

公开招标文件

项目编号：城建校采公[2022]002

项目名称：老桃花港整治工程江边枢纽、常州市老桃花港
整治工程（长江～S122 省道段）项目代建服
务（二次）

招标人名称：常州国家高新技术产业开发区（新北区）农
业农村局

江苏城建校工程咨询有限公司

二〇二二年三月

目 录

前 附 表.....	1
招 标 公 告.....	3
第一章 总 则.....	7
第二章 投标文件的内容.....	19
第三章 项目需求.....	21
第四章 合同主要条款.....	23
第五章 评标细则.....	46
第六章 附 件.....	50
友 情 提 醒.....	68

11	履约保证金：履约保证金为合同价的 5%。（可以采用银行保函形式）
12	投标有效期：从提交投标文件的截止之日起 90 日（日历日）
13	代理服务费：详见第一章 30 条款：代理机构服务费

招标公告

项目概况

老桃花港整治工程江边枢纽、常州市老桃花港整治工程（长江～S122 省道段）项目代建服务（二次）招标项目的潜在投标人应在江苏城建校工程咨询有限公司获取招标文件，并于 2022 年 4 月 18 日 14:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：城建校采公[2022]002

项目名称：老桃花港整治工程江边枢纽、常州市老桃花港整治工程（长江～S122 省道段）项目代建服务（二次）

采购方式：公开招标

预算金额：人民币 270 万元

最高限价：人民币 270 万元；其中，老桃花港整治工程江边枢纽限价：155 万元，常州市老桃花港整治工程（长江～S122 省道段）限价：115 万元。

投标人投标总价及分项报价均不得高于最高限价总价及分项限价，否则作无效响应处理。

采购需求：本项目是老桃花港整治工程江边枢纽、常州市老桃花港整治工程（长江～S122 省道段）项目代建服务（二次）。目前，江边枢纽处在开工准备阶段，采购包括但不限于以下内容：配合建设单位推进征地、拆迁工作、配合办理项目前期准备、初步设计工作、施工图审查，申报各项报建审查手续；在项目实施阶段，进行投资控制、设计管理、招标管理、设备材料、采购管理、施工管理、扬尘管控、竣工验收和档案管理工作，并对工程项目进行质量、进度、投资、合同、信息、安全等方面的有效统筹管理和控制，直到办理竣工验收手续和竣工决算、资产移交使用单位、保修期满和办理产权等实施过程的建设管理工作及各种手续的报审管理工作，项目后评估（主要内容包项目概况、项目实施过程总结、项目效果评价、项目目标评价、项目总结等）。具体详见招标文件。

合同履行期限：本合同签订至缺陷责任期满约 42 个月（含：施工阶段服务期 18 个月和缺陷责任期 24 个月）。

本工程不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

含下列情形：

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

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

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

3. 本项目的特定资格要求：

1) 水利工程专业勘察设计甲级；或水利水电施工总承包一级及以上；或水利工程施工监理乙级及以上；或者由政府专门设立（或授权）的水利工程建设管理机构；或者是承担过大型水利工程项目法人职责的单位。

2) 近3年在承接的各类建设项目中发生过较大以上质量、安全责任事故或者有其他严重违法、违纪和违约等不良行为记录的不得承担水利工程项目代建业务。

三、获取采购文件

时间：2022年3月28日至2022年4月2日，每天上午9:00至11:30，下午13:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：常州市清潭路85-2号302、305室（江苏城建校工程咨询有限公司）

1) 方式一：现场报名

地点：常州市清潭路85-2号302、305室（江苏城建校工程咨询有限公司）

2) 方式二：投标单位应在公告约定的获取招标文件时间内将以下报名材料的扫描件发送至邮箱：jscjxzb@163.com，并电话通知代理机构（13585347085），审核通过视为报名成功。

3) 获取采购文件时需提供资料：

①法人或者其他组织的营业执照等主体证明文件或自然人的身份证明（自然人身份证明仅限在自然人作为投标主体时使用）（复印件加盖公章）

②采购文件领取登记表（原件，格式详见网站附件）

③特定资格要求第1)项的证明材料（复印件加盖公章）

招标文件售价：人民币伍佰元整

支付方式：

1) 银行转账（咨询电话 0519-88163189）

收款单位：江苏城建校工程咨询有限公司

开户银行：江苏银行常州怀德支行

账号：81700188000089469

2) 报名现场现金支付

代理机构对报名资料审核无误并收到文件费后将招标文件以邮件形式发送至投标单位电子邮箱。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2022年4月18日下午14:00（北京时间）

地点：常州市木梳路12号（江苏城乡建设职业学院清潭校区2号楼5楼开标室）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 澄清及答疑

1) 投标人如有需要，可自行考察现场。对招标文件需要进行澄清或有异议的投标人，均应在2022年4月2日17:00前按招标公告中的通讯地址以书面或邮件形式递交至江苏城建校工程咨询有限公司（加盖投标单位公章）。

2) 有关本次招标的事项若存在变更或修改，招标代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由投标人自负。

2. 投标保证金有关事项：**本项目无需交纳投标保证金**

代理机构账户：江苏城建校工程咨询有限公司

开户银行：江苏银行常州怀德支行

账号：81700188000089469

3. 招标文件售后一概不退。投标人一经报名，不得更改单位名称。投标人递交的投标文件概不退还。

本项目不满3家投标，将重新组织招标。

4. 参与本次投标相关人员须严格执行疫情防控措施，服从佩戴口罩、测量体温、健康信息登记等各项疫情防控规定。

应事先自行下载《疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表》（格式见网站公告附件），并如实填写登记表相关内容并加盖单位公章。请凭《疫情期间参与采购活动开评标人员健康信息登记表》和本人身份证原件至指定开评标场所。进场后请保持安全距离，分散等候，不得扎堆聚集，事完即走。自觉服从引导人员的指挥和管理。

5. 政府采购相关政策

1) 关于常州市中小企业政府采购信用融资：

根据《常州市财政局中国人民银行常州市中心支行关于进一步推进政府采购信用融资工作的通知》（常财购〔2021〕13号）等有关文件精神，我市实行政府采购信用融资，将信用作为政策工具引入政府采购领域，金融机构根据政府采购项目中标（成交）通知书或中标（成交）合同，为中标（成交）中小企业、供应商提供相应额度贷款的融资模式。申请条件及操作流程等事项详见该项目招标文件相关内容。

2) 现行国家、地方政府关于实施政府采购的一切法律、法规及部门规章、政策性文件等。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：常州国家高新技术产业开发区（新北区）农业农村局

地址：江苏省常州市新北区衡山路8号

联系人：肖宁

电话：0519-85127673

2. 采购代理机构信息

名称：江苏城建校工程咨询有限公司

地址：常州市清潭路85-2号302室

联系人：钱秋霞

联系方式：13585347085

3. 项目联系方式

项目联系人：徐立

电话：18018229518

第一章 总 则

1、招标方式

本次招标采取公开招标方式，本招标文件仅适用于招标公告中所述项目。

2、项目概况

本项目是老桃花港整治工程江边枢纽、常州市老桃花港整治工程（长江～S122 省道段）项目代建服务（二次）。

3、投标人资格要求：

详见招标公告

4、投标费用

投标人应自行承担其编制投标文件以及提交投标文件参加招投标过程所产生之一切费用。无论招投标结果如何，代理机构或招标人对上述费用不负任何责任。

5、招标文件的约束力

投标人一旦购买了本招标文件并决定参加投标，即被认为接受了本招标文件的规定和约束，投标人应当按照招标文件的规定制作投标文件并参加投标。

6、招标文件的组成

本文件及依法对本文件所作的书面更正内容均为招标文件的组成部分。

6.1 招标文件有以下部分组成：

第一章：总则

第二章：投标文件的组成

第三章：项目需求

第四章：合同主要条款

第五章：评标细则

第六章：附件

投标人应仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与代理机构联系解决。

6.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

6.3 代理机构向投标人提供的有关资料和数据，是代理机构现有的能使投标人利用的资料。代理机构对投标人由此而作出的推论、理解和结论概不负责。投标人由于对招标文件的任何推论和误

解以及招标人对有关问题的口头解释所造成的后果，均由投标人自负。

7、招标文件的澄清

7.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应按招标公告规定的提疑时间及要求，按规定时间以书面形式递交至代理机构，否则视为无有效疑问或澄清。

7.2 若投标人认为设置的资质、条件、技术要求、商务条款、评标办法等存在歧视或不公正待遇的，应在上述期限内提出异议，否则视为无有效异议。投标人根据代理机构的答复作出是否继续投标的决定。

7.3 招标人或代理机构将按照上述 7.1、7.2 条规定收到的要求澄清或提出异议事项决定是否发布澄清更正公告，或就个性化的问题回复提出澄清要求的潜在投标人。为避免不正当竞争或可能泄露招标人机密等不利情形，代理机构对投标人的疑问可以作选择性答复。

8、招标文件的修改

8.1 招标文件发出后，在规定投标文件递交时间截止前任何时间，招标人或代理机构均可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由投标人自负。

8.2 招标人或代理机构有权按照法定的要求推迟投标截止日期和开标日期，并将此变更以公告形式通知所有招标文件收受人。

有关本次招标的事项若存在澄清、变动或修改，招标人将通过补充或更正形式在常州市政府采购、江苏城建校工程咨询有限公司网站上发布公告，上述内容将作为招标文件的组成部分，并对供应商具有约束力，请各供应商及时关注。因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由供应商自负。

9、投标文件的语言及度量衡单位

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

9.2 除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

10、投标报价

10.1 本项目的投标价格应包括但不限于招标文件所确定的招标范围内所有服务内容以及相应的管理、劳务、必须的备件和工具及耗材、利润、风险、税金及政策性文件规定等所有费用，以及为完成该项目所涉及的一切其他相关费用。

投标报价为最终报价，除非因特殊原因并经双方协商同意，中标单位不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，中标单位所报价格在合同履行期间不因市场变化因素而变

动。

每项招标内容只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将不予接受。投标单位未填单价或总价的项目，在实施后，招标人将不予支付，并视为该项费用已包括在其它有价款的单价或总价内。如果单价和总价不符，以单价为准。

10.2 投标报价方式

10.2.1 投标单位应按照招标文件中提供的格式完整、正确填写开标一览表。开标一览表中的报价应与分项报价表的总价完全一致，如有不一致的，以开标一览表的报价为准。投标报价应清晰准确，不存在影响其他投标人评分的严重错误。

报价货币为人民币，评标时以人民币为准。

10.2.2 投标单位应按照招标文件规定格式填报分项报价表。

10.2.3 投标单位需对每部分报价包含的服务内容进行明确说明。如有特别承诺，也需明确说明。

10.2.4 本项目的最高限价：人民币 270 万元，其中，老桃花港整治工程江边枢纽限价：155 万元；常州市老桃花港整治工程（长江～S122 省道段）限价：115 万元。投标人投标总价及分项报价均不得高于最高限价总价及分项限价，否则作无效响应处理。

10.3 如投标单位的报价明显低于成本价，涉嫌恶意竞争，扰乱市场秩序的，投标单位自行承担由此而产生的任何法律责任。采购代理机构对此不承担任何责任。

11、投标文件的组成

详见第二章《投标文件的组成》

12、投标保证金

本项目无需缴纳投标保证金

13、投标有效期

自提交投标文件截止之日起 90 天内，投标文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的响应，将被拒绝。

14、投标文件份数和签署

14.1 投标人应提交胶装的投标文件正本一份、副本四份，电子文件一份（须包含全套投标文件内容）。投标文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准。

14.2 投标文件正本、副本必须全部是打印件（签字除外）。投标人应按要求，在正本规定的地方加盖单位公章以及投标人法定代表人（或其委托代理人）签字，副本可通过正本复印。

