

龙港市新城疏港大道综合管廊建设工程

全过程工程咨询服务

A3303010410005621001001

招 标 文 件

招 标 人：龙港市新城建设发展集团有限公司

招标代理机构：浙江首信工程项目管理有限公司

招标监督单位：龙港市自然资源与规划建设局

日期：2025年4月

龙港市新城疏港大道综合管廊建设工程全过程工程咨询服务招标时间安排表

招标文件获取开始时间	2025年 月 日08:30
招标文件获取截止时间	同投标文件递交截止时间（投标截止时间）
投标人提出澄清招标文件截止时间	2025年 月 日16:30
招标人发出招标文件澄清时间	2025年 月 日17:00
投标截止时间	2025年 月 日09:30

目录

招标时间安排表	2
第一卷	5
第一章招标公告（适用于公开招标）	6
1. 招标条件	6
2. 项目概况与招标范围	6
3. 投标人资格要求	7
4. 招标文件的获取	7
5. 投标文件的递交	7
6. 发布公告的媒介	8
7. 联系方式	8
第二章投标人须知	9
投标人须知前附表	9
1. 总则	16
2. 招标文件	18
3. 投标文件	19
4. 投标	22
5. 开标	23
6. 评标	23
7. 合同授予	24
8. 纪律和监督	25
9. 是否采用电子招标投标	26
10. 需要补充的其他内容	26
附件 1 电子投标文件制作相关规定	27
附件 2 投标保证金注意事项	27
附件 3-1：自助解锁	32
附件 3-2：不见面开标	33
第三章评标办法（综合评估法）	36
评标办法前附表	36
1. 评标方法	40
2. 评审标准	40
3. 评标程序	41
第四章合同条款及格式	43
第一部分合同协议书	43
第二部分通用合同条件	45
第三部分专用合同条件	62
第二卷	78
第五章委托人要求	79
第三卷	82
第六章投标文件格式	83
一、投标函及投标函附录	86
（一）投标函	86
（二）投标函附录	87

二、法定代表人身份证明	88
二、授权委托书	89
三、联合体协议书	90
四、投标保证金	91
五、报酬清单	92
六、资格审查资料	93
七、技术标	101
八、其他资料	102

第一卷

第一章 招标公告（适用于公开招标）

龙港市新城疏港大道综合管廊建设工程全过程工程咨询服务招标公告

A3303010410005621001001

1. 招标条件

本招标项目龙港市新城疏港大道综合管廊建设工程已由龙港市中共龙港市委市政府办公室备案建设（项目代码：2312-330383-99-01-551148），项目业主为龙港市新城建设发展集团有限公司，建设资金自筹，出资比例为100%，招标人为龙港市新城建设发展集团有限公司。项目已具备招标条件，现对该工程的全过程工程咨询服务进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 建设规模：建设地点位于龙港新城产业集聚区疏港大道快速路，西起现状东塘路，东至拟建滨海路。本工程地下综合管廊总长度约 3.8km，拟采用明挖法施工。东塘路-渔港路采用高压电力舱单舱矩形断面，内净尺寸为 2.7x3.3m；渔港路-滨海路采用高压电力舱和综合舱双舱矩形断面，高压电力舱内净尺寸为 2.7x3.3m，综合舱内净尺寸为 3.0x3.3m，全线沿疏港大道快速路布置于路基北侧，入廊管线种类有给水管、通信光缆、10kV、110kV 及 220kV 电力管线。地下综合管廊的主要建设内容包括：建筑工程、结构工程、消防工程、排水工程、通风工程、电气工程、监控系统工程及道路修复工程。本项目工程费用约 36000 万元。

2.2 服务期：签订合同之日起至工程竣工验收合格、备案、办理结算完成及缺陷责任期满为止。

2.3 招标范围：包括工程项目管理、监理服务、造价咨询服务，具体内容详见招标文件。

（1）项目管理：包括（但不限于）配合业主单位开展报批报建等。

（2）工程监理服务：本项目施工建设内容的监理工作，包括（但不限于）施工及保修阶段的监理；全过程负责施工阶段对建设工程质量、技术、进度、投资、造价进行控制，对合同、信息、环境进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动；以及施工准备阶段、竣工结算阶段、缺陷责任期等全过程监理服务。

