门指定专家库中随机抽取
6.3.7	磋商小组推荐成交候选供应商数量	3家
7.1.2	成交公告媒介	《河南省政府采购网》《郑州市政府采购网》《管城区政府采购网》《郑州市公共资源交易中心网》

7.2.3	针对同一采购程序环节的质疑次数	在法定质疑期内供应商针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。（采购程序环节分为：采购公告、采购文件、采购过程、成交结果）
7.2.5	质疑函接收部门、联系电话和通讯地址	联系部门：河南泽桦招投标代理有限公司招标部 联系电话：17329337761 通讯地址：郑州经济技术开发区航海东路与凤栖路交叉口686号1号楼1单元14层1404号
7.4	履约保证金	不收取
9	需要补充的其他内容	
9.1	**政府采购相关政策信息** **（1）政府采购支持中小企业政策** **本项目为非专门面向中小企业采购项目**。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19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）、《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）的要求，对小型、微型企业、监狱企业及残疾人福利性单位产品的价格给予10%～20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，**本项目的扣除比例为：**小型企业扣除20%，微型企业扣除20%，监狱企业扣除20%，残疾人福利性单位扣除20%。监狱企业和残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受政策规定的中小企业扶持政策： （一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标； （二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业； （三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受政策规定的中小企业扶持政策。 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。联合体参与的，《中小企业声明函》由牵头人出具。对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项	

	目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》；监狱企业应当提供由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；残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认可。 中小企业划型标准以工信部联企业〔2011〕300 号《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》、国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知为依据（详见附件1）。 **本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业** **（2）节能产品、环境标志产品政府采购政策** 国家相关部委针对节能产品、环境标志产品出台了相关调整优化政府采购执行机制，并于近日相继颁布《财政部发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）、《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（市场监管总局 2019 年 4 月 3 日下发）（以下简称“机构名录”）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）（以下简称“节能清单”）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）（以下简称“环保清单”）。 根据要求，投标产品中如有属于“节能清单”中标记“★”产品的，必须提供经过“机构名录”中的认证机构出具的“节能产品认证证书”，未提供的**按无效响应处理**。 对于投标产品属于“节能清单”中非标记“★”产品的以及属于 “环保清单”产品并经“机构名录”中的认证机构出具相应的产品认证证书的给于优先采购体现。 采购人采购产品属于节能产品或环境标志产品品目清单范围内，且供应商所投产品具有有效期内的产品认证证书，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：如果采购项目包有多种设备，在政策性加分项中给于优先采购体现。 **（3）推动解决政府采购异常低价问题政策** **政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：** 1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%； 2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

	3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%； 4.评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，**评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。** 采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。 异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。 **（4）郑州市政府采购合同融资政策告知函** 各供应商： 欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！ 政府采购合同融资是郑州市财政局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）和 《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》(郑财购〔2018）4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，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资平台”查询联系。

9.2	付款方式：签订合同时，双方自行协商
9.3	收费标准： 招标代理服务费的收取标准及交纳程序：河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协[2023]002 号等规定记取，由成交人交纳招标代理服务费。
9.4	磋商文件的最终解释权归采购人，其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。

1. 总则

1.1项目概况

1.1.1根据《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，现进行竞争性磋商。

1.1.2采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4项目名称：见供应商须知前附表。

1.2 预算金额和资金来源

1.2.1预算金额：见供应商须知前附表。

1.2.2资金来源：见供应商须知前附表。

1.3 服务内容、服务期限和服务标准

1.3.1服务内容：见供应商须知前附表。

1.3.2服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.3服务标准：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1供应商应具备承担本项目资格要求见供应商须知前附表：需要提交的相关证明材料见本章第3.5 款的规定。

1.4.2是否接受联合体投标见供应商须知前附表。

1.5 费用承担

供应商准备和参加采购活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与竞争性磋商活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，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 潜在供应商现场考察或者召开开标前答疑会

1.9.1供应商须知前附表规定潜在供应商现场考察或者召开开标前答疑会的，采购人或者采购代理机构在磋商文件提供期限截止后，组织已获取磋商文件的潜在供应商现场考察或者召开开标前答疑会。

1.9.2除采购人的原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.3采购人在踏勘现场中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 分包

供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包及对分包项目承担责任。本项目是否允许分包见供应商须知前附表。

1.11 响应和偏差

1.11.1响应文件应当对磋商文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则供应商的投标将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.11.2供应商应根据磋商文件的要求提供商务、技术等内容以对磋商文件作出响应。

2. 磋商文件

2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括：

（1）竞争性磋商公告；

（2）供应商须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）采购需求；

（6）响应文件格式；

（7）供应商须知前附表规定的其他材料。

根据本章第2.2款和第2.3款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

2.2 磋商文件的澄清

2.2.1供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。

2.2.2磋商文件的澄清以供应商须知前附表规定的形式发给所有获取磋商文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章4.2.1项规定的提交首次响应文件截止时间不足五日的，并且澄清内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构将顺延提交首次响应文件截止时间。

2.2.3磋商澄清内容是磋商文件的组成部分，澄清内容在电子交易平台发布，视作已送达所有供应商，并对供应商具有约束力。

2.3 磋商文件的修改

2.3.1采购人以供应商须知前附表规定的形式修改磋商文件，并通知所有已获取磋商文件的供应商。修改磋商文件的时间距本章第4.2.1项规定的提交首次响应文件截止时间不足五日的，并且修改内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构将顺延提交首次响应文件截止时间。

2.3.2 修改内容是磋商文件的组成部分，修改内容在电子交易平台发布，视作已送达所有供应商，并对供应商具有约束力。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

一、磋商函及磋商函附录

二、法定代表人身份证明

三、授权委托书

五、参加本项目主要人员一览表

六、技术方案

七、承诺书

八、享受政府采购政策扶持的证明材料

九、供应商认为应提交的其他材料

供应商在评审过程中作出的符合法律法规和磋商文件规定的澄清确认，构成响应文件的组成部分。

3.2 磋商报价

3.2.1参加竞争性磋商采购活动的供应商通过资格审查、符合性审查后在规定时间内提交最后报价。（交易系统最后报价操作详见交易平台发布的供应商多轮报价操作手册）。

3.2.2磋商报价应是满足采购需求所需的全部费用。未填入报价项目磋商小组可以认定为已包含在总报价，也可能做出对供应商不利的判断，后果由供应商自行承担。

3.2.3磋商报价应完全包括磋商文件规定的全部服务范围，不得任意分割或合并所规定的分项。

3.2.4如报价表中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3.2.5 采购人设有最高限价的，供应商的首次报价及最后报价均不得超过最高限价，最高限价在供应商须知前附表中载明。（实质性变动采购需求情况除外）

3.2.6磋商报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 磋商有效期

3.3.1 磋商有效期要求见供应商须知前附表。

3.3.2磋商有效期从提交首次响应文件的截止之日起算。响应文件中承诺的磋商有效期应当不少于磋商文件中载明的磋商有效期。磋商有效期内供应商撤销响应文件的，响应文件无效。

3.4 磋商保证金

根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购〔2019〕4号）文件之规定，本项目不再要求供应商提交磋商保证金。

3.5 资格审查资料

除供应商须知前附表另有规定外，供应商应按规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第1.4.1款要求。

3.6 备选磋商方案

除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得提交备选磋商方案，否则其响应文件将被否决。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，磋商函附录在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2响应文件应当对磋商文件有关**服务期限、服务标准、磋商有效期、服务内容**等实质性内容作出响应。

3.7.3响应文件全部采用电子文档，除供应商须知前附表另有规定外，响应文件所附证书证件均为原件扫描件或复印件，并采用单位和个人数字证书，按磋商文件要求在相应位置加盖电子印章。由供应商的法定代表人（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

4. 响应文件的提交

4.1 响应文件的加密和标记

4.1.1供应商应当按照磋商文件和电子招标投标交易平台的要求加密响应文件，具体要求见供应商须知前附表。

4.1.2 未按本章第 4.1.1 项要求加密的响应文件，采购人将予以拒收。

4.2 响应文件的上传

4.2.1供应商应在供应商须知前附表规定的提交首次响应文件截止时间前上传响应文件。

4.2.2供应商通过下载磋商文件的电子招标投标交易平台提交电子响应文件。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

4.2.4逾期上传的响应文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的提交首次响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回已提交的响应文件，但应通过郑州市公共资源交易平台通知采购人。

4.3.2供应商修改或撤回已提交响应文件的通知，应按照本章第 3.7.3项的要求加盖电子印章。

4.3.3 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照本章第3.7项、第 4 项的规定进行编制、密封（加密）、标记和提交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的提交首次响应文件截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人应当准时参加开标。

5.2 远程开标

5.2.1供应商无需到郑州市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。供应商须在磋商文件确定的首次响应文件提交截止时间前，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。

5.2.2因供应商加密电子响应文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，投标将被拒绝。

5.3 开标异议

供应商对开标过程有异议的，应当通过交易平台提出，采购人当场作出答复。供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

6. 磋商

6.1 磋商小组

6.1.1 磋商会议由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人以及有关技术、经济等方面的专家组成。磋商小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）供应商或供应商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）与供应商有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（5）与供应商有其他利害关系。

6.1.3 磋商过程中，磋商小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评审的，采购人有权更换。被更换的磋商小组成员作出的评审结论无效，由更换后的磋商小组成员重新进行评审。

6.2 磋商原则

磋商小组成员应当按照客观、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。

6.3 评审

6.3.1 磋商小组按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

6.3.2初步评审

磋商小组应当对各供应商的响应文件进行初步评审，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求，未实质性响应磋商文件的响应文件**按无效响应处理**。

