

# 公开招标文件

项目编号：JBXQZC-202006-001

项目名称：南京市江北新区中央商务区项目  
总控管理咨询服务

采购人：南京市江北新区中央商务区建设管理办公室

采购代理机构：江苏银佳工程咨询有限公司

二〇二〇年六月



# 目 录

第一章 投标邀请 .....	1
第二章 供应商须知 .....	4
第三章 评分标准 .....	15
第四章 合同主要条款及格式 .....	18
★第五章 咨询服务任务清单 .....	43
第六章 投标文件格式及附件 .....	48
投标文件主要目录及相关证明材料格式、附件.....	50
目录一、投标申请及声明格式.....	51
目录二、法定代表人授权书格式.....	52
目录三、开标一览表格式.....	54
目录四、资格证明文件.....	55
目录五、分项报价表格式.....	56
目录六、商务条款偏离表格式.....	57
目录七、技术方案.....	58
目录八、项目组成员一览表.....	59
目录九、技术规格偏离表.....	60
目录十、投标需要的其他证明文件及材料.....	61
目录十一、资格性和符合性审查响应对照表.....	62
附件一、中小企业声明函格式.....	63
附件二、无重大违法记录声明格式.....	66
附件三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明格式及证明材料.....	67
附件四、《南京市政府采购供应商信用记录表》 .....	68

# 第一章 投标邀请

江苏银佳工程咨询有限公司（采购代理机构名称，以下简称“采购代理”）受南京市江北新区中央商务区建设管理办公室（采购单位名称，以下简称“采购人”）委托，就**南京市江北新区中央商务区项目总控管理咨询服务**（项目名称）进行国内公开招标，兹邀请符合资格条件的供应商投标。

1、项目名称：南京市江北新区中央商务区项目总控管理咨询服务

2、项目地点：南京市江北新区

3、项目采购预算：500 万/年, 其中 30%与绩效考核挂钩。

4、项目服务期限：2 年。

5、服务范围：包括中央商务区建设管理办公室和各所属公司签订的所有工程项目。

6、服务内容：结合中央商务区管办对各项目的总体规划和建设目标，协助其开展规范化、标准化建设工作，围绕工程建设形象进度，开展质量、安全、文明施工的监管工作和建设项目技术咨询服务。

## **7、合格供应商应具备下列资格条件,并提供证明材料(包括但不限于):**

### **7.1 《中华人民共和国政府采购法》规定的条件及需要提供的证明材料:**

(1) 具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照复印件；供应商为自然人的，提供其身份证复印件，原件核查）；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2017 年-2019 年任一年的财务报表或经审计的财务报告或银行出具的资信证明复印件，原件核查）；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明原件）（格式见后附件）；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供参加本次政府采购活动前一年内至少一个月缴纳增值税或企业所得税的凭据复印件，及缴纳社会保险的凭据或社会保险缴纳清单复印件，如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，须提供相应证明材料复印件。原件核查）；

(5) 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（提供参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件）（格式见后附件）；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

### **7.2 采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件:**

(1) 供应商的要求：具有工程监理综合资质或同时具有房屋建筑工程和市政公用工程专业甲级监理资质，并在全国投资项目在线审批监管平台备案（专业包括建筑和市政公用工程）。（提供相关资质证书复印件及加盖供应商公章的全国投资项目在线审批监管平台官网截图，原件核查）

(2) 供应商拟派项目负责人的要求：须具有高级及以上工程师职称，且具备国家注册监理工程师（注册专业为房屋建筑工程或市政公用工程）或国家注册一级建造师（注册专业为建筑工程或市政公用

工程)资格(提供相关职称证书、注册证书复印件,原件核查);

7.3 拒绝下述供应商参加本次采购活动:

(1) 供应商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,不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(2) 凡为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、咨询、监理、检测等服务的供应商,不得再参加本项目的采购活动。

(3) 供应商被“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、“中国政府采购网”([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。(提供查询结果网页打印文件)

8、是否接受联合体投标:本项目不接受联合体投标。

9、集中考察或答疑:采购人不组织。供应商如果对采购需求有疑问请和采购单位联系人沟通。

10、投标保证金:无需缴纳。

11、投标文件份数:一式伍份(壹份正本、肆份副本),每份投标文件须清楚标明“正本”或“副本”。

12、投标开始时间:2020年7月8日14:30,投标截止时间及开标时间:2020年7月8日15:00。

13、投标地点及开标地点:中央商务区建设管理办公室218会议室(南京市江北新区滨江大道398号),届时请供应商法定代表人或其授权代表携带有效身份证件出席开标仪式。

14、采购单位联系方式:

联系人:沈工;

联系电话:025-58176643

地址:南京市江北新区中央商务区建设管理办公室(南京市江北新区滨江大道398号)

15、采购代理机构联系方式:

联系人:胡工、许工;

联系电话:025-84706023、025-84706021;

地址:南京市泰山路189号万得大厦B座16楼(江苏银佳工程咨询有限公司)

16、招标文件发布信息:

(1) 招标文件提供:供应商的法定代表人或其授权的委托代理人持个人身份有效证件原件、单位介绍信原件(或授权委托书原件)在2020年6月17日-2020年6月24日上午09:00时至11:00时,下午14:00时至17:00时(法定节假日除外)到指定地点(南京市泰山路189号万得大厦B座16楼)进行现场报名并购买招标文件,招标文件费用为500元/份。

(2) 招标公告期限:自招标公告在“江苏省政府采购网”发布之日起5个工作日。

(3) 有关本次招标的事项若存在变动或修改,敬请及时关注“江苏省政府采购网”等发布的信息

更正公告。

#### 17、供应商诚信档案管理

根据《南京市政府采购供应商信用管理工作暂行办法》（宁财规[2018]10号）有关规定，凡在南京地区参加政府采购活动的供应商，应当事先登陆“信用南京”（[www.njcredit.gov.cn](http://www.njcredit.gov.cn)）或“南京市政府采购网”（[www.njgp.gov.cn](http://www.njgp.gov.cn)）主页“政府采购供应商诚信档案”栏目进行注册登记。由于特殊原因未及时注册的供应商可先行获取采购文件，但必须在提交投标（响应）文件截止日2天前办理登记注册手续。

供应商申请网上注册的，应当按以下程序进行：

（1）登陆“信用南京”或“南京市政府采购网”网站，点击“政府采购供应商诚信档案”图标，在弹出的用户登录界面，点击“新用户注册”；

（2）在“新用户注册”界面，供应商自行设置用户名、登录密码，如实填写“南京市政府采购供应商诚信档案注册登记表”，根据本办法第十七条规定上传相关资料，并进行信用承诺确认后，提交注册申请；系统审核后，供应商即可登录系统进行相关功能操作。

**注册成功后，供应商参加本次政府采购活动时，在采购文件发布之日起至递交投标文件截止日前，应先登录“信用南京”在线打印其“南京市政府采购供应商信用记录表”，经法定代表人签名盖章后作为投标文件的组成部分“南京市政府采购供应商信用记录表”是其参加本次政府采购活动的必备材料。**

南京市政府采购供应商诚信档案管理系统客服电话：025-52718366；供应商可就用户注册与打印“南京市政府采购供应商信用记录表”等事宜进行咨询。

## 第二章 供应商须知

### 前附表

序号	内容规定
1	项目名称：南京市江北新区中央商务区项目总控管理咨询服务 项目地点：南京市江北新区 咨询服务期：2年
2	服务范围：包括中央商务区建设管理办公室和各所属公司签订的所有工程项目。
3	标段划分：一个标段
4	投标保证金：无需缴纳。
5	投标有效期：投标截止日后 60 日内有效。 投标文件份数：正本壹份，副本肆份，共伍份。须在封面清楚标明“正本”或“副本”，一旦正本和副本不符，以正本为准。正本密封于一个密封袋中，副本密封于另一个密封袋中，并在封套封口处加盖供应商法人公章。封套上需注明“投标文件”字样，并标明“正本”或“副本”。 电子文件：电子文件 1 份，电子文件单独放入一个密封袋中，并在封套封口处加盖供应商法人公章，在封套上注明“投标文件电子版”字样，电子文件须与递交的纸质文件一致并包含投标文件的所有内容（其所有权和使用权归招标人所有），中标后不予退还。
6	投标文件递交截止时间：2020年7月8日15时00分（北京时间） 投标文件递交地点：中央商务区建设管理办公室 218 会议室
7	开标时间：同投标文件递交截止时间。 开标地点：同投标文件递交地点
8	招标代理机构：联系人：胡工、许工 电话：025-84706023、025-84706021
9	最高限价：500 万元/年，服务期限：2 年
10	本项目的专家评审费（据实收取，现金递交，不开票）由中标人在领取中标通知书前向招标代理机构支付，由供应商自行考虑，包含在投标报价中。

## 一、总则

### 1、适用法律

1.1 《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、规章和规定等。

### 2、定义

2.1 “供应商”是指参加投标竞争，并符合招标文件规定资格条件的法人、其他组织或者自然人。

2.2 “服务”指本招标文件中所述产品及相关服务。

2.3 “采购人”、“用户或使用单位”是指使用货物、服务的单位。

### 3、政策功能

3.1 政府采购促进中小企业发展，小企业（含小型、微型企业）提供的产品和服务在评标时将获得优势，参加投标的小企业，应当提供《中小企业声明函》（“中小企业划型标准”详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300号及《国家统计局关于印发统计上大中小微型企业划分办法的通知》国统字〔2011〕75号）。

3.2 强制采购节能产品、信息安全产品，优先采购环境标志产品。节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的节能产品品目政府采购清单，且经过认定的节能产品；信息安全产品是指列入国家质检总局 国家认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得强制性产品认证证书的产品；环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的环境标志产品品目政府采购清单，且经过认证的环境标志产品。

3.3 提供的产品属于信息安全产品的，供应商应当选择经国家认证的信息安全产品投标，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件。

3.4 提供的产品属于政府强制采购节能产品的，供应商应当选择经过认证的节能产品投标，并提供有效的节能产品认证证书复印件。

3.5 提供的产品属于环境标志产品的，供应商应当选择经过认证的环境标志产品投标，并提供有效的环境标志产品认证证书复印件。

## 二、招标文件

### 4、招标文件组成

4.1 招标文件组成：投标邀请、供应商须知、供应商应当提交的资格和资信证明文件、投标报价要求、投标文件编制要求、招标项目的服务要求和数量、合同主要条款及合同签订方式、提供服务的时间、付款条件、评标方法、评标标准、无效投标和废标条款、附件等。

4.2 招标的最小单位是包。招标服务数量及技术要求中未分包的，供应商对要求提供的服务不得部分投标；招标服务数量及技术要求中已经分包的，应当以包为单位投标。

4.3 招标文件如果要求供应商提交备选投标方案的，供应商可以提交备选方案；否则，备选方案将

被拒绝。

### **5、招标文件的澄清、修改**

5.1 采购人对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在原招标公告媒体发布更正公告，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

5.2 采购人在招标文件要求提交投标文件截止时间前，有权决定延长投标截止时间和开标时间，并在原采购信息发布媒体上发布变更公告。

5.3 供应商应在投标截止时间前关注原采购信息发布媒体上有关本招标项目有无变更公告。

## **三、投标**

### **6、投标文件的语言、计量单位、货币和编制**

6.1 供应商提交的投标文件、技术文件和资料，包括图纸中的说明，以及供应商与采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标文件中若有英文或其他语言文字的资料，应提供相应的中文翻译资料。对不同文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

6.2 供应商所使用的计量单位应为国家法定计量单位。

6.3 供应商应用人民币报价。

6.4 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改。如有修改，修改处须有供应商公章和法定代表人或其授权的供应商代表签字。

6.5 投标文件应按照招标文件规定的顺序，统一用A4规格幅面双面打印、装订成册并编制目录，由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任由供应商承担。

6.6 投标文件应逐页编码。

6.7 供应商应在投标文件中写清相应的项目编号、项目名称、供应商全称、地址、电话、传真等。

### **7、联合投标**

本项目不接受联合体投标。

### **8、投标费用**

8.1 供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论采购结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

