

安徽省水利水电工程项目建设管理

招标文件示范文本

(2018 年版)

安徽省水利厅

二〇一八年九月

使用说明

一、《安徽省水利水电工程项目建设管理招标文件示范文本》（2018 年版）用相同序号标示章、节、条、款、项、目时，招标人可选择使用；以空格标示时，招标人应根据招标项目具体特点和实际需要填写，确实不需要填写具体内容时，可在空格中用“/”标示。

二、第一章“招标公告”或“投标邀请书”格式供参考。招标公告应注明该公告发布的所有媒介。

三、第二章“投标人须知”正文应全文不加修改地引用。“投标人须知前附表”用于进一步明确“投标人须知”正文中未尽事宜，招标人应结合招标项目具体特点和实际需要编制和填写，但不应与“投标人须知正文”内容相抵触，否则抵触内容无效。“投标人须知”附件所提供的格式文件供招标人参考使用。

四、第三章“评标办法”采用“综合评估法”。“评标办法”正文应全文不加修改地引用。“评标办法前附表”适用于进一步补充、明确评审因素和评审标准。招标人应根据招标项目具体特点和实际需要，详细列明正文之外的评审因素和评审标准，没有明列的因素和标准不应作为评标的依据。“评标办法”附件所提供的格式文件供招标人参考使用。

建设管理招标一般采用资格后审；招标人可采用明标价招标。

五、第四章“合同文件”由招标人根据招标项目具体特点和实际需要编制，但不得违反法律、法规和行业规章的有关规定和平等、自愿、公平和诚实信用原则；合同附件格式供参考。

六、第五章“投标报价及附件”供参考，招标人应根据招标项目具体特点和实际需要编制。

七、第六章“图纸”由招标人根据招标项目具体特点和实际需要编制，但应注意与“投标人须知”、“通用合同条款”、“专用合同条款”、“委托人要求”相衔接。

八、第七章“委托人要求”由招标人根据招标项目具体特点和实际需要编制，但应注意与“投标人须知”、“通用合同条款”、“专用合同条款”和“图纸”相衔接。

九、第八章“投标文件格式”供招标人参考使用。

十、各章节中用粗斜体编写的“说明”内容，仅用于指导编制招标文件，不是招标文件的组成部分，但应按其要求编写，正式编制和发售的招标文件中应删除。

十一、《安徽省水利水电工程项目建设管理招标文件示范文本》（2018 年版）中有关招标人的约定除特别声明外，同时适用于受其委托承担招标代理任务的招标代理机构。

_____ (项目名称) 建设管理

招 标 文 件

招标编号：()

招 标 人：_____ (盖单位章)

招标代理机构：_____ (盖单位章)

年 月 日

目 录

第一卷

第一章 招标公告（适用于未进行资格预审）	1
1. 招标条件.....	1
2. 项目概况与招标范围.....	1
3. 投标人资格要求.....	1
4. 招标文件的获取.....	1
5. 投标文件的递交.....	2
6. 踏勘现场和投标预备会.....	2
7. 发布公告的媒介.....	2
8. 注意事项.....	2
9. 联系方式.....	3
10. 保证金收款银行账户信息.....	3
第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）	4
1. 招标条件.....	4
2. 项目概况与招标范围.....	4
3. 投标人资格要求.....	4
4. 招标文件的获取.....	4
5. 投标文件的递交.....	5
6. 踏勘现场和投标预备会.....	5
7. 确认.....	5
8. 注意事项.....	6
9. 联系方式.....	6
10. 保证金收款银行账户信息.....	6
附件：确认通知.....	7
第一章 投标邀请书（代资格预审通过通知书）	8
附件：确认通知.....	10
第二章 投标人须知.....	11
1. 总则.....	18
2. 招标文件.....	22
3. 投标文件.....	23
4. 投标.....	27
5. 开标.....	28
6. 评标.....	29
7. 合同授予.....	30
8. 重新招标和不再招标.....	31

9. 纪律和监督.....	32
10. 电子招标投标.....	35
11. 需要补充的其他内容.....	35
附件一 招标文件澄清申请函.....	36
附件二 招标文件澄清通知.....	37
附件三 招标文件修改通知.....	38
附件四 招标文件澄清通知、修改通知确认函.....	39
附件五 开标记录表.....	40
附件六 中标通知书.....	41
第三章 评标办法（综合评估法）	42
第四章 合同文件.....	52
第一节 项目建设管理服务协议书.....	52
第二节 通用条件.....	54
第三节 专用条件.....	65
第四节 附件.....	67
第五章 投标报价及附件.....	75
5.1 投标报价说明.....	75
5.2 投标报价汇总表.....	76
5.3 建管人员单价分析表.....	76
5.4 付款计划意向表.....	77
第六章 图纸.....	80
1. 图纸目录.....	80
2. 图纸.....	81
第七章 委托人要求.....	84
一、项目建设管理要求.....	84
二、适用规范标准.....	84
三、成果文件要求.....	84
四、委托人财产清单.....	85
五、委托人提供的便利条件.....	86
六、项目建设管理单位需要自备的工作条件.....	86
七、委托人的其他要求.....	86
第八章 投标文件格式.....	89
目 录.....	92
一. 投标函.....	93
二. 法定代表人（单位负责人）身份证明.....	94
二. 授权委托书.....	95
三. 联合体协议书（如有）	96

四. 投标保证金.....	97
五. 投标报价表及附件.....	98
六. 项目建设管理大纲.....	99
七. 项目管理机构.....	101
八. 资格审查资料.....	103
九. 原件的复印件.....	108
十. 其它材料.....	109

第一卷

第一章 招标公告（适用于未进行资格预审）

_____（项目名称）建设管理招标公告

1. 招标条件

本招标项目_____（项目名称）已由_____（项目审批、核准或备案机关名称）以_____（批文名称及编号）批准建设，建设资金来自_____（资金来源），项目出资比例为_____，项目法人为_____，招标人为_____，招标代理机构为_____。项目已具备招标条件，现对该项目的建设管理进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

_____（说明：本次招标项目的建设地点、规模、计划工期、建设管理服务期、建设服务内容或招标范围等）。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备：

（1）独立法人资格；（2）_____资质；（3）_____业绩，并在人员、设备、资金等方面具有承担本项目建设管理的能力。

3.2 本次招标_____（接受 / 不接受）联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：_____。

3.3 本次招标实行资格后审，资格审查的具体要求见招标文件。资格后审不合格的投标人投标文件将被否决。

4. 招标文件的获取

4.1（A） 招标文件获取：_____（说明：按各公共资源交易平台规定执行）。

或：

凡有意参加投标者，请于_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，每日上午_____时至_____时，下午_____时至_____时（北京时间，下同），在_____（详细地址）持单位介绍信购买招标文件。邮购招标文件的，需另加手续费（含邮费）

元。招标人在收到单位介绍信和邮购款（含手续费）后_____日内寄送。

4.1（B）凡有意参加投标者，请于_____年_____月_____日_____时至_____年_____月_____日_____时（北京时间，下同），（北京时间，下同），登录_____（电子招标投标交易平台名称）下载电子招标文件。

4.2 招标文件每套售价_____元，售后不退。技术资料押金_____元，在退还技术资料时退还（不计利息）。

5. 投标文件的递交

5.1（A）投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为_____（具体时间），地点为_____（详细地址）。

5.1（B）投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为_____（具体时间），投标人应在投标截止时间前通过_____（电子招标投标交易平台）递交电子招标文件。

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

5.2（B）逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

6. 踏勘现场和投标预备会

招标人定于_____（具体时间）在_____（踏勘现场集合地点）组织踏勘现场，_____（具体时间）在_____（投标预备会地点）召开投标预备会，投标人可自愿参加，交通工具_____（自备/招标人提供），食宿自理。（说明：适用于招标人组织踏勘现场或召开投标预备会的）

招标人不组织踏勘现场，不召开投标预备会。（说明：适用于招标人不组织踏勘现场和召开投标预备会的）

7. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在_____（发布公告的媒介名称）上发布。

8. 注意事项

8.1 重要说明：（如有）

（说明：投标人注册登记、网上操作等相关事项说明，具体按各公共资源交易平台规定

执行)。

9. 联系方式

招 标 人：_____
地 址：_____
邮 编：_____
联 系 人：_____
电 话：_____
传 真：_____
电子邮箱：_____

招标代理机构：_____
地 址：_____
邮 编：_____
联 系 人：_____
电 话：_____
传 真：_____
电子邮箱：_____

10. 保证金收款银行账户信息

开户名称：_____
银行账号：_____

开户行名称：_____

____年 ____月____日

第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）

_____（项目名称）建设管理投标邀请书

_____（被邀请单位名称）：

1. 招标条件

本招标项目_____（项目名称）已由_____（项目审批、核准或备案机关名称）以_____（批文名称及编号）批准建设，建设资金来自_____（资金来源），出资比例为_____，项目法人为_____，招标人为_____，招标代理机构为_____。项目已具备招标条件，现邀请你单位参加本项目建设管理投标。

2. 项目概况与招标范围

_____（说明：本次招标项目的建设地点、规模、计划工期、建设管理服务期、招标范围等）。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备：

（1）独立法人资格；（2）_____资质；（3）_____业绩，并在人员、设备、资金等方面具有承担本项目建设管理的能力。

3.2 被邀请单位_____（可以/不可以）组成联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：_____。