（3）造价咨询服务：本项目全过程工程造价控制服务（不含预算编制、工程量清单编制），包括（但不限于）根据施工合同确定造价控制目标，资金使用计划的实施方案、对承包人报送的工程预算进行审核并确定造价控制目标，负责工程量及工程进度款计量、工程设计变更、签证、审核及索赔管理，材料、设备的询价提供核价建议，工程造价动态管理，施工阶段造价风险分析，审核工程进度款和过程结算及其价款支付，完成竣工结算审核，为业主提供有关法律、法规的咨询意见，向业主提供造价控制动态分析报告，配合完成竣工结算的第三方审计工作、工程技术经济指标分析、质量保修期期间的造价咨询服务等全过程工程造价服务。不包含工程量清单和招标控制价的编制、审核。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备以下资格：

(1) 具备工程监理综合资质或市政公用工程监理甲级资质。

(2) 在人员、设备等方面具有相应的造价咨询服务履约能力的企业。

3.2 项目负责人、专业负责人资格

(1) 投标人拟派项目负责人：须具有国家级注册监理工程师(市政公用工程专业)或国家注册一级造价工程师资格(土木建筑工程专业，2018年7月前取得注册造价师的不限等级)，或具有一级注册建筑师资格且具有工程类或工程经济高级专业及以上技术职称。

(2) 专业负责人(总监理工程师)：具备注册在投标人单位的国家注册监理工程师证书，注册专业为市政公用工程，允许拟派总监理工程师：零个在建项目中担任总监。

(3) 专业负责人(造价咨询负责人)：具备注册在投标人单位的国家注册一级造价工程师资格(2018年7月前取得注册造价师的不限等级)，注册专业为土木建筑工程。

3.3 本次招标接受联合体投标，联合体投标的应满足下列要求：联合体投标的必须提交联合体协议书，同时应满足下列要求：(1) 联合体成员(含牵头人)数量不超过2家；(2) 联合体牵头人由负责工程监理工作的一方担任；(3) 项目负责人和总监理工程师必须为联合体牵头人单位的人员。

3.4 其他要求：①本项目内的项目负责人、专业负责人(总监理工程师、造价咨询负责人)均不可以兼任。②详见招标文件。

4. 招投标方式

4.1 公开招标。

5. 招标文件的获取

5.1 凡有意参加投标者，请予本公告发布之日起至投标截止时间前，通过CA锁在网上下载招标文件及其他资料(网址为<http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229678514/index.html>)。未在温州市公共资源交易平台新系统注册并办理CA锁的投标人，请参照《新系统企业库入库及CA证书办理流程》，到温州市政务服务管理中心办理，详见温州市公共资源交易网“办事指南”网址<http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/>)。

5.2 本项目招标文件的质疑、澄清、修改、补充等内容在温州市公共资源交易网龙港分网(网址为<http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229678514/index.html>)上发布信息向所有投标人公告。

6. 投标文件的递交

6.1 投标文件递交的截止时间(投标截止时间，下同)见时间安排表，投标人应在截止时间前通过(<http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229678514/index.html>)递交电子投标文件。

6.2 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

7. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在浙江省公共资源交易服务平台和温州市公共资源交易网上发布。

