

一、 采购标的

1. 采购标的

序号	采购标的	数量
1	通州区政府投资项目评估审核咨询管理服务	1

2. 项目背景/项目概述

为落实北京市优化市政府投资项目决策审批改革方案有关要求，提高政府投资决策的科学性，加强中介机构咨询评估过程等组织管理，提高咨询评估管理效率，根据《北京市发展和改革委员会固定资产投资项咨询评估管理办法》（京发改办〔2022〕17号）等有关规定。拟采购北京市通州区政府投资项目咨询评估组织管理单位，承担北京市通州区政府投资项目中介机构的组织管理工作。

二、 商务要求

1. 项目实施期限：自合同签订生效之日起至1年。
2. 项目实施范围：北京市通州区。

三、 技术要求

1. 基本要求

1.1 需实现的功能或者目标

采购人委托专业机构对咨询评估工作进行组织管理，按项目下达组织工作通知书，加强中介机构咨询评估过程等组织管理，提高咨询评估管理效率。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

- (1) 《国务院政府投资条例》（中华人民共和国国务院令第712号）
- (2) 《北京市政府投资管理办法》（京政发〔2023〕1号）
- (3) 《北京市重大投资项目前期工作经费管理办法》（京发改〔2022〕125号）
- (4) 其它国家、地方、行业主管部门发布的相关技术标准、规范

上述工作依据在执行过程中如遇国家、地方或行业主管部门出台新政策导致上述工作依据废止或发生修改的，按新的政策要求作为工作依据执行。

2. 具体服务要求

1. 服务内容

采购人委托中标人就通州区政府投资项目评估审核、政府和社会资本合作新机制项目特许经营方案评估审核提供咨询管理服务，包括但不限于项目实施方案、项目建议书（代可行性研究报告）、初步设计概算、技术业务用房面积核定等评估咨询工作。预计合同履行期间需要中标人完成评估审核项目数量不少于42个。

1.1 评估组织管理

- (1) 中标人接到评审任务后，选取具备相应资质和良好信誉的第三方咨询机构，并为之签订委托合同，组织其开展项目评估（审）工作；
- (2) 中标人应负责项目评估（审）全过程的协调与推进，包括但不限于组织项目启动会、建立常态化沟通机制、督促咨询机构及项目单位按时提交所需资料与文件。当项目进度滞后时，中标人应及时向采购人汇报并说明原因；
- (3) 中标人应对咨询机构提交的评估报告、审核意见等咨询成果文件进行专业性、规范性和合规性审核，并及时向采购人提交书面的《审核意见书》以及相关成果文件。经采购人确认后，中标人负责出具最终的评估（审）成果文件；
- (4) 中标人应对咨询机构的工作质量、时效、服务态度等进行评价，并建立管理档案，对于存在问题及时向甲方汇报并提出解决措施。

1.2 咨询服务

中标人应就政府投资项目评估审核及政府和社会资本合作新机制项目特许经营方案评估审核所涉及的法律法规、政策规范、技术标准及操作流程等问题，为采购人提供专业的咨询服务。对于采购人的口头咨询，应及时响应；对于重要的或复杂的书面问询，应按时提供书面答疑意见。

- 1.3 办理双方商定的且与上述事宜相关的其他事务。该等事务如需对中标人的工作范围、服务费用或履行期限产生实质性影响的，双方应另行签订补充协议。

2. 服务要求

从政府投资项目评估、决策、管理等方面，加强政府投资管理，做到政府投资项目的“前期科学决策、实施跟踪监管”，保障政府投资运作的

规范、公开、公正、高效。

- 2.1 中标人应按照本协议约定且实事求是、客观独立、科学公正的完成委托任务。
- 2.2 中标人的所有工作应满足采购人或者本项目采购需求以及符合本项目实际情况。
- 2.3 中标人工作应符合《通州区政府投资项目咨询评审管理办法（试行）》相关要求。
3. 人员配置要求
 - 3.1 投标人在投标时应提供详细的拟派服务团队人员名单，格式自拟。人员名单应包含人员的姓名、年龄、工作年限、学位、职称、岗位分工等基本内容。
 - 3.2 投标人应在投标文件中明确指出拟派项目负责人和联络人。项目负责人应对服务期间整体的服务质量、成果文件质量、保密要求等负全部责任。联络人在服务期内应确保能为采购人提供7×24小时服务，负责实时响应采购人要求以及与采购人的联络对接工作。
 - 3.3 在服务期内，中标人的服务团队人员不可随意更换，如因特殊原因中标人需要更换项目服务团队人员时，则须至少提前5个工作日向采购人提出正式的书面申请，经采购人同意后，方可进行人员更换，为采购人配置不低于同等能力及经验的服务人员，并做好交接工作。
4. 成果文件要求
 - 4.1 成果内容：服务期间，中标人应根据采购人委托函的内容、评审标准、要求等提交工作报告及评估报告。
 - 4.2 形式：纸质盖章版报告一式两份。
 - 4.3 工作进度安排：以采购人委托函内容或采购人时间需求为准。
 - 4.4 成果验收的标准、时间、地点：以采购人委托函内容或采购人时间需求为准。
 - 4.5 成果文件结论应完整、科学、客观、公正，报告格式应规范，数据应准确，表达应清晰，结论应明确。
 - 4.6 评审流程合规，评审过程严谨，成果文件符合固定资产投资项目委托评估要求、评估重点掌握到位、章节齐全并满足相应的深度要求，结论科学合理严谨准确。

- 5. 项目验收
- 5.1 验收标准：依据任务委托函内容符合采购人内部上会要求或采购人需求部门的认可。
- 5.2 验收时间：以采购人委托函内容或采购人需求为准。
- 5.3 验收地点：以采购人委托函内容或采购人需求为准。

四、 其它

- 1. 投标人可通过现场考察、评估、社会调研等方式对本项目内容进行了解。在递交投标文件时即被认为已经完全了解本项目需求，且能够在中标后按照法律法规、招标文件等规定的需求和标准与采购人签订合同。
- 2. 本招标文件中所给合同条款内容应视为采购需求的组成部分，投标人应充分阅读并响应。合同条款内容与招标文件中内容不一致时，以更优、更有利于采购人的要求为准。
- 3. 中标人所递交的投标文件的全部内容将作为最终签订合同的一部分。采购人有权按照招标文件、投标文件以及相关的法律法规的标准来要求中标人执行工作。
- 4 投标人应根据招标文件要求，并结合对本项目的理解，在投标文件中提供如下方案：
 - (1) 整体服务方案
 - (2) 服务质量保障方案
 - (3) 服务团队管理方案