3.3 本次招标实行资格后审，资格审查的具体要求见招标文件。资格后审不合格的投标人投标文件将被否决。

4. 招标文件的获取

4.1（A） 招标文件获取：_____（说明：按各公共资源交易平台规定执行）

或：

凡有意参加投标者，请于_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，

每日上午____时至____时，下午____时至____时（北京时间，下同），在____（详细地址）持单位介绍信购买招标文件。邮购招标文件的，需另加手续费（含邮费）元。招标人在收到单位介绍信和邮购款（含手续费）后____日内寄送。

4.1（B）凡有意参加投标者，请于____年____月____日____时至____年____月____日____时（北京时间，下同），登录____（电子招标投标交易平台名称）下载电子招标文件。

4.2 招标文件每套售价____元，售后不退。技术资料押金____元，在退还技术资料时退还（不计利息）。

5. 投标文件的递交

5.1（A）投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为____（具体时间），地点为____（详细地址）。

5.1（B）投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为____（具体时间），投标人应在投标截止时间前通过____（电子招标投标交易平台）递交电子招标文件。

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

5.2（B）逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

6. 踏勘现场和投标预备会

招标人定于____（具体时间）在____（踏勘现场集合地点）组织踏勘现场，____（具体时间）在____（投标预备会地点）召开投标预备会，投标人可自愿参加，交通工具____（自备/招标人提供），食宿自理（说明：适用于招标人组织踏勘现场或召开投标预备会的）。

招标人不组织踏勘现场，不召开投标预备会。（说明：适用于招标人不组织踏勘现场和召开投标预备会的）

7. 确认

你单位收到本投标邀请书后，请于____（具体时间）前以传真或电子邮件或快递方式予以确认，并明确是否参与投标。

8. 注意事项

8.1 重要说明：（如有）

（说明：投标人注册登记、网上操作等相关事项说明，具体按各公共资源交易平台规定执行）。

9. 联系方式

招 标 人：_____
地 址：_____
邮 编：_____
联 系 人：_____
电 话：_____
传 真：_____
电子邮箱：_____

招标代理机构：_____
地 址：_____
邮 编：_____
联 系 人：_____
电 话：_____
传 真：_____
电子邮箱：_____

10. 保证金收款银行账户信息

开户名称：_____
银行账号：_____

开户行名称：_____

____年 ____月 ____日

附件：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

我方已于_____年_____月_____日收到你方_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）建设管理招标的投标邀请书，并确认_____（参加/不参加）投标。

特此确认。

被邀请单位名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

第一章 投标邀请书（代资格预审通过通知书）

_____（项目名称）建设管理投标邀请书

_____（被邀请单位名称）：

你单位递交的资格预审申请文件已通过我方审查，现邀请你单位参加_____（项目名称）建设管理投标。

（A）请派代表于_____年_____月_____日至_____年_____月_____日（法定公休日、法定节假日除外），每天上午_____时至_____时，下午_____时至_____时（北京时间，下同），在_____（详细地址）持单位介绍信和本投标邀请书购买招标文件。

（B）凡有意参加投标者，请于_____年_____月_____日_____时至_____年_____月_____日_____时（北京时间，下同），登录_____（电子招标投标交易平台名称）下载电子招标文件。

招标文件每套售价_____元，售后不退。技术资料押金_____元，在退还技术资料时退还（不计利息）。

招标人定于_____（具体时间）在_____（踏勘现场集合地点）组织踏勘现场，于_____（具体时间）在_____（投标预备会地点）召开投标预备会，投标人可自愿参加，交通工具_____（自备/招标人提供），食宿自理。

（A）投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为_____（具体时间），地点为_____（详细地址）。

（B）投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为_____（具体时间），投标人应在投标截止时间前通过_____（电子招标投标交易平台）递交电子招标文件。

（A）逾期送达或者不按照招标文件要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

（B）逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

你单位收到本投标邀请书后，请于_____（具体时间）前以传真或电子邮件或快递方式予以确认，并明确是否参与投标。

招标人：_____

招标代理机构：_____

地 址：_____

地 址：_____

邮 编：_____

邮 编：_____

联系人：_____

联 系 人：_____

电 话： _____
传 真： _____
电子邮箱： _____

电 话： _____
传 真： _____
电 子 邮 箱： _____

_____年____月____日

附件：确认通知

确认通知

_____（招标人名称）：

我方已于_____年_____月_____日收到你方_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）建设管理招标的投标邀请书，并确认_____（参加/不参加）投标。

特此确认。

被邀请单位名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____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	名称： 地址： 联系人： 电话：
1.1.3	招标代理机构	名称： 地址： 联系人： 电话：
1.1.4	招标项目名称	
1.1.5	项目建设地点	
1.1.6	项目设计人	
1.1.7	项目计划工期	
1.1.8	项目概（估）算	
1.2.1	资金来源	
1.2.2	出资比例	
1.2.3	资金落实情况	
1.3.1	招标范围	
1.3.2	建设管理服务期	共__个月，自__年__月至__年__月。
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	资质条件： 1. 独立法人； 2. 资质要求：

条款号	条款名称	编 列 内 容
		3. 财务要求： 4. 业绩要求：近____年有类似项目的设计和（或）施工和（或） 监理和（或）建设管理业绩。 5. 信誉要求： 6. 项目负责人资格：派驻本工程的项目负责人应具有水利水电类高级工程师及以上职称或全国水利工程建设监理工程师 资格证书 或一级建造师(水利水电专业)或注册土木工程师执业资格证书，以及类似工程设计和（或）监理和（或） 施工和（或）建设管理经验。 7. 技术负责人要求： 8. 其他要求： 1) 其他主要人员要求： 2) 组织机构、管理能力方面要求：
1.4.2	是否接受联合体投标	☐ 不接受 ☐ 接受, 应满足下列要求：
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	
1.9.1	踏勘现场	☐ 不组织 ☐ 组织, 踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10.1	投标预备会	☐ 不召开 ☐ 召开, 召开时间： 召开地点：
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：
		形式：
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	
1.11	分包	本项目不允许分包

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.12	偏离	☐ 不允许 ☐ 允许，允许偏差范围、幅度及其处理方法： 评标委员会可根据具体情况要求投标人对细微偏差进行澄清，并在相关评分因素的评分中酌情扣分。
2.1	构成招标文件的其他材料	
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间和形式	时间：
		形式：
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：
		形式：
2.3.1	招标文件修改发出的形式	
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间：
		形式：
3.1.1	构成投标文件的其他材料	
3.2.1	增值税税金的计算方法	
3.3.1	投标有效期	投标截止日期后_____天
3.4.1	投标保证金	投标保证金的形式：保函或银行汇票或支票（转账或电汇）。 投标保证金的金额：_____。 （说明：其他相关规定按各公共资源交易平台规定执行）
3.5	资格审查资料的特殊要求	☐ 无 ☐ 有，具体要求：
3.5.2	近年财务状况的年份要求	___年（___年～___年）
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	___年（___年___月～___年___月）
3.5.4	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	___年（___年___月～___年___月）

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
3.6	是否允许递交备选投标方案	☐ 不允许 ☐ 允许
3.7.3A(2)	投标文件份数及其他要求	副本____份； 是否要求提交电子版文件： 其他要求：
3.7.3 (B)	投标文件所附证书证件要求	
3.7.3 (B)	投标文件签字或盖章要求	
4.1.1 (B)	投标文件加密要求	
4.1.2	封套上应写明的其他内容	招标人名称： 招标人地址： _____（项目名称）建设管理投标文件 （招标编号：） 在____年____月____日 ____时____分前不得开启 投标人名称(加盖单位公章)： 投标人地址：
4.2.1	投标截止时间	____年____月____日____时____分
4.2.2 (A)	递交投标文件地点	
4.2.3	是否退还投标文件	☐ 否 ☐ 是，退还时间：
5.1 (A)	开标时间和地点	1、开标时间：同投标截止时间 2、开标地点： 3、是否要求投标人的法定代表人（或其委托代理人）参加开标会： ☐ 不要求 ☐ 要求：投标人的法定代表人（或其委托代理人）须持有效身份证件参加开标会，否则其投标文件将被否决。（有效身

条款号	条款名称	编 列 内 容
		份证件是指：中华人民共和国第二代居民身份证、中华人民共和国第二代居民身份证临时证、护照，其他单位出具证明无效。对提供中华人民共和国第二代居民身份证临时证、护照参加开标会议的需提供复印件一份供复核（下同）
5.2(4)(A)	开标程序	密封情况检查： 开标顺序：
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：_____人 其中招标人代表_____人，专家_____人； 评标专家确定方式：
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人数量	
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：中标候选人将在_____交易中心、安徽省公共资源交易监管网/中国招标投标公共服务平台、_____公示； 公示期限：_____日（公示期截止时间在法定休息日的应顺延至首个工作日）。
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	☐ 是 ☐ 否
7.6.1	履约保证金	履约保证金的形式：履约保函或银行汇票或支票（转账或电汇） 说明：由中标人自行选择；推荐采用履约保函。 履约保证金的金额：（ 说明：一般为中标合同金额的 10%，应用安徽省信用评价成果，安徽省信用等级为 AAA 级的可为中标合同金额的 5%；应用水利部和安徽省相结合的信用评价成果，水利部、安徽省信用等级均为 AAA 级的可为中标合同金额的 5%。 ）。
10	电子招标投标	☐ 否 ☐ 是，具体要求：