6.3.3响应文件的澄清

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

6.3.4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。

磋商小组通过郑州市公共资源交易平台同时通知所有参加磋商的供应商，并要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。（政府购买服务项目及市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2-3家）。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求提交最后报价，未在规定时间内在郑州市公共资源交易平台进行报价的，产生的后果由供应商自行承担。

6.3.5已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

6.3.6经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

6.3.7评审完成后，磋商小组应当向采购人提交书面评审报告和成交候选供应商名单。磋商小组推荐成交候选供应商数量见供应商须知前附表。

6.4 无效响应

6.4.1如发现下列情况之一的，**其投标将被认定为无效响应：**

（1）未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；

（2）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

（3）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（4）属于串通投标，或者依法被视为串通投标；

（5）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，有可能影响履约的，且供应商未按照规定证明其报价合理性的；

（6）响应文件制作机器码与其他供应商的响应文件制作机器码一致；

（7）不符合磋商文件中规定的其他实质性要求。

6.4.2供应商存在下列情形之一的，**其响应文件无效：**

（1）不同供应商的电子响应文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

（2）不同供应商的响应文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

（3）不同供应商的响应文件由同一电子设备打印、复印；

（4）不同供应商的响应文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

（5）不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

（6）不同供应商响应文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

（7）其它涉嫌串通的情形。

7. 合同授予

7.1 成交公告

7.1.1采购代理机构自评审结束之日起1个工作日内将评审报告送交采购人。采购人自收到评审报告之日起1个工作日内在评审报告推荐的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

7.1.2采购人或者采购代理机构自成交供应商确定之日起1个工作日内，在公告发布的同一媒介上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将竞争性磋商文件随成交结果同时公告，公告期限1个工作日。

7.1.3成交结果公告内容包括采购人和采购代理机构的名称、地址和联系方式、项目名称和项目编号、成交供应商名称、地址和成交金额、主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、磋商小组成员名单，采用书面推荐供应商参加采购活动的，还应当公告采购人和评审专家的推荐意见。

7.1.4成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》，接受社会监督。成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

7.2 质疑与投诉

7.2.1供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。（格式见本章附件1）

7.2.2供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交或者成交结果提出质疑的，为成交或者成交结果公告期限届满之日。

7.2.3质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）或本章附件1格式及《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在本章7.2.1、7.2.2款要求时间内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合供应商须知前附表的规定。

7.2.4超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

7.2.5质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

7.2.6采购人或采购代理机构在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，答复内容不涉及商业秘密。

7.3 成交通知书

成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

7.4履约保证金（不要求）

7.5 签订合同

7.5.1采购人和成交供应商应当在成交通知书发出之日起2个工作日内，根据磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。

7.5.2成交供应商无正当理由拒签合同或在签订合同时向采购人提出附加条件的，采购人有权取消其成交资格，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商排序，确定排名下一位的成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

7.5.3采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者磋商小组成员行贿 谋取成交，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

8.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和 比较、成交候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和评审标准进行评审。

8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 评标办法

评标办法前附表

条款号		评分因素	评分标准
1	资格性评审	具有独立承担民事责任的能力	按响应文件第六部分响应文件格式要求提供资格承诺声明函
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	
		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	
		有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	
		参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	
		营业执照	供应商须具有独立法人资格，具有合格（有效）的企业法人营业执照
		项目负责人	项目管理负责人具有国家注册一级建造师或国家注册监理工程师或国家注册一级造价工程师执业资格，且须同时具有工程类高级工程师技术职称；须提供人员证件、劳动合同（与供应商签署的）及供应商为其缴纳的养老保险金证明；
		信用记录查询	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)的规定，采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与本项目政府采购活动（截止时点：响应文件提交截止时间）。供应商的不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本公告规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。供应商自行提供的与

			网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存
2	符合性评审	标书雷同性分析	投标（响应）文件制作机器码不能一致
		电子签章或盖章或签字	按磋商文件要求签署、盖章
		供应商名称	与营业执照或其他证明材料一致
		报价唯一	只能有一个有效报价
		磋商报价	报价未超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价
		采购范围	响应磋商文件要求
		服务周期	响应磋商文件要求
		服务质量	响应磋商文件要求
		磋商有效期	响应磋商文件要求
		响应报价	响应报价不高于采购控制价
		其他实质性要求	不存在磋商文件中规定的其他实质性无效响应的情况

详细评审因素

序号	评审因素		评审标准
1	价格部分(10分)		价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100 **备注：** 1.根据相关政策要求，本项目对小型、微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位报价给予20%的扣除，监狱企业和残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策，用扣除后的价格参与评审。 2.有效供应商：实质上响应且满足竞争性磋商文件技术要求并通过资格性、符合性审查的所有供应商。 3.有效磋商报价：①低于最高限价；②供应商的磋商报价明显低于其他磋商报价时，该供应商需做出书面说明和提供相关的证明材料，不能合理说明情况或相关证明材料不被磋商小组接受的按**无效响应处理**。 4.根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库〔2026〕2号相关规定，政府采购评审中出现相关情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序。
1	商务部分评分标准（32分）	企业业绩（4分）	供应商2023年1月1日以来承担过类似项目的，每有一份得2分，该项最多得4分。附相关业绩合同的复印件或扫描件(以合同签订时间为准)。
		拟派管理团队（10分）	1.项目组成员执业资格证：除项目负责人外，项目组成员具有注册监理工程师证书或一级注册造价工程师证书或具有一级注册建造师（房建专业）证书，每有一人得1分，最多得6分， 2.项目组成员人员职称：除项目负责人外，项目组成员具有高级工程师及以上职称的，每 1 人得2 分，中级工程师职称的，每 1 人得1 分，最多得4 分。 备注：同一人员证书不重复计分，若一人同时满足上述两项条件，只计取其中一项分值。 注：供应商需在响应文件中提供相关人员证书扫描件及供应商为其缴纳的养老保险金证明；同一人员具备多个证书的，不重

				复计分。
			服务承诺（18分）	1.质量工期成本及业主配合服务承诺（6分）：包含①质量保障承诺；②工期保障承诺；③成本控制承诺；④全过程主动配合采购人工作承诺；⑤出现问题的响应处置时限承诺；⑥未兑现承诺的内部追责措施。**以上 6 项内容全部提供并完全满足需求的得 6 分，每少一项扣 1 分，本项扣完为止。单项内容存在下述情况的，每有一处扣 0.5 分，扣完为止，下述情况是指承诺内容存在前后矛盾，套用其他项目模板内容，内容与本项目服务内容无关；仅口号性空话不计分；本章节缺失得 0 分。** 2.组织协调服务承诺（6分）：包含①参建各方（设计、监理、施工）协调机制；②居民群众沟通协调工作措施；③政府主管部门对接协调措施；④项目例会制度承诺；⑤重大事项上报机制；⑥协调事项闭环处理承诺。**以上 6 项内容全部提供并完全满足需求的得 6 分，每少一项扣 1 分，本项扣完为止。单项内容存在下述情况的，每有一处扣 0.5 分，扣完为止，下述情况是指承诺内容存在前后矛盾，套用其他项目模板内容，内容与本项目服务内容无关；仅口号性空话不计分；本章节缺失得 0 分。** 3.供应商提供本磋商文件要求以外，针对老旧小区改造项目管理的附加服务承诺；需写明服务内容、服务方式、服务期限。具备不少于 3 项实质性可落地附加服务，每项写明内容、方式、期限得 6 分；每少 1 项扣 2 分，本项扣完为止。单项内容存在下述情况的，每有一处扣 0.5 分，扣完为止，下述情况是指承诺内容存在前后矛盾，套用其他项目模板内容，内容与本项目服务内容无关；只写口号无具体内容不得分；本章节缺失得 0 分。
3	技术部分评分（58分）	**建设管理（22分）**	建设管理大纲（4分）	①包含项目概况；②项目管理工作总体思路；③项目管理工作流程；④项目管理工作制度。 **以上 4 项内容全部提供并完全满足需求的得 4 分，每少一项扣 1 分，本项扣完为止。单项内容存在下述情况的，每有一处扣 0.5 分，扣完为止，下述情况是指服务内容存在前后**

				矛盾，套用其他项目模板内容，内容与本项目服务内容无关；仅口号性空话不计分；本章节缺失得 0 分。
			项目重难点分析（4分）	①识别老旧小区改造项目不少于4项实施重难点（如居民协调、多专业交叉施工、既有建筑现状复杂、工期压力等）；识别出的每一项重难点，对应制定管控措施；**以上 4 项内容全部提供并完全满足需求的得 4 分，每少一项扣 1 分，本项扣完为止。单项内容存在下述情况的，每有一处扣 0.5 分，扣完为止，下述情况是指服务内容存在前后矛盾，套用其他项目模板内容，内容与本项目服务内容无关；仅口号性空话不计分；本章节缺失得 0 分。**
			项目管理机构人员职能分工（3分）	①设置项目负责人；②设置设计管理岗；③设置现场施工管理岗；④设置造价合约岗；⑤设置档案资料管理岗；明确每个岗位岗位职责。岗位齐全、岗位职责清晰。 **以上 5 项内容全部提供并完全满足需求的得 0.6分，每少一项扣 0.6 分，本项扣完为止。岗位职责存在下述情况的，每有一处扣 0.3 分，扣完为止，下述情况是指岗位职责不清晰或存在前后矛盾，套用其他项目模板内容，内容与本项目服务内容无关；仅口号性空话不计分；本章节缺失得 0 分。**
			投资、进度、质量、安全文明施工管控目标及控制措施（4分）	明确设置：①质量目标及对应的管控措施、②进度总目标对应的管控措施、③投资控制目标对应的管控措施、④安全文明施工目标对应的管控措施； **以上 4 项内容全部提供并完全满足需求的得 4 分，每少一项扣 1 分，本项扣完为止。单项内容存在下述情况的，每有一处扣 0.5 分，扣完为止，下述情况是指服务内容存在前后矛盾，套用其他项目模板内容，内容与本项目服务内容无关；仅口号性空话不计分；本章节缺失得 0 分。**
			合同管理措施（3分）	内容需包含：①合同台账建立；②合同变更管理流程；③合同纠纷处置流程。**以上 3 项内容全部提供并完全满足需求的得3分，每少一项扣 1 分，本项扣完为止。单项内容存在下述情况的，每有一处扣 0.5 分，扣完为止，下述情况是指服务内容存在前后矛盾，套用其他项目模板内容，内容与本项目服务内容无关；仅口号性空话不计分；本章节缺失得 0 分。**