14.3 投标文件应无涂改和行间插字，投标人造成的必须修改的错误，修改处应由投标文件签字人签字证明并加盖印鉴，否则修改无效。

14.4 本文件所表述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。

15、投标文件的密封、装订与标志

15.1 投标人应将投标文件正本、副本密封、电子文档单独密封。

15.2 所有封袋上都应写明投标人名称、项目名称，项目编号，年月日，加盖投标人公章。

15.3 投标人违反上述规定的，其投标文件将被作为无效投标文件，不予拆封和参加评审。

15.4 未按要求密封和加写标记的投标文件，代理机构将予以拒绝。代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责，对由此造成提前开封的投标文件，代理机构有权拒绝。

16、投标截止时间

16.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

16.2 招标人或代理机构可以按照规定，通过修改招标文件有权酌情延长投标截止时间，以延期或更正公告形式在网站上发布。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止时间均应以延长后新的截止时间为准。

16.3 逾期送达的，代理机构将有权拒绝接收其投标文件。投标人代表当众检验投标文件的密封情况，确认无误后方可进行拆封。

16.4 提交投标文件的投标人少于三个的，招标人将依法重新招标。

投标人在提交投标文件时须提供法定代表人或代理人身份证原件，未提供的，代理机构不接受其投标文件，不予参加开标和评审。

17、投标文件的修改和撤回

17.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知招标代理机构，修改或撤回其投标文件。

17.2 投标人所提交的补充、修改的内容应当按招标文件的要求进行编制、签署、密封、盖章、标志（在包封上标明“修改”或“补充”字样，并注明修改或补充的时间）和提交，并作为投标文件的组成部分。修改文件必须在投标截止时间前送达招标代理机构。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改或撤回投标文件。

18、开标

18.1 代理机构按招标文件中规定的时间、地点主持开标活动，邀请投标人参加。

18.2 投标人参加开标会的应由法定代表人或委托代理人携带**本人身份证原件**准时参加，并签名报到以证明其出席。

18.3 **开标时，由投标人代表检查投标文件的密封情况：**经确认无误后，由招标人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。投

标人不足 3 家的，不得开标。

18.4 招标人在投标截止时间前收到的所有合格投标文件，开标时都予以拆封，招标人或者代理机构对开标过程予以记录。投标人代表应仔细核对并在唱标记录上签字确认。

18.5 唱标顺序按各投标人送达投标文件时间先后的逆顺序进行。

18.6 投标过程中或投标文件出现下列情况之一的，投标无效，其无效投标文件不予参加评标：

- (1) 逾期送达的或者未送达指定地点；
- (2) 未按招标文件要求密封、未加盖公章的；
- (3) 法定代表人资格证明书或授权委托书未提供的、无投标人公章的、无法定代表人或委托代理人签字或盖章的、非原件的；
- (4) 投标人未领取招标文件的或者在名称上和法人地位上与领取时情况发生实质性的改变的；
- (5) 未准时参加开标会议的。

19、评标委员会

19.1 代理机构将依法组建评标委员会（以下简称评委会），由招标人代表和有关专家组成，并独立开展评标工作。评委会对投标文件进行审查、澄清、评估、比较。

19.2 招标人可以推荐代表参加评委会。但人数不得超过评委会成员总人数的三分之一。参加评审的招标人代表，必须向代理机构提交招标人代表身份授权函或证明。

技术复杂的项目，经评标小组批准，招标人代表可以推荐一名技术人员进入评标现场，仅协助招标人代表介绍招标项目的需求、技术参数等有关事项，不得发表与招标项目无关的言论或带有倾向性的言辞，陈述完毕后应立即离开现场。

未经评标小组批准，招标人的其他任何人员禁止进入评审现场。

19.3 评委会应以科学、公正的态度参加评审工作并推荐中标候选人。评审专家在评审过程中不受任何干扰，独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

19.4 评委会将对投标人的商业、技术秘密予以保密。

19.5 未经评委会批准，其他任何人员禁止进入评标现场。

19.6 评委会成员负责具体的评标事务，并独立履行以下职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的要求，并作出评价；
- (2) 要求投标人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) 确定中标候选人名单，以及根据招标人委托直接确定中标人；
- (5) 向招标人、代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

19.7 评委会成员应当履行下列义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 按照招标文件规定的评标办法进行评标，对评审意见承担个人责任；
- (3) 对评标过程和结果，以及投标人的商业秘密保密；
- (4) 参与评标报告的起草；
- (5) 配合相关部门的投诉处理工作；
- (6) 配合招标代理机构答复投标人提出的质疑。

20、对投标文件的审查

20.1 投标文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：招标人、代理机构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等进行审查，以确定投标单位是否具备投标资格。

符合性检查：评委会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、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。

20.2 在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标是与招标文件要求的全部实质性条款、条件和规格相符且其余非实质性技术及商务条款没有重大偏离和保留的投标。

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的主要技术指标或重要的商务条款或除上述以外的多项指标要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中招标人的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会三分之二及以上成员的认定。评委决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

20.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人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、本项目评标办法详见第五章评标细则。

22、评标过程的保密与公正

22.1 开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。有关中标的信息，须经招标文件规定的程序报批后，由招标代理机构书面通知有关单位。招标代理机构对除此以外的其他渠道得悉的任何信息都不承担责任，并保留对其信息来源追究的权力。

22.2 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标人试图向招标人、招

标代理机构和评委会成员施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

22.3 在评标期间，招标代理机构将通过指定联络人（非评委会成员）与投标人进行联系。

23、投标文件的澄清

23.1 为了有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表达不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应以书面方式进行并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。

23.2 评标委员会在对实质上响应招标文件要求的投标进行报价评审时，除招标文件另有约定外，将按下述原则进行修正：

(1) 投标文件中开标一览表（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；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

(5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

23.3 评标委员会按照上述规定的原则，要求投标人对相关内容进行澄清、说明或者补正、修正的，投标人必须按照评委会通知的时间、地点派技术和商务人员进行答疑和澄清，书面澄清的内容须由投标人法定代表人或授权代表签署，并作为投标文件的补充部分，但投标的价格和实质性的内容不得做任何更改。

23.4 接到评委会澄清要求的投标人如未按规定做出澄清，其风险由投标人自行承担。

24、无效标

24.1 在评标过程中，评标委员会若发现投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该投标人的投标将作无效标处理。

24.2 在评标过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

24.3 投标人资格条件不符合国家有关规定和招标文件要求的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以否决其投标。

24.4 凡投标文件有下列情况之一的，属于重大偏差，视同未能对招标文件作出实质性响应，按无效标处理。

(1) 投标文件中的投标函未加盖投标人的公章及企业法定代表人印章的，或者企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书（原件）及委托代理人印章的；

(2) 未按招标文件规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

(3) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；

(4) 投标人资格条件不符合国家有关规定或招标文件要求的，或者资格要求证明材料提供不齐全的；

(5) 除在投标截止时间前经招标人书面同意外，项目负责人与投标报名时不一致的；(6) 投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；

(7) 明显不符合技术规范、技术标准的要求；

(8) 投标报价超过招标文件规定的采购预算或最高限价的；

(9) 不同投标人的投标文件出现了评标委员会认为不应当雷同的情况；

(10) 投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合招标文件的要求；

(11) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，或者不能满足招标文件要求的售后服务期限、交货时间或者工期、付款条件的；

(12) 以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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或者联系人员为同一人；

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；

(13) 经评标委员会认定投标人的投标报价低于成本价的。

24.5 投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单的。（查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）网站的相关主体信用记录）。

24.6 不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求的。

24.7 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形，或者其他被评委会认定无效的情况。24.8

评标委员会根据规定否决不合格投标或者界定为无效标后，因有效投标不足三人

使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。所有投标被否决的，招标人依法重新招标。

25、招标失败

- 25.1 符合专业条件的投标单位或者对招标文件作实质响应的投标单位不足三家的；
- 25.2 出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- 25.3 投标人的报价均超过了招标预算，招标人不能支付的；
- 25.4 因重大变故，招标任务取消的。

26、确定中标人

26.1 评委会根据本招标文件规定评分办法与评分标准向招标人推荐中标候选人。本项目**招标人授权评委会直接确定中标人**。

26.2 中标人确定后，招标代理机构将中标人、中标金额、评委名单等信息在招标公告发布网站上予以公示，公示时间为1个工作日。

27、中标通知书

27.1 中标公告发布的同时，招标代理机构将向中标人发出中标通知书。

27.2 中标通知书将是合同的一个组成部分。对招标人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，招标人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标，且不影响其中标服务费的支付。

27.3 代理机构及招标人不负责向任何投标人说明中标或不中标的原因。

28、签订合同

28.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

28.2 签订合同及合同条款应以招标文件、中标人的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件为依据。

28.3 签订合同后，中标人不得将合同相关服务进行转包。未经招标人同意，中标人也不得采用分包的形式履行合同，否则招标人有权终止合同。转包或分包造成招标人损失的，中标人应承担相应赔偿责任。

28.4 中标人未按期签订合同的，招标人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订合同或重新委托进行招标：

(1) 中标人因不可抗力导致无法按期签订合同的，应当在不可抗力发生之日起5日内提出，并提供书面证据，招标人及中标人互不承担任何责任及损失。

(2) 中标人无正当理由未在规定的时间内与招标人签订合同的，视为自动放弃中标资格，由此给招标人造成损失的，中标人还应承担赔偿责任。

28.5 中标人与招标人签订采购合同后，经代理机构对相关合同信息确认后，进行合同见证盖章。

29、履约保证

29.1 中标人应按规定提交履约保证金。

29.2 中标人必须在合同签订前向招标人提供合同价的 5% 作为履约保证金（可以采用银行保函形式）。

29.3 履约保证金在工程项目经完工验收合格后 28 天内按合同履行情况核定退还。

30、代理机构服务费

30.1 服务费按照下列标准收取并由中标人承担，中标人应在领取中标通知书时将代理服务费付至代理机构账户。

代理机构账户：江苏城建校工程咨询有限公司

开户银行：江苏银行常州怀德支行

账号：81700188000089469

30.2 代理服务收费标准：

招 标 类 型 费 率	服务类
中标金额（万元）	
100（含，下同）以下	1.5%
100-500	0.8%
500—1000	0.45%
.....	

(1) 中标服务收费按差额定率累进法计算。

(2) 中标服务收费按上述计算方法不足人民币 3000 元的，按人民币 3000 元收取。

31、政府采购政策功能

31、政府采购政策功能

31.1 强制采购节能产品（《节能产品政府采购清单》中以“★”标注的）、强制采购信息安全产品、优先采购环境标志产品。节能产品指列入财政部、发展和改革委员会制定的最新一期《节能

产品政府采购清单》的产品；信息安全产品指列入国家质检总局、国家认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得强制性产品认证证书的产品；环境标志产品指列入财政部、国家环保部制定的最新一期《环境标志产品政府采购清单》的产品。

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

31.3 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）、江苏省财政厅《关于做好政府采购信用信息查询使用及登记等工作的通知》（苏财购〔2016〕50号）等文件精神，评审时对参加本项目的各投标人进行信用记录查询，信用记录查询渠道为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），信用记录查询截止时间为项目评审结束时，信用信息查询记录及证据留存的具体方式为打印或网页截图。对存在失信信息的投标人（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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人）应当拒绝其参与政府采购活动。

31.4 根据《常州市财政局中国人民银行常州市中心支行关于进一步推进政府采购信用融资工作的通知》（常财购〔2021〕13号）等有关文件精神，我市实行政府采购信用融资，将信用作为政策工具引入政府采购领域，金融机构根据政府采购项目中标（成交）通知书或中标（成交）合同，为中标（成交）中小企业供应商提供相应额度贷款的融资模式。申请条件及操作流程等事项详见该文件相关内容。

32、投标人质疑的提出和答复

32.1 投标人认为招标文件、采购招标过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式根据招标公告中的联系方式向招标人、采购代理机构提出质疑。投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

32.2 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应按照财政部《政府采购供应商质疑函范本》格式和要求制作，网址：
http://www.mof.gov.cn/gp/xxgkml/gks/201802/t20180201_2804587.html