条款号	条款名称	编 列 内 容
11	需要补充的其他内容	
11.1	类似项目	类似项目指：签约合同价（或工程规模）_____ 以上的_（建设性质）_____、_____（类型）项目 说明：1、类似项目业绩应在全国水利建设市场监管服务平台（http://xypt.mwr.gov.cn/）或安徽省水利建设市场信用信息平台（http://61.190.26.79:5000/）（具备查询条件时）查询。
11.2	原件	不提供原件。投标人应按第八章投标文件格式中 “九、原件的复印件” 所列清单及要求投标文件中附复印件。（投标人自行对此次投标提供的所有资料和证明文件等材料的真实性负责，若弄虚作假被查实，承担相应法律责任，按规定接受相关处罚，如中标，中标结果无效。）
11.3	中标后须提交的投标文件份数	
11.4	最高投标限价或明标价	本项目采用明标价，明标价为：人民币_____元(含暂列金)；投标人投标报价应不超过明标价，否则其投标文件将被否决。 或 本项目最高投标限价为：人民币_____元(含暂列金)；投标人投标报价应不超过招标人编制的最高投标限价，否则其投标文件将被否决。 发布时间：投标截止时间15日前（或在发布招标文件时同时发布）。 发布方式：在_____发布。 （或按各公共资源交易平台规定执行）
11.5	项目负责人的陈述与答辩	☐要求：邀请拟负责本项目的项目负责人在开标会后进行陈述与答辩，陈述与答辩时间为____分钟。 ☐不要求

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
11.6	中标结果公示	中标结果将在_____交易中心、安徽省公共资源交易监管网/中国招标投标公共服务平台、_____公示。中标结果不再另行通知未中标的投标人。
...	...	...

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目建设管理进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目设计人：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目计划工期：见投标人须知前附表。

1.1.8 项目概（估）算：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、建设管理服务期

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的建设管理服务期：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求（适用于已进行资格审查的）

投标人应是收到招标人发出投标邀请书的单位。

1.4 投标人资格要求（适用于未进行资格审查的）

1.4.1 投标人应具备承担本项目建设管理的资质条件、能力和信誉。

(1) 独立法人；

(2) 资质条件：见投标人须知前附表；

(3) 财务要求：见投标人须知前附表；

(4) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(5) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(6) 项目负责人要求：见投标人须知前附表；

(7) 技术负责人要求：见投标人须知前附表；

(8) 其他要求：见投标人须知前附表。

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

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

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一（已投标的其投标文件将被否决，并上报行业主管部门，按相关规定处理）：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 为本招标项目的监理人；

(4) 为本招标项目的招标代理机构；

(5) 与本招标项目的监理人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(6) 与本招标项目的监理人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(7) 与本招标项目的监理人或招标代理机构相互任职或工作；

(8) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

(9) 被依法暂停或取消投标资格的（依据相关部门的处理决定及其处理效力和范围）；

- (10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或吊销执照；
- (11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (12) 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，受到行政处罚的（依据相关部门的处理决定及其处理效力和范围）；
- (13) 被工商行政管理部门在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (14) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人名单；
- (15) 被国家税务总局在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入重大税收违法案件当事人名单；
- (16) 在近三年内被人力资源社会保障行政部门列入拖欠农民工工资“黑名单”的；
- (17) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟任项目负责人有行贿犯罪行为；
- (18) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，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 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按招标公告（或投标邀请书）规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按招标公告（或投标邀请书）规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

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

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

1.11 分包

本项目不允许分包。

1.12 偏离

投标文件不允许偏离招标文件的实质性要求和条件。投标文件偏离招标文件的非实质性要求的条件的，其处理方式见第二章投标人须知前附表。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同文件；
- (5) 投标报价及附件；
- (6) 图纸；
- (7) 委托人要求；
- (8) 投标文件格式；
- (9) 投标人须知前附表规定其他材料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

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

2.2.3 投标人收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

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

2.3 招标文件的修改

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

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书（如有）；
- (4) 投标保证金；
- (5) 投标报价表及附件；
- (6) 项目建设管理大纲；
- (7) 项目管理机构；
- (8) 资格审查资料；
- (9) 原件的复印件。

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

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标报价作为中标人的建设管理的全部费用，应包括中标人完成本项目自本合同生效至竣工验收移交期限内建设管理工作所需要的全部成本及利润和税金等所有费用，投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.2 本项目涉及所有资金往来的币种为人民币。

3.2.3 投标报价中应包含本工程招标代理服务费，具体支付方法、计算标准和填报要求见第五章第 5.1 款“投标报价说明”。

3.2.4 投标报价中包含本工程招标交易服务费的，具体支付方法、计算标准和填报要求见第五章第 5.1 款“投标报价说明”。

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

3.3.2 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其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第八章“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。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。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 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在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。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同，或在签订合同时向招标人提出附加条件，或未按招标文件规定提交履约保证金；
- (3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实质性降低。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

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

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人资格或资质证书副本（若有）等材料的复印件以及：

(1) 投标人为企业的，应提交营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）；

(2) 投标人为依法允许经营的事业单位的，应提交事业单位法人证书和组织机构代码证的复印件。

3.5.2 “近 3 年财务状况”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、利润表和财务情况说明书的复印件。投标人的成立时间少于三年的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附合同协议书（或相关证明文件）、合同工程完工验收材料（工程竣工验收材料）和（或）委托人出具的工作完成证明文件的复印件；具体时间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 3 年发生的诉讼及仲裁情况表”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。

3.5.5 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.4 项规定

的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第八章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期、投标有效期、招标范围等实质性内容作出响应。投标文件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。

3.7.3 (A) (1) 投标文件应采用不褪色的材料书写或打印或复印。**投标文件正本按第八章“投标文件格式”内容规定签字**（不得使用印章、签名章或其他电子制版签名代替，下同）、**加盖单位公章**。投标文件副本除封面外，其余为本正复印件，在正本签字盖章后复印装订。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，修改之处应加盖投标人单位公章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认。

(2) 投标文件正本 1 份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致时或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3) 投标文件的正本与副本应采用 A4 纸印刷（图表页可例外），分别装订成册，编制目录和页码，并不得采用活页装订。

3.7.3 (B) 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，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 (A) 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。

4.1.1 (B) 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，封套上应写明的其他内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 (A) 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.2 (B) 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 (A) 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.4 (B) 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 (A) 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2.5 (B) 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 (A) 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 (A) 项的要求签字或盖章。

4.3.2 (B) 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 (B) 项

的要求加盖电子印章。

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、密封和递交，并标明“修改”字样。

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

5. 开标

5.1 开标时间和地点（A）

招标人在本章第4.2.1项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，[投标人有关人员参加开标会的要求见投标人须知前附表](#)。

5.1 开标时间和地点（B）

招标人在本章第4.2.1项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布参加开标会有关人员姓名；

(4) (A) 除投标人须知前附表另有约定外，由投标人推荐的2名代表检查投标文件的密封情况，并在开标记录表上签名确认；按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，首先核验投标人有关人员的身份（若要求投标人代表参加开标的），公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、建设管理服务期及其它内容，并记录在案；

(4) (B) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、建设管理服务期及其它内容，并记录在案；

- (5) (A) 主持人、开标人、唱标人、记录人、监标人、投标人的法定代表人或其委托代

理人等有关人员在开标记录上签字确认；

(5) (B) 主持人、开标人、唱标人、记录人、监标人、投标人的法定代表人或其委托代理人等有关人员使用本人的电子印章在开标记录上签字确认；

(6) 开标结束。

5.3 开标异议

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

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的数量见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于3天。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，

同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、形式和招标文件第四章“合同文件”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或联合体牵头人名义提交。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.6.3 其他内容按国家相关文件规定执行。

7.7 签订合同

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

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

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

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 评标委员会否决不合格投标后，因有效投标不足 3 个使得投标明显缺乏竞争，评标

委员会决定否决全部投标的；

- (4) 同意延长投标有效期的投标人少于 3 个的；
- (5) 中标候选人均未与招标人签订合同的；
- (6) 经行政主管部门查实，中标候选人均不具备中标资格或存在违规行为的。

8.2 不再招标

重新招标后，仍出现本章第 8.1 款规定情形之一的，属于必须审批、核准的水利工程建设项目，经项目主管部门审批、核准后可以不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对招标人的纪律要求

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

有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- (1) 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- (2) 招标人直接或者间接向投标人泄露评标委员会成员等信息；
- (3) 招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；
- (4) 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- (5) 招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- (6) 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

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出借借用资质等方式骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.2.1 以他人名义投标的情形

- (1) 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，属于以他人名义投标。

(2) 下列行为视为以他人名义投标：

- 1) 投标人挂靠其他单位；
- 2) 由其它单位及法定代表人在自己编制的投标文件上加盖印章或签字；
- 3) 法律法规规定的其它情形。

9.2.2 出借借用资质的情形

出借借用资质是指允许其他单位、个人以本单位名义承揽工程或者单位、个人以其他单位的名义承揽工程的行为。在此所称承揽工程，包括参与投标、订立合同、办理有关施工手续、从事施工等活动。