8. 联系方式

招 标 人：龙港市新城建设发展集团有限公司

地 址：龙港市月湖路 1 号

联 系 人：林先生

电 话：0577-68668309

招标代理机构：浙江首信工程项目管理有限公司

地 址：龙港市仁和锦园 1 栋 3 单元 2106 室

联 系 人：刘先生

电 话：0577-68877002/13958751828

行政监督部门：龙港市自然资源与规划建设局

地 址：龙港市西一街 181 号

电 话：0577-59902554

龙港市新城建设发展集团有限公司

浙江首信工程项目管理有限公司

2025 年 月 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：龙港市新城建设发展集团有限公司 地址：龙港市月湖路1号 联系人：林先生 电话：0577-68668309
1.1.3	招标代理机构	招标代理机构：浙江首信工程项目管理有限公司 地址：龙港市仁和锦园1栋3单元2106室 联系人：刘先生 联系电话：0577-68877002/13958751828
1.1.4	招标项目名称	龙港市新城疏港大道综合管廊建设工程全过程工程咨询服务
1.1.5	项目建设地点	见招标公告
1.1.6	项目建设规模	见招标公告
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	工程项目施工预计开工日期：2025年/月 建设周期：450日历天
1.1.8	工程费用	见招标公告
1.2.1	资金来源及比例	见招标公告
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	见招标公告
1.3.2	服务期	见招标公告
1.3.3	质量标准	合格
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	(1) 资质要求：见招标公告。 (2) 财务要求：本项目不作要求。 (3) 业绩要求：本项目不作要求。 (4) 信誉要求：本项目不作要求。 (5) 项目负责人资格要求：见招标公告。 (6) 其他主要人员要求：①总监理工程师、造价咨询负责人要求见招标公告。②除上述人员外，其他人员详见基本配备人员表（委托人要求）。 (7) 检验检测仪器设备要求：中标后自行配备 (8) 其他要求：①本项目内的项目负责人、总监理工程师、造价咨询负责人均不可以兼任。②若为联合体的，项目负责人和总监理工程师必须为联合体牵头单位的人员。
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 接受 联合体投标的，应满足下列要求： <u>（1）联合体成员（含牵头人）数量不超过2家；（2）联合体牵头人由负责工程监理工作的一方担任；（3）项目负责人和总监理工程师必须为联合体牵头单位的人员。</u> 注：①项目负责人为一级建造师的，一级注册建造师纸质证书