第二章 投标文件的内容

一、资格证明材料，证明投标人符合资格要求的证明材料（复印件加盖公章）包括但不限于以下材料，所有项目若有缺失或无效将可能导致无效投标且不允许在投标文件提交截止后补正，未提供的作为无效投标处理：

- *1、投标人资格声明函、投标函
- *2、法定代表人资格证明书、法定代表人身份证复印件
- *3、授权委托书、代理人身份证复印件（如果有授权委托情况的，必须提供）
- *4、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（复印件）
- *5、服务承诺
- *6、政府采购供应商信用承诺书

二、价格及有关商务部分材料

- *1、开标一览表
- *2、分项报价表

投标单位应按照招标文件中提供的格式完整、正确填写开标一览表。开标一览表中的项目总价应与分项报价表的总价完全一致，如有不一致的，以开标一览表的报价为准。

报价货币为人民币。投标单位需对每部分报价包含的服务内容进行明确说明。如有特别承诺，也需明确说明。

三、项目技术和实施方案，应当包括但不限于如下主题：

1、投标单位情况表、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（如纳税证明、社保缴费证明等）

*2、偏离表

3、实施方案。编制具体要求是：编制时应说明总体部署；拟投入的主要施工设备情况、劳动力计划等；结合采购工程特点提出切实可行的工程质量、安全生产、文明施工、工程进度，同时应对关键工序、复杂环节重点提出相应技术措施。

4、培训方案(含培训承诺中的所有培训，费用均由投标单位负担)（如有）

5、技术支持、售后服务方案

6、优惠条款或承诺

7、其他评审相关材料：

- 1) 投标单位应提交的各类证明资料
- 2) 上年度财务状况报告（复印件，成立不满一年不需提供）
- 3) 典型项目合同

4) 参加本项目小组成员一览表（提供姓名、学历、年龄、以往参加类似项目情况、在本项目中的责任等），明确负责本项目的负责人、技术负责人等主要管理人员，提供相关人员的社保缴费记录证明

- 5) 投标单位相关荣誉证明资料（如有）
- 6) 项目负责人简历表
- 7) 其他相关材料。

四、说明

1、上述带“*”条款投标单位必须在投标文件中提供复印件加盖公章（要求原件核查的须将原件带至开标现场），否则将作为无效响应处理。**所有项目若有缺失或无效将可能导致投标无效且不允许在投标文件提交截止后补正。**

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

3、投标单位需按招标文件的组成要求进行编制，同时提供评分索引表。

4、由分支机构参与投标的，相关附件法定代表人可以修改为分支机构负责人。

第三章 项目需求

一、项目概况

老桃花港位于太湖流域武澄锡虞区西北部，北起长江，南与李大河交汇，是常州新北区和无锡江阴市的界河。该河道主要承担澡港河和桃花港之间地区洪涝水北排长江任务。现状老桃花港河道淤阻严重，侵占河道水面现象突出，严重影响区域防洪除涝安全。

二、建设内容

老桃花港整治工程（长江～S122 省道段）工程主要建设内容：河道拓浚 6.8 千米(不含枢纽段 0.95 千米),河道底宽 8 米、底高程 0.0~0.5 米(镇江吴淞高程),新建堤防 3.243 千米；新建护岸 13.171 千米；拆建跨河桥梁 4 座、新建 1 座、迁移 1 座；支河拓浚 1.38 千米等。工程总投资约 45435 万元，计划施工期 18 个月。工程永久征地 415.12 亩,临时占地 577.1 亩。

老桃花港整治工程江边枢纽包括节制闸和双向泵站各一座。节制闸单孔净宽 10 米，设计排水流量 40.5 立方米每秒；泵站设计排涝流量 12 立方米每秒，装机 4 台套，总装机容量 740 千瓦。

三、招标范围

代建内容：

配合建设单位推进征地、拆迁工作、配合办理项目前期准备、初步设计工作、施工图审查，申报各项报建审查手续；在项目实施阶段，进行投资控制、设计管理、招标管理、设备材料、采购管理、施工管理、扬尘管控、竣工验收和档案管理工作，并对工程项目进行质量、进度、投资、合同、信息、安全等方面的有效统筹管理和控制，直到办理竣工验收手续和竣工决算、资产移交使用单位、保修期满和办理产权等实施过程的建设管理工作及各种手续的报审管理工作,项目后评估（主要内容包括项目概况、项目实施过程总结、项目效果评价、项目目标评价、项目总结等）；配合建设单位开展疫情防控工作。

代建范围：本次招标工作内容为项目初步设计批复后的实施代建，代建单位在双方约定的工程范围内，以经批准同意的设计概算为投资控制目标，实行项目管理总控，具体包括以下内容：

根据代建合同约定，组织项目招投标，择优选择监理（如有）、施工单位和设备、材料供应商；负责项目实施过程中各项合同的洽谈与签订工作，对所签订的合同实行全过程管理。

组织项目实施，抓好项目建设管理，对建设工期、施工质量、安全生产、扬尘管控、资金管理和档案管理等负责，依法承担项目建设单位的质量责任和安全生产责任。

(1) 组织项目施工图设计、设计变更、概算调整相关文件编报工作。

(2) 组织编报项目年度实施计划和资金使用计划，并定期向项目管理单位报送工程进度、质量、安全以及资金使用等情况。

(3) 配合做好上级有关部门（单位）的稽察、检查、审计等工作。

(4) 按照验收相关规定，组织项目分部工程、单位工程、合同工程验收；组织参建单位做好项目阶段验收、专项验收、竣工验收各项准备工作；按照基本建设财务管理相关规定，编报项目竣工财务决算。竣工验收后及时办理资产移交和竣工财务决算审批手续。

(5) 组织项目的各类手续报批、报建、报表和组织协调各方面关系，整理汇编移交有关项目资料等。配合建设单位推进征地、拆迁工作，组织实施项目征迁占地等矛盾协调处置工作。

(6) 代建合同约定的其他职责。

代建服务期=建设服务期+代建缺陷责任期。

建设服务期：自合同签订之日起至代建范围内所有建筑安装工程及相关专业工作完工验收合格，并完成完工结算、竣工审计、竣工验收及产权登记（如有）、资产、资料移交等。

老桃花港整治工程江边枢纽计划开工日期：2022年 月 日，计划完工日期：2024年 月 日，约 18 个月。

常州市老桃花港整治工程（长江～S122省道段）计划开工日期：2022年 月 日，计划完工日期：2024年 月 日，约 18 个月。

代建缺陷责任期：竣工验收合格之日起 24 个月。

本合同项目代建服务的服务期限（含代建缺陷责任期 24 个月）约：42 个月。

第四章 合同主要条款（老桃花港整治工程江边枢纽、 常州市老桃花港整治工程(长江~S122 省道段)合同分别签订)

第 1 节通用合同条款

第一章 词语定义

第一条 下列词语除专用合同条款另有约定外，应具有本条所赋予的定义：

- (1) “项目”是指委托人委托实施代建的项目。
- (2) “委托人”是指承担投资责任并委托工程项目管理工作的一方及其合法继承人。
- (3) 委托人现场代表：由委托人派至工程现场，在委托人授权范围内行使相应职权，主要负责本项目现场监管工作的人员。
- (4) “代建人”是指承担建设工程项目管理业务及其责任的一方及其合法继承人。
- (5) 一方：委托人或代建人。
- (6) 双方：委托人和代建人。
- (7) 第三方：与本项目建设有关的其他当事人。
- (8) “项目管理机构”是指代建人派驻本工程开展代建服务的组织，具体项目管理架构和部门职责以代建人在项目代建实施计划中的承诺和委托人的审批意见为准。
- (9) “项目负责人”是指经委托人同意，代建人派到项目管理机构全面履行本合同的全权负责人。
- (10) “项目管理”是指代建人按合同要求对工程的前期管理、施工期管理、后期管理及缺陷责任期管理，代建依据、代建形式、代建范围、工作内容、代建目标在专用条款中约定。
- (11) “正常服务”是指委托人委托的代建范围内的工作内容。
- (12) “附加服务”是指代建人为委托人提供“正常服务”以外的服务。
- (13) “服务酬金”是指合同中代建人完成“正常服务”、“附加服务”应得到的正常服务酬金和附加服务酬金。
- (14) “合同价”是指在项目管理过程中为实施本合同发生的所有项目管理服务费用。即代建人的人员服务费，工具用具使用费，固定资产使用费，零星固定资产购置费，办公费，差旅交通费，以及按照合同规定应由代建人负责的日常会务（合同附件中要明确）等活动产生的费用（不含其他费用），管理费、利润和税金等。合同价等于正常服务酬金。
- (15) “保留金”是指代建人为保证处理缺陷责任期的工程质量问题，组织相关单位进行维修管理的服务费，保留金占项目代建正常服务酬金的比例为 10%（不计利息）。代建人未完成缺陷责任的，委托人有权扣留与未履行责任剩余工作所需金额相应的保留金余额。保留金最终余额在缺陷责任期满后 28 日内退还给代建人。

(16) “其他费用”是指在本合同项目管理服务费定义范畴之外应由委托人承担的费用。其他费用一般包含大型会务费、专项检测费等。

(17) “大型会务费”是指工程开工或竣工典礼、竣工验收、国家部委省市领导检查、审计稽查、专家学术交流等应由委托人负责组织的会务费用。

(18) “专项检测费”是指工程常规检测之外的根据工程实际需要由行业监督部门或委托人提出的其它专项检测发生的费用，如基础检测、第三方检测。

(19) “项目管理服务期”是指项目管理工作从签订本合同之日起至缺陷责任期终止之日止。

(20) “缺陷责任期”是指代建人的项目管理缺陷责任期，从竣工验收合格之日起 24 个月。施工单位的单位工程或部分工程的缺陷责任期及有关责任另按施工或安装承包合同约定。

(21) “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

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

(23) “专业工作单位”是指招标人或招标人依法确定的招标代理机构通过招标等方式选择承担本项目拆迁、勘察、设计、施工、监理、材料和设备供应及安装、工程质量检测、水土保持及环境保护监测等工作，具备相应资质的单位。

(24) “不可抗力”是指委托人与代建人均不能预见、或不能采取措施避免并不能克服的自然灾害或社会政治因素等。

(25) “书面形式”是指手写、打字或印刷的合同、信件、传真、电报等可以有形地表现所载内容的形式。

第二条 建设工程委托代建合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及专用合同条款中约定的部门规章或工程所在地的地方法规、规章及规范性文件。

第三条 本合同中的标题只是为了查阅方便，不应作为本合同本身的内容予以理解，也不应用于对本合同进行解释。

第四条 为了文字简练，本合同中有些名词或用语可能会有多种含义，阅读时应视上下文的实际需要而定义。

第五条 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。

第二章 双方的权利

委托人的权利

第六条 委托人有权对代建项目进行稽查，对违规行为予以纠正。

第七条 委托人对招标代理机构的选择方式的确定权，有对工程规模、设计标准、规划设计、工艺设计和设计使用功能等要求的认定权，以及按约定对工程设计变更的审批权。

第八条 委托人有权根据项目建设进展情况及需要，调整代建工作量，并根据实际工作量调整与支付代建项目管理服务酬金，有权要求代建人赔偿因擅自变更建设内容，扩大建设规模、

提高建设标准，致使工期延长、投资增加或工程质量不合格所造成的损失。

第九条 委托人有权要求代建人更换不称职的项目管理人员，未经委托人同意，代建人不得调换项目负责人、技术负责人等主要骨干人员。

第十条 委托人有权对代建项目工程质量和施工进度进行监督并参与工程验收工作，对代建人提出的资金计划进行审核批准，对代建项目的合同执行情况和资金使用情况监督。

第十一条 委托人有权要求代建人提交工程项目管理工作月度报告及工程项目管理业务范围内的专项报告。

第十二条 委托人有权对代建人组织的工程竣工结算和财务决算进行监督，有权按主管部门的规定委托相应的审计单位、对工程全过程进行跟踪审计。

委托人现场代表的权利

第十三条 委托人现场代表有权进行工程巡查，跟踪掌握工程实施进展和工程量的完成情况，对存在问题及时提醒代建人并要求整改，协助代建人对安全、质量保证体系建立运行和安全、质量保证措施的落实。