具有下列情形之一的，认定为出借借用资质：

- (1) 单位或个人借用其他单位的资质承揽工程的；
- (2) 投标人法定代表人的授权代表人不是投标人本单位人员的；
- (3) 实际实施单位使用建设管理单位资质中标后，以建设管理单位分公司、项目部等名义组织实施，但两者无实质产权、人事、财务关系的；
- (4) 通过出租、出借资质证书或者收取管理费等方式允许他人以本单位名义承接工程；
- (5) 工程分包的发包单位不是该工程的建设管理单位的，但项目法人依约作为发包单位的除外；
- (6) 建设管理单位拟担任本项目或派驻施工现场的项目负责人、技术负责人、财务负责人、质量管理负责人、安全管理负责人中部分人员不是本单位人员的；
- (7) 建设管理单位与项目法人之间没有工程款收付关系，或者工程款支付凭证上载明的单位与合同中载明的承包单位不一致的；
- (8) 投标保证金非投标单位银行基本账户转出，或虽由投标单位银行基本账户转出，但先由非投标单位人员将投标保证金存入投标单位或有关个人账户，或以其他方式抵押的；
- (9) 中标后，实际由他人履行职责且他人非本单位人员的(项目负责人换为非本单位人员，或其他主要管理人员有 2 个及以上换为非本单位人员)；
- (10) 法律法规规定的其他出借借用资质行为。

其中，投标人本单位人员，必须同时满足以下条件：(1) 聘用合同必须由投标人单位与之签订；(2) 与投标人单位有合法的工资关系；(3) 投标人单位为其办理社会保险，或能提供注册地县级及以上行政主管部门、人力资源和社会保障或编制部门出具的(水利部流域机构所属企业，可由流域机构设在相关省的管理机构出具)有效证明其属事业编制身份、在该单位从业的证明文件。

9.2.3 投标人串通投标的情形

(1) 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

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

(2) 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- 1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- 4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- 6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- 7) 不同投标人投标文件的编制人或审核人为同一人或同一单位人员的；
- 8) 不同投标人投标文件的授权签署人为同一人或同一单位人员的；
- 9) 不同投标人的投标文件内容存在非正常一致的；
- 10) 不同投标人的投标文件中专门针对本项目的内容雷同的；
- 11) 不同投标人的投标文件出现评标委员会认为不应当雷同的情况的；
- 12) 不同投标人使用同一单位的资金缴纳投标保证金的；
- 13) 采用电子招标投标时，被认定为串通投标的其他情形。
- 14) 法律法规规章规定的其他围标串标行为。

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、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉

投标人或者其他利害关系人认为招标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。其中对招标文件、开标、评标结果进行投诉的，应当按本章第 2.4 款、第 5.3 款、第 7.2 款的规定先向招标人提出异议后，方可向有关行政监督部门投诉，异议答复期不计算在规定的投诉时效期限内。

10. 电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

11. 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。

附件一 招标文件澄清申请函

招标文件澄清申请函

编号：

_____（招标人名称）：

经过仔细阅读_____（项目名称）_____招标文件后，我方申请对以下问题予以澄清：

- 1.
- 2.
-

投标人：_____（盖单位章）

_____年__月__日

注：投标人要求招标人澄清招标文件有关问题时，适用于本格式。

附件二 招标文件澄清通知

招标文件澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

经研究，对_____（项目名称）_____招标文件，作如下澄清：

- 1.
- 2.
-

招标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

注：招标人对招标文件有关问题澄清时，适用于本格式。招标人可根据需要将附件二与附件三内容合并发出。

附件三 招标文件修改通知

招标文件修改通知

编号：

_____（投标人名称）：

经研究，对_____（项目名称）招标文件，作如下修改：

- 1.
- 2.
-

招标人：_____（盖单位章）
_____年_____月_____日

注：招标人对招标文件修改时，适用于本格式。

附件四 招标文件澄清通知、修改通知确认函

招标文件澄清通知、修改通知确认函

编号：

_____（招标人名称）：

你方_____年_____月_____日发送的_____（项目名称）招标文件问题____
（澄清通知 / 修改通知），我方已于_____年_____月_____日收到，通知的主要
内容如下：

_____年_____月_____日，_____（文件名称及编号），共_____（页码
总数）_____（条款总数）；

.....

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

注：收到招标文件澄清通知或修改通知后，投标人向招标人发出确认函时，适用于本格式。

附件五 开标记录表

开标记录表

_____（项目名称）建设管理

开标时间：____年____月____日____时____分

序号	投标人	密封情况	投标保证金	投标报价 (元)	项目负责人 姓名	服务期	备注	投标人法定代表人 或其委托代理人签名
开标异议情况								
备 注								

投标文件密封标识检查：☐密封标识完好。☐其他情况 _____。
检查人（签名）：_____

主持人：_____ 开标人：_____ 唱标人：_____ 记录人：_____

监标人：_____ 招标人代表：_____

_____年_____月_____日

注：可以根据招标项目的实际需要对本开标记录表进行适当修改。

附件六 中标通知书

中标通知书（格式）

_____（中标人名称）：

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

中标价：_____元。

建设管理服务期：_____月/日历天。

项目负责人：_____（姓名）。

请你方在接到本通知书后的_____日内到_____（指定地点）与我方签订项目建设管理合同，在此之前按招标文件第二章“投标人须知”第 7.6 款规定向我方提交保证金。

特此通知。

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

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 (10)	形式评审 其它标准			
				
2.1.2 (11)	资格评审 其它标准			
				
2.1.3 (10)	响应性评 审其它标 准			
				
条款号		条款内容	编列内容	
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	投标报价	20
			项目管理大纲	20
			项目管理业绩和能力	15
			资源配备	25
			项目负责人的的素质与能力（含陈述与答辩）	20
			合 计	100
2.2	分值构成与评分标准	见评分标准表		
3.2.3	投标人最终得分的计算方法			

评分标准

序号	评分要素	分值	评分标准
1	投标报价 (适用于明标价招标项目)	20	
1.1	总报价	15	高于明标价其投标文件将被否决，等于明标价得 15 分，低于明标价得 0 分。
1.2	单价合理性	5	
(1)	项目负责人	2	着重评审费用组成、取费标准的合理性，合理得 2 分，否则酌情赋分。
(2)	技术负责人	1	着重评审费用组成、取费标准的合理性，合理得 1 分，否则酌情赋分。
(3)	其他主要人员	2	着重评审费用组成、取费标准的合理性，合理得 2 分，否则酌情赋分。
1	投标报价 (适用于价格竞争招标项目)	20	
1.1	总报价（方法一）	15	超过最高投标限价的其投标文件将被否决； 投标报价为最高投标限价的 100%时得____分（ 说明：招标人根据具体情况从 5~12.5 中选定 ），在此基础上每下降 1 个百分点加 0.5 分，最高得 15 分。（得分内插，保留一位小数，小数点后第二位四舍五入。）
	总报价（方法二）	15	超过最高投标限价的其投标文件将被否决； 投标报价等于评标基准价（A）时得满分 15 分，在此基础上每低于 1 个百分点扣 0.2 分，每高于 1 个百分点扣 0.5 分。（得分内插，保留一位小数，小数点后第二位四舍五入。）本项目最低得 0 分。 评标基准价（A）的计算： 所有有效投标报价去掉 n 个最高值和 n 个最低值后的算术平均值即为评标基准价 A。 $M \leq 5$ 、 $n=0$ ； $5 < M \leq 10$ 、 $n=1$ ； $10 < M \leq 20$ 、 $n=2$ ； $M > 20$ 、 $n=3$ 。（M 为有效报价的数量）。有效投标报价指通过初步评审和详细评审的投标报价。
	说明：招标人可以根据项目的具体情况，从以上两种方法中选择一种方法。		
1.2	单价合理性	5	
(1)	项目负责人	2	着重评审费用组成、取费标准的合理性，合理得 2 分，否则酌情赋分。
(2)	技术负责人	1	着重评审费用组成、取费标准的合理性，合理得 1 分，否则酌情赋分。
(3)	其他主要人员	2	着重评审费用组成、取费标准的合理性，合理得 2 分，否则酌情赋分。

序号	评分要素	分值	评分标准
2	项目管理大纲	20	(说明:由招标人根据项目实际情况选用下列评审要素;除非未编写全相关内容,否则最低不低于14分)
2.1	对影响项目工期、质量、投资的关键问题的理解与认识	3	
2.2	工程建设管理程序及各阶段检查、验收的具体措施	3	
2.3	项目投资、进度、质量、安全...控制措施	6	
2.4	合同管理、综合协调及其他建设管理措施	2	
2.5	建设信息、档案管理	2	
2.6	建设管理制度(包括技术、经济财务、合同档案管理等方面)和能力建设	2	
2.7	对本项目的建议	2	
3	项目管理业绩和能力	15	
3.1	近___年类似项目业绩	12	
3.2	财务状况或管理体系认证或标准化建设	3	
4	资源配备	25	(说明:由招标人根据项目实际情况选用下列评审要素)
4.1	技术负责人业绩和能力	7	
(1)	职称		
(2)	类似项目业绩(无年限要求)		
(3)	专业水平(包括建造师、监理工程师、造价师等执业资格,下同)		
4.2	其他主要人员业绩和能力	13	
(1)	职称		
(2)	(类似)业绩(无年限要求)		
(3)	专业水平		
(4)	建设管理机构专业配备情况		