条款号	条款名称	编列内容
		<p>无效，必须为电子注册证书。项目负责人一级建造师电子注册证书的相关要求按【建办市（2021）40号《住房和城乡建设部办公厅关于全面实行一级建造师电子注册证书的通知》】执行，如“自2022年1月1日起，一级建造师统一使用电子证书，纸质注册证书作废”、“超出使用时限的电子证书无效，需重新下载电子证书并再次确认使用时限”、“（三）一级建造师打印电子证书后，应在个人签名处手写本人签名，未手写签名或与签名图像笔迹不一致的，该电子证书无效。”等规定；</p> <p>②项目负责人为一级注册建筑师的，一级注册建筑师纸质证书无效，须为电子注册证书。在资格审查中应提供一级注册建筑师电子注册证书复制件，并满足【注建（2021）2号《全国注册建筑师管理委员会关于开展使用一级注册建筑师电子注册证书工作的通知》】要求，如“自2022年7月1日起全面实施电子证书，原有纸质证书失效。”、“电子证书使用时限为180天，注册有效期不足180天的，使用时限截止日期以注册有效期截止日期为准。超出使用时限的电子证书无效，需重新下载电子证书并再次确认使用时限。”、“一级注册建筑师打印电子证书后应在个人签名处手写签名，手写签名应与签名图像笔迹一致。”</p>
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，请投标人自行踏勘现场；由于投标人未踏勘现场引起的责任由投标人自行负责。
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	<p>时间：见时间安排表</p> <p>形式：在温州市公共资源交易网龙港分网（https://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229678514/index.html）上用户登录后以不记名方式提交</p>
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	见招标公告
1.12.1	实质性要求和条件	无
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
2.1	构成招标文件的 其他资料	/
2.2.1	投标人要求澄清 招标文件	<p>时间：见时间安排表</p> <p>形式：温州市公共资源交易网龙港分网（https://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229678514/index.html）上用户登录后以不记名方式提交</p>
2.2.2	招标文件澄清发 出的形式	见招标公告
2.2.3	投标人确认收到 招标文件澄清	<p>时间：见招标公告</p> <p>形式：见招标公告，无须作收到确认</p>
2.3.1	招标文件修改发 出的形式	见招标公告
2.3.2	投标人确认收到 招标文件修改	<p>时间：见招标公告</p> <p>形式：见招标公告，无须作收到确认</p>
3.1.1	投标文件的组成	<p><input checked="" type="checkbox"/>投标报价：投标人须知第3.1.1项第（1）和（5）目的内容；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>资格审查资料：投标人须知第3.1.1项第（2）、（3）、（4）、（6）目的内容；</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<input checked="" type="checkbox"/> 技术标：投标人须知第 3.1.1 项第（7）目的内容； <input checked="" type="checkbox"/> 资信业绩标：投标人须知第 3.1.1 项第（8）目的内容；
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
3.2.1	增值税税金计算方法	一般计税法
3.2.3	报价方式	总价报价
3.2.4	最高投标限价	工程费用计费额为 <u>36000</u> 万元。 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价： <u> </u> 万元。其中： （1）工程监理服务费最高投标限价为 <u> </u> 万元。 （2）造价咨询服务费最高投标限价为 <u> </u> 万元。 出现以下任一情况的，均应当被否决投标： ①投标总价超过最高投标限价的； ②工程监理服务费超过工程监理服务费最高投标限价的； ③造价咨询服务费超过造价咨询服务费最高投标限价的；
3.2.5	投标报价的其他要求	1、投标人的服务费（投标报价）应当是在本项目服务期内，按照合同规定的范围所提供全部服务所需要的费用。 2、各投标人在投标时应充分考虑本工程各种原因使施工工期延长的风险，今后如果施工工期延长的，监理费不予增加。 3、结算时按工程结算价格进行调整，具体详见合同部分。 4、投标人在投标报价中应综合考虑上述内容。
3.3.1	投标有效期	90 日历天
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 要求 投标保证金的金额： <u>6</u> 万元 投标保证金的形式： <input checked="" type="checkbox"/> 银行基本账户转账 <input checked="" type="checkbox"/> 投标电子保函（保单） 详见本章附件 2 投标保证金注意事项
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	无
3.5	资格审查资料的特殊要求	有，具体要求： （1）第 3.5.2-3.5.7 项细化修改为： 3.5.2 “近年财务状况表”以及投标人须知正文中要求所附的资料： 本次招标投标人在投标文件中可以不提供。 3.5.3 “近年完成的类似服务项目情况表”以及投标人须知正文中要求所附的资料： 后附相关业绩证明材料，具体详见投标人须知前附表第 10.2 款要求。 3.5.4 “正在服务和新承接的项目情况表”以及投标人须知正文中要求所附的资料： 本次招标投标人在投标文件中可以不提供。 3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”以及投标人须知正文中要求所附的说明或资料： 本次招标投标人在投标文件中可以不提供。 3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”仅填报满足本章第 1.4.1 项规定的项目负责人、项目总监理工程师、造价咨询负责人的相关信息、招标文件资信业绩部分人员的相关信息（如有）。“主

条款号	条款名称	编列内容
		<p>要个人简历表”中项目负责人应附身份证、学历证、职称证、注册(资格)证书和投标截止日前在投标单位缴纳近三个月任意一个月已到账的社保证明；其他主要人员(不要求提供的除外)应附身份证、学历证、职称证(如有)、注册(资格)证书和投标截止日前在投标单位缴纳近三个月任意一个月已到账的社保证明。</p> <p>3.5.7 “拟投入本项目的试验检测仪器设备表”应填报满足本章第1.4.1项规定的试验检测仪器设备。本项目此次招标时，投标文件中可以不提供。</p> <p>(2)增加第3.5.8项</p> <p>投标人如为浙江省外企业，则浙江省外投标人必须已完成进浙备案。提供有效期内的《省外企业进浙承接业务备案证明》(或提供“浙江省建筑市场监管公共服务系统”对外发布的投标人进浙备案的网页(显示已备案截图)复制件)。</p>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	不要求提供
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	2020年1月1日至今
3.5.4	正在服务和新承接的项目情况表	不要求提供
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	不要求提供
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
3.7.1	投标文件编制要求	技术标编制要求： <input checked="" type="checkbox"/> 暗标编制：暗标内容中不得有透露投标单位文字或其它可能泄露投标人情况的文字或符号。采用A4编制，页数(封面、封底、目录除外)不得超过80页。
3.7.3	投标文件所附证书证件要求	/
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	电子投标文件使用电子签章。 如为联合体投标的，联合体协议书由联合体各成员分别进行电子签章，其他内容可由联合体牵头人进行签章。
4.1.1	投标文件加密要求	本项细化为： 投标文件应按本章附件1“电子投标文件制作相关规定”的要求加密
4.1.2	封套上应载明的信息	本工程不适用
4.2.1	投标截止时间	见时间安排表
4.2.2	递交投标文件地点	见招标公告
4.2.3	投标文件是否退还	<input checked="" type="checkbox"/> 否
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：<input checked="" type="checkbox"/>采用不见面开标，网址： https://ggzyjy-e.wenzhou.gov.cn:8443/BidOpeningHall</p>