			施工风险分析与防控管理方案（4分）	识别不少于4项本项目实施风险（施工安全风险、居民信访协调风险、工期延误风险、变更签证风险等），针对每一项风险，列明风险发生诱因、风险预警方式、风险处置应对措施。**以上 4 项内容全部提供并完全满足需求的得 4 分，每少一项扣 1 分，本项扣完为止。单项内容存在下述情况的，每有一处扣 0.5 分，扣完为止，下述情况是指服务内容存在前后矛盾，套用其他项目模板内容，内容与本项目服务内容无关；仅口号性空话不计分；本章节缺失得 0 分。**
		设计技术管理（20分）	设计管理工作大纲（5分）	大纲需包含：①设计管理工作目标；②设计管理组织模式；③各阶段设计管理工作内容；④设计管理工作流程；⑤设计资料归档管理要求。**以上 5 项内容全部提供并完全满足需求的得 5 分，每少一项扣 1 分，本项扣完为止。单项内容存在下述情况的，每有一处扣 0.5 分，扣完为止，下述情况是指服务内容存在前后矛盾，套用其他项目模板内容，内容与本项目服务内容无关；仅口号性空话不计分；本章节缺失得 0 分。**
			设计质量、进度、投资管理方案（3分）	分别编制设计质量管理、设计进度管理、设计投资管控共 3 套方案；每套方案需明确管控工作内容、管控节点。**全部 3 套方案齐全且每套均包含管控工作内容、管控节点得 3 分，每缺少一套扣 1 分；任意一套缺少管控内容或管控节点扣 1 分，扣完为止。单项存在前后矛盾，套用其他项目模板内容，内容与本项目服务内容无关，每一处扣 0.5 分；仅口号空话不计分，本章节缺失得 0 分。**
			设计管理机构及人员配置计划（4分）	①列明本项目承担设计管理工作人员岗位、人员数量；②明确各岗位人员工作内容；③明确设计管理各阶段人员进场时间；④明确人员岗位职责。**以上 4 项内容全部提供并完全满足需求的得 4 分，每少一项扣 1 分，本项扣完为止。单项内容存在下述情况的，每有一处扣 0.5 分，扣完为止，下述情况是指服务内容存在前后矛盾，套用其他项目模板内容，内容与本项目服务内容无关；仅口号性空话不计分；本章节缺失得 0 分。**
			本项目设计优化建议（4分	针对老旧小区改造，提出不少于4条可落地设计优化建议（如外立面优化、停车位优化、无障碍改造、节能改造等方向）；

			）	每条建议写明优化内容、预期效果。**以上 4 项内容全部提供并完全满足需求的得 4 分，每少一项扣 1 分，本项扣完为止。单项内容存在下述情况的，每有一处扣 0.5 分，扣完为止，下述情况是指服务内容存在前后矛盾，套用其他项目模板内容，内容与本项目服务内容无关；仅口号性空话不计分；本章节缺失得 0 分。**
			设计风险分析与防控管理方案（4分）	识别不少于4项设计相关风险（图纸错漏碰缺、设计进度滞后、设计变更频繁、设计不满足老旧小区实际现状等）；针对每一项风险列明风险诱因、预警机制、处置措施。。**以上 4 项内容全部提供并完全满足需求的得 4 分，每少一项扣 1 分，本项扣完为止。单项内容存在下述情况的，每有一处扣 0.5 分，扣完为止，下述情况是指服务内容存在前后矛盾，套用其他项目模板内容，内容与本项目服务内容无关；仅口号性空话不计分；本章节缺失得 0 分。**
		造价管理（16分）	投资管理实施方案及重难点控制（4分）	①明确投资管理总体工作流程；②识别造价管控重难点。**以上2项内容全部提供并完全满足需求的得 4 分，每少一项扣 2 分，本项扣完为止。单项内容存在下述情况的，每有一处扣 0.5分，扣完为止，下述情况是指服务内容存在前后矛盾，套用其他项目模板内容，内容与本项目服务内容无关；仅口号性空话不计分；本章节缺失得 0 分。**
			项目前期、实施、结算各阶段造价质量保证措施（6分）	分别编制：项目前期阶段、项目实施阶段、竣工结算阶段造价质量保证措施；每个阶段措施包含工作内容、复核审核要点**以上 3 项内容全部提供并完全满足需求的得6 分，每少一项扣 2 分，本项扣完为止。单项内容存在下述情况的，每有一处扣 0.5 分，扣完为止，下述情况是指服务内容存在前后矛盾，套用其他项目模板内容，内容与本项目服务内容无关；仅口号性空话不计分；本章节缺失得 0 分。**
			造价审核响应及完成时限保障措施（4分）	①明确变更签证接收响应时限；②明确造价资料审核完成时限③明确超时工作处置预案；④明确时限管控考核机制。**以上 4 项内容全部提供并完全满足需求的得 4 分，每少一项扣 1 分，本项扣完为止。单项内容存在下述情况的，每有一处扣 0.5 分，扣完为止，下述情况是指服务内容存在前后矛盾，**

				套用其他项目模板内容，内容与本项目服务内容无关；仅口号性空话不计分；本章节缺失得 0 分。
			工程造价审核合理化建议（2分）	结合老旧小区改造项目特点，提供不少于2条造价合理化建议；每条写明建议内容、实施价值。**以上 2 项内容全部提供并完全满足需求的得 2 分，每少一项扣 1 分，本项扣完为止。单项内容存在下述情况的，每有一处扣 0.5 分，扣完为止，下述情况是指服务内容存在前后矛盾，套用其他项目模板内容，内容与本项目服务内容无关；仅口号性空话不计分；本章节缺失得 0 分。**

1. 评审依据

1.1《中华人民共和国政府采购法》；

1.2《中华人民共和国政府采购法实施条例》；

1.3《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）；

1.4政府采购相关法律法规及本项目磋商文件。

2.磋商小组

2.1 磋商小组构成：3 人，其中采购人代表 1 人，相关经济、技术专家 2 人。

2.2 评审专家与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的，应当回避：

(一)参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(二)与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(三)与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

2.3 因评审专家缺席、回避或者健康等原因导致评审现场专家数量不符合规定的，采购人或者采购代理机构应当及时补抽评审专家，或者经采购人主管预算单位同意自行选定补足评审专家。无法及时补足评审专家的，采购人或者采购代理机构应当立即停止评审工作，封存所有响应文件和相关资料，依法重新组建磋商小组进行评审。

3.政府采购政策

关于促进中小企业发展政府政策

为贯彻落实《财政部、工业和信息化部关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）。

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》 （财库〔2014〕68号）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时，须提供由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，视同小型、微型企业。

根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

关于政府采购异常低价审查

（一）根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库〔2026〕2号相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；

4.评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目成交（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）处理**。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目成交（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

4.评标办法与标准

4.1本次磋商采用综合评分法（满分100分）。

磋商小组按照本章规定的评审因素和评分标准进行综合评分。

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐2-3名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

4.2采购人或者采购代理机构负责组织评审工作，并履行相关职责；磋商小组负责具体评审事务，并独立履行相关职责。

4.3评审程序

（一）资格审查、符合性审查

1.磋商小组对所有符合资格的供应商的响应文件进行资格审查、符合性审查，以确定是否满足磋商文件的实质性要求。

2.如发现下列情况之一的，其响应做废标处理：

（1）响应文件制作机器码一致的；

（2）供应商的报价超过了磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（3）未通过初步评审的。

（二）详细评审

磋商小组按照磋商文件中规定的评审办法和标准，对资格性、符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

1.响应文件首次报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

1.1响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

1.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

1.4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。

1.5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，供应商不确认的，**其响应文件无效。**

2.响应文件的澄清

2.1对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

2.2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。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

3.磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

4. 评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

1）分值汇总计算错误的；

2）分项评分超出评分标准范围的；

3）磋商小组成员对客观评审因素评分不一致的；

4）经磋商小组认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，磋商小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原磋商小组进行重新评审，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

5.除采购人授权直接确定成交人外，按照各评审专家评审综合得分的算术平均值由高到低顺序推荐3名成交候选供应商（政府购买服务项目及市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转

化项目可以为2-3名），评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的并列。

6.磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单并编写评审报告。

第四章 合同条件及格式

（最终合同格式按成交后签订的合同为准）

第一部分 合同协议书

委托人（全称）：

受托人（全称）：

双方依照《中华人民共和国民法典》等国家有关法律、行政法规，遵循平等、 自愿、公平和诚实信用的原则，就该工程项目的全过程项目管理事宜经友好协商，达成如下一致意见并订立本合同，以资共同遵守。