序号	评分要素	分值	评分标准
(5)	人员数量及年龄结构		
4.3	办公、交通设备设施配置	3	
4.4	随时可调用的后备资源	2	
5	项目负责人的素质和能力	20	(说明: 由招标人根据项目实际情况选用下列评审要素)
5.1	职称	1	
5.2	类似项目业绩(无年限要求)	9	
5.3	专业水平	2	
5.4	陈述与答辩	8	说明: 建议设置陈述与答辩, 如不设置, 此项分值可调整至项目管理大纲。
	合计	100	

备注:

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。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以项目负责人的素质和能力得分高的优先；若项目负责人的素质和能力得分也相等，以项目管理业绩和能力得分高的优先；若项目管理业绩和能力得分也相等，由评标委员会抽签确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：

- (1) 投标人名称应与营业执照或事业单位法人证书、资质证书（若有）一致；
- (2) 投标文件的签字盖章符合第二章投标人须知第 3.7.3 项规定；
- (3) 投标文件格式符合第八章投标文件格式的要求；
- (4) 联合体投标人应提交联合体协议书，并明确联合体牵头人；
- (5) 只能有一个报价；
- (6) 投标文件的正本、副本数量、标记等符合第二章投标人须知第 3.7.3 项规定；
- (7) 投标文件的唯一性：对同一个标段，投标人不能递交两式或多式内容不同的投标文件，若编制了两式或多式内容不同的投标文件，应在截止时间前书面声明哪一式有效；
- (8) 投标文件的印刷与装订：投标文件不能因字迹潦草、模糊、无法辨认而导致无法确认投标价格、服务期、人员进场计划、建设管理大纲等关键内容；
- (9) 不能提供虚假证明材料，提交的证明材料应与投标文件相符；
- (10) 形式评审其他标准见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准（适用于未进行资格预审的）：

- (1) 具备有效的营业执照或事业单位法人证书；
- (2) 具备有效的资质证书且资质等级符合第二章投标人须知第 1.4.1 项规定（若有）；
- (3) 财务状况符合第二章投标人须知第 1.4.1 项规定；
- (4) 业绩符合第二章投标人须知第 1.4.1 项规定；

- (5) 信誉符合第二章投标人须知第 1.4.1 项规定；
- (6) 项目负责人资格符合第二章投标人须知第 1.4.1 项规定；
- (7) 技术负责人资格符合第二章投标人须知第 1.4.1 项规定；
- (8) 联合体投标人符合第二章投标人须知第 1.4.2 项规定；
- (9) 具有有效的授权委托书，有效性是指：按招标文件第八章投标文件格式的要求签署，且时效在委托期限内；
- (10) 委托代理人与有效身份证件和授权委托书一致；
- (11) 资格评审的其他标准见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：

- (1) 投标范围符合第二章投标人须知第 1.3.1 项规定；
- (2) 投标报价应符合第二章投标人须知前附表第 11.4 款规定；
- (3) 建设管理服务期符合第二章投标人须知第 1.3.2 项规定；
- (4) 投标有效期符合第二章投标人须知第 3.3.1 项规定；
- (5) 投标保证金符合第二章投标人须知第 3.4 款规定；
- (6) 权利义务符合第四章合同文件规定的权利义务；
- (7) 已标价的投标报价符合第五章投标报价及附件填写的有关要求；
- (8) 项目建设管理大纲符合第七章委托人要求的实质性要求和条件；
- (9) 投标人应按招标文件规定和评标委员会要求澄清、说明或补正；
- (10) 响应性评审的其他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：见评标办法前附表。

2.2.2 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，作否决投标处理。其中，资格评审时，评标委员会应在评标报告中形成专门

的资格评审章节，并将“资格审查情况表”（摘录各投标人有关前附表 2.1.2 中明确的所有“资格评审要素的基本情况和资格审查结论”）作为其附件。（适用于未进行资格预审的）

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。当投标人资格预审申请文件的内容发生重大变化时，评标委员会依据本章第 2.1.2 项规定的标准对其更新资料进行评审。（适用于已进行资格预审的）

3.1.2 评标委员会应全面复核投标人投标报价，投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力，修正原则如下：

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（大写金额明显错误的除外）；

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

③仅该投标人按照不利于自己的原则进行修正并计算投标报价，其余投标人报价得分不变。

3.1.3 投标人有以下情形之一的，作否决投标处理：

（1）评标委员会依据本章第 2.1 款“初步评审标准”中规定的评审标准对投标文件进行初步评审，有一项不符合的；

（2）第二章“投标人须知”第 1.4.3 项和第 1.4.4 项规定的任何一种情形的；

（3）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会每一成员均须按本章第 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。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后 1 位，小数点后第 2 位“四舍五入”。

3.2.3 投标人最终得分：计算办法见评标办法前附表。

3.3 投标文件的澄清和补正

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所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。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、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。
投标人的书面澄清、说明和补正属于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，评标委员会根据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。中标候选人应进行公示，公示时间不少于三日。

附件一：投标文件澄清通知

投标文件澄清通知

编号：

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

- 1.
- 2.
-

评标委员会负责人_____：（签字）
_____年_____月_____日

附件二：投标文件澄清函

投标文件澄清函

编号：

_____（项目名称）评标委员会：

投标文件澄清通知（编号：_____）已收悉，现就有关问题澄清如下：

- 1.
- 2.
-

投标人：_____（盖单位章）
法定代表人或其委托代理人：_____（签字）
_____年_____月_____日

附件三：中标候选人公示

公示内容包括：

1. 中标候选人排序、名称、投标报价；
2. 中标候选人在投标文件中承诺的项目负责人和技术负责人姓名、个人业绩、相关证书名称和编号；
3. 中标候选人在投标文件中填报的项目业绩；
4. 被否决投标的投标人名称、否决依据和原因；
5. 提出异议的渠道和方式；
6. 其他内容。

第四章 合同文件

第一节 项目建设管理服务协议书

委 托 人：_____

项目建设管理人：_____

合同编号：_____

合同名称：_____

一、依据国家有关法律、法规，_____（以下简称“委托人”）
与_____（以下简称“项目建设管理人”）提供_____（项目名称）工
程项目建设管理服务，经过双方协商一致，签订本协议。

二、本协议书中的词语与所属的服务协议书条件及有关附件同义。

三、服务期限

项目管理服务计划开始时间：_____年_____月_____日；

项目管理服务计划结束时间：_____年_____月_____日。

具体时间安排在附件 A 中明确。

四、本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）中标通知书；
- （2）投标函；
- （3）专用合同条款；
- （4）通用合同条款；
- （5）委托人要求；
- （6）投标报价及附件；
- （7）项目建设管理大纲；
- （8）附件，即

附件 A——委托项目建设管理服务范围及要求；

附件 B——委托人提供的设备设施和人员的服务；

附件 C——报酬和支付；

附件 D——项目建设管理人的人员与岗位；

附件 E——履约保函。

(9) 在实施过程中共同签署的补充和修正文件。

五、项目建设管理人向委托人承诺，按照本协议约定提供项目建设管理相关服务。

六、委托人向项目建设管理人承诺，按照本协议约定派遣相应的人员，提供房屋、资料、设备，并按本合同约定支付酬金。

七、合同订立

1. 订立时间：____年____月____日。

2. 订立地点_____。

3. 本协议正本一式两份，具有同等法律效力，双方各执一份。副本_____份，各执_____份。

4. 本协议经双方法定代表人或其授权代表人签名并加盖本单位公章后生效。

委托人（盖单位章）：

法定代表人：

（或其授权代表人）：

地址：

开户银行：

帐号：

邮编：

电话：

电子信箱：

签于： 年 月 日

项目建设管理人（盖单位章）：

法定代表人：

（或其授权代表人）：

地址：

开户银行：

帐号：

邮编：

电话：

电子信箱：

签于： 年 月 日

第二节 通用条件

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”是指本协议书中专用条件中指定的并为之提供建设管理服务的项目。

1.2 “服务”是指项目建设管理人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、聘用项目建设管理人的一方，及其合法继承人和允许的受让人。

1.5 “项目建设管理人”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 “项目经理”是指由项目建设管理人任命全面履行本合同的负责人。

1.7 “一方”和“各方”是指委托人和项目建设管理人。“第三方”是指委托人、项目建设管理人以外的其他有关当事方或法人实体。

1.8 “协议书”是指由项目建设管理服务协议书通用条件和专用条件，附件 A（服务范围）、附件 B（委托人提供的职员、设备、设施和其他人员服务）、附件 C（报酬和支付），中标通知书和正式协议书（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。

1.9 “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

1.10 “月”是指根据公历从第一个月份中任何一天开始到下一个相应日期前一天的时间段。

1.11 “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。

1.12 “服务产品”是在现在已知或以后开发的任何媒介中，由项目建设管理人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) 中标通知书;
- (3) 投标函;
- (4) 专用条件及附录 A、附录 B、附录 C、附录 D 和附录 E;
- (5) 通用条件;
- (6) 委托人要求;
- (7) 投标报价及附件;
- (8) 项目建设管理大纲。

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、项目建设管理人的义务

3.服务范围

项目建设管理人应履行与项目有关的服务。服务的范围在附件 A 中规定。

4.正常的、附加的和额外的服务

项目建设管理人提供的服务包括“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 A 中列出的那类服务。

4.2 “附加服务”是指附件 A 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，项目建设管理人必须履行的服务。