8.2 采购代理服务费：本次采购的采购代理服务费按发改价格[2011]534号文规定标准的60%计取。由成交供应商人在领取成交通知书前向采购代理单位支付，供应商在报价时将此项费用包含在报价中，不单独列项。

8.3 专家评审费：本项目的专家评审费（据实收取，现金递交，不开票）由成交供应商在领取成交通知书前向采购代理机构支付，供应商在报价时将此项费用包含在报价中，不单独列项。

### **9、投标文件组成**

供应商应当根据招标文件要求编制投标文件，投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性

响应，并在《商务条款偏离表》、《资格性和符合性审查响应对照表》等处逐条标明满足与否。投标文件由商务部分、技术部分、价格部分，以及其他部分组成。供应商可将响应文件装订为一册，也可分册装订。

## 10、投标文件的商务部分

10.1 商务部分是证明供应商有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，这些文件应能满足招标的要求，包括但不限于下列文件，其中加“★”项目不得有缺失或无效，否则做无效投标处理。

- (1) ★投标函（投标申请及声明）；
- (2) ★法定代表人授权委托书及委托代理人的身份证复印件；
- (3) ★第一章投标邀请第7条规定的资格条件证明文件；
- (4) ★《商务条款偏离表》；
- (5) ★《南京市政府采购供应商信用记录表》；
- (6) 供应商认为需要提供的其他资格证明文件和商务资料等。

## 11、投标文件的技术部分

11.1 技术部分是证明供应商提供的服务是合格的、并符合招标文件要求的证明文件，以及对投标报价表中的服务的详细说明，这些文件可以是文字资料、图纸和数据等。

11.2 若提供的服务如与招标文件要求有不符之处，应说明其差别之所在。

11.3 投标文件应按照招标文件要求提供服务说明，技术资料、文件和有关证明，包括但不限于其中加“★”项目不得有缺失或无效：

- (1) ★技术方案；
- (2) ★《技术规格偏离表》；
- (3) 供应商认为需要提供的其他技术资料。

## 12、投标文件的价格部分

12.1 价格部分是对投标服务价格构成的说明。

12.2 报价应包含完成本服务项目发生的所有含税费用、支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金，以及供应商认为需要的其他费用等。

12.3 供应商的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加收费、降低质量的理由。

12.4 供应商应在《开标一览表》、《投标分项报价》等标明提供服务的单价、总价以及分项报价。供应商系小微企业（含小型、微型企业），并由本企业提供服务的，须在《开标一览表》、《投标分项报价》中注明，供应商应当如实申报，否则评标委员会有权取消其小微企业优惠政策。

12.5 《开标一览表》必须一式两份且加盖供应商公章，一份装订在投标文件中；一份单独密封封装，并标明“开标一览表”字样，随投标文件一并递交，未按照此要求提供者将拒绝接收投标文件或作

无效投标处理。

### 13、投标文件的其他部分

13.1 其他部分由供应商根据编制投标文件需要提供的其他相关文件。

### 14、投标有效期

14.1 自开标之日起 60天内投标有效。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人可要求供应商同意延长投标有效期，这种要求与答复均以书面形式提交。供应商可拒绝这种要求，接受延长投标有效期的供应商将不会要求和允许修正其投标。

### 15、投标文件的份数

15.1 供应商应严格按照招标文件要求的份数准备投标文件，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

### 16、投标文件的签署

16.1 投标文件正本中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法定代表人或经正式授权并对供应商有约束力的委托代理人签字和加盖供应商公章。本招标文件所表述（指定）的公章是指法定名称章，不包括合同专用章、业务专用章等印章。

16.2 除供应商对错处做必要修改外，投标文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由投标文件签署人签字或盖章。

### 17、投标文件的密封和递交

17.1 供应商应当将投标文件密封；

17.2 供应商应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将密封的投标文件送达投标地点。

### 18、有下列情形之一的投标文件将拒收：

18.1 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达的。

### 19、投标文件的修改和撤回

19.1 供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或撤回，并书面告知采购人。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。

19.2 投标截止时间之后，投标文件不得撤回。

## 四、开标、评标与确定中标供应商

### 20、开标

20.1 采购人将在招标文件确定的时间和地点进行公开开标。供应商应委派代表准时参加，参加开标的代表须签名报到以证明其出席。

20.2 开标时，采购人或采购代理机构将邀请供应商代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由工作人员当众拆封，宣读供应商名称、投标价格、价格折扣、招标文件允许提供的备选投标方案和投

标文件规定的其他主要内容。

20.3 未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质性内容，评标时不予承认。

20.4 开标时，《开标一览表》（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标一览表》（报价表）为准。

20.5 投标文件、《开标一览表》（报价表）中报价的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

20.6 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标一览表》（报价表）的总价为准，并修改单价；

20.7 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；

20.8 同时出现20.4-20.7中两种以上不一致的，按照20.4-20.7的顺序修正。修正后的报价由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，投标无效。

20.9 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

20.10 投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的，除采购任务取消情形外，采购人报经监管部门批准后，可变更为竞争性谈判、竞争性磋商或者单一来源方式采购。如果变更为竞争性谈判或竞争性磋商采购的，采购人根据招标文件中的采购需求编制竞争性谈判文件或竞争性磋商文件，只与该两家供应商进行竞争性谈判采购或竞争性磋商。

## **21、评标**

### **21.1 评标组织**

21.1.1 评标工作由采购人负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 根据采购人委托协议直接确定中标人；
- (5) 向采购人、财政部门报告评标中发现的违法行为。

21.1.2 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，独立开展评审工作。

### **21.2 评标程序**

#### **21.2.1 投标文件的资格审查。**

21.2.1.1 采购人代表将依法对供应商的资格进行审查。

21.2.1.2 资格性审查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件、《南京市政府采购供应商信用记录表》等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

21.2.1.3 投标文件有下列情况之一的，在资格性审查时按照无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定资格条件的；

(2) 供应商被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的。

(3) 未提供《南京市政府采购供应商信用记录表》的，或提供的《南京市政府采购供应商信用记录表》中载明的诚信指数为零分的。

## 21.2.2 投标文件的符合性审查。

21.2.2.1 评标委员会将依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

21.2.2.2 实质性要求是指本招标文件中带星号（“★”）的商务和服务要求或文件中作出特别说明（例如用“必须”、“须”作要求）的其他要求。

21.2.2.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

21.2.2.4 投标文件有下列情况之一的，在符合性审查时按照**无效投标处理**：

(1) 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的，以及没有《开标一览表》或《开标一览表》没有按照招标文件要求单独封装、盖章的；

(2) 投标总价超出采购预算金额或者最高限价的；

(3) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

(4) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(5) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(6) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(7) 不同供应商的投标文件相互混装；

(8) 不同供应商的法定代表人或委托代理人有夫妻、直系血亲关系的；

(9) 不同供应商的负责人为同一人或者存在控股、管理关系的；

(10) 不同供应商的委托代理人(或法定代表人、项目经理、项目总监、项目负责人等)在采购文件发布日上月至投标截止日当月在同一单位缴纳社会保险的；

(11) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(12) 评标委员会认为供应商的报价低于完成本服务项目发生的所有含税费用、支付给员工的工资（不得低于供应商所在地最低工资标准）和国家强制缴纳的各种社会保障资金、公积金，以及供应商认为需要的其他费用等。或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，未在评标现场合理的时间内提供书面说明或相关证明材料，不能证明其报价合理的；

(13) 不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21.2.2.5 在评标期间，出现符合专业条件的供应商或者对招标文件作出实质性响应的供应商不足三家情形的，比照 20.10 款执行。

21.2.2.6 有下列情形之一的予以**废标**，同时将废标理由通知所有供应商：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算或最高限价的，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的；
- (5) 投标文件存在歧义、重大缺陷，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的。

### **21.2.3 投标文件的进一步评审。**

21.2.3.1 评标委员会将对确定为实质性响应的投标文件进行进一步评审，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- (1) 如果用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准进行修正；
- (2) 当单价与数量的乘积和总价不一致时，以单价为准进行修正。只有在评委会认为单价有明显的小数点错误时，才能以标出的总价为准，并修改单价。

21.2.3.2 评标委员会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标价，调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝。

21.2.3.3 评委会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何供应商相应的名次排列。

21.2.3.4 **澄清有关问题**。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者明显文字错误的内容，评标委员会可以要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明、补正应当采用书面形式，由其授权代表签字，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

21.2.3.5 **比较与评价**。按照招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

## **21.3 评标方法和标准**

21.3.1 **采用综合评分法**。即在投标文件满足招标文件全部实质性要求前提下，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标人的评标方法。

21.3.2 综合评分的主要因素**详见本招标文件第三章**。

21.3.3 **评分标准详见本招标文件第三章**。

## **22、确定中标供应商**

22.1 本项目的定标原则为：在综合比较与评价后按照得分高低顺序对供应商进行排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。综合排名第一

的供应商确定为中标供应商。

22.2 中标供应商确定之日起2个工作日内，将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告，中标供应商及时到采购人处领取《中标通知书》。

22.3 中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

22.4 中标供应商在中标通知书发出后的30日内与采购人签订合同；无正当理由拒绝与采购人签订合同的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报。

22.5 采购人和评标委员会对未中标的供应商不作未中标原因的解释。

22.6 所有投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人均不退回。

### **23、编写评标报告**

23.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

### **24、评标过程的保密性**

24.1 采购人将采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

24.2 任何单位和个人不得非法干预、影响评标办法的确定，以及评标过程和结果。

24.3 凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料等，均不向供应商及与评标无关的其他人员透露。

## **五、签订合同**

### **25、签订合同**

25.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

25.3 中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

## **六、询问、质疑、投诉和诚实信用**

### **26、询问**

26.1 供应商对招标活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将在两个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

### **27、质疑**

27.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内，以参加投标供应商法定代表人或授权代表（投标文件中所确定的）原件送达的方式提交质疑文件。

27.2 质疑供应商的质疑行为应符合财政部 94 号令相关规定，未参加采购活动的供应商或在采购

活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑不予受理。

27.3 上述应知其权益受到损害之日是指：

- (1) 对招标文件提出质疑的，为投标文件公告期限届满之日起计算；
- (2) 对采购过程提出质疑的，自采购程序环节结束之日起计算；
- (3) 对中标结果提出质疑的，自中标结果公告期限届满之日起计算。

27.4 质疑供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购环节的质疑事项。

27.5 原件送达的质疑文件应包括以下主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，采购人或采购代理机构不予受理：

- (1) 质疑项目名称、项目编号、包号、招标公告发布时间、开标时间；
- (2) 提起质疑的日期、具体的质疑事项及事实根据（具体条款）；
- (3) 认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料。质疑相关证明材料中如涉及到产品功能或技术指标的，应出具相关制造商的证明文件（友情提示：供应商全部产品线中没有满足技术要求的产品才可以对招标产品提出质疑，并提出修改理由和修改建议）；

(4) 质疑供应商名称、地址、邮编、联系人、联系电话（包括座机、手机、传真号码等）；

(5) 质疑文件应当署名，质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖单位公章，并附加盖单位公章的营业执照副本或事业单位法人登记证书或组织机构代码证的复印件。

(6) 供应商委托代理质疑的，应当向被质疑人提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。

27.6 采购人或采购代理机构在收到供应商的质疑后将及时组织调查核实，在七个工作日内作出答复，答复的内容不涉及商业秘密。

27.7 采购人或采购代理机构遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。违规质疑或多次质疑不成立的，将被列入不良行为记录。

## 28、投诉

28.1 质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意，或采购人/采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向采购项目同级财政部门投诉。

## 29、诚实信用

29.1 供应商之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人和其他供应商的合法权益。

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

29.3 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。一经查实，采购人有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚并在网站上予以公示。如果供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出质疑，干扰政府采购活动正常进行的，属于严重不良行为，采购人将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

29.4 供应商不得虚假承诺，否则，按照提供虚假材料谋取中标成交处理。

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

## 第三章 评分标准

本项目采用综合评分法。即在投标文件满足招标文件全部实质性要求前提下，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标人的评标方法。