一、委托人委托受托人管理的工程（以下简称“本工程” ）概况如下：

1.工程名称：

2.工程地点：

3.工程规模：

4.投资规模：

5.资金来源：

6.建设工期：

二、委托工作范围和内容

在本工程建设的阶段对本工程进行项目管理服务，具体委托工作范围和内容由双方在合同条款中具体约定。

三、项目管理

该项目管理为完成本合同约定管理业务范围内所有工作所收取的管理费用；

项目管理费总额为：（大写：）_____（小写：）_____

四、项目管理服务期限

自项目管理合同生效之日起至工程缺陷责任期满止。

五、组成本合同的文件：

1、成交通知书；

2、本合同协议书；

3、本合同通用条款及其附件；

4、本合同专用条款及其附件；

5、本合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修正文件；

6、双方在履行合同过程形成的会议纪要、来往函件等书面文件。

六、本协议书中的有关词语定义与本合同第二部分《通用条款》中分别赋予它们的定义相同。

七、受托人向委托人承诺，根据委托人的委托，全面履行本合同约定的义务，维护委托人的合法权益。

八、委托人向受托人承诺，全面履行本合同约定的义务，及时向受托人支付本合同确定的项目管理费。

九、本合同自双方盖章后即发生法律效力， 自双方履行完合同约定的义务之日起失效。

十：本合同一式 份，双方各_____执份。

合同订立时间：_____年_____ 月 _____ 日

合同订立地点：_____

委托人（盖章）：	受托人（盖章）：
法定代表人（签字）：	法定代表人（签字）：
或	或
委托代理人（签字）：	委托代理人（签字）：
单位地址：	单位地址：
邮政编码：	邮政编码：
电子信箱：	电子信箱：
开户银行：	开户银行：
帐 号：	帐 号：

第二部分 合同通用条款

第一章 词语定义、适用范围和法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外，有如下含义：

（1）“工程”是指委托人委托实施项目管理的工程项目。

（2）“委托人”是指承担直接投资责任和委托项目管理业务的一方以及其合法继承人。

（3）“受托人”是指承担项目管理业务和项目管理责任的一方，以及其合法继承人。

（4）“项目管理部”是指受托人派驻本工程委托人指定场所实施项目管理业务的组织。

（5）“项目经理”是指经委托人同意，受托人派到项目管理部全面履行本合同的全权负责人。

（6）“承包人”是指除受托人以外，委托人就工程设计、施工等建设有关事宜签订合同的当事人。

（7）项目管理费：委托人和受托人在合同中约定的，受托人按照约定应收取的管理报酬总额。包括受托人员的工资、职工福利费、交通费、办公费、邮电通讯费、物料消耗摊销、受托人聘请顾问的顾问费 、其他办公费用及受托人应付税费。

（8）“全过程项目管理”是指从事工程项目管理的企业受建设单位委托，按照合同约定，代表建设单位对工程项目的组织实施从项目前期工作开始至项目竣工验收、竣工备案及移交及一年质量缺陷保修（非驻场服务）结束、配合决算及审计工作完成所提供的法定及合同约定的全过程项目管理服务。

（9）“工程项目管理的正常工作”是指双方在专用条件中约定，委托人委托的项目管理的工作范围和内容。

（10）“工程项目管理的附加工作”是指： 由于本项目建设需要，未在本合同范围内约定的其他与该工程有关的工作。

（11）“工程项目管理的额外工作”是指：委托人委托项目管理业务范围以外，与本工程项目管理业务无关，通过双方书面协议另外增加的工作内容；

（12）“工程项目管理的延期服务”是指： 由于委托人、承包人原因或其他特殊原因，使项目管理工作增加工作量或持续时间而增加的工作。

（13）“不可抗力” ：指因不可避免、不可预见、不可克服的客观原因对工程造成损害的因素。诸如战争、严重的火灾、洪水、台风、地震、政府行为等。

（14）“书面形式” ：指合同书、信件和数据电文（包括电传、电报、传真、电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

（15）“ 日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

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

第二条 建设工程委托项目管理合同适用的法律是指国家的法律、行政法规， 以及专用条件中议定的部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。

第四条合同文件的解释、沟通：

1.当合同文件内容出现含糊不清或不相一致时，应以最有利于推动本工程进展为原则由双方按如下顺序解释：

1.1 本合同履行过程中双方以书面形式签署的补充和修正文件；

1.2 本合同协议书；

1.3 本合同专用条款及其附件；

1.4 本合同通用条款及其附件。

1.5 双方在履行合同过程形成的会议纪要、来往函件等书面文件

2.本合同项下发出的文件、通知、要求或其它通讯，在下述情况下应被视为已经有效送达：

2.1 若由专人递交，在递交时即为送达；

2.2 若用书信发出，收件人在挂号回执或签收凭证上签字即为送达；

2.3 若用传真或电传发出，则在发送时即为送达。

第二章 委托管理工作范围和内容

第五条 项目管理工作范围

项目管理工作范围:从项目前期工作开始至项目竣工验收、竣工备案及移交及一年质量缺陷保修（非驻场服务）结束、配合决算及审计工作完成所提供的法定及合同约定的全过程项目管理服务。

第六条 全过程项目管理工作内容

委托管理的工作内容包括工程建设全过程项目管理工作，详细的管理内容由双方在合同专用条款中约定。

第三章 各方一般权利

第七条 受托人权利

1.委托人根据以上第五条、第六条规定的项目管理工作范围和工作内容的约定，将以下权利授予受托人，具体授权内容由双方在专用条款中约定：

（1）选择工程设计单位、勘察单位及施工总承包单位的建议权；

（2）选择工程专业分包单位及其他分包单位的建议权；

（3）就工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计和使用功能等方面存在的问题和要求 ， 向委托人提出专业处理意见的建议权；

（4）根据经济、安全和优化的原则，充分发挥受托人的技术优势，就工程设计中的技术问题，向委托人提出建议并呈交书面报告；

（5）按照确保质量、确保工期和降低成本的原则，对工程建设的施工组织设计、技术方案和施工技术措施，提出审查意见和建议，向委托人提出书面报告并及时通知承包商；

（6）对工程建设有关的参建单位组织协调的主持权，重要协调事项应当事先向委托人报告；

（7）受托人发布开工令、停工令和复工令应当事先向委托人报告，如在紧急情况下未能事先报告时 ， 则应在 24 小时内向委托人做出书面报告；

（8）工程上使用的材料设备和施工质量的检验权和确认权，对于不符合设计要求及国家质量标准的材料设备，有权通知承建商停止使用或更换。对在各道工序、分部及分项工程中不符合国家现行规范和质量标准的施工工艺、不合格的部品部件、不安全的施工作业措施等，有权通知承建商停工整改直至返工。承建商取得项目管理部的复工令后方可开工；

（9）工程施工进度的检查、监督权，以及工程实际竣工日期提前或超过工程承包合同规定的竣工期限的审核权。

（10）在工程承包合同约定的工程价格范围内，工程款支付的审核权，以及结算工程款的复核权。具体工作程序及细则由双方另行商定。

（11）在项目管理过程中如发现承包商工作不符合施工合同约定，项目管理机构有权提出调换人员、强制整改的建议。

2.有权对任何涉及第三方的合同条款提出变更建议。

3.在委托的工程项目管理范围内，委托人或第三方对对方的任何意见和要求（包括索赔要求），均必须首先向受托人提出， 由受托人研究处置意见，再由双方协商确定。当委托人和第三方发生争议时，受托人应根据自己的职责，最大限度地维护委托人的利益。当争议双方的争议由政府建设行政主管部门或仲裁机构、法院进行调解、仲裁或诉讼时，受托人应当提供事实材料。

4.委托人有权参加由受托人组织的实施阶段招标或比选活动。对于项目实施过程中的可行性研究报告编制、招标代理、清单编制等咨询业务，如受托人具有相应的乙级及以上资质，委托人可选择受托人负责完成该咨询业务，并有权取得相应报酬，具体事宜由双方在咨询合同中另行约定。

5.由于非受托人原因使管理工作受到阻碍或延误，以致发生了附加工作，则受托人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。本工程的工期相应延长，受托人有权得到附加工作的报酬。

6.受托人享有的其他权利由双方在合同专用条款中约定。

第八条 委托人权利

1.委托人有选定工程设计单位、勘察单位及施工总承包单位， 以及与其订立合同的签署权。

2.委托人有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺、设备材料构配件采购和设计使用功能要求的认定批准权，以及对工程设计变更的审批权。

3.委托人有权对工程建设过程中的重大事项、重要事项及一般事项进行审批。

4.受托人调换项目经理必须事先征得委托人的同意。

5.委托人有权要求受托人提交项目管理工作月度报告及项目管理业务范围内的专项报告。

6.委托人有权要求受托人更换不称职的项目管理人员。

7.委托人享有的其他权利详见合同专用条款。

第四章 各方一般义务和责任

第九条 受托人义务和责任

1.受托人应尽职尽责地按照本合同约定的时间、标准、要求提供项目管理服务。在履行本合同约定的义务时，受托人要认真贯彻国家有关法律、法规、标准和政策，为保护委托人的合法权益，应用合理的技能，谨慎而勤奋地工作。

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，受托人应：

(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，依据自己的专业技能和判断，最大限度保证委托人在投资、进度、质量等方面的利益及诉求。