第十四条 委托人现场代表有权参加工地例会。

第十五条 委托人现场代表有权对设计变更、索赔等进行现场取证。

第十六条 遇有重大安全、质量隐患和紧急事故，委托人现场代表有权立即向代建人通报并当场采取抑制事态进一步发展的有效措施。

代建人的权利

第十七条 代建人根据委托人授权以及有关法律、法规的规定，享有以下项目建设的组织、管理及协调权：

(1) 根据国家相关规定的程序，组织委托人依法确定的招标代理机构选择专业工作单位。

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

(3) 对工程设计中的技术问题，按照安全和优化原则，向设计方提出建议；如果由于提出的建议会提高工程造价，或延长工期，应当事先取得委托人的同意。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，代建人有权要求设计人更正，并通报委托人。

(4) 按照保质量、保工期和降低成本的原则，工程施工组织设计和技术方案，同时上报委托人。

(5) 主持工程建设有关的协作单位的组织协调，重要协调事项应事先与委托人协商。

(6) 代建人有权发布开工令、停工令、复工令。

(7) 代建人对于不符合设计要求及国家质量标准的材料、构配件、设备，有权通知施工方停止使用；对不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全的施工作业，有权通知施工方停工整改、返工。施工方得到代建人批准，并经监理单位下达复工令后才能复工。

(8) 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。

(9) 在工程施工(含所有其它专业工作)合同约定的工程价格范围内, 工程款支付的审核和签认权, 以及结算工程款的复核确认权与否定权。

(10) 对项目建设资金的使用进行合理计划。

(11) 与有关单位商定处理保修、返修内容和费用, 并报委托人批准。

第十八条 代建人有权拒绝委托人提出的违反国家相关法律、法规、政策的要求。

第十九条 代建人有权取得代建项目管理服务酬金和合同约定的奖励费用。

第三章 双方的责任义务

委托人及其现场代表的责任义务

第二十条 委托人应当办理依法属于委托人办理的相关报批文件, 应当在专用合同条款约定的时间内免费向代建人提供与工程有关的为代建项目管理工作所需要的工程资料。

第二十一条 委托人应协助代建人协调与代建项目有关的各政府行政主管部门的关系, 协助代建人办理必须以委托人名义办理的各项建设手续, 并根据代建人申请, 经双方与有关部门交涉认可后, 由委托人及时交纳规划、城市管理和其他政策性等各种相关政策性费用。

第二十二条 委托人应当授权一名熟悉工程情况、能在规定时间内代表委托人作出决定的现场代表(在专用合同条款中约定), 负责与代建人联系, 协调关系, 监督代建工作。更换现场代表, 要提前通知代建人。

第二十三条 委托人应按委托代建合同规定向代建人支付代建项目的管理服务酬金、奖励及工期延长赔偿费等; 并按专用合同条款约定, 及时足额将建设资金拨付到代建人工程项目资金专户。

第二十四条 委托人应在专合同条款约定的时间内就代建人书面提交并要求做出决定的一切事宜给予书面答复。

第二十五条 若委托人对重大方案进行调整, 应在 24 小时内书面通知代建人采取相应应对措施, 协商调整的可行性, 并视具体情况签订补充合同对可能产生的项目管理服务酬金予以调整。若委托人未按本合同有关规定及时对重大事项进行批复或委托人工作拖延时间过长已经严重影响代建人履行合同义务, 委托人应及时调整计划、方案, 并根据实际情况对代建人的实际损失给予赔偿。

第二十六条 委托人应在项目建成、竣工验收合格后, 在双方协商确定的时间内与办理项目移交手续并组织对代建人进行客观、全面、公正的绩效评价。对于具备移交条件而委托人未办理移交手续等所产生的代管费用由双方另行协商确定。

第二十七条 委托人应与代建人共同进行国家质量奖的申请和重大科研项目的立项申请和管理工作, 并按专用合同条款约定给予奖励。

第二十八条 委托人应全面实际地履行本合同约定的各项责任义务, 如有违反则应当承担违

约责任。若委托人未按时提交设计文件或工程资金未按合同有关约定时间到位，严重影响工程进展并给代建人造成的直接经济损失；或者由于委托人失职、渎职等原因给代建人造成重大损失；委托人应对代建人的实际损失给予赔偿。

代建人的责任义务

第二十九条 代建人对建设工程全权负责，负责协调与代建项目有关的各政府行政主管部门的关系及办理其它的相关报批文件。代建人在履行本合同义务期间，应遵守国家有关法律、法规、维护委托人的合法权益。

第三十条 代建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，严格控制项目投资、确保工程质量，按期交付使用。在正式承接代建工作后一个月内编制完成建设工程项目代建实施计划，并按照该计划要求组建能够满足代建项目管理工作需要的项目管理机构，制定完整的管理制度，明确相关的工作程序和工作界面，按照代建管理的范围和内容完成代建工作。该计划报委托人批准。

第三十一条 代建人应严格按照专用合同条款约定的代建服务范围和工作内容完成代建工作，并按月向委托人汇报代建工作进展。在工程项目管理过程中，如果因工程建设进度的推迟或延误而超过书面约定的日期，双方应进一步约定相应延长的合同期。

第三十二条 代建人驻地管理机构及其职员不得接受工程项目任何参建各方的任何报酬或经济利益。代建人不得参加与合同规定中委托人利益相冲突的任何活动。代建人应自行办理和处理工程实施过程中的人身保险和自备财产保险。如果代建人不办理上述保险，则应对有关风险及后果负责。代建人应督促施工、监理等单位办理有关保险，否则代建人应对有关风险及后果承担连带责任。

第三十三条 代建人不得在实施过程中利用洽商或者补签其他合同随意变更建设规模、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，并经监理单位、施工单位签署意见后，由代建人按经委托人批准的设计变更管理办法规定执行。因代建人责任造成项目建设规模、建设标准、建设内容发生变化，致使工期延长、投资增加或其它经济损失的，代建人应按专用合同条款约定承担全部赔偿责任。

第三十四条 代建人按工程进度拟定招标方案和设备材料的采购计划，经委托人批准后由代建人负责组织已明确的招标代理机构进行施工、监理和设备材料采购、质量检测、水土保持与环境保护监测等招标工作，并经委托人委托对招标代理机构及工作进行管理，各项招标结果须经委托人同意后方能发布中标通知书。施工、监理和设备材料采购等的招标原则上由委托人（作为鉴证方）、代建人及中标单位共同签订合同（否则签订合同无效），同时接受招投标管理部门的监管。

第三十五条 代建人使用委托人提供的设施和物品属于委托人的财产，在代建项目管理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按委托人要求的时间和方式移交给委托人。

第三十六条 代建人应定期向委托人汇报工程进度，接受委托人因工程建设等需要进行的工

作量调整，并接受委托人的监督和管理。

第三十七条 代建人应根据项目进度需要及合同执行情况，向委托人提出资金计划申请，合理使用建设资金，并接受委托人监督及批准。

第三十八条 代建人应严格按照国家相关规定，组织工程竣工结算，并接受委托人的监督。协助委托人编制财务决算

第三十九条 代建人应在项目建成后，配合委托人组织竣工验收，并将验收合格的项目在规定时间内向委托人办理移交手续。经委托人要求提前投入使用的项目，在使用期间需完善竣工验收移交手续。

第四十条 代建人应建立完整的项目建设档案，在代建项目完成后将工程档案、财务档案及相关资料向委托人和有关部门移交。未征得有关方面同意，不得泄露与本工程有关的保密资料。

第四十一条 代建过程中，代建人应无条件配合由委托人明确的审计单位、监察部门等对工程全过程进行跟踪审计、行政监察，应全面负责代建范围内的安全管理工作。

第四十二条 代建人应及时进行与代建内容有关的工程质量奖的申报，以及由代建人参与的重大科研项目的立项申请和管理工作的。

第四十三条 代建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或未适当履行的行为，应视为违约，并承担相应的违约责任，赔偿给委托人造成的全部损失。因代建人失职、渎职给委托人造成损失，代建人应赔偿委托人全部损失。若发生因代建人工作失误造成重大伤亡及其他安全事故，代建人应负全部责任，同时负责处理并做好善后工作，并及时通知委托人。

第四章 合同生效、变更、暂停与终止

第四十四条 本合同自双方法定代表人或其授权代理人在合同上签字并加盖公章之日起，并经代建人递交履约保证金后生效。履约保证金在工程项目经竣工验收合格后 28 天内按合同履行情况核定退还。

第四十五条 在双方协商一致的基础上，委托人对代建项目委托管理服务的形式、范围和内容的书面要求变更。上述变更或经批准的工程变更导致增加或减少的项目管理工作量，其有关的项目管理服务费和项目管理目标亦应做相应的调整。

第四十六条 因委托人或第三方的责任，阻碍或延误了代建人履行项目管理服务，代建人应及时将该情况与可能产生的影响书面通报委托人，如有必要，在双方协商一致的基础上对本合同进行相应的变更。

第四十七条 在签订本合同后，除第四十五、第四十六条规定导致项目管理服务费发生变化外，合同价格不作调整。

第四十八条 没有另一方的书面同意，任何一方不得将本协议规定的义务、责任和权利予以转让。

第四十九条 未经委托人同意，代建人不得将项目委托管理服务的任何部分予以分包。代建

人因项目管理服务的需要，聘用专业技术人员和辅助工作人员不属于分包。

第五十条 国家或行业等方面关于工程管理的规范性文件、办法调整时，项目管理服务费不作调整。

第五十一条 出现根据本合同的规定不应由代建人负责的情况，且该情况已使代建人不能继续履行全部或部分项目管理服务时，代建人应立即书面通知委托人。并且：

(1) 不得不暂停或减缓某些项目管理服务时，则经委托人书面确认，上述服务的完成期限予以延长。

(2) 全部项目管理服务已无法继续履行时，代建人在书面通知委托人之日起 28 日内，如果委托人没有做出任何回应，代建人在进一步发出书面通知之日起 14 日后，有权单方面终止本合同。

(3) 因不可抗力致使本合同不能履行或只能部分履行时，双方互不承担。

第五十二条 委托人要求代建人全部或部分暂停项目管理服务或终止本合同时，必须在 28 日之前发出书面通知。代建人在接到通知后，应立即安排停止全部或部分项目管理服务并将相关费用开支减至最小，否则，委托人将停止支付代建人项目管理服务酬金。如果该情况的出现，根据本合同的规定不应由代建人负责，委托人应及时向代建人支付与已提供服务相应的项目管理服务酬金。

第五十三条 代建人无正当理由，未根据本合同的规定履行全部或部分项目管理服务，委托人可书面要求代建人予以解释。若代建人在 28 日内未能根据本合同给予合理的答复，委托人可在进一步发出书面通知之日起 14 日后，单方面终止本合同，并停止支付代建人的项目管理服务酬金，代建人并赔偿委托人因此所受到的全部损失。

第五十四条 委托人拖延支付项目管理服务酬金，并已超过规定期限的 28 日，或根据本合同第五十一条（1）和第五十二条的规定，暂停项目管理服务已超过 45 日，代建人可书面要求委托人予以解释。若委托人在 28 日内未能根据本合同给予合理的答复，代建人可在进一步发出书面通知之日起 14 日后，单方面终止本合同或暂停部分或全部项目管理服务，委托人应及时向代建人支付与已提供服务相应的项目管理服务酬金。

第五十五条 代建人办理完成项目移交手续，并经委托人审核通过工程决算，代建人收到代建项目管理服务费尾款且缺陷责任期结束后，本合同即终止。本合同的终止，不得损害或影响双方根据本合同应有的义务、责任、权利和利益的履行和享有。