序号	评分因素	评审标准	分值	
1	价格 (10分)	1.1 采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格得分按照下列公式计算（小数点保留一位）：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10。	10	
2	技术 (30分)	2.1 总控咨询总体方案应框架完整、内容全面、合理可行，工作思路清晰正确。评委会根据各供应商的方案酌情打分：思路清晰、定位准确、理解透彻、全面合理者得(6,9]分；思路基本清楚者得(3,6]分；方案简单、粗糙者得(0,3]分；未提供者得0分。	9	
		2.2 项目进度控制：评委会对进度控制的内容和方法进行酌情打分：进度控制措施针对性强、科学合理且满足招标文件要求得(6,9]分；项目进度控制措施基本合理能够满足招标文件要求得(3,6]分；项目进度控制措施简单、粗糙者得(0,3]分；未提供者得0分。	9	
		2.3 项目质量控制：评委会对质量控制的内容和方法进行酌情打分：质量控制内容完整、措施方法有效且针对性强的得(2,3]分，质量控制内容较完整、措施较合理的得(1,2]分；质量控制内容不完整，措施有缺陷的(0,1]分；未提供者得0分。	3	
		2.4 项目安全控制：评委会对安全控制的内容和方法进行酌情打分：安全控制内容完整、措施方法有效且针对性强的得(2,3]分，安全控制内容较完整、措施较合理的得(1,2]分；安全控制内容不完整，措施有缺陷的(0,1]分；未提供者得0分。	3	
		2.5 对项目管理工作重点和难点问题的进行分析论述，并给出合理的解决对策。评委会根据各供应商的方案酌情打分：思路清晰、理解透彻、论述内容全面、对策合理可行者得(2,3]分；思路较清晰、论述内容较全面、对策较合理者得(1,2]分；论述内容不完整，对策有缺陷的(0,1]分；未提供者得0分。	3	
		2.6 为做好本项目总控咨询服务提出的合理化建议、参建单位管理建议及总控咨询服务承诺。评委会根据各供应商的方案酌情打分：思路清晰、合理化建议可行得(2,3]分、思路基本清楚、合理化建议较为可行者得(1,2]分；合理化建议简单、粗糙者得(0,1]分；未提供者得0分。	3	
3	商务 (60分)	3.1 企业 信誉及业 绩 (34分)	3.1.1 供应商 2017 年 1 月 1 日以来承接过工程规模 1 亿及以上的综合园区或综合体的总控咨询、代建、监理或项目管理业绩的有一个得 2 分，最高得 8 分。（提供合同复印件加盖公章，原件核查。时间以合同签订时间为准，项目规模及类型以合同为准）。	8
			3.1.2 供应商 2017 年 1 月 1 日以来获得的过的总控咨询、代建、监理或项目管理的项目获得江苏省优质工程奖项的，有一个得 1 分；获得过国家级工程质量奖项（指鲁班奖、詹天佑奖、国家优质工程金质奖），有一个得 2 分。本项最多提供 4 个奖项，最多得 8 分。（提供获奖证书或获奖文件及相关合同证明文件复印件加盖公章，原件核查。时间以获奖证书或获奖文件时间为准）	8
			3.1.3 供应商拥有工程咨询甲级资信（建筑或市政公用工程）的得 5 分（提供证书复印件加盖公章，原件核查）	5
			3.1.4 根据《南京市政府采购供应商信用管理工作暂行办法》宁财规[2018]10 号文件规定，采用综合评分法的，三星级的加 1 分，	5

序号	评分因素	评审标准	分值
3	3.2 人员 配备 (26分)	四星级的加2分，五星级的加3分；被评为南京市政府采购“重诚信政府采购供应商”的加5分。（提供南京市政府采购供应商信用记录表并加盖公章）	
		3.1.5 供应商为住房和城乡建设部全过程工程咨询试点企业名单库内单位的得8分；省级建设主管部门全过程工程咨询试点企业名单库内单位的得4分；（提供相关证明材料并加盖公章）	8
		3.2.1项目负责人除满足资格条件已具备的注册执业资格以外，具有其他工程类国家注册执业资格的，每有一个加2分，最多4分。 3.2.2项目负责人2017年1月1日以来担任工程规模1亿及以上的综合园区或综合体的总控咨询、监理、代建负责人或项目管理经理或总监理工程师的得2分。 （提供职称证书、注册证书、项目合同等相关证明材料复印件加盖公章，原件核查。工程类注册执业资格包括注册建筑师、注册结构工程师、勘察设计注册工程师、注册一级建造师、注册土木工程师、注册造价工程师、注册工程咨询工程师（投资）等注册执业资格；时间以合同时间为准）。	6
		3.2.3技术负责人（兼安全负责人）具有注册安全工程师资格的加2分。 3.2.4除注册监理工程师与注册安全工程师资格之外具有其他工程类国家注册执业资格的加2分。 3.2.5技术负责人2017年1月1日以来担任工程规模1亿及以上房屋建筑工程或市政工程的总控咨询、监理、代建负责人或项目管理经理或总监理工程师的得2分。 （提供职称证书、注册证书、项目合同等相关证明材料复印件加盖公章，原件核查。工程类注册执业资格包括注册建筑师、注册结构工程师、勘察设计注册工程师、注册一级建造师、注册土木工程师、注册造价工程师、注册工程咨询工程师（投资）等注册执业资格；时间以合同时间为准）。	6
		3.2.6 项目组成员（不包含项目负责人及技术负责人）具有房屋建筑工程专业、市政公用工程专业、机电安装工程专业的注册监理工程师或一级建造师资格的，每有1个专业得2分，最多得6分。 （提供职称证书、注册证书）等相关证明材料复印件加盖公章，原件核查。）	6
		3.2.7 项目组成员（不包含项目负责人及技术负责人）具有国家注册造价工程师、注册咨询工程师（投资）、给排水专业注册公用设备工程师的、每有1种得2分，最多得4分。 （提供职称证书、注册证书等相关证明材料复印件加盖公章，原件核查。）	4
		3.2.8 给予专业技术支持的专家团队人员具有研究员级高级工程师职称，且具有国家工程类注册执业资格的，具有结构、岩土、给排水、电气、暖通专业的，每有1个专业得2分，最多得4分。 （提供职称证书、注册证书、毕业证等相关证明材料复印件加盖公章，原件核查。“专业”可以毕业证或职称证或注册类证书的专业为准）。	4

## 评分说明:

一、对国家认定的节能产品和环保产品给予投标价的 5%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

### 二、小微企业的价格扣除

1、执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）第五条和《关于新冠肺炎疫情防控期间加大政府采购支持中小微企业力度的通知》（苏财购[2020]19号）规定，对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。执行《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）第二条规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。执行《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，落实支持残疾人福利性单位发展政策，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。但残疾人福利性单位本身属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2. 小企业（含小型、微型企业）应当同时符合以下条件：

（1）供应商为小企业，且符合中小企业划分标准；

（2）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小企业制造的货物。如果提供的货物为大中型企业注册商标的货物，视同大中型企业。

3. 监狱企业需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。监狱企业标准请参照《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）。

4. 残疾人福利单位需提供《残疾人福利性单位声明函》。残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

5. 监狱企业、残疾人福利单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

三、除评分标准中另有说明外，所有认证、证明和业绩均以投标文件中有效的证明文件的复印件为依据。



# 南京市江北新区中央商务区项目总控管理咨询服务 服务合同

委托方：\_\_\_\_\_

受托方：\_\_\_\_\_

本合同为委托方委托受托方就南京市江北新区中央商务区项目总控管理咨询服务提供服务，并支付相应的咨询服务报酬。双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国合同法》的规定，达成如下协议，并由双方共同恪守。

## 一、项目概况

1、项目名称：南京市江北新区中央商务区项目总控管理咨询服务

2、项目地点：南京市江北新区中央商务区

3、服务范围：中央商务区建设管理办公室和所属公司的所有工程项目。

4、服务期限：总服务期限为2年，自本合同签订之日起计。

5、服务内容：结合委托方对各项目的总体规划和建设目标，协助委托方开展规范化、标准化建设工作，围绕工程建设形象进度，开展质量、安全、文明施工的监管工作和建设项目技术咨询服务。

## 二、服务费及支付

1、总服务期费用总额为：\_\_\_\_\_（大写：\_\_\_\_\_）（含10%预付款，同时中标人须提供中标价10%的履约保函。），以上费用为包干总价，包括受托方为委托方提供服务，至合同履行完毕全过程的一切费用，包括但不限于人员交通费、住宿费、报告编制费、评审费、验收费等及相关税费。除此之外，委托方不再支付任何费用。受托人在投标报价时已充分考虑了各种因素的工期延长所导致的本合同期限延长，若因项目工期延期导致服务期延期，合同价不予调整。

2、咨询服务费由委托方分期支付给受托方，具体支付方式和时间如下：

（1）每半年为一个付款周期，受托方完成期间的全部工作任务、提交工作成果并经采购人确认后，委托方将总服务费用的25%根据该周期内受托方的考核结果进行相应调整后支付。（首期提前支付10%的预付款，第一个半年结束时支付当期服务费用时扣回）。

（2）每个付款周期的服务费中的70%为固定支付，剩余30%根据委托方对受托方该服务周期的考核结果，按合同约定支付。（具体考核标准奖惩机制见合同附件）

（3）在委托方每次向受托方支付项目费用前，受托方向委托方提供付款申请和符合要求的增值税普通发票，如果受托方未提供的，委托方有权拒绝支付，因此产生的一切费用或损失均由受托方承担。

（4）受托方承诺招标代理服务费及专家评审费，已足额支付给招标代理单位。无论是否将该费用在报价中列明，均视为已含在咨询费总金额中。由受托方和招标代理单位自行结算，委托方不再支付任

何费用。若受托方未支付相应费用，委托方有权从应向受托方支付的款项中直接扣除。不足部分，受托方应在收到委托方通知后的7日内补足。

### 三、本合同的组成部分：

- (1) 中标通知书；
- (2) 本合同协议书；
- (3) 本合同专用条件及附录、附件；
- (4) 本合同通用条件；
- (5) 招标文件及其附件；
- (6) 投标书及其附件；
- (7) 相关标准、规范及有关技术文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。构成本合同的文件若存在歧义或不一致时，则按上述排列次序进行解释。

### 四、联系人

1、双方确定，在本合同有效期内，委托方指定\_\_\_\_\_为委托方项目联系人，受托方指定\_\_\_\_\_为受托方项目联系人。

2、一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知另一方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，应承担相应的责任。

### 五、其他

1、受托人向委托人承诺，按照本合同的规定，承担本合同专用条件中约定范围内的工程咨询服务业务。

2、委托人向受托人承诺按照本合同注明的期限、方式、币种，向受托人支付报酬。

3、本合同自双方签字盖章之日起生效，本合同一式\_\_\_\_\_份，具有同等法律效力，双方各持\_\_\_\_\_份。

[以下为签字盖章页]

委托方（盖章）

法定代表人或委托代理人：

（盖章或签字）：

地址：

联系电话：

电子邮箱：

传真号码：

开户行：

账号：

签订时间：

受托方（盖章）

法定代表人或委托代理人：

（盖章或签字）：

地址：

联系电话：

电子邮箱：

传真号码：

开户行：

账号：

签订时间：

## 第二部分 通用条件：工程咨询服务通用条件

### 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、“项目”是指本协议专用条件中指定的，并为之提供工程咨询服务的项目。

2、“服务”是指受托人根据建设工程委托工程咨询服务合同所提供的服务；包括正常服务、附加服务和额外服务。

2.1 “正常服务”是指工程咨询服务专用条件中列出的各项正常服务。

2.2 “附加服务”是指：①委托人委托工程咨询服务范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人或承包人原因，使工程咨询服务工作受到阻碍或延误，因增加工作量或持续时间而增加的工作。