(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有重大影响的任何变更，应按本合同约定征得委托人的书面同意、确认或批准。

3.受托人进行本合同下的项目管理工作，须向委托人报告，就特定的事项应根据合同约定获得委托人事先书面确认、同意、核定或批准。

4.受托人使用的由委托人提供的设施和物品属于委托人的财产，在项目管理工作完或终止时，应将其设施和剩余的库存清单提交委托人，并按合同约定的时间和方式移交此类设施和物品。

5.在本合同期内或合同终止后 24 个月内，未征得有关方同意，不得泄露与本工程、本合同业务活动有关的保密信息。

6.受托人应杜绝在材料和设备采购等业务中及与工程设计、工程承包相关的工作中索要回扣等类似现象的发生。

7.受托人的其他义务和责任详见专用条款。

第十条 委托人义务和责任

1.委托人应按本合同约定的时间、金额和方式向受托人支付项目管理费，否则，应按本合同约定承担相应的违约责任。

2.委托人应当负责工程建设的所有外部关系的协调，包括向政府质量监督机构申报和取得有关工程的许可证件等，为项目管理工作提供外部条件。

3.委托人应当在专用条款约定的时间内免费向项目管理机构提供与工程有关的、为受托人所需要的工程资料，否则，委托人应按本合同约定承担违约责任。

4.委托人应当在专用条款约定的时间内就受托人提交的报告、请示做出书面决定，否则，因此影响工程工期的，工期顺延，委托人应

向受托人支付附加管理费。

5.委托人应授权一名熟悉本工程情况、能及时做出决定的履约代表，并在更换该代表时提前以书面形式通知受托人。

6.委托人应将授予受托人的项目管理权利及时书面通知已选定的第三方，并向受托人出具合法有效的授权委托书。

7.提供与本工程有关的协作单位、配合单位的名录。

8.委托人免费向受托人提供设施的内容和时间详见合同专用条款。

9.如果委托人需将其原有工程管理机构与受托人委派的项目管理机构最大限度地融为一体，共同进行项目管理业务，双方应在专用条款中明确相应的责任和费用。

10.委托人应按本合同专用条件中的约定向受托人提供现场办公条件。

11.委托人的其他义务和责任详见专用条款。

第五章 项目管理费及其支付

第十一条 项目管理的正常工作、附加工作和额外工作、延期服务的酬金，按照合同专用条件约定的方法计取，并按专用条款约定的时间和数额支付。

第十二条 项目管理包括受托人员工的工资、职工福利费、交通费、办公费、办公设备折旧费、邮电通讯费、物料消耗摊销、受托人聘请顾问的顾问费、其他办公费用及受托人应付税费。项目管理费不包括如下费用：

1.委托人机构运作所需费用；

2.项目工程保险费；

3.项目发生的印花税；

4.为项目运营所发生的广告宣传、中介及政府相关部门协调费等费用；

5.工程设计、勘测、试验、专业评估、专项咨询的费用；

6.审计费；

7.向政府及市政部门交纳的各项税费、手续费、保证金及其他相关费用等；

8.为解决项目重大问题所发生的特殊费用（经报委托人批准后进入项目开支）；

9.项目管理中为本工程聘请的专业律师、会计师、公证处进行的有关咨询工作和服务的费用。

10.本项目土地费用。

11.建安工程与市政工程施工费用。

12.招投标代理服务费（含工程量清单、标底编制费用）。

13.本合同中约定的应由委托人支付的费用。

14.法律法规规定的其他应由委托人支付的费用。

第十三条 支付项目管理费所采用的货币币种、汇率由专用条款约定。

第六章 双方共同努力达到的项目建设目标

第十四条 委托人应按照由受托人编制并经委托人批准的 “项目管理方案”履行各自的义务，双方均应按照该方案确定的投资、进度、质量、安全和环境目标控制的方法和手段以及本合同约定的其他方法和手段进行项目建设，共同努力以实现项目建设的各项目标。项目建设的质量目标、工期目标、投资控制目标以及安全管理等目标由双方在合同专用条款中约定。

第七章 双方代表、项目管理部及项目运作方式

第十五条 双方代表和职员： 双方根据本合同互相派遣的工作人员，应能够胜任本职工作。

第十六条 委托人应指派一名负责人代表其履行本合同约定的义务，代表委托人接受受托人的报告、

答复受托人的请示，处理项目管理过程中应由委托人处理的日常事务，委托人对该代表的职务行为承担相应的责任。该代表的姓名及其他基本情况在专用条款中明确。

第十七条 受托人应成立专门的项目部，项目部下设项目管理部承担项目实施的管理任务和责任。受托人应保证项目管理部的设置科学合理并满足本工程项目管理的需要。

第十八条 项目经理作为受托人派往本工程进行项目管理的履约代表，其职务行为均代表受托人并由受托人承担相应责任。除非有合理的理由并经委托人同意，否则不得更换。

第十九条 项目运作方式

1.会议制度和报告制度

受托人在受托开展项目管理工作中，应遵循“公开、交流、信任” 的工作原则。为保证该原则的有效落实，受托人应坚持定期的月/周例会和非定期的专题会议制度。 有关专题会议的纪要及例会研定的月/周工作计划，由受托人在会后第二个工作日整理完成并交委托人存阅。委托人对工作计划或会议纪要有权质询，受托人有责任进行答复。受托人于每月定期向委托人提交上个月度的项目月报，由委托人审阅。

2.各类合同的签署及款项的支付

2.1 在项目管理的工作范围内，凡属该项目对外签署的合同以及对合同的修改、补充，均由委托人与有关方直接签署，受托人负责的只是合同的起草，合同签署后的执行以及合同的管理工作。

2.2 该项目工程建设及开发所涉及的合同款项和其他款项，委托人委托受托人按时编制详尽的款项支付凭证，报经委托人批准， 由委托人按计划直接支付给有关单位。

3.其他需说明的项目运作方式内容详见专用条款。

第八章 违约责任及不可抗力

第二十条 一般规定：

1.任何一方向另一方支付的赔偿，仅限于因违约所造成的可以合理预见的损失或损害数额。

2.双方必须在本协议书专用条件中约定的时间内正式提出索赔，否则视为放弃该项索赔。

3.如因项目的投资、周期、范围及过程重大变更等因素导致受托人工作量发生变化，则应依据合同法第四百零七条在合同签订时项目管理费取费基础上调增项目管理费。本条款内容与合同其他内容矛盾之处 ， 以本条内容为准。

第二十一条 委托人的违约责任

1.如果委托人在规定的支付期限内未付项目管理的， 自规定支付之日起，应当向受托人补偿应支付金额的利息。

2.如委托人未按照本合同约定对受托人提请书面报告、工作请示等及时给予答复和批准，造成工期延误的，则本工程的工期相应顺延，委托人应向受托人支付附加服务报酬。

3.项目的项目管理规划、合同网络图、投资总控制计划、进度总控制计划等文件经委托人批准后，委托人对已批准事项进行变更的，委托人应书面告知受托人，经受托人确认后执行。

4.委托人应承担的其他违约责任详见专用条款。

第二十二条 受托人的违约责任

受托人按如下约定以项目管理费总额为限承担违约责任：

1.因受托人责任致使项目建设进度延误并致使项目管理进度目标不能实现，受托人应承担相应的项目管理责任。

2.如因受托人责任致使项目成本目标不能实现，受托人应承担相应的项目管理责任。

3.如因受托人责任致使本工程质量目标不能实现的，受托人应承担相应的项目管理责任。

4.如因受托人责任致使项目管理安全目标不能实现，受托人应承担相应的项目管理责任。

5.受托人应承担的其他违约责任详见专用条款。

第二十三条 不可抗力

1.签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限予以延长，其延长的期限应当相当于事件所影响的时间。由于不可抗力导致本合同无法全部或部分执行时，双方互不承担违约责任。

2.受影响的一方应在不可抗力事件发生后尽快用书面形式通知对方，并于不可抗力事件发生后十四（ 14）天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续九十（90）天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

第九章 争议的解决

第二十四条 双方在履行合同过程中如发生争议，应友好协商解决，解决争议的方式有如下两种：

第一种解决方式：根据诉讼法、仲裁法有关规定向项目所在地仲裁委员会申请仲裁；

第二种解决方式：根据诉讼法有关规定向项目所在地的法院或有管辖权的人民法院起诉。

第二十五条 双方应在专用条款中约定以解决争议的具体方式。

第十章 保密

第二十六条 双方在履行合同的整个过程中，不得违反政府相关部门为本项目制定的保密规定和要求

。

第二十七条 双方应维护对方通过口头、书面、电子邮件和/或其他方式提供给自己的保密信息的保密性，同意不经对方允许不将本协 项下的保密信息披露给第三人，并采取必要和适当的预防措施来维护保密信息的保密性。

第十一章 合同的变更、暂停及终止

第二十八条 在本合同签订后，实际情况发生变化，使得项目管理工作不能全部或部分进行时，受托人应当立即通知委托人，双方应及时形成书面的变更协议。当恢复执行时，应当增加不超过 42 日的时间作为合同恢复执行的过度期，并按双方约定的数量支付管理报酬。

第二十九条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 42 日前通知对方，因解除合同使另一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方负责赔偿。变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