第五章 代建酬金及奖罚

第五十六条 委托人向代建人支付的项目管理服务的报酬、奖励及工期延长索赔：

(1) 正常服务酬金，支付方法在专用条款中约定，通过竣工验收前累计支付不超过 75%，通过竣工验收并资产移交后进入保修阶段时累计支付不超过 90%。

(2) 附加服务酬金，支付方法在合同专用条款中约定。

(3) 投资控制奖励费：最终工程审计决算价与委托代建合同投资控制目标相比，节余的经

费，按比例奖励代建人，具体奖励标准和支付方法在合同专用条款中约定。

(4) 质量控制奖励费：工程获奖后向代建人支付奖励费数额在合同专用条款中约定。

工期提前奖励费：在合同专用条款中约定。

其它奖励费：在合同专用条款中约定。

工期延长索赔：在合同专用条款中约定。

第六章 其他

第五十七条 隐蔽工程的验收：

进行地基基础主体结构施工、隐蔽工程验收及使用功能试验时，代建人应事先书面通知委托人及跟踪审计单位等相关单位到场，在验收合格后才能进行其它施工。

第五十八条 工程变更（含设计变更）：

(1) 所有工程变更均需履行变更立项申报手续，未经立项审查批准的工程变更不得实施，且不得办理工程支付。

(2) 工程变更立项、变更申报、变更实施和变更审批的相关规定按双方商定的工程变更管理办法执行。

(3) 工程变更累计原则上不得突破批复概算。凡涉及技术标准、使用功能、结构类型和累计突破批复概算的工程变更，由委托人复核并上报有权部门审批。

(4) 任何单位或者个人不得违反本规定，不得擅自变更已经批准的施工图设计文件，不得肢解工程变更规避审批。委托人有权复查并追究代建人错误变更的赔偿责任经批准的工程变更一般不得再次变更。

第五十九条 在工程项目管理业务范围内，如需聘用专家咨询或协助，由代建人聘用的，其费用由代建人承担，由委托人聘用的，其费用由委托人承担。

第六十条 代建人在工程项目管理过程中，不得泄露委托人提供、申明的秘密，不得泄露设计人、施工方提供并申明的秘密。

第六十一条 对于代建人拥有版权并已用于本项目管理服务中的所有文件，委托人有权在本合同项目中使用或复制。但未经代建人的同意，委托人不得将上述文件直接或间接用于其它项目、工程或服务之中。未经委托人同意，代建人不得出版与本项目有关的任何资料。

第六十二条 赔偿处理：

(1) 委托人及代建人均不得参与损害对方利益的任何活动，否则受损害一方将向另一方要求赔偿。

(2) 委托人及代建人双方的赔偿应在赔偿事件发生后的 28 日之内以书面形式提出索赔。如果该事件具有持续性，则应在事件首次发生后 7 日之内提出索赔意向，并每隔 7 日提供一次该事件仍在持续发展的证明材料，直到该事件结束后 28 日之内提出正式的索赔文件。

(3) 委托人及代建人有权就因其他第三方原因造成的损失提出索赔，委托人及代建人双方须协助追溯责任，向其他第三方索取赔偿。如果该索赔要求未能成立，则索赔提出方应补偿由

该索赔给其他第三方造成的各项费用支出和损失。

第六十三条 不可抗力：

不可抗力包括因战争、动乱、空中飞行物体坠落或非合同双方责任造成的爆炸、火灾，以及国家有关部门认可的一定级别的风、雨、雪、洪、震等自然灾害。

(1) 因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，委托人同代建人协商解决。

(2) 不可抗力事件发生后，代建人应在 24 小时内书面通知委托人，受现场情况限定无法及时通知也应在事件结束后 24 小时内书面补报委托人，并在力所能及的条件下迅速采取措施，尽力减少损失；如不及时通知委托人，产生任何损失均不得免责。

(3) 因不可抗力事件导致的损失由双方按以下方法分别承担：

①工程本身的损害、因工程损害导致第三方人员伤亡和财产损失以及运至施工场地用于施工的材料和待安装的设备的损害，由委托人承担。

②委托人、代建人人员伤亡由其所在单位负责，并承担相应费用。

③代建人工具设备、其他财物损坏及停工损失，由代建人承担。

第六十四条 除另有规定外，在本合同中所指的任何单位或个人发出或发布的任何通知，或予以批准、确认、认证，或表示同意、否定，或做出决定、任命，或提出要求和意见等均应是书面的，都不应被无理扣压或拖延。收件方应在回执上签署姓名和收到时间。特殊情况下难以以书面形式通知时，一方可先以口头进行通知，但必须在 24 小时内以书面形式进行确认。

第七章 争议的解决

第六十五条 双方在履行本合同过程中引起的争议，应本着友好协商的原则解决问题，或通过上级主管部门进行调解。争议或索赔，或者违约、终止合同或使之无效的解决原则为：

(1) 首先通过友好协商解决。

(2) 如协调不成由双方的上级主管部门予以调解。

(3) 如调解不成，双方约定由项目所在地有管辖权的法院解决。

第 2 节专用合同条款

第一条增加：

◆代建依据：

①《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国安全生产法》、《建设工程质量管理条例》、《水利部关于印发水利工程项目代建制管理指导意见的通知》（水建管〔2015〕91号）、《江苏省水利工程项目代建制试行办法》（苏水规〔2013〕8号），以及其他有关工程建设管理、技术标准、工程质量检验评定标准、试验规程等法律、行政法规。

②项目批复。

③本工程项目委托代建合同。

④委托人依据本合同文件和双方商定的其他文件及与中标单位签订的合同及文件。

⑤其它与本项目有关的文件。

◆代建形式：建设实施代建，包括施工阶段、（泵站）机组启动验收阶段、合同工程完工验收阶段、竣工验收阶段和保修阶段

代建内容：

配合建设单位推进征地、拆迁工作、配合办理项目前期准备、初步设计工作、施工图审查，申报各项报建审查手续；在项目实施阶段，进行投资控制、设计管理、招标管理、设备材料、采购管理、施工管理、扬尘管控、竣工验收和档案管理工作，并对工程项目进行质量、进度、投资、合同、信息、安全等方面的有效统筹管理和控制，直到办理竣工验收手续和竣工决算、资产移交使用单位、保修期满和办理产权等实施过程的建设管理工作及各种手续的报审管理工作，项目后评估（主要内容包括项目概况、项目实施过程总结、项目效果评价、项目目标评价、项目总结等）；配合建设单位开展疫情防控工作。

代建范围：本次招标工作内容为项目初步设计批复后的实施代建，代建单位在双方约定的工程范围内，以经批准同意的设计概算为投资控制目标，实行项目管理总控，具体包括以下内容：

（1）根据代建合同约定，组织项目招投标，择优选择监理（如有）、施工单位和设备、材料供应商；负责项目实施过程中各项合同的洽谈与签订工作，对所签订的合同实行全过程管理。

（2）组织项目实施，抓好项目建设管理，对建设工期、施工质量、安全生产、扬尘管控、资金管理和档案管理等负责，依法承担项目建设单位的质量责任和安全生产责任。

(3) 组织项目施工图设计、设计变更、概算调整相关文件编报工作。

(4) 组织编报项目年度实施计划和资金使用计划，并定期向项目管理单位报送工程进度、质量、安全以及资金使用等情况。

(5) 配合做好上级有关部门（单位）的稽察、检查、审计等工作。

(6) 按照验收相关规定，组织项目分部工程、单位工程、合同工程验收；组织参建单位做好项目阶段验收、专项验收、竣工验收各项准备工作；按照基本建设财务管理相关规定，编报项目竣工财务决算。竣工验收后及时办理资产移交和竣工财务决算审批手续。

(7) 组织项目的各类手续报批、报建、报表和组织协调各方面关系，整理汇编移交有关项目资料等。配合建设单位推进征地、拆迁工作，组织实施项目征迁占地等矛盾协调处置工作。

(8) 代建合同约定的其他职责。

◆代建目标：

①投资管理目标：控制在批复的工程概算之内。

②质量管理目标：优良。

③工期管理目标：代建服务期=建设服务期+代建缺陷责任期。建设服务期：自本合同签订之日起至代建范围内所有建筑安装工程及相关专业工作完工验收合格，并完成结算、竣工审计、竣工验收及产权登记（如有）、资产、资料移交等；

老桃花港整治工程江边枢纽计划开工日期：2021年 月 日，计划完工日期：2024年 月 日，约 18 个月。

常州市老桃花港整治工程（长江~S122 省道段）计划开工日期：2021年 月 日，计划完工日期：2024年 月 日，约 18 个月。

④安全及文明工地管理目标：杜绝安全责任事故，完成安全生产考核指标。

⑤廉政建设管理目标：遵守廉政要求，廉洁自律，杜绝任何腐败事件。

⑥环境保护管理目标：符合国家和省市相关环境保护规定，无乱排、乱放等环保事故，通过相关环保验收。

⑦水土保持管理目标：符合国家和省市相关水土保持的规定，通过水土保持的验收。

第九条 委托人有权要求代建人更换不称职的项目管理人员，未经委托人同意，代建人不得调换项目负责人、技术负责人等主要骨干人员。**确需更换的，需报发包人批准，更换项目负责人、技术负责人均需缴纳违约金 20 万元，不可抗力除外。**委托人对代建项目负责人及其他人员的进行日常考核管理，项目负责人、技术负责人每月到场不得少于 22 天，不得缺席工地例会。

- 未经委托人同意，项目负责人每缺席一次例会，扣除违约金 1000 元代建费用。
- 未经委托人同意，项目负责人、技术负责人每月出勤少于 22 天的，缺勤一天按 200 元每天扣除违约金，缺勤超过 4 天的每天扣除违约金 500 元。
- 代建人应认真执行代建人员进场计划，在工的各专业人员数量不得少于投标计划人员数

量，施工期实际在工人员与投标计划在工人员每少 1 人（按每月在工 22 天），每人每天扣除违约金 500 元。

第十七条

（1）修改为：根据国家相关规定的程序及委托人要求，组织委托人依法确定的招标代理机构选择施工、监理、材料和设备供应及安装等专业工作单位。

（8）修改为：工程施工进度的检查、监督权，工程实际竣工完工日期提前或超过工程施工合同规定的竣工完工期限申报委托人。

（9）修改为：向施工、监理（含其他所有专业工作）等单位支付合同价款前，应由申请人向代建人提出申请，代建人审核后报委托人，经委托人书面同意后，由委托人按资金拨付流程进行支付。

（10）修改为：对项目建设资金的使用进行合理计划，并报委托人批准后实施。

第二十条 委托人应提供的工程资料及提供的时间

委托人应在下列时间前向代建人提供如下工程资料：

（1）立项批文：

（2）初步设计：

（3）资金来源和总投资金额：

第二十一条 修改为：代建人应协助委托人协调与代建项目有关的各政府行政主管部门的关系，协助办理各项建设手续。

第二十二条 委托人派作为现场管理负责人，负责联络协调双方工作。代建人派作为项目负责人，对工程质量、进度、投资及安全文明施工全面负责。

第二十九条 修改为：代建人对建设工程进行项目管理，负责协调建设、设计、施工、监理、供应商等内部关系，协助协调与代建项目有关的各政府行政主管部门的关系，协助办理其它的相关报批文件。代建人在履行本合同义务期间，应遵守国家有关法律、法规、维护委托人的合法权益。

第三十条 修改为：代建人应按批准的初步设计、施工图设计、招投标文件所确定的建设规模、建设内容和建设标准实施组织管理，严格控制项目投资、确保工程质量，按期交付使用。在正式承接代建工作后一个月内编制完成建设工程项目代建实施计划，并按照该计划要求组建能够满足代建项目管理需要的项目管理机构，制定完整的管理制度，明确相关的工作程序和工作界面，按照代建管理的范围和内容完成代建工作。该计划报委托人批准。

第三十二条 增加：代建人办公设备、交通工具均自行解决，相关费用含在合同价中。

第三十三条

增加：设计变更、工程变更应报委托人批准后实施。

（1）因代建人管理不善致工程未达到设计要求或质量不合格的，须由代建人责成监理、施工单位采取补救措施，直至通过验收为止，委托人有权对代建人扣除违约金 1-3 万元。