5.认真地尽职尽责和行使职权

5.1 项目建设管理人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，项目建设管理人应：

5.2.1 根据合同进行工作。如果附件 A 中未对该权力和职责的详细规定加以说明，则这些详细规

定必须是项目建设管理人可以接受的。

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，但事后项目建设管理人应尽快通知委托人）。

5.2.4 如果项目所在的管辖区有需要，项目建设管理人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 项目建设管理人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项目建设管理人使用的物品都是属于委托人的财产。当服务完成或终止时，项目建设管理人应将此类物品的清单提交给委托人，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项目建设管理人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项目建设管理人以书面形式提交给他的一切事宜做出书面决定。

9.协助

委托人应负责项目建设管理人提供咨询服务时所涉及的所有外部关系的协调，为项目建设管理人履行职责提供外部条件。提供与其他组织相联系的渠道，以便项目建设管理人收集需要的信息。

10.设备和设施

为了服务的需要，委托人应免费向项目建设管理人提供附件 B 所规定的设备和设施。

11.委托人的职员

在与项目建设管理人协商后，委托人应按照附件 B 的规定，自费从其雇员中为项目建设管理人挑选并提供职员。委托人提供的职员在涉及服务时，此类职员只应接受项目建设管理人的指示。

12.其他人员的服务

委托人应按照附件 B 的说明，自费安排其他人员提供服务。项目建设管理人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

项目建设管理人和委托人，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，项目建设管理人可自行安排，并作为“附加的服务”。

项目建设管理人应按照附件 D 的规定派遣相关人员。

14.代表

为了执行本协议，每一方应按本协议专用条件规定指定一位职员作为本方代表。

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 项目建设管理人的责任

16.1.1 如果确认项目建设管理人违反了第 5.1 款的规定，委托人提出索赔，则项目建设管理人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 项目建设管理人应始终维护委托人的合法利益，并廉洁、忠实地提供服务。项目建设管理人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。

16.2 委托人的责任

如果确认委托人违反了他对项目建设管理人应尽的义务，项目建设管理人提出索赔，则委托人应负责向项目建设管理人赔偿。

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

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。

18.3 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

除专用条件另有约定外，项目建设管理人需购买以下保险：

对公共或第三方的责任进行保险并追加保险额；

项目建设管理人应做出一切合理的努力，在委托人同意的条件下，由承保人办理此类保险或追加保险额。除专用条件另有约定外，上述各项保险的费用或追加保险额应由委托人负担。

项目建设管理人应在合同签订后 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拒绝负担。

20.委托人财产的保险

除非委托人另有书面要求，项目建设管理人应尽一切合理的努力，在委托人同意的条件对下列各项进行保险（具体按专用条款约定）：

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

自经双方法定代表人或其授权代表人签名并加盖本单位公章后生效。

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，项目建设管理人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 项目建设管理人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项目建设管理人不应负责的情况，以及使项目建设管理人无法负责或不能履行全部或部分服务时，项目建设管理人应立即通知委托人。

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。

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 7 天前通知项目建设管理人全部或部分暂停服务或终止本协议书。项目建设管理人应立即安排停止服务，将开支减至最小。

27.1.2 如果委托人认为项目建设管理人无正当理由而未履行其义务时，他可通知项目建设管理人，说明发出该通知的原委。若委托人在 7 天内没有收到满意的答复，他可在第一个通知发出 14 天内进一步发出书面通知终止本协议书。

27.2 项目建设管理人的通知

在下述情况下，项目建设管理人向委托人发出通知至少 7 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 14 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 28 天后，项目建设管理人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 180 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。项目经理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，项目建设管理人需做的任何工作或支出的费用应被视为“额外的服务”。

项目建设管理人有权得到为履行“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.对项目建设管理人的支付

30.1 委托人应按合同条件和附件中规定的细则向项目建设管理人支付“正常的服务”报酬，并且按照附件规定的费率和价格或者则按照第 23 条商定的费率和价格支付“附加的服务”报酬。

30.2 除非另有书面协定，委托人应就有关“额外的服务”向项目建设管理人支付：

31.支付的时间

31.1 给付项目建设管理人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项目建设管理人没有收到付款时，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专用条件规定的时间的应支付最迟之日开始计算。

该商定的补偿不应影响第 27.2 款规定的项目建设管理人的权利。

32.支付的货币

支付报酬所均以人民币支付。

33.有争议的报酬

如果委托人对项目建设管理人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 48 小时内向项目建设管理人发出异议的通知，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项目建设管理人的一切有争议的金额。

34.独立的审计

项目建设管理人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项目建设管理人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

35.1 本协议书的语言文字为中文，专用术语使用外文的，应附有中文注释。

35.2 本协议书的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定的项目建设管理人的业务总部所在地）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。专用条件规定不调整的除外。

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，项目建设管理人不得转让本协议书涉及到的利益。

37.2 没有对方的同意，无论委托人或项目建设管理人均不得转让本协议书规定的义务。即使在委托人同意项目建设管理人把某些任务交给第三方来完成，项目建设管理人仍然是唯一责任方。

37.3 没有委托人的书面同意，项目建设管理人不得开始实施、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，项目建设管理人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。

项目建设管理人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. 知识产权和许可

40. 知识产权

40.1 项目建设管理人和委托人保证，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知识产权所有者，或获得知识产权所有者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 项目建设管理人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，包括知识产权。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项目建设管理人保留权利。

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，则项目建设管理人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职员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。如果项目建设管理人按照第 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。未经项目建设管理人书面同意，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，项目建设管理人无需负责。

41. 出版

除非本协议专用条件中另有规定，项目建设管理人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。

第三节 专用条件

1.1 项目是：_____

7.资料

为了不耽搁服务，委托人应在_____天内免费向项目建设管理人提供他能够获取的并与服务有关的资料，包括：_____。

8.决定

为了不耽搁服务，委托人应在_____天内就项目建设管理人以书面形式提交给他的事宜做出书面决定。

14.代表

委托人方的代表为_____；项目建设管理人的代表为_____。

17.责任的期限：本协议书生效日期为责任起始日期。责任终止日期根据适当法律或法规决定，本项目应不迟于服务完成或终止日期，每次提出索赔的一方应在对方违约事件发生后 14 日内向对方发出索赔意向通知，在 28 日内提出详细索赔依据和具体要求。

18.1.3 赔偿的限额：协议书任何一方向另一方支付赔偿的最大数额应限于为完成正常的服务（或其中规定部分），委托人付给项目建设管理人的最高费用，或不超过_____万元。对双方履约延误规定有按日赔偿率，以及双方支付或赔偿延误规定有按日付利息的，其赔偿总额均不得超过以上赔偿限额。

19 项目建设管理人需购买以下保险：_____。

20 委托人财产的保险：_____。

22.服务开始日期：（可选用以下条款方案）

①在协议书生效后_____天内；或

②在项目建设管理人收到协议书规定的第一次付款后_____天内；或

③在项目建设管理人的委托的银行确认已根据协议开出履约保证金后_____天内。

服务完成日期：自服务开始日起至本项目预定完成日期_____为止。

31.支付的时间：在委托人收到项目建设管理人支付通知单 28 天内

35.协议书的语言和法律

遵循的法律_____

（此处可增加税赋条款）

36.项目建设管理人业务总部所在地：_____

43.调解

本合同争议进行调解时，可提交_____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_____种方式：

（1）向_____仲裁委员会申请仲裁。

（2）向_____人民法院提起诉讼。

第四节 附件

附件 A：服务范围及要求

(说明: 参照第七章委托人要求, 签约双方可根据实际情况协商确定本协议书委托的服务范围, 以下内容供参考:)

项目建设管理人的项目管理服务范围可包括项目规划阶段、勘察、设计阶段、招标及采购阶段、施工阶段、竣工验收及后评估等阶段, 其工作内容与服务范围相对应, 委托人可补充和细化。

一、服务范围:

1.项目规划

在项目规划阶段, 项目建设管理人应承担如下工作:

.....

2.勘察、设计管理

在项目勘察、设计阶段, 项目建设管理人应承担如下工作:

.....

3.招标及采购管理

在项目招标及采购阶段, 项目建设管理人应承担如下工作:

.....

4.施工管理

在项目施工阶段, 项目建设管理人应承担如下工作:

.....

5.竣工验收管理

在项目竣工验收阶段, 项目建设管理人应承担如下工作:

.....

6.后评估管理

在项目后评估阶段, 项目建设管理人应承担如下工作:

.....

7.其他项目管理服务

7.1 报建管理

承担报建管理工作的项目建设管理人应承担如下工作:

.....

7.2 其他服务

.....

二、服务要求:

1、项目服务期

(1)服务开始时间: _____

(2)服务终止时间: _____

(3)里程碑工期: _____

2、项目管理目标:

项目建设管理单位必须完成以下管理目标: _____

质量控制目标: _____

安全控制目标: _____

工期控制目标: _____

投资控制目标: _____

其他控制目标: _____

3、.....

三、其他

.....

附件 B：委托人提供的设备设施和人员的服务

一、委托人提供的设备设施（说明：根据实际，招标人在编制招标文件时填写）

名称	数量	型号与规格	提供时间
			年 月 日
一、交通工具 1. 2.			
二、邮电通讯设备与设施 1. 2.			
三、办公设备 1. 2.			
四、机电设备 1. 2.			
五、 1. 2.			
六、 1. 2.			
七、 1. 2.			