第三十条 受托人在应当获得管理报酬之日起 30 日内仍未得到支付，而委托人又未对受托人提出任何合理的书面解释时，或根据本合同已暂停超过六个月的，受托人可向委托人发出终止合同的通知，发出通知后 14 日内仍未得到委托人答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二份通知发出后 14 日内仍未得到委托人答复，本合同自行终止。在这种情况下，受托人可书面通知委托人进行工作交接，撤出工程现场的项目管理人员，同时有权通过合法途径要求委托人支付拖欠管理费、赔偿金。

第三十一条 受托人由于非自己的原因而暂停或终止执行管理业务，其善后工作以及恢复执行管理业务的工作，应当视为额外工作，有权得到额外的报酬,额外报酬双方协商。

第三十二条 当委托人认为受托人无正当理由而又未履行本合同约定义务时，可向受托人发出指明其未履行义务的通知。若委托人发出通知后 21 日内没有收到答复，可在第一个通知发出后 35 日后发出终止合同的通知，合同即行终止。受托人承担相应违约责任，赔偿委托人因此遭受的损失。

第三十三条 合同协议的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

第十二章 其他

第三十四条 对于本合同未尽事宜，双方可另行签订补充协议。

第三十五条 如果因工程建设进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长的合同期。

第三十六条 未经对方的书面同意，无论委托人或受托人均不得转让本合同约定的权利和义务。

第三十七条 除委托人书面同意外，受托人及职员不应接受项目管理合同约定以外的与项目管理工程项目有关的报酬。

第三十八条 受托人不得参与可能与本合同规定的委托人的利益相冲突的任何活动。

第三十九条 本项目奖罚条例详见专用条款。

第四十条 本项目廉政责任书详见专用条款。

第三部分 本合同专用条款

第一章 委托管理工作范围和内容

第一条 双方约定的具体管理范围为：

项目管理工作范围：执行通用条款。

第二条 项目管理的详细内容

1.项目管理工作详细内容为：

1.1 项目策划管理服务

受托人应在签订委托管理合同后 15 个日历日内，编制和提交本工程项目的项目管理实施大纲；签订委托管理合同后 30 个日历日内，提交详细的项目管理方案；经委托人审定后作为项目管理单

位实施项目管理工作依据。项目管理方案主要内容包括拟达到的项目管理目标、项目管理组织机构及人员分工、项目实施总进度及节点实施计划、项目管理的主要内容和模式、拟采取的相应措施、主要工作的管理流程（图 、表）等。任何对项目管理方案的修改须经双方协商后形成书面修改通报，并由委托人最终审定。

1.2 项目实施管理服务

（1）协助委托人制定项目总体规划及执行计划，建立并执行项目文件管理系统，建立总体安全质量计划，每周组织项目协调会，重要沟通协调事项须事先上报委托人；

（2）工程项目管理例会由项目管理部主持，委托人和项目监理部参加，根据建设单位制定的相关标准，协调解决本工程中的设计、技术、设备等重大问题以及影响本工程质量、进度、安全控制的关键问题并发放会议纪要；

（3）按照进度向委托人提交项目日报、项目周报和项目月报，若工程进度达不到项目总进度计划的要求，应及时查明原因上报委托人，并及时采取相应的积极补救措施予以调整，以确保整个工程项目如期完成；

（4）每月向委托人提供变更、签证的汇总情况，设计资料的统计情况；

（5）项目结束后向委托人提交项目总结报告。

1.3 项目前期各项报批手续管理服务

（1）受托人在项目前期，根据委托人提供的基础资料：《项目建议书》、《可行性研究报告》、《建设项目选址意见书》，《建设用地规划许可证》等，协助委托人办理后续的政府规定报批各项手续，

直至办结《施工许可证》。

（2）协助委托人办理《建设工程规划许可证》，协助办理各阶段设计文件的报送手续，如土地、规划、消防、通讯、环保、环卫、卫生防疫、交通、绿化、人防、监测等部门审批以及相应各阶段的申报手续。

（3）按“三通一平”条件的要求组织整理、接受施工场地,协助委托人申办临水、临电、建筑红线、水准点等手续、 电话、网络等满足现场办公、施工所需各种设施等前期全部相关工作；协助委托人向施工单位组织场地（坐标、高程、临水、临电等）移交。

（4）协助申办质量、安全监督报监手续。

（5）协助办理《施工许可证》等。

1.4 设计管理与协调管理

（1）项目管理部的设计管理工作从规划设计阶段开始介入。

（2）协助委托人监督并管理勘察、设计合同义务。

（3）协助委托人协调勘察、设计工作，努力使设计成果符合项目的功能要求和满足委托人使用要求

。

（4）协助委托人处理工程设计和公用管线、交通、施工等方面的技术协调问题。

（5）协助委托人组织设计优化工作，及时将各方审核意见、专家咨询意见提供给设计单位，对项目设计进行优化。

（6）发现设计文件中任何不利于建筑功能实现、工程造价控制、工程进度控制、工程质量控制要求的设计细节等，应及时向委托人及设计单位提出改进建议。

（7）协助委托人组织设计图纸会审和设计优化、技术咨询工作，及时将政府有关部门和市政配套部门的审核意见以及专家技术咨询结论提供委托人参考并反馈给设计单位。

（8）协助委托人检查设计图纸和文件（包括各类设计变更、技术核定单）的完整性，并提出书面审查意见。

（9）设计管理与协调工作主要贯穿在以下四个阶段：

A.工程规划设计阶段：

协助委托人；（1）与规划局对接取得规划设计条件、规划设计强制性指标要求、审查依据等相关材料，（2）根据规划部门设计条件、强制性指标要求、审查依据等材料编制工程初步设计任务书及技术要求；（3）委托设计单位完成规划设计方案、图纸设计工作（包括：报规图册、方案、修建性详细规划、
规划总平图等）；（4）协助委托人对设计单位初步设计成果进行内部审查；（5）配合委托人、设计单位完成设计方案报规划主管部门审查、及时与规划主管部门沟通，推进方案、 日照等审查进度；（6）对审查过程中提出问题，及时组织设计单位修编，并最终报联审联批会审议确定。

B.工程施工图设计阶段：

协助委托人：（1）审查设计部门提交的勘察中间成果、详勘报告；（2）编制工程施工图设计任务书 、专项设计进度计划；（3）材料设备选型选样的确定；（4）审查设计单位施工图设计成果；（5）通过施工图设计审查；（6)通过政府部门对施工图设计的批复文件。

C.景观工程方案施工图设计阶段

协助委托人：(1)景观工程设计任务书（扩初/施工图阶段）、制定设计进度计划；(2)观方案设计成果。

D.项目工程施工技术管理阶段

根据项目情况协助委托人提供专项设计技术管理、专业设计/施工设计技术管理，以及施工配合，主要有：

（1）协调解决工程的有关施工难题。

（2）协调解决施工工艺的设计问题。

（3）协调解决设计院的对接和技术协调。

（4）各专业设计变更的技术审核。

（5）各专项设计、专业设计、设计变更、设计进度的管理。

（6）主持各项目设计、技术研讨/论证/会审会议，审核签发会议纪要。

1.5 技术管理服务

（1）熟悉各专业图纸及相关变更，负责项目总体技术管理，协助委托人解决项目实施阶段中出现的技术问题；

（2）协助委托人负责编制招标文件中现场管理技术要求的编制，协助委托人负责审核设计单位或咨询顾问出具的招标技术文件，结合现场情况及分包界面提出审核建议；

（3）负责审核承包商提供的相关材料报批、施工方案等技术文件和产品样品等资料；

（4）负责协助资料员或图纸管理员，对项目的图纸进行目录的编制、变更图纸编号的梳理、图纸收发、记录、归档等工作。

1.6 合同管理服务

（1）协助委托人组织与各参建单位的合同谈判、合同条款的草拟、审核、签订工作。

（2）督促各参建单位严格履行合同。检查、记录合同的实际履行情况、发生的问题，及时上报委托人，并根据实际情况制定切实有效的措施和对策，保证合同的顺利履行；

（3）及时、积极地收集、整理、保存有关合同履行中的书面签证、往来信函、文书、会议纪要、传真、 电子邮件等资料，并向委托人报送备份；

（4） 由于第三方责任使委托人权益受损时，应认真收集证据；接到第三方的索赔(含违约)报告后应认真研究并及时处理、答疑，协助委托人及时与第三方协商解决；

（5）在合同履行过程中如发生纠纷，应及时分析查明原因，提出解决办法并报告委托人。

（6）妥善保存所有合同及与合同有关的一切资料，在本协议履行完毕后 28 天内将与项目有关的所有合同及有关资料移交给委托人。

（7）协助委托人解释合同条款、处理合同纠纷、争议，判定合同的生效、终止和失效条件，对合同的执行实施实施阶段管理。

1.7 资金管理服务

（1）协助委托人编制项目年度资金计划及月度资金计划；

（2）协助委托人审核各参建单位上报的款项申请计划，协助委托人编制财务用款计划，并经造价咨询单位审核后向委托人上报财务用款计划，经委托人审批后作为委托人安排本工程用款计划的依据。