(2) 代建人未经批准擅自调整建设规模、内容和标准，擅自进行重大设计变更的，除承担通用条款规定的违约责任外，形成的项目节余资金全部上缴由委托人按规定处理，出现超支的由代建人承担。

第四十条 增加：档案整理归档除满足通用条款要求外，还应符合省水利工程归档要求。

第四十一条 增加：全面负责现场文明施工管理工作及廉政管理工作。

第四十四条 增加：履约保证金为合同价的 5%。（可以采用银行保函形式）

第五十六条 委托人向代建人支付的项目管理服务的报酬、奖励及工期延长索赔计取及支付：

(1) 正常服务酬金支付时间：

本合同生效且代建人进场后，支付合同价的 20%作为预付款；其余正常服务酬金根据形象进度每季度支付数额为土建工程完工百分比*合同价*55%；竣工验收并将资产移交运行管理单位后支付至合同价的 90%；其余代建费在代建项目竣工验收合格之日起一年质保期满后一次性付清。

正常服务酬金支付申请表要求如下：

代建人向委托人提交按委托人批准格式填写的项目管理服务费用支付申请一式四份，该支付申请包括以下栏目，代建人应逐项填写清楚：

①工程形象进度；

②申请支付的金额；

委托人应在收到代建人支付申请单后14日内予以批复并支付。若委托人对代建人提交的支付申请有疑义，委托人应在收到代建人项目管理服务费支付申请后7日内将申请退回代建人，并要求其重新计算、上报。

(2) 附加服务酬金计取方法、支付时间及方法： /。

(3) 奖励费与未完成任务处罚：

A. 奖励： /； 。

B. 处罚：未完成任务处罚总额不超过合同价款，具体规定如下：

①代建项目质量等级评定为优良，否则处以 10 万元的违约金。

②出现一般及以上质量与安全事故，除行政类罚款外，合同约定处罚 2 万元/一起。在工程竣工验收后 28 天内，由代建人向委托人缴纳，或由委托人在服务酬金中扣除。

③因代建人管理不善致工程未达到设计要求或质量不合格的，须由代建人责成监理、施工单位采取补救措施，直至通过验收为止，委托人有权对代建人处以最高合同价款 10%的处罚，由代建人向委托人缴纳，或由委托人在服务酬金中扣除。

④因代建人管理不善致施工工期延长处罚：比计划完工工期或计划节点工期每延迟 1 天罚款 2000 元，由代建人向委托人缴纳，或由委托人在服务酬金中扣除。

⑤最终审计核减价款超过总额的 2.5%时处罚：核减超过 2.5%部分的 5%-10%。

(4) 委托人原因及施工方、材料设备供应商造成工程建设周期延长

A. 因委托人原因导致工程建设周期延长：____协商解决____。

B. 因施工方、材料设备供货商原因导致关键节点计划工期延误, 代建人应优化计划工期, 协调、督促各方加快进度, 代建人履行建管义务后, 仍造成工程建设周期延长的, 代建人有权向责任方要求索赔或补偿相关损失。

第五十七条 修改为: 隐蔽工程的验收:

进行地基基础主体结构施工、隐蔽工程验收及使用功能试验时, 代建人应事先书面通知委托人、质监、设计、勘察及跟踪审计单位等相关单位到场, 在验收合格后才能进行其它施工。

第五十八条 增加: (5) 所有工程变更除满足通用条款规定外还须报委托人批准。

第六十四条 增加: 代建人食宿自理, 由代建人负责安排的会议安排、会议费用、接待费用均由代建人负责。

第六十五条 增加: 双方责任与义务, 合同条款中与合同附件: 工程项目管理代建工作内容分担明细表有冲突的, 以工程项目管理代建工作内容分担明细表为准。

本合同专业合同条款中的“修改、补充、增加”内容均以通用条款为基础, 专用条款未涉及的按通用条款执行, 二者内容表述不一致的以专用条款为准。未尽事宜, 可根据需要另行商签补充协议。

专用条款补充规定:

委托人向代建人提供的工作和生活设施:

序号	名称	单位	数量	提供时间	交还时间	备注
1	生活、办公用房(带空调)					由施工单位提供现场办公及生活用房
2	办公设施、设备					不提供
3	检验、测试设备					不提供
4	交通工具					不提供
5	通讯设施					不提供
6	其它(水、电等)					不提供

第3节合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

委托人：

代建人：

合同名称：

合同编号：

依据国家有关法律、法规，_____（委托人名称）（以下简称委托人），委托（代建人名称）（以下简称代建人）提供_____（代建项目名称）代建服务，经双方协商一致，订立本合同书。

一、项目概况

项目名称：

项目总投资：_____（以项目批复的投资概算为准）。

建设范围：

建设内容：1、/

项目立项批准文号：

二、代建项目建设管理形式、范围和工作内容

1. 代建形式：建设实施代建，包括施工阶段、（泵站）机组启动验收阶段、合同工程完工验收阶段、竣工验收阶段和保修阶段。

代建内容：

配合建设单位推进征地、拆迁工作、配合办理项目前期准备、初步设计工作、施工图审查，申报各项报建审查手续；在项目实施阶段，进行投资控制、设计管理、招标管理、设备材料、采购管理、施工管理、扬尘管控、竣工验收和档案管理工作，并对工程项目进行质量、进度、投资、合同、信息、安全等方面的有效统筹管理和控制，直到办理竣工验收手续和竣工决算、资产移交使用单位、保修期满和办理产权等实施过程的建设管理工作及各种手续的报审管理工作，项目后评估（主要内容包括项目概况、项目实施过程总结、项目效果评价、项目目标评价、项目总结等）；配合建设单位开展疫情防控工作。

代建范围：本次招标工作内容为项目初步设计批复后的实施代建，代建单位在双方约定的工程范围内，以经批准同意的设计概算为投资控制目标，实行项目管理总控，具体包括以下内

容：

(1) 根据代建合同约定，组织项目招投标，择优选择监理（如有）、施工单位和设备、材料供应商；负责项目实施过程中各项合同的洽谈与签订工作，对所签订的合同实行全过程管理。

(2) 组织项目实施，抓好项目建设管理，对建设工期、施工质量、安全生产、扬尘管控、资金管理和档案管理等负责，依法承担项目建设单位的质量责任和安全生产责任。

(3) 组织项目施工图设计、设计变更、概算调整相关文件编报工作。

(4) 组织编报项目年度实施计划和资金使用计划，并定期向项目管理单位报送工程进度、质量、安全以及资金使用等情况。

(5) 配合做好上级有关部门（单位）的稽察、检查、审计等工作。

(6) 按照验收相关规定，组织项目分部工程、单位工程、合同工程验收；组织参建单位做好项目阶段验收、专项验收、竣工验收各项准备工作；按照基本建设财务管理相关规定，编报项目竣工财务决算。竣工验收后及时办理资产移交和竣工财务决算审批手续。

(7) 组织项目的各类手续报批、报建、报表和组织协调各方面关系，整理汇编移交有关项目资料等。配合建设单位推进征地、拆迁工作，组织实施项目征迁占地等矛盾协调处置工作。

(8) 代建合同约定的其他职责。

2. 代建工作内容见附件。

三、代建项目管理目标

(1) 投资控管理目标：控制在批复的工程概算之内。

(2) 质量管理目标：**优良**。

(3) 工期管理目标：代建服务期=建设服务期+代建缺陷责任期。建设服务期：自本合同签订之日起至代建范围内所有建筑安装工程及相关专业工作完工验收合格，并完成结算、竣工审计、竣工验收及产权登记（如有）、资产、资料移交等。

老桃花港整治工程江边枢纽计划开工日期：2022年 月 日，计划完工日期：2023年 月 日，约18个月。

常州市老桃花港整治工程（长江~S122省道段）计划开工日期：2022年 月 日，计划完工日期：2023年 月 日，约18个月。

代建缺陷责任期：竣工验收合格之日起24个月。

(4) 安全管理目标：杜绝安全责任事故，完成安全生产考核指标。

(5) 廉政建设管理目标：遵守廉政要求，廉洁自律，杜绝任何腐败事件。

(6) 文明工地：争创文明工地。

(7) 环境保护管理目标：符合国家和省市相关环境保护规定，无乱排、乱放等环保事故，

通过相关环保验收。

四、代建项目管理服务酬金

正常服务酬金： 。（包干价）

五、代建合同文件的组成及解释顺序

本合同文件由以下文件组成：

1. 合同协议书及其补充协议；
2. 中标通知书
3. 投标报价
4. 专用合同条款及其附件；
5. 通用合同条款；
6. 项目相关批复文件；
7. 代建管理方案及实施计划；
8. 双方确认需进入合同的其他文件。

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。

六、本合同在双方法定代表人或其授权代理人在本合同上签字并加盖双方公章、代建人递交履约担保证件后生效，在缺陷责任期结束后终止。

七、本合同壹式捌份，其中正本贰份，副本陆份，双方各执正本壹份，副本叁份；当正本与副本不一致时，以正本为准。

委托人：

法定代表人或

授权代理人：

代建人：

法定代表人或

授权代理人：

签订时间：二〇二二 年 月 日

签订地点：

合同附件：工程项目管理代建工作内容分担明细表

序号	项目内容	委托单位	代建单位	审批或实施单位
一	建设实施代建（实施阶段）	代建人作为建设责任主体，委托人批准、参与、配合。		
(一)	建设实施准备阶段			
1	征地、拆迁	组织、落实	配合	委托人
2	完成“三通一平”	组织、落实	配合	委托人
3	材料（检测）招标	参与	组织、实施	委托人
4	建筑物放样测量	参与	组织、实施	代建人
5	工程监理招标	批准	组织、实施	委托人
6	建安工程招标	批准	组织、实施	委托人
7	专业、专项工程招标	批准	组织、实施	委托人
10	申报质监		组织、实施	代建人
11	申报安监		组织、实施	代建人
12	申报开工		组织、实施	代建人
13	开工前的审计意见	参与	组织、实施	代建人
14	建设资金使用计划	批准	组织、实施	代建人
(二)	实施阶段			
一)	工程设计管理	批准	组织、实施	设计院
1	专项设计计划	批准	组织、实施	设计院
2	设计交底	参与	组织、实施	设计院
3	现场指导配合	监督	组织、实施	设计院
4	设计变更、工程变更	批准	组织、实施	委托人
5	单位、分部工程检查验收	批准	组织、实施	委托人
二)	工程监理管理			
1	组织机构人员配备核查	监督	组织、实施	代建人
2	资料和设施核查	监督	组织、实施	代建人
3	监理规划、细则评审	参与	组织、实施	代建人
4	监理工作质量抽查与评估	参与	组织、实施	代建人
三)	工程进度管理		监督、检查	监理、施工
1	工程里程碑计划	编制	配合	委托人
2	施工总体进度计划	批准	审查	监理
3	施工总进度计划	批准	审查	施工
4	施工年度进度计划	批准	审查（监理审定）	施工
四)	工程质量管理			

1	建立质量管理体系		组织、实施	监理、施工
2	施工组织设计、方案审查		组织、实施	监理、施工
3	质量控制点质量监控	监督	组织、实施	监理、施工
4	主要设备、材料质量监控	监督	组织、实施	监理、施工
五)	工程投资管理			
1	建立投资管理体系	批准	组织、实施	监理、施工
2	编制资金使用计划	批准	组织、实施	
3	工程变更	批准	组织、实施	监理、施工
4	工程计量签证		组织、实施	监理、施工
5	工程支付	批准	组织、实施	监理、施工
6	工程结算		组织、实施	监理、施工
六)	工程安全管理			
1	建立安全文明施工管理体系	监督	组织、实施	监理、施工
2	安全文明施工细则		组织、实施	监理
3	安全文明施工措施制定		组织、实施	监理、施工
4	安全方案		组织、实施	监理、施工
5	安全措施落实		组织、实施	监理、施工
6	创建文明工地	参与	组织、实施	施工
7	安全事故处理	批准	组织、实施	监理、施工
七)	工程合同管理			
1	合同起草		组织、实施	对应单位
2	合同洽谈		组织、实施	对应单位
3	合同签订	组织、实施	组织、实施	对应单位
4	合同备案		组织、实施	招标中心
5	合同管理		组织、实施	
6	工程索赔管理	批准	组织、实施	
八)	信息管理			
1	建立信息管理体系		组织、实施	参建单位
2	市场信息收集		组织、实施	参建单位
3	工程资料管理		组织、实施	参建单位
4	图纸管理		组织、实施	监理、施工
九)	工程外部协调管理			
1	相关政府职能部门	组织	配合	相关部门
2	规划、勘察、设计、测绘	协助	组织、实施	相关部门
3	质监站、安监防治	协助	组织、实施	相关部门