2.3 “额外服务”是指正常服务和附加服务以外，但根据协议书第二十五条的规定，受托人必须履行的服务。

3、“工程”是指为完成项目所实施的永久性工程，包括提供给委托人的设备、设施及其它物品。

4、“委托人”是建设工程委托工程咨询服务合同中所指的、聘用受托人的一方，及其合法继承人和允许的受让人。

5、“受托人”是建设工程委托工程咨询服务合同中所指的、受委托人聘用提供工程咨询服务的一方，及其合法继承人和允许的受让人。

6、“项目负责人”是指由受托人任命全面履行本合同的负责人。

7、“咨询服务项目组”是指由受托人组建实施具体工程咨询服务工作的机构。

8、“第三方”是指委托人、受托人以外的其他有关当事方或法人实体。

9、“专业工作单位”是指由受托人通过招标等方式选择承担本项目勘察、设计、施工、监理、检测、材料和设备供应及安装等工作，具备相应资质的单位。

10、“合同”是指与建设工程委托工程咨询服务合同委托的工程咨询服务有关的委托人与任何第三方签订的合同。

11、“合同期限”是指合同有效期限，包括前期咨询服务期限、实施期咨询服务期限和后期咨询服务期限。

12、“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

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

14、“咨询服务”是指由受托人对建设项目实施全过程的总控管理咨询服务，承担项目前期、实施期、后期所有的项管理咨询工作，实现项目建设的安全、工期、质量、功能、成本等管理目标。

**第二条** 建设工程委托工程咨询服务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。如专用条件约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

### 委托人权利

**第四条** 委托人有选定工程总承包人，以及与其订立合同的权利。

**第五条** 委托人有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的审批权。

**第六条** 委托人有权要求受托人按照其意愿对工程建设项目进行组织管理。

**第七条** 委托人有权对项目进行稽查，对违规行为予以纠正。

**第八条** 委托人有权对因技术、水文、地质等原因造成的设计变更进行核准。

**第九条** 受托人造成建设项目出现诸如投资增加、工期延长、使用功能缺陷或工程质量不合格情况按专用条款执行。

**第十条** 受托人调换项目负责人须事先经委托人同意。

**第十一条** 委托人有权要求受托人更换不称职的项目部工作人员。

**第十二条** 委托人有权要求受托人提交咨询服务月报及咨询服务范围内的专项报告。

**第十三条** 委托人有权拒绝受托人提出的不符合国家法律、法规规定的建设资金或其管理报酬支付的计划或申请。

### 受托人权利

**第十四条** 受托人根据委托人和使用人的授权以及有关法律、法规的规定，享有以下项目建设的组织、管理及协调权：

(1) 选择工程总承包人的建议权。

(2) 选择工程分包人的建议权。

(3) 对项目建设资金使用的建议权；

(4) 对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用功能要求，向委托人的建议权。

(5) 对建设项目各参与单位的生产作业计划进行审核、协调与管理；

(6) 对建设项目现场安全、环境、文明施工进行管理；

(7) 对建设项目工程、产品质量与各参与单位的服务质量进行管理；

(8) 对工程设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议；如果拟提出的建议可能会提高工程造价，或延长工期，应当事先征得委托人的同意。当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时，受托人应当书面报告委托人并要求设计人更正。

(9) 审批工程施工组织设计和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则、向承包人提出

建议，并向委托人提出书面报告。

(10) 主持工程建设有关协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向委托人报告。

(11) 征得委托人同意，受托人有权发布开工令、停工令、复工令，但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 小时内向委托人作出书面报告。

(12) 工程上使用的材料和施工质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备，有权通知承包人停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全施工作业，有权通知承包人停工整改、返工。承包人得到受托人复工令后才能复工。

(13) 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施工合同规定的竣工期限的签认权。

(14) 在工程施工合同约定的工程价格范围内，工程款支付的审核和签认权，以及工程结算的复核确认权与否决权。未经项目负责人签字确认，委托人不支付工程款。

(15) 协助使用人与有关单位商定处理保修、返修内容和费用；

(16) 根据国家与地方有关规定组织实施建设项目竣工验收、工程结算、档案资料和项目移交，以及编制项目竣工财务决算报告；

(17) 对项目可行性研究报告、方案设计、施工图设计和其他有关专业设计和运营管理方案进行优化，并向委托人提出合理化建议。

**第十五条** 受托人在委托人授权下，可对任何承包人合同规定的义务提出变更。如果由此影响了工程费用或质量、或进度，则这种变更须经委托人事先批准。在紧急情况下未能事先报委托人批准时，受托人所做的变更也应尽快通知委托人。在管理过程中如发现工程承包人员工作不力，受托人可要求承包人调换有关人员。

**第十六条** 在委托的工程范围内，委托人或承包人对对方的任何意见和要求（包括索赔要求），受托人必须出具咨询意见，再同双方协商确定。当委托人和承包人发生争议时，受托人应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解。当双方的争议由政府建设行政主管部门调解或仲裁机关仲裁时，应当提供作证的事实材料。

**第十七条** 受托人有权拒绝委托人提出的本合同约定之外的要求。

**第十八条** 受托人有权取得合同约定的咨询服务报酬。

### 委托人义务

**第十九条** 委托人应协助受托人处理与项目有关的政府各行政主管部门的关系。

**第二十条** 委托人应监督和指导项目的建设实施，并负责按照国家及地方有关规定为项目的报批、开工、招投标、竣工验收、项目档案和项目移交协助出具相关审批手续。

**第二十一条** 委托人应在咨询服务工作相关阶段，组织对咨询服务单位进行客观、全面、公正的绩

效考评。

**第二十二条** 委托人应在不耽误服务的合理时间内，免费向受托人提供他能获取的、与服务有关的一切资料。

**第二十三条** 委托人应在双方商定的合理的时间内，就受托人以书面形式提交给委托人的一切事宜，做出书面决定和答复。

### 受托人义务

**第二十四条** 工程咨询服务的服务范围、服务内容。

- 1、受托人应提供的服务范围详见专用条件；
- 2、受托人应提供的服务内容详见专用条件。

**第二十五条** 受托人提供的服务包括合同要求的全部服务。

**第二十六条** 受托人在签订咨询服务合同前，应按专用合同款约定向委托人提交履约保证金或银行保函。

**第二十七条** 受托人应组建能够满足本项目工程咨询服务需要的咨询服务项目组，按照咨询服务工作范围和内容完成管理工作，并按专用合同条款约定向委托人汇报咨询服务工作进展。

**第二十八条** 受托人应按批准的建设规模、建设内容和建设标准实施组织管理，确保工程质量，按期交付使用。咨询服务单位不得在实施过程中利用洽商或者补签其他协议随意变更建设规模、建设标准、建设内容和投资额。因技术、水文、地质等原因必须进行设计变更的，应由设计单位填写设计变更单，并经受托人、施工单位签署意见后，受托人报委托人核准。

**第二十九条** 认真地尽职尽责和行使职权。

1、受托人在履行咨询服务合同规定的义务时，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，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：

2.1 根据合同进行工作；

2.2 在委托人和第三方之间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，依据自己的专业技能和判断，果断独立地进行工作，并对委托人的最终合法投资利益负责；

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有的任何变更，须事先得到委托人的批准。这些变更的结果，必须维护委托人的最终合法投资利益；

**第三十条** 受托人应严格执行国家有关基本建设的财务管理制度，并接受委托人监督。

**第三十一条** 受托人代表委托人在项目建成后组织有关单位进行竣工验收，并在规定时间内将验收合格的项目向委托人移交。

**第三十二条** 受托人应建立完整的项目建设档案，项目完成后应在规定时间内将验收合格的工程档案、财务档案及相关资料向委托人和有关部门移交。

**第三十三条** 受托人使用的委托人提供的设施和物品属委托人的财产。在工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托人。

**第三十四条** 在本合同期内或合同终止后，未征得委托人的同意，不得泄漏与本工程本合同业务有关的保密资料。

#### 双方代表和人员

**第三十五条** 受托人和委托人，根据咨询服务合同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。

**第三十六条** 为了执行咨询服务合同，双方应分别指定本方代表。

**第三十七条** 如果需要更换任何人员，双方同意后，由任命一方负责安排同等能力人员代替。如果另一方提出更换，应提出书面要求，并须阐述更换理由，由此涉及的违约处罚详见专用条款。

#### 委托人责任

**第三十八条** 委托人应全面实际地履行本合同约定的各项合同义务，任何未按合同的约定履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

**第三十九条** 委托人有权就因其他方原因造成的损失提出索赔，如果该索赔要求未能成立，则应补偿该索赔给他方造成的各项费用支出和损失。

**第四十条** 因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，委托人同其他各方协商解决，不可抗力包括因战争、动乱、空中飞行物体坠落或非合同任何一方方责任造成的爆炸、火灾，一定级别的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。

#### 受托人责任

**第四十一条** 受托人应全面实际地履行本合同约定的各项合同义务，任何未按合同的约定履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

**第四十二条** 受托人有权就因第三方原因造成的损失提出索赔，如果该索赔要求未能成立，则应补偿该索赔给第三方造成的各项费用支出和损失。

**第四十三条** 因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，受托人同其他各方协商解决。不可抗力包括因战争、动乱、空中飞行物体坠落或非合同任何一方责任造成的爆炸、火灾，一定级别的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。

#### 合同生效、变更与终止

**第四十四条** 项目总控管理咨询服务合同从双方正式签字之日起生效。

**第四十五条** 在咨询服务合同专用条件中规定的时间或期限内，服务必须开始和完成，但根据双方决议延期的例外。

**第四十六条** 当委托人或受托人一方提出要求，对方书面同意时，可对咨询服务合同进行变更，并另签补充协议书。

**第四十七条** 由于委托人原因使服务受到拖延，受托人应将此情况和可能产生的影响通知委托人，对导致增加的工作应视为附加服务，完成服务时间应相应延长。

**第四十八条** 如果出现非受托人应负责的情况而造成全部或部分服务不能按时履行时，受托人应立即通知委托人，得到委托人确认后该部分服务完成期限应予合理地延长。

**第四十九条** 如果委托人认为受托人无正当理由而不履行其义务时，可通知受托人要求按期履行服务。如 7 天内没有收到满意的答复，委托人可在第一个通知发出 14 天内进一步发出书面通知终止咨询服务合同。

**第五十条** 受托人在支付通知单应支付的日期后 30 天，仍未收到委托人未提出书面异议的款项时，可向委托人发出通知要求支付。14 天后可发出进一步通知再过 42 天后，若委托人仍未按支付通知单支付，则受托人可终止本协议书，或自行暂停或继续暂停全部或部分服务。

**第五十一条** 受托提供的额外服务的界定及计费按专用条款执行。

**第五十二条** 咨询服务合同终止，不应损害和影响各方的权利、责任及索赔。

## 支 付

**第五十三条** 服务的报酬，按照咨询服务合同条件约定的方法、时间和数额计取及支付。

**第五十四条** 如果委托人在咨询服务合同专用条件中规定的支付期限内未支付服务报酬，自规定支付之日起，应当向受托人补偿应支付的报酬利息。利息额按规定支付期限最后一日银行贷款利率乘以拖欠酬金时间计算。

**第五十五条** 支付报酬所采用的货币币种、汇率由咨询服务合同专用条件约定。

**第五十六条** 若委托人对受托人提交的支付通知单中的报酬或部分报酬项目提出异议，应在收到支付通知单一周内向受托人发出异议的通知，但委托人不得拖延无异议报酬项目的支付。

## 争端的解决

**第五十七条** 因违反或终止合同而引起的对对方损失和损害的赔偿，双方应当协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门协调，如仍未能达成一致时，根据双方约定提交仲裁机关仲裁或向人民法院起诉。

## 其 它

**第五十八条** 因国家、地方法律法规变化，引起服务费用和服务持续期的改变，要签订补充协议，

调整和修正合同文本，调整商定的报酬和完成时间。

**第五十九条** 没有对方的同意，委托人或受托人均不得转让咨询服务合同规定的义务。

**第六十条** 本合同项目内容下受托人完成的成果的所有权利包括但不限于所有权、知识产权属于委托人所有，受托人仅享有署名权。委托人利用受托人提交的工作成果所完成的新成果，归委托人所有。

**第六十一条** 除非委托人另外的书面同意，受托人不得接收咨询服务合同规定以外的与项目有关的利益和报酬。受托人不得参与可能与咨询服务合同中规定的委托人的利益相冲突的任何活动。

**第六十二条** 受托人不得接受工程项目承包人的任何报酬或者经济利益。

**第六十三条** 所有通知均应以书面形式，其他形式无效。

### 第三部分 专用条件：工程咨询服务专用条件

**第一条** 项目名称：南京市江北新区中央商务区项目总控管理咨询服务

**第二条** 遵循的法律、法规及相关文件：《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》、《建设工程质量管理条例》、《建设工程项目管理规范》（GB/T50326-2017）、《建设工程监理规范》（GB50319—2013）、建市（2004）200号《建设工程项目管理试行办法》、建筑安装工程现行的标准、规范和规程、设计文件、工程合同等。