条款号	条款名称	编列内容
5.2(4)	开标程序	<input checked="" type="checkbox"/> 采用不见面开标：详见本章附件 3-2 “不见面开标”。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人及 5 人以上单数。 评标专家确定方式：按规定组建。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	1 名
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：温州市公共资源交易网龙港分网（网址为： https://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229678514/index.html ） 公示期限：不少于3日。如遇国家法定节假日，应顺延至法定休假日后第一个工作日。
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 否，根据评标委员会推荐，由招标人确定中标人。
7.6.1	履约保证金	履约担保的金额：合同总价的 <u>2</u> %。 履约担保/工程款支付担保的形式：现金、支票、汇票、转账、银行保函、数字保函、融资担保公司保函或者保险机构保证、保险、保单。
8.5	招标文件中指的受理投诉的行政监督部门	投诉受理的具体部门及电话： <input checked="" type="checkbox"/> 龙港市自然资源与规划建设局：0577-59902554
9	是否采用电子招标投标	<input checked="" type="checkbox"/> 是，具体编制要求按本章须知正文附件 1 “ 电子投标文件制作相关规定 ”
10	需要补充的其他内容	
10.1	解释权与说明	（1）投标人须知的内容如与投标人须知前附表不一致，以投标人须知前附表为准。评标办法的内容如与评标办法须知前附表不一致，以评标办法前附表为准。 （2）发布招标公告的媒体网站供下载的招标文件与纸质招标文件不一致的，以上传至网站的招标文件为准。 （3）构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”和“委托人要求”等章节中出现的措辞“委托人”和“承包人”（或“咨询人”），在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。 （4）构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
10.2	业绩证明材料	企业业绩类似业绩证明材料要求： 1、全过程工程咨询服务承接的类似业绩： （1）应提供合同复印件；业绩证明时间以合同签订时间为准。（2）业绩的建设规模和特征需从中标通知书或合同或竣工验收材料中明确体现。

条款号	条款名称	编列内容
		<p>不能体现的应当提供业主的证明材料的复印件，否则该业绩证明不予认可。</p> <p>2、工程监理业绩：（1）应提供合同复印件；业绩证明时间以合同签订时间为准。（2）业绩的建设规模和特征需从中标通知书或合同或竣工验收材料中明确体现。不能体现的应当提供业主的证明材料的复印件，否则该业绩证明不予认可。</p> <p>3、造价咨询服务业绩：提供造价咨询合同复印件（如是财政或审计局委托的造价咨询项目，可以提供委托书复印件代替造价咨询合同），时间以合同签订时间为准。如造价咨询合同（如是财政或审计局委托的造价咨询项目，可以提供委托书代替造价咨询合同）不能体现工程规模及特征的，还需提供立项文件复印件（或初步批复文件复印件），或提供委托人的证明材料复印件，否则该业绩证明不予认可。</p> <p>注：如招标文件对投标人有业绩要求的，则中标候选人的投标文件业绩情况将在中标候选公告期间向社会进行公示；若发现中标候选人弄虚作假将取消中标资格，招标人将重新招标。</p>
10.3	项目总监理工程师在监建设工程项目的约定	<p>在监要求：<u>零个在建项目中担任总监</u></p> <p>（1）拟派的总监理工程师在投标截止日： <input checked="" type="checkbox"/> 不得在其他任何在监合同工程中任总监理工程师。在监合同工程的开始时间为合同工程中标通知书发出之日（不通过招标方式的，开始时间为合同签订之日），结束时间为该合同工程通过验收或合同解除之日或总监理工程师被更换之日。</p> <p>（2）在监合同工程未通过验收或合同解除前，总监理工程师确有更换的，原在监项目有备案主管部门的，总监变更情况以施工许可证变更记录或部门办理施工许可证审批记录为准（园林绿化项目除外）。未提供上述变更证明的，将否决其投标或取消其中标资格。</p> <p>（3）上述所指“通过验收”，以投标人须知前附表第 10.2 款“业绩证明材料”的工程验收证明材料为准。</p>
10.4	是否要求相关人员答辩	<input checked="" type="checkbox"/> 否
10.5	重新招标和不再招标	<p>1、重新招标 有下列情形之一的，招标人将重新招标： （1）投标截止时间止，投标人少于 3 个的； （2）经评标委员会评审后否决所有投标的。</p> <p>2、不再招标 重新招标后投标人仍少于三个的，属于必须审批或核准的工程建设项目，报经有关行政监督部门批准后可以不再进行招标。</p>
10.6	招标人补充的其他内容：	(1) 本工程投标工具采用监理模板，投标人编制的技术标在投标工具中需上传至