（3）协助委托人对工程付款的审核。

1.8 工程造价管理服务

（1）协助委托人控制项目总造价，组织设计单位、造价咨询单位对工程概算进行审核。

（2）协助委托人检查、督促造价咨询公司的工作，审核造价咨询公司提交的工作成果文件。

（3）督促造价咨询单位根据委托人批准的设计概算和施工预算分解细化,加强成本控制和造价管理，做好施工单位提交的各阶段工程预、结算的审查工作。

（4）协助委托人审核、收集工程实施过程中的各类变更、签证、索赔等内容。

（5）协助委托人审核支付申请。

（6）协助委托人组织项目结算工作、审核造价咨询单位的竣工结算报告。

（7）协助委托人配合审计单位做好工程竣工结算审计工作。

1.9 工程质量、安全文明管理服务

（1）根据工程质量、安全文明目标，督促施工单位制定相应的分解目标，提出相应管理措施并贯彻到相应合同中。

（2）协助委托人建立健全项目质量、安全管理体系和管理措施，督促施工单位制定相应的质保、安保体系，及达到目标的对策、措施。

（3）协助委托人与施工单位签订安全生产、文明施工合同，落实安全生产责任制。

（4）协助委托人协调施工总平面布置，为各独立施工单位能够按时进场施工提供现场条件。

（5）督促、检查施工方质量、安全保证体系与工作制度的建立、运行情况。

（6）根据设计文件针对该工程重、难点编制检查记录表，每月定期组织检查、考核，并根据质量检查情况，组织相关单位分析质量原因、提出补救措施或处理方案、对质量情况作出综合评估、对后续改进方向、重点提出建议，并就此编制每月质量报告提交委托人。

（7）定期组织检查安全生产措施落实情况、安全文明状况与原方案的差异，根据检查情况组织相关单位分析原因、后果影响、制定整改措施、下月关注重点及改进方向等，并每月编制成安全文明报告报委托人。

（8）审查监理部编制的监理规划，督促监理部按审批的规划开展监理工作。

（9）督促监理部做好建筑灰线验收、督促监理部审查施工组织设计。

（10）督促监理部编制专项监理实施细则，督促监理部按审批的监理细则开展工作。

（11）定期或不定期的对现场质量状况检查、分析，将发现的质量及现场管理问题口头/或书面告知监理部，并检查落实整改情况；

（12）根据合同和图纸要求，审查并督促监理部审查施工单位提供的材料、设备清单及质保书，并对工程使用的原材料、构件及设备进行必要的复验，对装饰材料样品与委托人共同审核及时封样和采取相应保护措施，作为验收材料的标准，以便督促和检查施工单位严格按样品进行采购、施工。

（13）协助委托人做好甲供设备、材料的质量预查，按质量标准要求组织验收后提供给相关使用单位。审查并督促监理单位审查甲控、甲指设备、材料的清单及质保书、必要的复验。

（14）协助委托人处理工程质量、安全事故，查明质量事故原因和责任，报委托人备案，并督促和检查事故处理方案的实施。

（15）协助委托人组织各单位工程的质量验收、工程竣工验收，提出竣工验收报告。

1.10 工程进度管理服务

（1）根据委托人对总工期的要求，协助委托人编制项目总进度网络计划，确定关键控制节点（里程碑节点），提出控制计划目标，并报委托人审核、确认。

（2）督促与工程建设有关单位根据经委托人确定的总工期计划编制分阶段工程进度计划，使之相互协调，审核后报委托人审批确认。

（3）严格按各工程建设有关单位既定计划进度目标进行动态管理。督促、检查各阶段各单位进度实施情况，并定期向委托人提供各单位工程计划完成情况报表。

（4）一旦发现进度脱期趋向，组织相关单位分析原因、制定措施予以调整，使经批准的进度计划得以落实；当发现进度计划发生重大偏离时，及时以书面形式向委托人报告。

（5）在确保安全、质量目标的前提下，监督施工总承包方、监理部实现进度总目标。

1.11 工程资料管理服务

（1）督促、检查施工总承包单位、项目监理部按河南省建设工程竣工资料归档要求整理各类工程技术资料、报表、文件、监理资料等。

（2）接受并整理各工程建设有关单位提交的各类报表、文件。

（3）授受委托人及上级有关部门就本工程建设下发的各种文件，并按文件的属性及时下发至各有关单位。

（4）及时备份、建档和妥善保管与本工程建设有关的所有合同、报告、图纸、文件， 以备委托人及有关上级部门随时查阅和调用。

（5）负责建立工程各类统计台账、变更台账、结算台账， 以便如实反映整个建设工程的进展情况，并定期向委托人提交。

（6）工程竣工后，按规定向委托人提供完整的工程档案资料。

（7）收集整理本项目主要系统、设备的操作手册、使用说明书， 项目结束后向委托人提交。

1.12 工程招标采购管理服务

（1）组织制定实施阶段招标工作总体计划

（2）分析项目的总进度控制计划及分项工程进度控制计划，通过细化每项工程的具体工期要求，进而细化每项工程、每项材料、设备采购招标的时间要求，确保招标工作与其他项目管理工作紧密衔接，同时，确保每一项工程不因招标工作安排的不合理而得到延误；

（3）协助委托人按照国家相关规定及时完成投资项目实施阶段各阶段应办理的招标申请、招标审批 、预算评审、定额备案等各项手续；

（4）根据招标需要提交招标代理机构抽取申请，协助委托人组织招标代理机构抽取活动；

（5）按照项目在质量、进度、造价、安全等方面的要求；对招标代理单位编制的资格预审文件、招标文件进行审核；

（6）组织审核招标控制价，充分分析项目在材料、设备功能、技术要求和标准等方面的特殊要求，为委托人进行相关决策提供可靠的参考资料；

（7）协助委托人对总承包与各分包单位施工界面进行合理划分，确定每一项工程的招标范围；

（8）协助委托人组织现场考察、答疑并编制、分发招标文件补遗；

（9）协助委托人、招标代理单位组织开标，参与评标，组织招标代理单位向委托人提交评标技术报告；

（10）协助委托人决标并发出成交通知书，协助委托人进行合同谈判、签订合同；

（11）协助委托人对项目建设过程中委托人与各施工单位在采购材料、设备、仪器仪表时各自的采购范围划分、采购责任以及采购要求，即制定出项目材料、设备的分类、分级管理计划。