**第三条** 协议书的语言：汉语。

**第四条** 委托人应提供的工程资料及提供时间：/。

**第五条** 委托人应在工程咨询服务实施过程中，就受托人以书面形式提交给委托人的一切事宜，及时给予书面的答复，使工程咨询服务工作得以顺利进行。其答复的时限为：确认类2工作日、审批批准类5工作日、决策类 10工作日。

**第六条** 办公用房由委托人提供，除此以外，其他办公用品及设备由受托人自备，所有费用均由受托人自行承担。

**第七条** 工程咨询服务的服务范围与服务内容

一、受托人应提供的服务范围

委托人委托工程咨询服务公司承担南京市江北新区中央商务区项目总控管理咨询服务工作，经双方同意，本协议书委托工程咨询服务的工作范围详见招标文件第五章《咨询服务任务清单》。

二、服务的依据

本项目的工程咨询服务应使用与本工程项目内容相关的下列最新的版本标准与规范。

- 1、咨询服务合同；
- 2、委托人与施工单位、设备材料供应商签订的施工合同；
- 3、中华人民共和国行业标准与规范；
- 4、合同图纸及说明；
- 5、主管部门颁发的项目管理相关法规等；
- 6、经委托人批准的《工程咨询服务大纲》、方案等
- 7、委托人授予的其他权限。

**第八条** 受托人组织机构及主要人员详见附录。

在项目咨询服务过程中，受托人单位必须根据工程具体情况及委托人要求，适时调整咨询服务人员数量，以满足咨询服务的工作需要，其调整方案须书面形式征得委托人的同意。委托人有权要求咨询服务单位进行调整，咨询服务单位应在收到书面要求通知后7日内应该立即予以调整。且调整后的咨询服务人员单价按受托人本项目中标时工程咨询服务人员单价予以执行。

**第九条** 受托人应全面实际地履行本合同约定的各项合同义务，任何未按合同的约定履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任。

1、受托人的责任期即委托咨询服务合同有效期。在咨询服务过程中，如果因受托人未按合同约定造成项目建设进度的推迟或延误而超过书面约定的日期，委托人将按考核标准进行考核并进行相应处罚。

2、委托人及受托人双方约定：受托人在履行本协议书规定的义务时，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，充分应用自身合理的技能，谨慎而勤奋地工作。本项目的项目负责人必须按承诺书要求常驻现场，每周不少于5天，每天不少于8小时，并且不得再投标担任其他项目的项目负责人或技术负责人。其他拟投入本项目人员在服务期间内按要求驻场办公，每周不少于5天，每天不少于8小时。如果确认受托人存在前述违约情况的，委托人有权要求受托人变更总负责人，或要求受托人进行纠正，同时可以向受托人提出索赔；若经委托人通知，受托人在30日内既未书面回复也未改正的，委托人也可单方解除本合同并按照约定要求受托人承担违约责任。

3、委托人及受托人人员如需保险，各自承担。

4、委托人与受托人双方应共同遵循的原则

4.1 委托人与受托人在项目建设过程中必须共同遵守国家 and 地方有关法律、法规和规范。在委托人指令与国家 and 地方规定有矛盾时，受托人将执行国家和地方规定。受托人在本工程咨询服务中有违反国家规定的，由受托人公司承担责任，并承担由此给委托人造成的损失。

4.2 在质量、安全、进度、成本发生矛盾时，优先考虑安全和质量。

4.3 唯委托人签发的书面指令视为委托人指令。发生临时紧急情况时，对委托人代表口头指令，受托人应予执行，但事后受托人必须要求委托人代表予以书面确认，否则责任由受托人承担。

4.4 委托人指令与受托人意见不一致时，除违反国家规定外，应执行委托人指令。

5、受托人未经委托人同意，将合同义务部分或全部转让给第三人，委托人有权单方解除合同。

6、受托人提供的服务达不到服务目标及要求的，委托人将按考核标准进行考核并进行相应处罚。

7、双方都必须严格遵守签订的合同条款、不得违约。由于一方违约造成的损失，由违约方承担，另一方要求违约方继续履行合同时，违约方承担上述违约责任后仍应继续履行合同。

8、受托人未按约完成合同任一事项的，每逾期一日，应按合同总价款的1%向委托人支付违约金。

9、受托人有下列情形之一的，委托人有权单方解除合同：①未经委托人书面同意，将合同权利义务部分或全部转让给第三人；②提交的成果不符合本合同的要求，经2次以上修改，无法提交合格的咨询成果；③逾期超过7日，未能完成合同事项；④未履行合同信息保密和使用约定的；⑤侵犯第三人合法权益的；⑥未履行本合同约定其他义务，经委托人催告后7日内，仍未整改的。

10、委托人依法律规定或本合同约定单方解除合同的或合同终止后，受托人未履行保密和知识产权保护等义务，受托人应退还已收取的全部款项，同时应按合同总价款的30%向委托人支付违约金，给委

托人造成损失的，还应赔偿全部损失。

11、本合同中所约定的委托人损失，包括但不限于赔偿金、罚款、诉讼费、保全费、评估费、调查费、律师费等。

12、发生任何上述情形，委托人有权从应支付给受托人的费用中直接扣除上述费用，不足以扣除的，受托人应在收到委托人通知后的7日内予以补足。

**第十条** 人员服务内容要求：详见招标文件咨询服务任务清单。

**第十一条** 服务时间和响应要求

1、受托人应服从委托人的管理，遵守委托人的规章制度，并按照委托人要求的时间，完成服务内容和工作的。

2、人员服务时间要求和考核

(1) 负责人的考核

①委托人有权要求受托人在3日内撤换或调整其认为不称职的项目负责人或技术负责人，更换人员的资质能力不得低于原人员和合同要求，且应做好交接；受托人未按要求更换的，委托人有权按每天50000元扣减服务费用，超过3天未予更换的，委托人有权单方解除合同。

②受托人不得擅自更换项目负责人或技术负责人，如确因特殊情况或不可抗力调整的须经委托人同意后方可更换，更换人员的资质能力不得低于原人员和合同要求，且应做好交接。经委托人同意后更换项目负责人或技术负责人的，委托人有权对受托进行相关惩罚，按每次30万元扣减其服务费用。超过3天未按委托人要求整改解决的，委托人有权单方解除合同。

③项目负责人或技术负责人必须确保在岗在位率达100%，离岗需经委托人同意，否则委托人有权按每次50000元扣减服务费用，发生2次以上（含2次）的，委托人有权单方解除合同。

(2) 其他成员的考核

①委托人有权要求受托人在3日内撤换或调整其认为不称职的其他项目组成员，更换人员的资质能力不得低于原人员和合同要求，且应做好交接；受托人未按要求更换的，委托人有权按每天10000元扣减服务费用，超过3天未予更换的，委托人有权单方解除合同。

②受托人不得擅自更换其他项目组成员，如确因特殊情况或不可抗力调整的须经委托人同意后方可更换，更换人员的资质能力不得低于原人员和合同要求，且应做好交接。经委托人同意后更换其他项目组成员的，委托人有权对受托人进行相关惩罚，按每次10万元扣减其服务费用。超过3天未按委托人要求整改解决的，委托人有权单方解除合同。

③其他项目组成员必须确保在岗在位率达100%，离岗需经委托人同意，否则委托人有权按每次10000元扣减服务费用，发生3次以上（含3次）的，委托人有权单方解除合同。

(3) 不称职的人员包括但不限于：专业工作能力不能满足本岗位需要的；质量或安全生产隐患应发现而未能及时发现的；与本工程相关单位有工作以外的利益往来，向本工程承包人推荐施工材料、

施工用人的；对承包人报送的材料不认真复核，或因提供成果不实，给委托人造成损失（或可能造成损失）的；未严格执行质量标准和安全规定的；未经委托人同意随意缺勤的；造成工期延误（或可能造成工期延误）的；其他未履行合同义务，经责令限期改正，仍未能改正的情形。

## **第十二条 服务要求**

1、未经委托人授权不得对外以委托人名义作出任何行为，受托人应按照本合同约定在委托人授权范围内提供服务，最终结果须取得委托人确认后有效。

2、受托人应按照委托人的要求提供服务成果，最终成果需符合合同要求，验收结果以受托人确认为准。

3、未经委托方同意，受托方保证其参与项目的所有人员不得将委托方提供的资料以及声明需要保密的信息和双方在讨论、签订、执行本合同过程中所获悉的属于委托方的且无法自公开渠道获得的文件及资料（包括但不限于商业秘密、公司计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息及其他信息）等泄露给第三方，保密期限为永久。

## **第十三条 付款方式**

1、委托人将对受托人的工作进行考核，每次付费的**30%**与绩效考核挂钩，将由委托人按考核结果调整后，按约定支付，详见合同附件《总控咨询工作质量管理及考核办法》。

2、委托人支付受托人酬金的方式：除首付款外，每半年支付一次。

当期费用 = 总咨询服务费\***25%**。总咨询服务费为受托人完成本服务项目发生的所有含税费用，含相应现场办公成本及管理费、利润、税金以及受托人认为需要的其他费用等。

当期实际费用 = 当期费用\***70%**+委托人根据受托人的当期考核结果给予的考核金。

具体如下：

(1) 合同签订后支付首付款，即暂定工程咨询服务费总额的**10%**（在首期支付当期费用时进行扣除）；

(2) 每6个月支付一次当期实际费用。

(3) 每次付款前，受托人需提供付款申请和《咨询工作阶段性总结》等工作成果以及等额增值税普通发票，经委托人审核后支付，若受托人不按规定提供的，因此产生的责任由受托人承担。

(4) 受托人承诺招标代理服务费和评委费，已支付给招标代理单位。无论是否将该费用在报价中列明，均视为已含在咨询服务费总金额中。由受托人和招标代理单位自行结算，委托人不再支付任何费用。若受托人未支付相应费用，委托人有权从应向受托人支付的款项中直接扣除。不足部分，受托人应在收到委托人通知后的7日内补足。

**受托人帐户信息如下：**

**开户名称：**

**开户银行：**

账号：

纳税人识别号：

第十四条 规定的货币：人民币。

第十五条 争议解决：本合同在履行过程中发生争议时，当事人双方应本着相互谅解、相互信任、平等互利原则充分协商解决争端，若协商失败，请双方主管部门出面调解争端；若调解无效，任何一方可依法向委托人所在地的人民法院提起诉讼。在调解和诉讼过程中，双方应保证工程建设正常进行。

**补充条款：**

1、受托人应严格按照其投标书成立咨询服务项目组，配备固定的专业工程咨询服务人员。工作开始前，受托人向委托人提交本项目的管理人员名单，并指定受托人具体负责与委托人就相关事宜进行沟通、联络的人员，作为合同附件。在合同有效期内，不得中途换人或因为其他原因而影响合同的正常进行。如需变更人员，必须提前书面上报经委托人同意后方可执行。更换人员后，接替人员必须无条件地全面承担前任应负的责任。

如委托人发现工程咨询服务人员不能满足或胜任本工程咨询服务任务时，有权要求受托人增加或更换人员，受托人不得以任何理由拒绝或拖延，否则，由此造成的损失由受托人负责。

2、工作时间：详见附件《咨询服务人员管理制度》。

3、所有需要受托人签字认可的工程资料，除驻场专业工程师签字外，受托人项目负责人必须审核签字，受托人项目负责人的签字视为受托人确认。

4、严格工程咨询服务工作纪律，受托人员不得参加承包人宴请。如工程咨询服务人员徇私舞弊，使工程遭受损失，除处理当事人外，情节严重的，委托人有权责令受托人退场，不支付报酬。