条款号	条款名称	编列内容
		<p>技术标（监理大纲）模块中；投标工具“项目概况”中的“总监理工程师”和“总监理工程师身份证”应分别填写项目负责人姓名和项目负责人的身份证。</p> <p>(2) 投标人资质证书有效期到期正在办理企业资质资格延续审查的，还应提供有效的建设行政主管部门的证明材料或建设行政主管部门网站公示结果的打印件，方可参加本项目的投标。企业资质证书延续有效期按《住房和城乡建设部办公厅关于建设工程企业资质延续有关事项的通知》（建办市函[2020]334号）、《住房和城乡建设部办公厅关于建设工程企业资质统一延续有关事项的通知》（建办市函〔2021〕510号）等规定执行。</p> <p>(3) 本工程投标工具采用监理模板，投标人编制的技术标在投标工具中需上传至监理大纲模块中。招标文件或投标工具中如出现监理报酬清单等同于咨询服务费用清单；系统生成的投标函中项目负责人（总经理工程师），只需填写本项目的项目负责人。</p>
		<p><input checked="" type="checkbox"/> 本次招标实行不见面开标（具体要求详见附件3-2）</p>
		附件 1：电子投标文件制作相关规定
		附件 2：投标保证金注意事项
		附件 3-1：自助解锁
		附件 3-2：不见面开标

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对全过程工程咨询服务进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 工程费用：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

- (1) 资质要求：见投标人须知前附表；
- (2) 财务要求：见投标人须知前附表；
- (3) 业绩要求：见投标人须知前附表；
- (4) 信誉要求：见投标人须知前附表；
- (5) 项目负责人资格要求：见投标人须知前附表；
- (6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。
- (7) 试验检测器设备要求：见投标人须知前附表。
- (8) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

- (1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权

利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 联合体协议约定同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，按照就低不就高的原则确定联合体的资质；不同专业分工由不同单位分别承担的，按照联合体协议中约定的内部分工分别认定联合体的资质类别和等级；

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

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；
- (10) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (12) 财产被接管或冻结的；进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (13) 在最近三年内发生重大监理质量问题（“近三年”指投标截止之日上溯三年，以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (14) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (15) 被各级人民法院(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)列入失信被执行人（法人或其他组织）名单（已执行完结的除外，以提供法院结案的有关法律文书为准）；
- (16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人、项目总监理工程师、造价咨询负责人有行贿犯罪行为的；（“近三年”指投标截止之日上溯三年，以中国裁判文书网查询信息为准，查询信息与法院出具的文书不一致的，以法院出具的文书为准）
- (17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

注：①上述第（10）、（11）、（12）、（14）、（15）、（16）目规定的情形，仅指“投标人”，不包括投标人分公司、办事处及其他分支机构。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

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

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

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标技术标等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