4	消防、防雷	协助	组织、实施	相关部门
5	供电、供水、燃气	协助	组织、实施	相关部门
6	网络、通讯、电视	协助	组织、实施	相关部门
7	公安、市容、渣土办、 交管	协助	组织、实施	相关部门
8	环保、环卫、卫生防疫	协助	组织、实施	相关部门
9	城管、绿化、市政	协助	组织、实施	相关部门
10	城建档案	协助	组织、实施	城建档案馆
十)	工程内部协调			
1	环境保护		组织、实施	监理、施工
2	文明施工	监督	组织、实施	监理、施工
3	现场监理难以协调的 工作	协助	组织、实施	监理、施工
(三)	验收、交付			
1	分部工程、单位工程、 合同工程完工验收	参与	组织、实施	监理、施工
2	档案验收	组织	组织、实施	主管部门
3	环保、水保、移民验收	组织、实施	组织、实施	主管部门
3	竣工验收	组织	组织、实施	主管部门
4	资料移交	接受	组织、实施	参建单位
5	竣工验收备案	配合	组织、实施	主管部门
6	交付使用	组织、管理	进入保修期	参建单位
二	缺陷责任期	被委托人为责任主体单位，委托人确认		
1	提出缺陷问题	负责	配合	管养单位
2	拿出整改方案及意见	配合	组织、实施	参建单位
3	进行整改	配合	组织、实施	参建单位
4	责任期满确认	组织	配合	委托人
三	其他			
1	质量、安全检查	配合	组织、实施	主管部门
2	进度督察	配合	组织、实施	主管部门
3	文明、廉政检查	配合	组织、实施	主管部门
4	项目审计	批准	组织、实施	主管部门

附件二：廉政合同

廉政合同（一） （委托人与代建人）

甲方：（委托人）

乙方：（代建人）

为贯彻落实党中央、国务院《关于实行党风廉政建设责任制的规定》，进一步加强水利工程建设中的党风廉政建设，保证建设优质、高效、有序地进行，（以下简称“甲方”），与承担合同的代建人（以下简称“乙方”），经双方协商一致，自愿签订以下廉政合同。

第一条 甲乙双方的权利和义务

（一）严格遵守党和国家有关法规及党风廉政建设各项规定。

（二）严格执行（合同名称）各项规定，自觉按合同办事。

（三）双方的业务活动坚持公开、公正、公平、诚信的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），严禁损害国家和集体利益，违反工程建设管理规章制度。

（四）建立健全党风廉政建设各项制度，开展党风廉政建设宣传教育，加强对本方工作人员的监督检查。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒和督促对方纠正的权利和义务，并严肃查处本方工作人员的违纪违规行为，发现重大违纪违法行为，应向执纪执法机关举报。

第二条 甲方在廉政建设方面的义务

（一）甲方及其工作人员不准在代建人安插亲友及介绍销售不合规定的工程材料，不得指定需购物资设备的销售单位或部门；不得违反规定干预乙方的工程项目分包；不得挤占、截留、挪用工程款或超进度拨付工程款；严禁私设小金库。

（二）甲方及其工作人员不准利用职务之便索要或接受乙方的礼金，有价证券、支付凭证、贵重物品等财物。

（三）甲方及其工作人员不准在乙方报销应由甲方或个人支付的费用。

（四）甲方工作人员不准参加乙方提供的宴请、娱乐活动；不准要求乙方提供交通工具、通讯工具、高档办公用品等。

（五）甲方及其工作人员不准要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、配偶、子女、亲友出国（境）旅游提供方便。

（六）甲方及其工作人员不准要求乙方为其配偶、子女及有利害关系的人员安排工作或劳务；不准违反规定从事与乙方管理项目有关材料设备供应、工程分包等经济活动。

第三条 乙方在廉政建设方面义务

（一）乙方不准以任何形式向甲方及其工作人员馈赠礼金、礼品、有价证券、支付凭证、

贵重物品等财物；

(二) 乙方不准以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方或个人支付的费用。

(三) 乙方不准以任何理由邀请甲方工作人员参加对承建的施工项目有影响的宴请、及娱乐活动；不准为其提供通讯工具、交通工具、高档办公用品等。

(四) 乙方不准为甲方工作人员住房装修、婚丧嫁娶、配偶、子女、亲友出国(境)旅游提供方便；不准为甲方工作人员的配偶、子女及有利害关系的人员安排工作或劳务。

(五) 乙方不准违反规定将承建的管理项目分包或非法转包。

(六) 乙方及其工作人员不准与该工程的监理人串通，违反工程计量、资金支付、质量验评、竣工验收等有关规定和程序，损害甲方利益，影响工程质量、进度和安全。

第四条违约责任

(一) 甲方若违反本《廉政合同》有关规定的，对违法乱纪人员，由甲方主管部门依据有关规定查处，给乙方造成的损失，按有关规定予以赔偿。

(二) 乙方若违反本《廉政合同》有关规定的，对违法乱纪人员，由乙方主管部门依据有关规定查处，构成犯罪的移交司法机关处理，给甲方造成的损失，按有关规定予以赔偿。

第五条督查单位

双方约定：自愿接受(丙方)对合同执行情况的监督检查，甲、乙双方应积极配合督查单位的检查，包括提供有关资料和财务帐册，接受提出本合同规定范围内的裁定意见。

第六条检查方式

本合同的履约情况由督查单位主持，甲乙双方共同派员参加，检查方式为座谈、问卷调查、查看资料及财务帐册或由各方约定的其他方式等。检查时间、次数、方式、检查结论和执行违约责任等由双方协商确定，如无法达成一致的，由督查单位依据事实裁定。

第七条本合同有效期为工程开工之日起至该合同段工程项目竣工验收后止。

第八条本合同一式三份，甲、乙双方各执一份，送交督查部门一份。

甲方：(盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人签字：

单位地址：

联系电话：

日期：年月日

乙方：(盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人签字：

单位地址：

联系电话：

日期：年月日

丙方（盖监督方公章）：

负责人（或委托代理人）签字：

地址：

电话：

日期：年月日

第五章 评标细则

本项目采用综合评分法，由评委会对所有有效投标进行详细的评分，采用百分制计分方法。评标时，评标委员会各成员遵循公平、公正、择优原则，独立对每个有效投标人的标书进行评价、打分，各个投标人的评审后最终得分为汇总计算所有评委所评定分值的平均值（保留2位小数）。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

对于小微企业提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他小微企业制造的货物的，进行价格扣除：对小型和微型企业产品及服务的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。属于残疾人福利性单位、监狱企业的视同小微企业，给予价格扣除。联合体参加投标的，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业；其他与小型、微型企业组成联合体的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体3%的价格扣除。小微企业提供大中型企业制造的货物的，视同为大中型企业，不给予价格扣除。投标人需按照采购文件的要求提供相应的《企业声明函》，否则不予价格扣除。

评分细则：

项目	具体评分标准	分值	备注
（一）价格（10分）			
价格	采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=评标基准价/投标报价×价格权值×100。（精确到小数点后两位）。	10	
（二）综合实力（19分）			
业绩	投标人2017年3月1日（含）以来（以合同签订时间为准），每具有一个水利工程项目代建或水利工程项目管理或水利工程项目全过程咨询或水利工程监理业绩的，每有1项得2分，本项最高得10分。	10	须提供中标通知书（如有）和合同协议书复印件并加盖公章，不提供不得分
综合能力	投标人具备质量管理体系认证证书和环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，认证范围包括代建或全过程咨询或监理，且在有效期内的，有一项得2分，本项最高得6分。 2017年3月1日（含）以来评定为省级及以上优秀水利企业或获得省级及以上优质工程奖项的，有1项得1分，本	9	须提供有效期内的证书复印件并加盖公章，不提供不得分

	项最高得 3 分（日期以获奖文件或获奖证书为准）。		
（三）项目管理机构及人员(41 分)			
项目管理机构(不含项目负责人)	<p>1、①项目管理机构形式合理，质量、安全、进度、投资控制，合同、信息管理，综合协调等岗位人员设置齐全合理，职责任务明确的，得 7 分，有缺陷酌情扣分，无描述不得分。</p> <p>②代建人员有水利工程项目代建或水利工程全过程咨询或水利工程监理经历的，每有 1 人得 2 分，此项最高得 6 分。 （须提供中标通知书（如有）和合同协议书复印件并加盖公章，如不能体现人员姓名，须另外提供加盖业主公章的证明材料原件，不提供不得分）</p> <p>③代建人员中至少有两名中级（含）以上技术职称，在此基础上，每增加 1 名中级技术职称加 1 分，每增加 1 名高级技术职称加 2 分，此项最高得 7 分。（须提供有效证书复印件并加盖公章，不提供不得分）</p> <p>2、专业人员具有全国水利工程建设监理工程师（水工建筑）、全国水利工程造价工程师、国家注册造价工程师的，有 1 项得 2 分，此项最高得 6 分。同一人员证书只计一项。 （须提供相关证书复印件并加盖公章，不提供不得分）</p>	26	
项目负责人	<p>1、近五年（自 2017 年 3 月 1 日（含）以来，以合同订立或项目法人批文时间为准）有担任水利工程代建负责人或水利工程全过程咨询负责人或水利工程监理负责人经历的，有一个得 5 分，满分 5 分；（须提供中标通知书（如有）和合同协议书复印件并加盖公章，如不能体现人员姓名，须另外提供加盖业主公章的证明材料，不提供不得分）</p> <p>2、项目负责人为全国水利工程建设监理工程师的得 2 分； （须提供相关证书复印件并加盖公章，不提供不得分）</p> <p>3、具备高级及以上技术职称的，得 2 分。 （须提供相关证书复印件并加盖公章，不提供不得分）</p>	9	
技术负责人	<p>1、具备高级及以上技术职称的，得 2 分；（须提供相关证书复印件并加盖公章，不提供不得分）</p> <p>2、具备水利工程项目代建或水利工程全过程咨询或水利工程监理负责人或技术负责人业绩得 2 分；（须提供中标通知书（如有）和合同协议书复印件并加盖公章，如不能体现人员姓名，须另外提供加盖业主公章的证明材料原件，不提供不得分）</p> <p>3、具有注册监理工程师或造价工程师或一级建造师或注册土木工程师资格证书的，得 2 分。（须提供相关证书、业绩合同复印件并加盖公章，不提供不得分）</p>	6	
（四）管理方案及实施计划(30 分)			