5、工程咨询服务组织机构必须与投标书中人员配置相符，工程咨询服务人员进场必须携带身份证及相关资质证书，持证上岗。委托人认为不合适的工程咨询服务人员应在三天内调换。

6、一切工作联系必须采用书面方式。

7、投标文件中拟派的咨询服务人员要服从委托人现场代表管理。受托人应合理安排人员工作时间，**保证每天有人值班（含周末）。因项目的特殊性，如有特殊情况，接到委托人电话通知后，受托人应按要求立即赶到现场。**

8、采购人提供相应的办公场所供项目组成员使用，其他工作中所需办公用品及仪器设备均由受托人自行购置，其所有权归受托人，报价时应将该费用计入总报价中。受托人应自备与履行工程咨询服务有关的设施、设备、物品、交通工具及其相应服务，应自费聘请有关的辅助工作人员，其费用应包括在总费用报价中。由于总控服务对建设项目现场状况的跟踪巡查有较大需求，中标单位需准备相应的交通车辆以保障服务工作的日常运作和突发情况的及时应对，原则上用于本项目总控服务工作开展的交通车辆不少于 2 辆。

9、本工程实施期间受托人需向委托人支付的违约金，委托人均有权从服务费用中扣除。当违约处罚达到服务费 20% 时，委托人有权单方面解除。本协议各项违约责任条款可同时使用，每次承担违约责

任在会议纪要中明确，在当月报告中反映。

10、委托人提供给图纸及为实施工程自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属委托人所有。未经委托人同意不得复制，不得向受托人以外的人员泄露有关内容，不得移作他用。受托人为实施工程所编制文件的著作权的归属委托人所有。受托人应督促监理、总承包建立完整的项目建设档案，在工程咨询服务完成后将工程档案及相关资料向委托人和有关部门移交。未征得委托人同意，不得泄露与本工程有关的保密资料。

11、受托人向委托人承担的违约、赔偿、处罚、罚款等责任的总额，委托人可在应付款项中直接扣除，不足部分由受托人用自有资金补足。

12、受托人承诺为完成本合同的义务而收集、使用的资料、方法等不得侵犯第三人的合法权利，包括但不限于知识产权等；若侵犯第三人的合法权利，由受托人承担全部责任。

13、受托人应及时向委托人汇报工作进展，反馈工作中存在的问题；受托人应在收到委托人通知或文件的3日内回复，逾期回复视为认可委托人提供的内容和意见。

14、未经委托人书面同意，受托人不得将双方在讨论、签订、执行本合同过程中所获悉的文件及资料透露给任何第三方；同时，不得将上述内容用于本合同以外的用途。否则，由受托人承担全部责任。

15、本合同中一切条款均以双方约定为准，补充条款和合同条款不一致的以补充条款为准本协议未约定事项，按照国家颁布的法律、法规执行。

16、通知条款：本合同所需或所确定的所有通知、要求或其他通讯应以书面形式，通过亲自派送、挂号信函方式、传真方式、电子邮箱可按协议书签署栏（或此后重新书面指定）的传真号码或地址传送。任何通知、要求或通讯若以传真方式或电子邮件传送，将视为立即送达，若以邮寄方式传送，在寄出的七天后视为送达。此信息也是法院文书送达文书邮寄的信息，一方若需变更通讯地址，应当及时通知对方。因接受方或其签收人原因导致接受方没有收到送达文件的，视为已送达。

## 附件 1：廉政协议书

# 南京江北新区中央商务区项目总控管理咨询服务 廉政协议书

根据国家及有关部委有关工程建设、廉政建设的规定，为做好南京江北新区中央商务区建设管理办公室所管理项目总控管理咨询服务的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，建设工程的甲方南京江北新区中央商务区建设管理办公室（以下简称“甲方”），与乙方\_\_\_\_\_（以下简称“乙方”）特订立如下合同：

### 1、甲方与乙方双方的权利和义务

- (1) 严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及相关部委规定。
- (2) 严格执行合同文件，自觉按合同办事。
- (3) 双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，违反工程建设管理规章制度。
- (4) 建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。
- (5) 发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。
- (6) 发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

### 2、甲方的义务

- (1) 甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方工作人员个人支付的费用等。
- (2) 甲方工作人员不得参加乙方人安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
- (3) 甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。
- (4) 甲方工作人员及其配偶、子女不得从事与乙方工程有关材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动等。
- (5) 甲方及其工作人员不得以任何理由向乙方推荐分包单位或推销材料，不得要求乙方购买合同规定外的材料和设备。
- (6) 甲方工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动和安排个人业务。

### 3、乙方义务

- (1) 乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。
- (2) 乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。
- (3) 乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。
- (4) 乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

### 3、违约责任

(1) 甲方及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；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。

(2) 乙方及其工作人员违反本合同第一、三条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，甲方建议工程建设主管部门给予乙方一至三年内不得进入其主管的工程建设市场的处罚。

5、双方约定：本合同由双方或双方上级单位的纪检监察机关负责监督执行。由甲方或上级单位的纪检监察机关约请甲方或乙方上级单位纪检监察机关对本合同执行情况进行检查，提出在本合同规定范围内的裁定意见。

6、本合同有效期为甲方与乙方双方签署之日起合同有效期结束。

7、本合同作为项目总控管理咨询服务合同的附件，与咨询服务合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

甲方：

乙方：

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

## 附件 2：总控咨询工作质量管理及考核办法

### 一、编制目的

- 1、通过规范、督促提高总控工作质量、最终实现项目管控质量；
- 2、衡量到岗总控人员从业素质，激发责任；体现在岗人员价值；
- 3、量化总控工作绩效。

二、为确保总控工作质量，体现优质优价，结合公司及项目的具体情况，特制定本考核办法（以下简称“本办法”）。

三、本办法作为本项目的合同的附件，是合同有效组成部分之一。

四、在本合同中应约定以下内容：从应付的服务费用中，取 30%作为总控服务绩效考核金，与本办法考核结果挂钩。

五、总控服务质量的监督、控制、考评第一责任人为本项目的项目负责人；

六、考核以咨询单位派驻的总控服务项目组为对象；

七、考核小组由管办规建部牵头组织，成员为管办领导、管办规建部、及其他相关部门，考核结果在规建部负责人及管办相关领导审核后生效。

八、委托人对咨询服务单位原则上每月进行一次考核，考核总分为 110，其中基本分为 100 分，附加分 10 分。考核小组各成员评分的算术平均值即为咨询服务单位的考核得分。阶段工作付款前，取本阶段历次考核的算术平均值作为考核奖罚依据，随本阶段工程咨询费用一并发放或扣除。

### 九、考核奖罚标准

1、考核得分达到  $100+x$  分的，委托人给予咨询服务单位咨询服务费\*20%+咨询服务费\*10%\*( $x/10$ ) 的考核金。

2、考核得分在 95 分（含 95 分）到 100 分之间的，给予咨询服务单位咨询服务费\*20%的考核金。

3、考核得分在 90 分（含 90 分）到 95 分之间的，给予咨询服务单位咨询服务费\*15%的考核金。

4、考核得分在 80 分（含 80 分）到 90 分之间的，给予咨询服务单位咨询服务费\*10%的考核金。

5、考核得分在 70 分（含 70 分）到 80 分之间的，给予咨询服务单位咨询服务费\*5%的考核金。

6、最终考核得分在 70 分以下或有以下行为之一的，考核视为不合格，委托人将取消给予咨询服务单位考核金。

- 1) 在资格后审申请文件或投标文件伪造材料的；有出借、借用资质证书进行投标或承接项目的。
- 2) 所咨询服务的项目中存在转包、分包现象的。
- 3) 庇护、窜通参建单位应付上级主管部门检查的。
- 4) 被认定有行贿受贿行为的。
- 5) 存在其他违法违规行为的。

十、中标咨询单位应根据考核结果在下一阶段工作中进行整改，如果连续 2 次付款阶段考核的平均分均小于 70 分的，可视为中标单位不具备履行本项目服务要求的能力，委托人有权单方面提前终止合同。

十一、管办规建部有权根据实际需要考核项目和各考核项目的分值进行增、减调整。

十二、本办法自合同签订之日起执行。

### 总控咨询服务考核表

项目	检查内容	分值	附加	评分标准	得分	附加分要求
组织机构	人员机构配置	5	2	人员的资质和数量满足合同及服务的要求。机构设置合理、分工明确。		人员资质、数量均在合同要求之上，且全服务周期没有人员更换。
	规章制度	5		制定全面的管理、工作计划、人员职责分工表等规章制度。		
综合管理	职业道德	5	1	项目人员严格遵守行业行为规范和职业道德准则。		项目成员工作态度积极，全服务周期无员工缺席、缺岗
		5		工作态度端正、认真负责，未出现无故缺席、缺岗等情况。		
	文件资料管理	5	1	收集的文件资料真实、完整，并按要求保存归档。		建立优秀的文件管理体系；积极召开会议解决问题推动项目进度，且会议记录详细，会议安排合理。
	会议召开	5		定期或不定期召开项目会议或现场协调会议、及时解决有关问题。		
工作质量	工程进度	5	2	及时跟踪所有项目，能准确掌握项目现场动态。		服务周期未出现进度偏差，提前保质保量完成进度计划，总结经验，形成报告以利于推广。
		5		分析论证进度计划，确保时间节点设置的科学合理。		
		5		对每周、每月及重要节点的进度计划执行检查，并形成相应的检查记录。		
		5		对检查过程中发现的可能存在的进度偏差，要及时预警，能提出对应的纠偏措施。		

		5		工程进度符合总体进度计划的预期。		
		5		当工程未能按计划进行时,及时敦促相关方进行有效的进度计划调整。		
	安全生产	5	1	按规定和项目要求编制安全专项方案		全服务周期没有出现安全事故,或安全隐患。
		5		定期组织安全教育、安全检查等各项安全管理工作。		
		5		未发生较大安全事故,或发现安全隐患问题时能及时采取有效措施整改。		
	质量控制	5	1	保证质量体系运行正常、各类项目符合国家或行业执行强制性技术标准或设计要求。		全服务周期没有出现工程质量缺陷
		5		项目组成员定期巡视现场,对项目质量进行把控。		
		5		工程质量未出现较大质量缺陷及事故,或能及时发现工程质量缺陷并敦促相关单位进行处理。		
	报告编制	5	2	及时编写项目总控周报、月报、季报等定期报告及委托方要求的其他相关报告。		报告内容准确、完善,具有较高的专业水准。
		5		针对不同项目完成总控阶段性总结报告。		

## 附件 3：咨询服务人员管理制度

### 一、前言

本制度的宗旨在为大家提供委托方有关咨询单位人力资源管理的政策程序，让您了解到可以享受的权利以及应该遵守的规则。请受托方人员务必全面了解本制度各项内容并切实遵行。

本制度主要涉及大家工作中常见之内容。如需要了解更多的内容，请与委托方工作联系人联系。

本制度中的内容如有变动，委托方将在适当的时候将需要修订的部分通知给受托方。

### 二、注意事项

1、受托方人员参与委托方项目咨询，需严格遵守合同中受托方应履行的保密义务。

### 三、办公环境管理

1、保持办公区域安静整洁，严禁大声喧哗，严禁携带和存放食物，严禁吸烟。

2、在办公区域要保持仪容整洁、衣着得体，不得穿着无袖上装、短裤、拖鞋等；仪态端庄，注意礼节礼貌，杜绝不雅行为。

3、爱护公物，保持良好的卫生习惯，不随地吐痰、不乱丢垃圾。

4、勤俭节约，不浪费资源。

5、保持办公桌面整洁，重要资料、物品锁入文件柜，私人物品由个人妥善保管。室内无人时关闭设备电源，关闭照明和空调，锁好门窗。

6、委托方提倡员工不吸烟，并严禁在非指定吸烟区吸烟（委托方设有专门的吸烟点）。不得乱扔烟头，应将烟头熄灭后放入烟灰缸中。

### 四、考勤制度

受托方人员在委托方现场实行考勤：

1、受托方人员工作时间与委托方一致，根据实际工作时间调整。

2、受托方人员考勤实行打卡制，上下班要亲自打卡，不得伪造，如有违反，按旷工一天处罚。

3、上班开始后 30 分钟内到班，按迟到一次计算，超过 30 分钟以上到按旷工半天计算。

4、下班提前离开，按早退一次计算，超过 30 分钟以上按旷工半天计算。

5、因公外出办事，要向主管领导说明外出原因和返回时间。

6、不能上班必须提交请假单，特殊情况不能亲自请假的，说明原因后可委托他人办理，假期已满不能按时上班者，要办理续假手续(与请假手续同)。

### 六、加班管理

1、加班需由项目主管下发《加班单》，部经项目总监签字后方生效；

2、工作日及双休日加班时间大于 3 个小时才记为加班；

3、一个月加班时间不超过 36 个小时；

4、实际加班时间计算：任务单中申请时间与实际打卡时间相比，两者取小值。

5、加班结算方式：调休，一个结算周期内没有调休完的加班可以延续到下一个周期，两个结算周期内如因实际工作需要无法调休，经项目总监在《加班紧急任务单》上进行情况背书，并经用人单位领导签字认可后可按工作日计算方式结算。