2.2 招标文件的澄清

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

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

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

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

2.3 招标文件的修改

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

2.3.2 投标人收到修改内容后，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

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

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；

- (3) 联合体协议书;
- (4) 投标保证金;
- (5) 报酬清单;
- (6) 资格审查资料;
- (7) 技术标;
- (8) 资信业绩标;
- (9) 投标人须知前附表规定的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

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

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写报酬清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“报酬清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

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

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的由联合体牵头人递交投标保证金，并应符合投标

人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求递交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 未中标单位中的中标候选人投标保证金在中标通知书发出后退还，其余未中标单位在中标候选人公示后退还。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人撤销其投标文件的；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约担保；

(3) 投标人须知前附表规定的其他情形

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

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

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

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

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人资质证书。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”具体时间要求和应附证明材料见投标人须知前附表第1.4.1项、第3.5.3项和第10.2款要求，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在服务和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第1.4.1项规定的项目总负责人、专业负责人（总监理工程师、造价咨询负责人）和其他主要人员的相关信息。具体要求见投标人须知前附表。

3.5.7 “拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表”应填报满足本章第1.4.1项规定的试验检测仪器设备。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。

评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上投标方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

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

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

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

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

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

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

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

4.2.5 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文

件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，在该项目中标通知书备案后同其他非中标单位保证金同时退还。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

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

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- （4）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、服务期及其他内容，并记录在案；
- （5）开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

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

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

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

7.2 评标结果异议

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

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

7.4.1 招标人授权评标委员会确定中标人或根据评标委员会推荐招标人确定中标人的（评定分离除外），国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

7.5 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章

“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 2%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

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

7.7 签订合同

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

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

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

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以

自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，具体要求详见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件 1 电子投标文件制作相关规定

- 1、电子招标投标数据电文形式与纸质形式具有同等法律效力，纸质投标文件可不需另外加盖单位章或法定代表人印章。
- 2、本工程实行电子招投标，电子投标文件将采用 CA 加密。
- 3、电子版招标文件的发放。电子版招标文件登陆温州市公共资源电子交易平台后进行下载。招标文件内容含招标文件（包括工程量清单）、工程图纸及其他有关资料。
- 4、电子投标文件的制作。

（1）本项目实行电子招投标，即全部投标文件均采用电子化编制和电子评标。投标人应将编制完成后的全部投标文件导入投标工具（若含技术标、资信标的也应编制完成后导入投标工具），检查并填写好相应信息，并且用 CA 锁对招标文件要求进行电子签章的相应报表进行电子签章。检查无问题后生成“加密标书”，然后按招标文件要求在投标工具中打印（如要求）；最后将该版本投标工具生成，于投标截止时间前，在“温州市公共资源交易 (<http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/>)”选择“电子交易平台”-“工程建设”，在温州市公共资源电子交易平台(<https://ggzyjy-e.wenzhou.gov.cn:8443/TPBidder/memberLogin>)进入项目后在“上传投标文件”处上传标段名称(加密).WZTF 的投标文件。（**电子投标文件上传成功会弹窗提示上传成功且在操作历史处显示上传具体信息。详细操作请在网站-资源下载-系统操作手册处下载投标人操作手册**）

（2）投标文件电子文档包括投标人须知第 3.1.1 规定的所有内容，投标人对招标文件要求进行电子签章的相应报表进行电子签章的相应报表进行电子签章，对招标文件要求提供的证书、资料按要求上传到指定位置。投标人按投标人须知第 3.1.1 项要求将全部投标文件上传到投标工具，如要求提供纸质投标人文件，要求最终生成纸质的所有书面投标文件应是从投标工具中输出，且应具有工程项目的水印编码标记，具体操作为双击打开投标工具，点击上方菜单栏“新建”按钮。在对话框中选择招标文件【（标段编号）标段名称.WZZF】或最新的答疑文件【（标段编号）标段名称.WZCF】导入，导入后招标文件后，投标人应按以下要求编制电子投标文件，未按要求编制可导致评标委员会在相应评标程序步骤无法查看到投标文件对应的内容，引起的后果自行负责：