代建方案总体框架、思路	由评委综合评判： 框架及思路描述完整、全面、合理的得4分； 框架及思路描述较全面、较完整的得3分； 框架及思路满足基本要求，只做常规描述的得2分； 描述不合理的，或不提供的不得分。	4	
项目代建管理重点和难点分析、重视的问题的论述并给出解决的对策和方法	由评委综合评判： 提出的项目代建难点和重点合理、解决的对策和方法描述合理、科学、针对性强的得5分； 对策和方法描述较合理、科学，针对性一般的得3分； 对策和方法描述满足基本要求的得1分； 描述不合理的，或不提供的不得分。	5	
设计代建方案及设计优化措施	由评委综合评判： 方案及设计优化措施描述完整、全面、合理的得3分； 方案及设计优化措施描述较全面、完整的得2分； 方案及设计优化措施满足基本要求，只做常规描述的得1分； 不满足要求的，或不提供的不得分。	3	
项目投资、进度、质量、安全目标控制的方法和措施	由评委综合评判： 控制方法和保证措施完整、有效、合理、针对性强的得8分； 控制方法和保证措施较为完整、有效、合理、针对性一般的得6分； 控制方法和保证措施满足基本要求的得4分； 不满足要求的，或不提供的不得分。	8	
项目代建管理过程中的组织与协调	由评委综合评判： 方案科学、完善、合理的得3分； 方案较为科学、完善、合理的得2分； 方案满足基本要求，相对完善、合理的得1分； 不满足要求的，或不提供的不得分。	3	
工程招标管理、合同管理、采购管理、档案管理、工程验收、保修服务	由评委综合评判： 内容及措施科学、完善、合理的得4分； 内容及措施较为科学、完善、合理的得3分； 内容及措施满足基本要求，相对完善、合理的得2分； 不满足要求的，或不提供的不得分。	4	
项目安全文明施工管理方案和措施	由评委综合评判： 内容及措施科学、完善、合理的得3分； 内容及措施较为科学、完善、合理的得2分； 内容及措施满足基本要求，相对完善、合理的得1分； 不满足要求的，或不提供的不得分。	3	

注：

1、评分细则中要求提供的证明文件及资料等在投标文件中提供复印件，复印件必须清晰并盖投

标人公章。要求“原件核查”的须在投标截止前将相关原件或公证件随同投标文件一并提交以供评委会核查，过时不予接收。

2、为便于评分，请投标人按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。

3、投标人提供的评审相关证明材料须合法、真实、有效。符合国家法律、法规和强制性标准。如提供虚假、伪造、变造材料的，投标人应承担相应的法律责任。

4、评标时，未能按以上要求提供相应证明的，不作为评标依据，不得分。

第六章 附件

1. 投标人资格声明函

致：（采购人名称）、江苏城建校工程咨询有限公司

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和招标文件的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的，注册地点为 _____，全称为 _____，统一社会信用代码为 _____，法定代表人（单位负责人）为 _____，具有独立承担民事责任的能力（如属于分公司经总公司授权参与项目，由总公司承担民事责任的，需提供总公司项目授权书）。

二、我单位未被“国家企业信用信息公示系统”列入经营异常名录或者严重违法企业名单。

三、我单位具有良好的商业信誉（指投标人经营状况良好，无本资格声明第十条情形）和健全的财务会计制度。

四、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

五、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。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：

六、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内，在经营活动中，未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。其中较大数额罚款是指：达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的；法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的，从其规定。（投标人如在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

八、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无此情形的，填写“无”）：

1、与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：

2、我单位直接控股的其他单位如下：

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下：

九、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的

投标人。

十、我单位无以下不良信用记录情形：

- 1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单；
- 2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
- 3、不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
- 4、近3年在承接的各类建设项目中发生过较大以上质量、安全责任事故或者有其他严重违法、违纪和违约等不良行为记录。

我单位承诺上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

投标人：（公章）

法定代表人（或单位负责人）签字或盖章：

日期： 年 月 日

投 标 函

致：（采购人名称）、江苏城建校工程咨询有限公司

我单位收到贵单位“ 号”招标文件后，经仔细阅读和研究，我们决定参加本项目的招标活动并投标。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1. 我方愿意按照招标文件的要求，向采购人提供所需货物与服务。投标报价包括采购文件所确定的采购范围相应货物或服务、工程的供货、包装、运输、保险、安装调试、管理、劳务、培训、办公设备、设备、工具、耗材、运送工具及耗材、利润、风险、税金及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成该项货物或服务、工程的项目所涉及的一切相关费用。

2. 如果我方的投标文件被接受，我们将严格履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同的义务。

3. 我方已详细审查全部招标文件，包括补充文件(如果有的话)。我们完全理解并同意招标文件的所有规定，并放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 我方同意按招标文件中的规定，投标文件的有效期限为投标开始后 90 天。

5. 我方愿意提供采购代理机构在招标文件中要求的所有资料。承诺本公司提交的所有关于投标资格的文件、证明等资料和陈述均是真实的、准确的。若与真实情况不符，本公司愿意承担由此而产生的一切后果。

6. 我方认为你们有权决定中标单位；认为最低报价是成交的主要条件，但不是唯一的成交条件；还认为你们有权接受或拒绝所有的投标单位。

7. 如果我们成交，我们愿意在签订合同时支付履约保证金，并按招标文件的规定支付成交服务费，遵守招标文件中所列的收费标准。

8. 经我方研究招标文件后，愿以_____的报价，保证并配备_____（项目负责人）全面负责，按招标文件要求完成本次采购范围内的全部内容。

地址：

电话：

传真：

投标单位法定代表人或代理人（签字或盖章）：

投标单位名称（公章）：

日期： 年 月 日.

2、法定代表人资格证明书

法定代表人资格证明书

单位名称：

地址：

姓名：

性别：

年龄：

职务：

系_____的法定代表人。为实施 _____（_____号）的工作，

签署上述项目的投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标单位：（公章）

法定代表人签字或盖章：

日期： 年 月 日

法定代表人身份证

（复印件）粘贴处

3、授权委托书

授权委托书

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

本授权书于 _____ 年 _____ 月 _____ 日生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

日期：

职务：

联系电话：

单位名称：

地址：

身份证号码：

委托代理人（被授权人）签字或盖章：

日期：

职务：

联系电话：

单位名称：

地址：

身份证号码：

投标单位公章：

地址：

电话：

传真：

邮编：

开户行：

帐号：

代理人身份证

（复印件）粘贴处

备注：

- 1、法定代表人参加开标会议时，需携带本人身份证原件。
- 2、委托代理人参加开标会议时，需携带授权委托书和本人身份证原件。

4、政府采购供应商信用承诺书

政府采购供应商信用承诺书

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

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

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

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

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

五、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

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

七、承诺本单位在信用中国（江苏）网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

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

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

承诺单位（盖章）：

法定代表人（负责人）：

年 月 日

5、服务承诺书

服务承诺

(由投标单位自定，以不低于招标文件服务要求填写)

投标单位名称(公章):

法定代表人或代理人(签字或盖章):

日期: 年 月 日

6、开标一览表

开标一览表

项目名称		
项目编号		
投标报价	老桃花港整治工程江边枢纽	大写：_____元 小写：_____元
	常州市老桃花港整治工程（长江～S122 省道段）	大写：_____元 小写：_____元
	合计	大写：_____元 小写：_____元

投标单位名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

7、分项报价表

分项报价表

项目编号：

投标单位全称（公章）：

单位：元

序号	名称	报价	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
总价：			

注：以上表格格式可以自拟。

投标单位名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

8、投标人情况表

投标人情况表

投标单位（盖章）：

投标人名称						
经营范围						
注册地址				注册资本金		
成立时间				员工总人数		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
联系方式	联系人			电话		
	传真			电邮		
企业资质情况	（资质名称、资质专业、资质等级、有效期）					
企业获奖情况	（如写不下请另附页说明）					
近年发生的诉讼及仲裁情况	（如写不下请另附页说明）					

9、服务方案

服务方案

代建服务管理方案及实施计划包括（但不限于）下列内容：

- （一）、代建管理目标。
- （二）、项目代建管理的任务及工作流程。
- （三）、项目投资、进度、质量、安全目标管理的方法和措施。
- （四）、项目代建管理过程中的组织与协调。
- （五）、工程招标管理、合同管理、采购管理、档案管理、工程验收、保修服务。
- （六）、代建管理工作的重点和难点分析，重视的问题的论述并给出解决的对策和方法。

10、项目管理机构及主要人员

(一) 代建项目组织机构及说明 (格式自拟)

(二) 代建项目管理机构组成表

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明					备注
			证书名称	级别	证号	专业	养老保险	

(三) 代建主要人员简历表

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本合同任职	
毕业学校	年毕业于		学 校	专 业	
主要工程管理经历					
时 间	参加过的类似项目（合同种类、工程特征、规模描述）			担任职务	发包人及联系电话 业绩目录 号码

注：主要人员指项目负责人、各专业负责人及其它主要人员。

11、偏离表

偏 离 表

请各位投标人按照表格形式逐项应答设备清单参数及技术要求内容，在偏离值一栏内如实填写“无偏离、正偏离或负偏离”，货物类项目提供投标产品的彩页、样本、技术资料等。

项目编号：

项目名称	招标文件技术参数	投标文件技术参数	偏离情况

单位名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

12、相关业绩案例一览表

项目编号：城建校采公[2022]002号

投标人类似业绩						
序号	合同时间	项目名称	项目金额	中标品牌	竣工时间	证明资料页码

注：后附有效证明材料，证明材料页码是指在投标书中的页码。

投标人名称（公章）：

法定代表人或代理人（签字或盖章）：

13、企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

14、其他

其他投标所需材料

告 知 书

尊敬的项目参与人：

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

一、欢迎投标人及项目参与人对代理机构工作人员进行监督。凡发现代理机构工作人员有以下情形的，均可以书面实名或不记名方式举报，请投送至本公司总经理室。

- （一）接受投标人组织的宴请、旅游、娱乐等活动；
- （二）与投标人或招标采购人恶意串通的；
- （三）在招标采购过程中接受贿赂或者获取不正当利益的；
- （四）违规向投标人或利害关系人透露招投标或评审信息的；
- （五）非法干预采购评审活动的；
- （六）其他违纪违规行为。

二、投标人及项目参与人应当遵守招标采购活动工作规则，有下列情形之一的，将被列入不良行为记录名单，建议有关行政监督部门禁止其一至三年内参加采购代理机构组织的一切招标采购活动，构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）响应文件中故意不按采购文件要求提供有关技术、财务状况、信誉、业绩、服务、资质及其他证明材料，或未携带上述原件或者公证件的；
- （二）响应文件中提供虚假材料或虚假承诺的；
- （三）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- （四）已响应参加采购活动而无故不参加的；
- （五）与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- （六）向采购人、采购代理机构及评审小组成员行贿或提供其他不正当利益的；
- （七）在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （八）不遵守开标现场纪律，扰乱评审现场的；
- （九）在有效期内擅自撤销投标（响应文件），影响采购活动继续进行的；
- （十）被确定为中标或成交候选投标人后无正当理由放弃中标或成交资格；中标、成交后无正当理由不签订采购合同的；
- （十一）不按照采购文件规定签订合同，或者与采购人另行签订背离合同实质性内容协议的；

(十二) 将中标、成交项目转让给他人，或者违反采购文件规定，将中标、成交项目分包给他人的；

(十三) 拒绝履行合同义务的；

(十四) 未按合同规定履行合同义务，造成不良后果的；

(十五) 擅自变更、解除合同的；

(十六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

(十七) 各级政府采购监管部门认定的其他失信行为；

(十八) 不配合相关部门调查取证的。

监督办公室：江苏城建校工程咨询有限公司总经理室

投诉监督电话：0519-88163189

友情提醒

投标人：

为了提高贵公司投标文件的有效性，减少不必要的无效投标，特友情提醒注意以下几点：

1、请谨记招标公告中的各项时间节点，特别是投标时间和地点，在规定的时间内到达开标现场。迟于投标文件递交截止时间的，代理机构将拒绝接收其投标文件。

2、投标文件须按招标文件相关要求装订、密封、标记、盖章和签署。所有投标文件密封口须加盖投标人公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章。资格证明材料提供复印件的应加盖公章，复印件内容应清晰可辨，必要时评委会会有权要求提供原件或公证件进行核对。

3、若项目需要提供样品的，请严格按招标文件要求的规格、时间提供，同时注意样品的密封、隐蔽标签的相关要求。

4、为充分掌握项目情况，可根据自身需要，自行对有关现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的信息。

5、本项目设有控制价，详见招标文件《投标人须知》，最终报价超过招标控制价的，将作为无效投标。

6、请仔细审阅招标公告及招标文件，如有疑问，请按招标公告相关要求提请。

本次招投标事项联系电话：13585347085