6、国家法定节假日加班：按照国家相关规定进行结算，每年加班时间不超过 3 天/人。

## 七、计算机安全管理

1、办公设备由受托方人员自行配备，但必须确保工作保密，不予外泄。

2、受托方人员自带的设备应在委托方的工作全部完成后，方可带离。且带离前必须由所在工作部门对机器内存中存放的委托方内部资料进行清理，并详细记录清理情况，报告相关管理部门备案。

## 八、消防安全规定

1、办公楼为日常办公的重要场所，受托方人员应把预防火灾事故纳入日常管理中的一个重要内容，常抓不懈，需严格遵守《消防法》，自觉履行消防安全职责，使委托方防火安全工作制度化、经常化、规范化，确保办公大楼的消防安全。

2、委托方负责定期对人员进行消防安全知识教育和宣传，使员工熟练消防器材的性能，掌握使用的方法，熟悉办公楼内的疏散路线和自救方法。

3、消防设备和器材，非救灾扑火之时任何人都不得私自使用，违者予以 1000-2000 元罚款，并予以通报批评。

4、各楼层的防火门要处于常闭状态，不允许将防火门固定打开，走火通道和消防电梯间不准堆放物品和杂物，以保证通道出口畅通无阻。

5、严禁任何人将易燃易爆物品带入大楼或在办公室内燃烧可燃物品和燃放烟花爆竹。

6、委托方定期检查电缆、线路、照明灯具、电器设备、开关等，凡发现不符合安全用电规定的会及时更换，未经批准严禁在办公室内乱拉电源。

7、所有工作人员应严格遵守办公制度，在下班时都要自觉切断办公室内电源、关闭机器及各类用电设备，防止用电设备长时间通电引发火灾。

## 第五章 咨询服务任务清单

（该章中的所有带★内容为实质性要求，不允许负偏离，否则作无效投标处理。且要求供应商必须在《技术规格偏离表》中逐条详细列明响应情况，否则作无效投标处理）

### 一、项目概况

2020年，中央商务区建设管理办公室和各所属公司签订的在建工程项目数量多、体量大、品质要求高。面对严峻的建设任务，作为中央商务区平台的主要建设管理部门，目前规建部在编人员的数量、专业化程度与现有项目的总量和拟开展实施的管理办法对人员专业的要求上存在严重对应不足，对各项目在总体面上和具体点上的把控无法做到全过程、精细化、标准化的评估、建议和督促。

在这种情况下，为了确保各项目建设进度目标、品质目标、施工安全目标的顺利实现，亟需引入工程建设管理第三方总控管理咨询服务体系对在建项目进行工程质量、安全、进度的总控督导。推进总控管理，能全面、系统、及时地收集项目的准确信息，进行有效评估，总结项目进展情况、存在的问题和产生的原因，提出可行的专业解决方案。第三方总控具专业性的项目管理活动可以大大降低管理压力和管理成本，使管办相关部门及领导层能及时掌握信息流，采取相对应的管理控制和决策，使工程的物质流按照预定的计划进展。

### 二、咨询服务目标

通过提前调研和过程信息收集，全面分析项目的深层需求以及外延需求，从以下几个层级进一步拆分项目的建设目标，形成以下几个层级的管理目标：

#### 1、基本管理目标

确保各项目进度、投资、质量、安全、文明施工等基本目标的实现。

#### 2、增值管理目标

利用专业知识和丰富经验，优化对项目群、各项目的管控方式及程序，实现项目各阶段服务的增值。

#### 3、管理效率目标

采用科学、合理、先进的管理理念及方法，借助信息化、网络化等先进的设备和手段，提高管理水平，提升管理效率，优化管理成果。

### ★三、服务的内容

项目总控方在采购人的授权下充分收集项目信息，承担决策咨询参谋的角色。总控特定的职能定位使其对项目具有高度的协调能力，通过运行总控管理督导，能够充分调动参建各方的能动性，促进工程管理工作进展达到最大程度的协调，实现建设项目整体最优化。

总控项目组需结合采购人对各项目的总体规划和建设目标，协助采购人开展规范化、标准化建设工作，围绕工程建设形象进度，开展质量、安全、文明施工的监管工作和建设项目技术咨询服务。具体工作内容包含但不限于：

## 1、管理咨询

### 1.1整体调研

在充分授权的情况下，通过对中央商务区在建项目的整体调研、访谈，从进度、质量、安全、成本、人员配置等角度，初步分析中央商务区项目的通性问题、个性问题，提出可行性解决方法。

依据调研分析情况，开展对各项目的整改跟踪工作，为管办相关部门及领导层能及时掌握信息流，采取相对应的管理控制和决策提供参考。

### 1.2单体跟踪

经委托方授权，开展对具体项目的动态管理服务，包括但不限于进度管控、质量安全指导、重点难点分析、成本控制建议等。

依据单体服务，动态跟踪，及时掌握中央商务区各项目动态工况、设计及施工边界条件、市政配套动态配合等工作，开展风险预判与协调工作。

2、根据委托人的要求，对南京江北新区中央商务区现有建设管理办法提出合理化建议和意见，具体包括：

### 2.1建设管理制度

按分级考核的原则，制定以项目管理单位为主的科学合理的考核评价制度，为发挥参建各方积极性提供评价依据

### 2.2其他相关管理制度

对中央商务区工程建设管理进行调研，协助编制中央商务区工程建设管理的各项制度，促进其完善并付诸实施。针对在建设过程中发生新情况，及时修订或增加各项管理办法

## 3、监管评价服务

### 3.1专业监督检查

针对每年建设项目的的主要参建单位，制定科学、合理的考核评价实施方案，为项目监管实施提供依据，确保开发建设的高标准和新特色的实现，依据国家、地方法规，相关合同、规范对工程建设过程中各参建单位的行为进行督查，对建设项目是否存在质量、安全、进度、投资风险，进行督查。

### 3.2监管及纠偏

#### (1) 月度项目运行考核报告

每月对项目运行各项指标（进度、质量、安全文明、投资等）达成情况进行现场综合考核、评价，梳理实施监管问题，提出下一步工作调整思路和优化建议等。

#### (2) 季度项目监管评价综合分析报告

综合各月度监管评价情况，每季度对主要参建单位进行考核评价，并进行综合性总结分析，评价主要参建单位工作成效，建设工作推进效果，存在问题及提出相应建议。

#### (3) 半年度项目监管评价总结分析报告

结合季度主要参建单位考核评价情况，每半年对中央商务区建设进行一次全面分析总结以及总控咨询工作总结。

#### (4) 年度项目监管评价总结分析报告

根据年度考核情况，对中央商务区建设项目年度考评结果进行通报，并作出相应奖惩。

### 4、技术咨询

#### 4.1 重大实施方案评审

参与影响工程建设的重大施工方案和重大安全专项方案的评审、及时跟进项目的各项专项评审，并提交咨询报告。

#### 4.2 计划论证

从专业角度，对进度计划的合理性、可行性进行评估，充分论证进度计划各个前置因素，最终协助委托人形成可作为管控依据的进度计划。

#### 4.3 建设问题分析

参与相关会议，进行现场巡查，对工程管理过程中存在的问题进行跟踪，利用总控方的专家技术资源优势，综合分析项目施工、管理中存在的问题及产生的原因，从管理、技术、组织、经济等方面，每月编写一期工程建设问题专题分析报告。

#### 4.4 风险预警及优化

对施工进度计划跟踪，对可能存在的风险进行预警，把控施工重要节点，对现场进度质量进行核实管控，提出下一步工作调整思路和优化建议。

### 5、信息资料管理

#### 5.1 项目信息管理

通过日常巡查、会议旁听、沟通访谈、资料查阅等方式，及时、准确、全面地掌握项目进度、质量、安全等方面的进展情况，并对这些信息进行汇总、处理、核实、分析，给委托人提供决策支持。

#### 5.2 文件资料管理

设有专人对项目文件进行管理，并及时分类建立工作记录管理目录台帐、清单。归档的资料齐全，并按要求编制和组卷。文件夹分类设置，卷面上贴编号标签，文件对号入座，分类存放。文件、资料标识清晰，易于识别和检索，达到唯一可追溯性；文件编号正确、完整；作废文件办理了相应手续、加盖作废章及隔离保留资料；收发文登记齐全；电子版文件（含重要的电子邮件）进行分类管理和归档；按业主要求使用相关管理信息平台（若有）。

5.3 服务的实施过程合法合规，使用的基础资料和咨询依据正确，咨询成果文件（含各类专业咨询报告）的内容和深度满足业主要求。按合同要求，定期开展现场监管服务，并留存检查成果文件。

#### 5.4 建立项目风险管理制度并按时提交风险管理登记表。

#### ★四、总控咨询项目组人员、设备要求

1、人员要求：总控咨询项目组人员数量最低为13人，包括项目负责人、技术总负责人，以及各专业技术人员等，所有项目组人员均需具有五年及以上工作经验。具体要求见下方项目人员构成表：

序号	岗位	岗位数量	岗位要求
1	项目负责人	1名	高级工程师及以上职称，国家注册监理工程师（房建或市政专业）或注册一级建造师（建筑或市政专业），且具有15年以上工作经验。
2	技术负责人 (兼安全负责人)	1名	高级工程师及以上职称，国家注册监理工程师（房建或市政专业），且具有15年以上工作经验。
3	专业工程师（土建）	4名	工程师及以上职称，专业包括土木工程、结构工程、建筑工程等土建类专业。其中两人同时兼做资料员，需做好信息报送，信息扎口工作。
4	专业工程师（机电）	1名	机电类相关专业工程师及以上职称，具有二级或以上机电工程专业建造师证书，熟悉智慧楼宇相关技术规范。
5	专业工程师（市政）	1名	市政公用工程或道路工程专业工程师及以上职称，5年以上市政类道路工作经验。
6	专业工程师（园林）	1名	园林专业工程师及以上职称，5年以上市政类工程工作经验。
7	专业工程师（给排水）	1名	给水、排水专业工程师及以上职称。
8	专业工程师（装饰装修）	1名	工程师及以上职称，5年以上装饰装修相关工作经验。
9	计划、信息资料管理 专员专业	1名	工程师及以上职称，需具有较强文字能力，能编写所需的文件材料
10	前期工程师	1名	工程师及以上职称，需具备5年以上项目前期、设计报批等工作经验。

注：以上人员需为供应商的正式职工，需提供上述人员的劳动合同及供应商为上述人员所缴纳社保的证明材料；“工作年限”以成员的毕业证或者职称证书的时间为准；专业工程师“专业”以毕业证或职称证或注册类证书的专业为准。