二、委托人提供的建筑物、构筑物和公共设施（**说明：根据实际，
招标人在编制招标文件时填写**）

名称	数量	面积	提供时间
			年 月 日
一、住宅			
二、办公室			
三、交通道路			
四、仓储设施			
五、公共设施			
.....			

三、委托人提供的人员服务（说明：根据实际，招标人在编制招标文件时填写）

名称	数量	要求	提供时间
			年 月 日
一、翻译人员			
二、联系人员			
三、服务人员			

附件 C：报酬和支付

一、报酬计取：

1. 委托人同意，按以下方法计算支付项目建设管理人的酬金。

(1) 对委托的_____（列出委托服务内容），按照双方协议正常服务酬金总额付费，合计总额为_____元。

(2) 委托人与项目建设管理人双方同意，按照工程咨询人员工日收费标准计算附加服务酬金和额外服务酬金。分别为_____元和_____元。按实际发生支付。

2. 按工日收费标准计费的报酬，不随物价指数变动进行调整。

二、支付方式：

1. 按经双方确认的付款计划意向表进行分期支付。

2. 不管哪个月（或阶段）发生的附加服务或额外服务，都要随着该月（或阶段）的服务酬金一并支付。

3. 在协议书终止或撤销的情况下，根据本协议书第 29 款的规定，虽未到支付报酬的日期，项目建设管理人有权得到已完成的服务的付款。

4. 酬金支付方法。委托人按本附件规定，将应付报酬由银行划拨给项目建设管理人，项目建设管理人在收到后 3 日内将等额的增值税发票给委托人，逾期，委托人有权拒付下一阶段酬金且不承担违约责任。

附件 D：项目建设管理人派遣的人员与岗位

序号	姓名	性别	年龄	职称	学历	专业	岗位	派遣时间
1							项目经理	
2								
3								
4								
.....								

（如果有）项目建设管理人的组织架构为：

附件 E：履约保函

_____(委托人全称)_____：

鉴于 _____(项目建设管理人全称)_____ (以下称“被保证人”) 与你方签订
(合同名称) _____ 合同(合同编号：_____)，我方已接受被保证人的请求，愿就被保证人履
行上述合同约定的义务向你方提供如下保证：

1. 本保函担保金额为人民币(大写) _____ 元。
2. 本保函的有效期与你方和被保证人所签订的合同约定的建设管理服务期相一致。
3. 在本保函有效期内，如被保证人违约，我方在收到你方的提款通知后 _____ 天内凭本保函向你方
支付本保函担保范围内你方要求提款的金额，但提款通知应符合下列条件：

(1) 必须在本保函有效期内以书面形式提出，并应由你方法定代表人（或其授权代表人）签名并
加盖单位公章。

(2) 应说明要求提款的金额，并附有被保证人违约造成你方损失情况的有关材料。

4. 我方同意，在你方与被保证人签订的上述合同发生变更时，我方承担本保函规定的责任不变。

担保人： _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人： _____ (签字)

地 址： _____

邮政编码： _____

电 话： _____

传 真： _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

注：委托代理人应附授权委托书。

第五章 投标报价及附件

5.1 投标报价说明

1. 本次招标采用**总价承包方式**，在合同规定的建设管理服务期内合同价不作调整。
2. 本次招标采用**明标价招标**（详见投标人须知前附表），投标报价汇总表中各金额由招标人填写，由投标人确认。（说明：适用于明标价）
2. 投标人应填写投标报价汇总表中各金额，且汇总价格与投标函投标总报价一致。（说明：适用于有最高投标限价）
3. 除另有规定外，投标总价包含了项目建设管理单位为完成本合同建设管理任务所需的管理人员费、设施设备购置和使用费管理费、利润、税金及招标代理服务费等其它一切费用，并考虑了应承担的风险。
4. 建管人员单价为综合单价，包括履行建设管理合同义务的人员报酬以及执行建设管理任务所必需的办公、生活、交通、通讯、医疗、设备设施摊销、现场管理费和单位管理费、单位利润、税金等一切费用。投标人须对所有建管人员的费用进行单价分析，认真填写单价分析表。该单价将作为计取额外建设管理工作的额外报酬或服务期延长的建设管理报酬的依据。
5. 报价货币为人民币。
6. 投标报价汇总表中的暂列金是用于签订合同时尚未确定或不可预见的暂列金额，由招标人填写，并按《合同条款》的规定使用。
7. 招标代理服务收费包含在投标报价的单价与合价中，不单独列项，具体计算标准见下表。发票向本项目招标代理机构索要。

招标代理服务收费标准

中标金额(万元)	费率	例如：某工程建设监理招标代理业务中标金额为1200万元，计算招标代理服务收费额如下： 100万元×1.5%=1.5万元 (500-100)万元×0.8%=3.2万元 (1000-500)万元×0.45%=2.25万元 (1200-1000)万元×0.25%=0.5万元 合计收费=1.5+3.2+2.25+0.5=7.45万元 注：招标代理服务按差额定率累进法计算
100 以下	1.5%	
100~500	0.8%	
500~1000	0.45%	
1000~5000	0.25%	
5000~10000	0.1%	
10000~100000	0.05%	
100000 以上	0.01%	
代理服务费最高限额 300 万元		

8. 本工程交易服务费由中标人支付，具体支付方式按本项目招标投标交易平台规定执行，并包含在投标报价的单价与合价中，不单独列项。

5.2 投标报价汇总表

投标报价汇总表

序号	项目名称	金 额（万元）	备 注
1	正常建设管理服务期酬金		
2	暂列金		
3	投标总价（3=1+2）		
人民币（大写）：			

（说明：若采用明标价招标，表中金额由发包人填写，由投标人确认）。

5.3 建管人员单价分析表

建管人员单价分析表（格式）

序号	项 目	计算式	单价 （元/月.人）
	合 计		

注：每类建管人员均须单独分析并填写单价分析表。

5.4 付款计划意向表

付款计划意向表（格式）

金额单位：元

序 号	合 同 金 额	支 付 时 间	支 付 金 额	累 计 支 付	备 注
总 计					

注：投标人需根据其投标报价的总费用及合同条款明确的支付办法，结合分期进驻工地的建管人员计划，填写付款计划意向表，在建设管理合同签署前，经委托人与中标人协商，形成付款计划表，在签署建设管理合同时予以明确。

第二卷

第六章 图纸

1. 图纸目录

[illegible]

2. 图纸

招标图纸另册。

第三卷

第七章 委托人要求

一、项目建设管理要求

1. 项目名称:

2. 项目概况:

包括项目名称、建设单位、建设规模、项目地理位置、周边环境、树木情况、文物情况、地址地貌、气候及气象条件、道路交通状况、市政情况等。

3. 项目建设管理范围及内容:

4. 项目建设管理目标:

5. 项目建设管理依据:

6. 项目建设管理单位人员要求:

7. 其他要求

7.1 投资控制要求:

7.2 工程质量要求:

7.3 进度控制要求:

7.4 安全生产控制要求:

7.5 文明施工控制要求:

.....

二、适用规范标准

1.

2.

3.

4. 项目建设管理单位在项目管理过程中,应执行包括但不限于上述国家强制性标准、现行的行业标准、（委托人及其上级单位）规定的相关标准。

5. 在合同履行过程中,项目管理所引用的标准或规范如有修改或新颁,按最新的标准或规范执行。

三、成果文件要求

1. 成果文件的组成

2. 成果文件的深度

3. 成果文件的格式要求

4. 成果文件的份数要求
5. 成果文件的载体要求
 - (1) 纸质版的要求;
 - (2) 电子版的要求;
 - (3) 其他要求。
6. 成果文件的其他要求:

四、委托人财产清单

(一) 委托人提供的设备设施和人员

1. 委托人提供的人员:
2. 委托人提供的办公房屋及冷暖设施: 如办公室数量及面积、空调等(委托人至少应免费向项目建设管理人提供必要的办公、生活用房。)
3. 委托人提供的设备清单: 如电脑、投影、打印机、复印机等
4. 委托人提供的设施清单: 如办公桌椅、文件柜等
-

(二) 委托人提供的资料

1. 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线 资料、气象和水文观测资料, 相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料, 以及其他与建设工程有关的原始资料
2. 定位放线的基准点、基准线和基准标高
3. 委托人取得的有关审批、核准和备案材料
4. 勘察文件、设计文件等资料
5. 技术标准、规范
6. 工程承包合同及其他相关合同
7. 其他资料
-

(三) 委托人财产使用要求及退还要求

1. 委托人财产使用要求
2. 委托人财产退还要求
-

五、委托人提供的便利条件

1. 委托人提供的生活条件
2. 委托人提供的交通条件
3. 委托人提供的网络、通讯条件
4. 委托人提供的协助人员（非派驻项目建设管理单位职员）

.....

六、项目建设管理单位需要自备的工作条件

1. 项目建设管理单位自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等
2. 项目建设管理单位自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等
3. 项目建设管理单位自备的交通工具：如出行车辆等
4. 项目建设管理单位自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等
5. 项目建设管理单位自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等

.....

七、委托人的其他要求

.....