（12）协助委托人对项目建设过程中甲供、 甲指类材料、设备、仪器仪表按照工期进度要求进行采购 ；

（13）审核各施工单位提交的采购计划，对采购的每种材料设备的质量、技术标准根据施工合同内容进行检查、验收，确保工程质量；

（14）组织招标资料、采购资料的归档、保管，竣工后移交委托人。

1.13 工程信息化管理服务

（1）根据本工程信息的特点，有计划地组织信息沟通，以保证能及时、准确地获取所需要的信息，达到协助委托人正确决策的目的。

（2）协助委托人把握信息管理的各个环节，包括信息的来源，信息的分类，建立信息管理系统，正确应用信息管理手段，掌握信息流程的不同环节。

（3）协助委托人建立信息收集制度，合理规定信息传递渠道，提高信息的利用率、信息反馈灵敏度 ， 使信息充分发挥作用。

（4）建立信息库，做到存贮量大，便于查阅。

1.14 工程竣工验收管理服务

（1）协助委托人组织工程各相关参建单位进行竣工验收、并提出竣工验收报告。

（2）协助委托人办理规划、消防、通讯、环保、环卫、卫生防疫、交通、人防等竣工、报验备案手续。

（3）按河南省建设工程竣工档案编制验收及报送规定和委托人要求，协助委托人组织相关单位编制 、移交、报送工程竣工资料。

（4）协助委托人办理项目移交手续，并协助委托人督促工程承建商签订工程保修责任书。

1.15 工程协调管理服务

（1）协助委托人监督、控制、协调工程各参建单位的工作，负责解决和协调工作中出现的问题，确保安全、进度、质量、成本等计 划的全面实现。其中包括但不限于：

（2）协助委托人对设计方面工作的协调。

（3）协助委托人对监理方面工作的协调。

（4）协助委托人对施工总承包与各专业分包方的工作协调。

（5）协助委托人协调与项目有关的部门、社会配套单位、工程建设主管部门单位的关系。

（6）协助委托人处理各种与工程有关的纠纷事宜。

（7）组织并主持开工预备会、工程例会、协调会及其他专题会议。

第二章 各方一般权利

第三条 受托人的权利

1.委托人对受托人授权的具体内容：执行通用条款。委托人应及时将对受托人的授权情况以书面形式通知项目其他参建方， 以便受托人开展项目管理工作。

2.受托人享有的其他权利为：/

第四条 委托人的权利

委托人享有的其他权利为：/

第三章 各方一般义务和责任

第五条 受托人的义务和责任

受托人的其他义务和责任为：受托人按照合同约定内容,开展项目管理工作,需按照委托人单位制定相关项目管理制度执行,并接受委托人项目管理考核及相关处罚措施 。

第六条 委托人的义务和责任

1.委托人免费向项目管理机构提供与工程有关的、为受托人所需要的工程资料的时间为：本合同签订后7 日内。

2.委托人就受托人提交的书面工作报告、有关工作请示做出书面决定的时间为： 自委托人接收文件之日起 3 日内。

3.委托人免费向受托人提供设施的内容和时间为：本合同签订后 5 日内。

4.委托人向受托人提供现场办公条件的时间为：本合同签订后 5 日内。

5.委托人的其他义务和责任为：/

第四章 项目管理费及其支付

第七条：项目管理正常工作的报酬为：_____

本工程全过程项目管理费总额：_____ （大写： ）

项目管理费的支付：_____

项目管理的附加工作的报酬按以下要求计取和支付：

附加工作报酬的计取方法：/；

附加工作报酬的支付时间：/；

项目管理的额外工作的报酬按以下要求计取和支付：

额外工作报酬的计取方法：/；

额外工作报酬的支付时间：/；

项目管理延期服务的报酬按以下要求计取和支付：_____

其他：

双方约定，以上支付方式均为转账方式支付，受托人应于每次申请支付费用时，提供正规合法增值税专用发票。

第八条 支付项目管理费所采用的货币币种、汇率为：人民币。

第五章 双方共同努力达到的项目建设目标

第九条 项目建设的质量目标、工期目标、投资控制目标以及安全管理目标为_____ ；

质量目标为：_____。

项目管理工期目标为：_____ 。

投资控制目标为：_____ 。

安全目标为：_____ 。

第六章 双方代表、项目管理部及项目运作方式

第十条 委托人指派代表

姓名：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

第十一条 受托人指派代表

项目经理的姓名：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

第十二条 项目运作方式

其他需说明的项目运作方式内容为：_____

第七章 违约责任及不可抗力

第十三条 一般规定

任何一方向对方提出索赔的时间为：索赔事件发生后 28 天内。

第十四条 委托人的违约责任

委托人应承担的其他违约责任为：/ 第

十五条 受托人的违约责任

受托人应承担的其他违约责任为：受托人的违约赔偿责任累计不超过项目管理费总额（扣除税金）。

第八章 争议的解决方式

第十六条 双方约定的争议解决方式： 执行合同通用条款采用第二种方式解决

第九章 其他

第十七条 本项目处罚条例：

2.罚款

（1）因受托人原因导致竣工工期延误，且延误 90 天以上的，每延误 1 天罚款 5000 元，罚款累计总额不超过 100 万元。

（2）因受托人原因导致工程发生质量问题且因此导致竣工验收未能顺利通过，经过修复完善再次验收仍不达标时，对验收存在缺陷每存在一项罚款 10000 元，罚款累计总额不超过 100 万元。

（3）在项目建设管理过程中，委托人一旦发现受托人与参与该项目建设的其他服务单位收受贿赂、

商务宴请、假公济私、徇私舞弊时，将对受托人将进行处罚，罚款 5 万元/次，再次发生加倍处罚，并对当事人调离本项目。

3.罚款的支付

产生罚款委托人从应付未付受托人的项目管理费中扣除。

第十八条 项目廉政责任书

本工程项目的廉政责任书：详见附件 A。

附件 A：工程建设项目廉政责任书

工程建设项目廉政责任书

工程项目名称：_____

项目地址：_____

委托人：_____

受托人：_____

为加强我司工程廉政建设，规范工程建设项目承发包双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，保证工程建设项目高效优质和建设资金的安全、有效使用，根据国家工程建设有关法律法规和党风廉政责任制规定，特签定本责任书。

第一条 甲乙双方的责任

(一) 应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、工程建设、施工安装和市场活动等有关法律法规及相关政策。

(二)严格执行建设工程的合同文件，履行合同约定。

(三)工程建设的业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外)，不得为获取不正当利益损害国家、单位和对方的利益，不得违反工程建设管理 、施工安装的规章制度。

(四)建立健全廉政制度，实行责任制，开展廉政告知教育活动，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

(五)发现在业务活动中有违规、违纪、违法的行为，应及时纠正，情节严重的应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关部门举报。

第二条 甲方的义务

甲方领导和从事该工程建设项目的管理部门及工作人员，在工程建设业务活动的事前、事中、事后应遵守以下规定：

(一)不得索要或接受乙方及相关单位的回扣、礼金、有价证券、物品和好处费、感谢费等。不得在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

(二)不得接受乙方及相关单位安排的可能影响公正工作的宴请、健身和娱乐活动；不得接受乙方提供合同规定外的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

(三)不得要求或者接受乙方及相关单位为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国 、出境、旅游等提供方便。

(四)不准向乙方及相关单位推介或让配偶、子女、亲属参与同甲方项目工程施工合同的设备、材料、工程分包、劳务等经济活动。不准以任何理由向乙方推荐分包和要求乙方购买项目工程施工合同规定以外的材料、设备等。

第三条 乙方的义务：

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律、法规、规范和程序开展业务工作，并遵守以下规定：

(一)不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或赠送回扣、礼金、有价证券、物品和好处费、感谢费等。不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

(二)不得以任何理由安排甲方及其工作人员参加宴请及娱乐活动。不得为甲方及其工作人员购置或提供合同规定外的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

(三)不准为甲方及其工作人员装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

(四)对甲方及其工作人员提出的合同规定外的要求，有权予以拒绝。

第四条 违约责任

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

(二)乙方及其工作人员违反本责任规定，按管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条 本责任书作为项目管理合同的附件，与项目管理合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条本责任书随合同一式 份，双方各执 _____份。

委托人（盖章）：　　受托人（盖章）：

法定代表人（签字）：　　法定代表人（签字）：

或委托代理人（签字）：　　或委托代理人（签字）：

单位地址：　　单位地址：

邮政编码：　　邮政编码：

联系电话：　　联系电话：

第五章 采购需求

一、采购范围：本项目全过程、全方位和全面的项目管理咨询工作，包括但不限于：有关手续办理、协助业主方进行咨询和管理（设计管理、施工管理、合同的管理、工程价款的管理、档案管理、工程竣工验收、工程移交、缺陷责任期内的管理和项目后评估等整个工程全过程的项目管理服务）；

二、服务周期： 自项目管理合同生效之日起至工程缺陷责任期满止；

三、质量控制目标：达到国家施工验收规范规定的合格标准；

四、验收规范：符合国家相关行业验收规范

第六章 响应文件格式

（项目名称）

响应文件

采购编号：

供应商（盖章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

年　　月　　日

目　录

一、磋商函及磋商函附录

二、法定代表人身份证明

三、授权委托书

五、参加本项目主要人员一览表

六、技术方案

七、承诺书

八、享受政府采购政策扶持的证明材料

九、供应商认为应提交的其他材料

一、磋商函及磋商函附录

（一）磋商函

致：（采购人名称）：

根据你方（项目名称）磋商文件，我方针对该项目的初次磋商报价为人民币：（大写）（小写），并授权（姓名）作为全权代表负责解释响应文件 及处理相关事宜。

据此函，郑重声明以下诸点并负法律责任：

1 、我方已详细审核全部磋商文件，包括修改文件（如有时） 及有关附件。

2、如果我们的响应文件被接受，我们将履行磋商文件中规定的各项要求。

3 、一旦我方成交，我方保证按照磋商文件规定的维护期内完成。

4 、除非另外达成协议并生效，你方的成交通知书和本响应文件将构成约束我们双方的合同文件的组成部分。

5 、我们愿按《中华人民共和国民法典》 履行自己的全部责任。

6 、与本磋商有关的正式通讯如下：

地址：

邮编：

电话：

传真：

邮箱：

供应商：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年月日

（二） 磋商函附录

项目名称	
采购编号	
供应商名称	
磋商报价	大写：_____ 小写：_____
服务周期	
服务范围	
服务质量	
磋商有效期	
需要说明的问题及承诺	

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

供应商：_____

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_____（供应商名称） 的法定代表人。

特此证明。

供应商：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称） 的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称） 响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限： _____。

代理人无转委托权。

附： 法定代表人及委托人身份证复印件

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

四、资格审查资料

（一）企业基本情况表

<table>
<tr><td>供应商名称</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="3"></td><td>邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>电 话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传 真</td><td colspan="2"></td><td>网 址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>组织结构</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="3"></td><td colspan="3">员工总人数：</td></tr>
<tr><td rowspan="2">营业执照号</td><td colspan="3" rowspan="2"></td><td rowspan="6">其中</td><td>项目经理</td><td></td></tr>
<tr><td>高级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>注册资金</td><td colspan="3"></td><td>中级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="3"></td><td>初级职称人员</td><td></td></tr>
<tr><td>账号</td><td colspan="3"></td><td>技 工</td><td></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

注：本表后应附以下材料：（营业执照等其他证明材料）；

（二）资格承诺声明函

致郑州市管城回族区住房保障服务中心及郑州市公共资源交易中心：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿，注册地点为＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿，统一社会信用代码为＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿，法定代表人（单位负责人）为＿＿＿＿＿＿，联系方式为＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2.投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

（三）项目管理负责人证明材料

五、参加本项目主要人员一览表

序号	岗位名称	姓名	年龄	性别	从事相关工作年限	专业

注：

1、供应商应结合本项目实际情况对“拟派人员一览表”进行填写。后附以上人员身份证 、职称证（如有）、注册证书（如有）、有关证书（如有）等复印件。

2、本表内容必须如实、详细填写，如表格不足可自行添加。

六、技术方案

七、承诺书

反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在 _____（项目名称）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府招标代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、 宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

参与政府采购活动承诺书

我公司承诺：

在本次政府采购活动中，我方不存在 “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，同时参加本项目同一合同项下的政府采购活动”的情形。

在本次政府采购活动中，我方不存在“除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”的情形。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

注：供应商须对上述承诺内容的真实性负责，否则采购人有权按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规报同级政府采购监督管理部门处理。

八、享受政府采购政策扶持的证明材料

1.中小企业声明函（工程、服务）（如有）

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：服务全部为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）*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[1]，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）*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：

说明：1、[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、供应商属于中小微企业的填写，不属于的无需填写此项内容，不必签章，空白或删除均可。

3、成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》

2.残疾人福利性单位声明函（如有）

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。

单位名称（盖章）：

日　期：

提醒：1、如果供应商不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由供应商自行承担。）

2、供应商属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写此项内容，不必签章，空白或删除均可。

3、**成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交公告同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。**

3.监狱企业证明文件（如有）

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。

说明：供应商属于监狱企业的附相关证明文件，不属于的无需填写此项内容，不必签章，空白或删除均可。

九、供应商认为应提交的其他材料