2、专业技术人员包含但不限于项目人员构成表中的人员，当服务过程中遇到相关的技术问题时，供应商应组建相应专业的专家团队，及时提供专业技术支持；

3、项目组成员在服务期内均须专职从事本项目工作并驻场办公，不得兼做其它项目，项目组成员的作息时间须按照采购人的要求进行，采购人将定期对驻场人员进行人员核查和考勤。中标单位提供的人员构成表里的所有人员不得更换，如确因不可抗力调整的，采购方有权对中标单位进行相关惩罚，项目负责人及技术负责人如有调整，将罚款30万/次，其他岗位10万/次；

4、采购人提供相应的办公场所供项目组成员使用，其他工作中所需办公设备及用品、项目组成员的食宿等均由中标单位自行安排提供。由于总控服务对建设项目现场状况的跟踪巡查有较大需求，中标单位需准备相应的交通车辆以保障服务工作的日常运作和突发情况的及时应对，原则上用于本项目总控服务工作开展的交通车辆不少于2辆。

5、项目组成员严格遵守行业行为准则、职业道德准则，坚持实事求是，为客户的合法利益精心服务，严格保守服务过程中知悉的技术和商务秘密。

#### 五、作业依据

国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，以及采购人提供的相关依据、标准和管理办

法。

## ★六、成果资料及质量标准要求

### 1、技术咨询服务

对工程建设跟踪分析所形成的总控报告，包括周报、月报等定期报告、对重点项目的专题报告和相应的总结分析报告。报告内容应准确完善，科学合理。

### 2、管理制度

对中央商务区的工程建设管理进行调研，协助编制中央商务区的工程项目安全、质量、进度等方面对应的各项管理制度，促进其完善并付诸实施。

### 3、过程资料

包括总控服务过程中对各项目的定期检查记录、组织会议的会议纪要和对发现问题的书面预警文件等资料。资料要求真实、完整并按相关要求保存管理。

第六章 投标文件格式及附件

# 投 标 文 件

项 目 编 号： \_\_\_\_\_  
项 目 名 称： \_\_\_\_\_

供应商名称： \_\_\_\_\_  
日 期： \_\_\_\_\_

### 评分索引表

评分项目	在投标书中的页码
行数不够，自行添加	

注：建议投标供应商为《投标书》制作详细目录并编制页码，并将该《评分索引表》放在投标书目录之前。

## 投标文件主要目录及相关证明材料格式、附件

- 一、 投标申请及声明
- 二、 法定代表人证明书
- 三、 法定代表人授权书
- 四、 开标一览表**
- 五、 资格证明文件
- 六、 分项报价表
- 七、 商务条款偏离表
- 八、 技术方案
- 九、 项目组成员一览表
- 十、 技术规格偏离表
- 十一、 投标需要的其他证明文件及材料（若有）
- 十二、 资格性和符合性审查响应对照表
- 十三、 投标承诺书
- 十四、 保密承诺书

附件一、中小企业声明函格式

附件二、无重大违法记录声明格式

附件三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明格式及证明材料

附件四、《南京市政府采购供应商信用记录表》

## 目录一、投标申请及声明格式

# 投标申请及声明

致：南京市江北新区中央商务区建设管理办公室

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号）投标邀请，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_（姓名和职务）代表供应商\_\_\_\_\_（供应商名称），提交投标文件。

据此函，签字人兹宣布声明和承诺如下：

1、我们的资格条件完全符合政府采购法和本次招标要求，我们同意并向贵方提供了与投标有关的所有证据和资料。

2、按招标要求，我们的投标单价为（大写）\_\_\_\_\_元/年，总价为（大写）\_\_\_\_\_元人民币。

3、我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们放弃对招标文件任何误解的权利，提交投标文件后，不对招标文件本身提出质疑。否则，属于不诚信和故意扰乱政府采购活动行为，我们将无条件接受处罚。

4、我们同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。

5、一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定严格履行合同，并保证于承诺的时间完成服务的启动/集成、调试等服务，交付采购人验收、使用。

6、我方决不提供虚假材料谋取中标、决不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商、决不与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通、决不向采购人、采购代理机构工作人员和评委进行商业贿赂、决不在采购过程中与采购人进行协商谈判、决不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况，如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

8、与本投标有关的正式联系方式为：

地 址：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

开户银行：

银行账号：

供应商授权代表姓名（签字）：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

目录二、法定代表人证明书格式

## 法定代表人证明书

致：

本证明书证明：

姓名：        性别：        年龄：        职务：

系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明

注：后附法定代表人的身份证扫描件。

供应商：（盖章）

日期：    年    月    日

目录三、法定代表人授权书格式

## 法定代表人授权委托书

南京市江北新区中央商务区建设管理办公室：

本授权书声明：注册于\_\_\_\_\_（供应商住址）的\_\_\_\_\_（供应商名称）法定代表人\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的\_\_\_\_\_（供应商代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称），\_\_\_\_\_（项目编号）投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人签字：

授权委托人签字：

日 期： 年 月 日

注：后附被授权人的身份证扫描件。

目录四、开标一览表格式

## 开标一览表

项目名称		备注
投标总价		
服务周期		
项目负责人		
标书份数	正本： 份                      副本： 份	
其它	(如有优惠条件须在此注明)	

投标单位（盖章）：

授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

说明：

1. 投标报价应包含本项目所需服务所有含税费用。
2. 采购人对每一项货物和服务仅接受一个价格，不得填报有选择性报价方案。若有优惠条款须注明，但不得影响报价，影响产品整体功能。
3. 《开标一览表》必须一式两份并加盖供应商公章，一份装订在投标文件中；一份单独密封封装，并标明“开标一览表”字样，随投标文件一并递交，未按照此要求提供者将拒绝接收投标文件或作无效投标处理。

## 目录五、资格证明文件

# 资格证明文件

- 1、 供应商营业执照副本或事业单位法人登记证书或组织机构代码证（复印件，加盖公章）或自然人身份证（复印件，加盖公章）；
- 2、 供应商参加本次政府采购活动前的财务报表，或经审计的财务报告，或银行出具的资信证明（复印件，加盖公章）；
- 3、 供应商根据项目需求提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明、证明材料（复印件，加盖公章）；
- 4、 供应商参加本次政府采购活动前一年内（至少一个月）依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（复印件，加盖公章）；
- 5、 供应商参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 6、 法定代表人授权委托书（原件，除法定代表人以外的授权代表必须提供）；
- 7、 本次采购项目实施所必须的许可资质证明材料（复印件，加盖公章）。

目录六、分项报价表格式

## 分项报价表

(供应商说明报价的构成, 可以自行对下表进行调整扩展及补充)

序号	分项内容	分项报价	备注
1			
2			
3			
4			
5			
合计			

投标单位 (盖章):

日期: 年 月 日

目录七、商务条款偏离表格式

## 商务条款偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号	招标文件要求的商务条款	投标响应	偏离

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）

说明：如果行数不够，请自行增加。

目录八、技术方案

## 技术方案（投标供应商自拟）

目录九、项目组成员一览表

## 项目组成员一览表

项目编号:

项目名称:

序号	姓名	性别	年龄	学历	拟担任的职务	技术职称	资格证书种类	专业	工作年限	备注

注：此表后需附加盖供应商公章的为其所报项目组成员缴纳社保的证明材料复印件、职称证书复印件、在本单位注册的注册证书复印件、毕业证书复印件。

投标单位（盖章）:

授权代表（签字）:

日期： 年 月 日

目录十、技术规格偏离表

## 技术规格偏离表

项目编号:

项目名称:

序号	招标要求	投标响应情况	偏离	备注	在投标书中的页码

投标单位（盖章）

授权代表（签字）

日期：            年    月    日

说明:

1. 按照技术要求详细填列。其中招标文件需求中加★标注的必须逐条详细说明响应情况，否则作无效投标处理。非加★指标也应具体说明响应情况，否则可能会影响对应的评审得分。
2. 行数不够，可自行添加。
3. 请如实填写偏离表，如果虚假响应承担相应的法律责任。

目录十一、投标需要的其他证明文件及材料

## 投标需要的其他证明文件及材料（若有）

目录十二、资格性和符合性审查响应对照表

## 资格性和符合性审查响应对照表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	资格性审查响应内容	是否响应 (填是或者否)	投标文件中的 页码位置
1			
2			
3			
..			
..			
序号	符合性审查响应内容	是否响应 (填是或者否)	投标文件中的 页码位置
..			
..			
..			
..			
..	招标文件中的其他实质性要求		

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）

说明：如果行数不够，请自行增加。

## 目录十三、投标承诺书

# 投标承诺书

致：

我方认真研究了招标文件后，愿意按照招标文件中的要求进行投标，并郑重承诺以下条款：

1、若发生由我方责任造成的经济损失，我方愿承担相应经济赔偿。

2、我方严格按照招标文件要求及投标文件承诺建立配齐南京市江北新区中央商务区项目总控管理咨询服务的相关人员，满足总控管理咨询服务工作要求，并无条件接受委托人对委托项目组的检查及考核。

3、我方保证本项目工程咨询服务费仅用于本项目的管理工作，不挪做它用。

4、我方将按南京市江北新区中央商务区项目总控管理咨询服务的要求及委托人管理办法，派遣人员进行相关工作，做到：

(1) 保证选派人员专业能力强、综合素质高，且在本项目任职的在职职工数量达到 100%，如选派人员达不到委托人管理要求标准，我方无条件更换，直至委托人满意为止；

(2) 根据委托人的要求，对选派人员实行及时动态调配，并按照选派人员的数量级别进行结算服务薪酬费用；

(3) 我方接受委托人对选派人员的考核结果，并据之进行奖惩。

5、供应商的其他承诺：

(1) 本项目报价包括了实施本项目总控咨询服务的所有费用和酬金。咨询服务人员单价不予调整，一次包死。

(2) 如我公司能承担本项目总控咨询服务任务，我们承诺业务不转让和分包，不允许其它单位或个人以本单位名义承担此业务。

(3) 我公司承诺：无论中标与否，不需要建设单位补偿任何投标费用。

(4) 若我公司中标，我们承诺：确保按投标文件配备的人员和设备到位；所有管理人员均持证上岗，不在其它项目兼职。未经甲方同意不随便更换，项目组负责人及成员均常驻现场。

(5) 当服务过程中遇到相关的技术问题时，组建相应专业的专家团队，及时提供专业技术支持。

供应商（盖章）：

法定代表人或其授权代理人（签字）：

日期： 年 月 日

## 目录十四、保密承诺书

# 保密承诺书

致:

我单位参加此次投标，现就有关保密事宜承诺如下：

1、我方在投标活动过程中均将严格遵守《中华人民共和国保密法》及其它相关法律法规，如违反了《中华人民共和国保密法》及其它相关法律法规，自行承担相应的法律责任。

2、如若中标，我方将与委托人签订保密协议，认真履行保密协议义务，承担保密责任。

3、如若中标，我方在中标签订合同，执行合同过程中均将严格遵守《中华人民共和国保密法》及其它相关法律法规，如违反了《中华人民共和国保密法》及其它相关法律法规，自行承担相应的法律责任。

4、如若中标，我方认真履行南京市江北新区中央商务区项目总控管理咨询服务合同中受托人的保密义务。

5、我方将妥善保存好本项目与中华人民共和国国家秘密有关的各种图纸，数据、资料，不得以任何形式泄露到中华人民共和国境外地区和国家。

6、本承诺书自供应商签署后生效。

供应商（盖章）：

投标单位法定代表人或其授权代理人（签字）：

日期： 年 月 日

附件一、中小企业声明函格式

## 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《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》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：（盖章）

日 期：

附件二、无重大违法记录声明格式

## 无重大违法记录声明

南京市江北新区中央商务区建设管理办公室：

我单位

（供应商名称）郑重声明：

参加政府采购活动前3年内在经营活动中\_\_\_\_\_（在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录。

（说明：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，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。）

声明人：（公章）

年 月 日

附件三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明格式及证明材料

## 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明格式

南京市江北新区中央商务区建设管理办公室：

我单位 (供应商名称) 郑重声明：我公司具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：。

主要专业技术能力有：。

声明人：（公章）

日期：\_\_\_\_年 月 日

其他证明材料及文件：（如果供应商认为需要提供的话）

附件四、《南京市政府采购供应商信用记录表》

## 《南京市政府采购供应商信用记录表》

（供应商自行登录“信用南京”下载打印）