第四卷

第八章 投标文件格式

_____ (项目名称) 建设管理

投 标 文 件

招标编号：()

投 标 人： _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

评审因素索引表

序号	评审因素	投标文件页码范围
		P___--- P__
		P_____--- P__
		P_____--- P__
		P_____--- P__
		P_____--- P__
		P_____--- P__
		P_____--- P__
		P_____--- P__
		P_____--- P__
		P_____--- P__
		P_____--- P__
		P_____--- P__
		P_____--- P__
		P_____--- P__
		P_____--- P__

目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体协议书（如有）
- 四、投标保证金
- 五、投标报价表及附件
- 六、项目建设管理大纲
- 七、项目管理机构
- 八、资格审查资料
- 九、原件的复印件
- 十、其它材料

一. 投标函

投 标 函（格式）

致：（招 标 人 名 称）

1. 我方已仔细研究了（合 同 名 称）招标文件（含补遗书第____号至第____号）中的全部内容，愿以人民币（大写）_____元（¥：_____元）的投标总报价（其中，增值税税率为_____），建设管理服务期：_____月，按合同约定实施和完成建设管理工作。

2. 我方提交的投标文件在招标文件规定的投标有效期内一直有效，在此期间被你方接受的上述文件对我方一直具有约束力。我方保证在投标有效期内不撤销投标文件，除招标文件另有规定外，不修改投标文件。

3. 如果你单位接受我们的投标，我们将保证在接到进场通知书后，立即组织人员、设备进驻工地，以投标文件中承诺的资源投入，履行职责和义务，为实现工程建设总目标提供优质服务。

4. 如果你单位接受我们的投标，我们将保证在收到中标通知书后按照你单位认可的条件和招标文件规定提交履约保证金，保证按招标文件的规定签署合同。

5. 我们同意在招标文件规定的投标有效期内严格遵守本投标文件的各项承诺。

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

7. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章投标人须知第1.4.3项和第1.4.4项规定的任何一种情形。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签名）

（或委托代理人）：_____（签字）

日 期：_____年_____月_____日

地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

二. 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：_____ 身份证号码：_____

职务：_____ 系_____（投标人名称）的法定代表人/单位负责人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件（在“九、原件的复印件”中提供）。

投标人：_____（单位盖章）

_____年____月____日

二. 授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），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）建设管理投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人和委托代表人身份证复印件及[委托代理人社保证明](#)（在“九、原件的复印件”中提供。）

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

三. 联合体协议书（如有）

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

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。
2. 联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目建设管理招标投标文件递交和合同谈判活动，并代表联合体提交和接受相关的资料、信息及指示，处理与之有关的一切事务，并负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。
3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，编制投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。
4. 联合体内部各成员单位的职责分工如下：_____。
5. 本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

成员单位一名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

成员单位二名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

.....

年 月 日

注：本协议书由委托代理人签字时，应附法定代表人（单位负责人）签字的授权委托书。

四. 投标保证金

如采用转账或电汇，附投标保证金汇出银行汇款票据的复印件和基本账户开户许可证复印件。

如采用保函，保函复印件装订在投标文件中，格式如下。保函原件随投标文件一并提交，但须单独密封。

投标保函（格式）

_____（招标人名称）：

鉴于_____（投标人名称）（以下称“投标人”）于_____年____月____日参加
_____（项目名称）建设管理的投标，_____（担保人名称，以下简称“我方”）无
条件、不可撤销地保证：若投标人在投标有效期内撤销投标文件的，或者投标人在收到中标通知书
后无正当理由拒签合同或拒交规定履约保证金的或在签订合同时向招标人提出附加条件，或者发生
招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，
我方在 7 日内向你方支付人民币（大写）_____。

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

_____年____月____日

五. 投标报价表及附件

按第五章“投标报价及附件”的内容和格式填报。

六. 项目建设管理大纲

6.1 项目建设管理大纲

项目建设管理规划大纲应包括（但不限于）下列内容：

- （1）项目概况和项目实施条件分析；
- （2）对影响项目工期、质量、投资的关键问题的理解与认识；
- （3）项目招标活动及签订施工合同的策略；
- （4）工程建设管理程序及各阶段检查、验收的具体措施；
- （5）项目组织机构设置及建设管理制度；
- （6）项目管理目标；
- （7）项目投资、进度、质量、安全等控制措施；
- （8）合同管理、综合协调措施；
- （9）建设信息、档案管理；
- （10）项目风险预测和管理、预控措施；
- （11）文明施工及环境保护管理等其他管理措施。

6.2 对本项目的建议

6.3 附表

项目建设管理大纲附表至少应包含以下几个部分（投标人可根据本工程的特点结合自身情况增加）：

6.3.1 拟投入本项目的设备设施表

拟投入本项目的设备设施表(格式)

设备名称	型号及规格	数量	制造商	购置年份	已使用台时数	检修情况	现在何处

注：1. 计划购买或租赁的设备可在“现在何处”栏内说明。
2. 投标人购进的二手设备和租赁的设备，均应注明已使用的台时数及检修情况。

建管人员进场计划

姓 名	拟担任职务	时 间	备 注

七. 项目管理机构

7.1 项目管理机构组成表

拟参加本项目建设管理工作的建管人员汇总表

序号	拟任 职务	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	从事相关工 作年限	相关岗位（注 册、资格）证书 编号	拟进场时间

7.2 主要人员简历表

拟任本项目主要管理技术人员情况表

姓 名		性 别		出生年月	
职 称		学 历		毕业时间	
毕业院校			所学专业		
监理专业					
工作年限			从事相关工作 年限		
拟在本工程中承担的职务					
相关岗位（注册、资格）证书名称 及编号					
主要工作经历及业绩：					

说明：“主要管理技术人员”是指项目负责人、技术负责人及部门（专业）负责人。

八. 资格审查资料

8.1 投标人基本情况表

单位名称							
详细地址							
电 话			传真		邮政编码		
电子信箱						联系人	
成立时间							
法定代表人 (单位负责人)		姓名		职务		职称	
技术负责人		姓名		职务		职称	
专业资质等级					资质等级证书编号		
法人营业执照证号					注册资金		
开户行名称					银行账号		
单 位 总 人 数 (人)		其 中	持___执业资格证 (人)		高级职称人员 (人)		
			持___执业资格证 (人)		中级职称人员 (人)		
			持___执业资格证 (人)		初级职称人员 (人)		
							
近三年类似业绩合同总价 (万元)							
_____年							
_____年							
_____年							

注：相关材料复印件在“九、原件的复印件”中提供。

8.2 近3年财务状况表

(近3年指____年至____年)

财务状况表

名 称	单 位	年	年	年
一、注册资金				
二、净资产				
三、总资产				
四、固定资产				
五、流动资产				
六、流动负债				
七、负债合计				
八、营业收入				
九、净利润				

注：相关材料复印件在“九、原件的复印件”中提供。

8.3 近____年完成的类似项目情况表

(近____年指____年____月至____年____月)

合同名称	
合同项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
开工日期	
完工日期	
承担的工作	
工程质量	
项目负责人	
技术负责人	
建设单位负责人以及电话	
合同项目描述	
备注	合同项目描述内容至少包括项目概况、本合同在项目中的地位（部位、合同价格所占比例）和合同工程完工验收鉴定书（或合同验收〈完成〉证书/鉴定书）有关验收结论

注：相关材料复印件在“九、原件的复印件”中提供。

8.4 近 3 年发生的诉讼及仲裁情况表

(近3年指____年____月至____年____月)

序号	诉讼或仲裁事项	诉讼或仲裁中的地位	缘由	结果	备注
一	诉讼事项				
二	仲裁事项				

注：相关材料复印件在“九、原件的复印件”中提供。

8.5 资格审查自审表

序号	审查因素	审查标准	审查结果	引用的证明材料对应页码
	营业执照或事业单位法人证书			
	安全生产许可证（若有）			
	资质证书及等级（若有）			
	财务状况			
	类似项目业绩			
	信誉			
	项目负责人资格			
	联合体协议书			
	企业主要负责人安全生产考核合格证书（若有）			
	技术负责人资格			
	其它主要管理技术人员			
	其它要求			
				

九. 原件的复印件

序号	名称	备注
1	营业执照或事业单位法人证书	
2	资质证书（若有）	
3	安全生产许可证（若有）	
4	近3年经审计的财务会计报表	
5	近 年已完成的类似项目业绩（合同协议书、合同工程完工验收材料或工程竣工验收材料或合同〈完成〉验收材料）	
6	法定代表人身份证	
7	企业主要负责人安全生产考核合格证书（若有）	
8	委托代理人身份证及社保证明	
9	项目负责人执业资格证书（若有）、身份证、职称证、学历证、业绩证明材料	
10	技术负责人执业资格证书（若有）、身份证、职称证、学历证、业绩证明材料	
11	联合体（如有）的有关证明材料	
12	部门（专业）负责人的身份证、职称证、学历证、执业资格证书、注册证书及业绩证明材料等	
13	正在实施的和新承接的项目（中标通知书、合同协议书）	
14	认证体系证书	
15	其它	
		

注： 1、由招标人或招标代理机构根据项目招标需要选取。

2、以上所提供资料涉及有效期的均需在相应有效期内。

3、企业基本信息、资质信息、主要人员资历、代表业绩及获奖信息等，应在全国水利建设市场监管服务平台或安徽省水利建设市场信用信息平台中（具备查询条件时）查询，并与提交的材料一致；提交的材料与全国水利建设市场监管服务平台或省信用信息平台公开的信息不符或不可查询的，将不予采信。

十. 其它材料