①**投标函**：在投标工具-“投标报价评审”-“投标函”处自行填写信息为准，投标函信息中的大写金额由小写金额通过投标工具自动转换，无需自行填写，最后通过投标工具操作自动转换 PDF 格式报表进行 CA 电子签章验证通过；

②**投标函附录（如有）**：在投标工具-“投标报价评审”-“投标函附录”处自行填写信息为准，投标函信息中的大写金额由小写金额通过投标工具自动转换，无需自行填写，最后通过投标工具操作自动转换 PDF 格式报表进行 CA 电子签章验证通过；

③**监理报酬清单**：在投标工具-“投标报价评审”-“监理报酬清单”处自行填写信息为准，投标函信息中的大写金额由小写金额通过投标工具自动转换，无需自行填写，

最后通过投标工具操作自动转换 PDF 格式报表进行 CA 电子签章验证通过；

④**法定代表人身份证明、授权委托书、联合体协议书（如有）、投标保证金**：相关证书、资料按招标文件要求上传，以 Word 或 PDF 格式上传至投标工具-“资格审查材料评审”下对应目录，点击导入文档，选择所要上传文件，点击打开进行上传，每个附件限制大小为 100MB，通过投标工具操作自动转 PDF 进行 CA 电子签章验证通过；

⑤**资格评审（具体内容见本章第 3.5 款）**：资格评审资料采用以 Word 或 PDF 格式上传至投标工具-“资格审查材料评审”-“资格审查资料”各个目录下，点击上传文档，选择所要上传文件，单个附件限制大小为 100MB，并通过工具操作自动转 PDF 进行 CA 电子签章验证通过。其中相关证书、资料等按招标文件要求上传，先扫描下来放入 Word 或 PDF 中再上传；

⑥**投标人须知前附表规定的其他资料**：相关证书、资料按招标文件要求上传，先扫描下来放入 Word 或 PDF 中再上传至投标工具-“资格审查材料评审”-选择评审因素，点击上传文档，选择所要上传文件，单个附件限制大小为 100MB，并通过工具操作自动转 PDF 进行 CA 电子签章验证通过。其中相关证书、资料等按招标文件要求上传，先扫描下来放入 Word 或 PDF 中再上传；

⑦**技术标（监理大纲）（如有）**：将按照招标文件要求编制的资信标以 Word 或 PDF 格式上传至投标工具-“监理大纲评审”-“监理大纲”，点击上传文档，选择所要上传文件，点击打开上传，附件限制大小为 100MB，通过工具操作自动转 PDF 进行 CA 电子签章验证通过。

⑧**资信业绩（如有）**：将按照招标文件要求编制的资信标以 Word 或 PDF 格式上传至投标工具-“资信标文件”-“资信标”，点击上传文档，选择所要上传文件，点击打开上传，附件限制大小为 100MB，通过工具操作自动转 PDF 进行 CA 电子签章验证通过。

⑨**其他评分因素（如有）**：将按照招标文件要求编制的其他评审资料以 Word 或 PDF 格式上传至投标工具-“其他评审”-“其他资料”，点击上传文档，选择所要上传文件，点击打开上传，附件限制大小为 100MB，通过工具操作自动转 PDF 进行 CA 电子签章验证通过。

（3）**电子投标文件密封方式（如要求）**：存放本工程《标段名称(加密).WZTF.》和《标段名称(不加密).nWZTF.》或 U 盘（如有），单独放入一个密封袋中妥为密封，相应地方加盖投标单位章。并在密封封面上清楚的标明“电子投标文件”等字样。

（4）**交易平台投标文件上传平台如有问题**，咨询电话：0577-88926890、QQ：2328795508。

5、电子招标开标及评审。

（1）**投标人在投标前应自行检查电子投标文件的有效性**，开标时由于 CA 锁而导致投标文件无法解密或者解密失败，造成评标委员会无法对电子投标文件进行评审的，评标委员会可以否决其投标,且投标文件不计入评标基准价、成本警戒值的计算及商务标的评审。

（2）**投标人投标文件中未提供 CA 锁（如要求），或投标人未按照要求制作电子投标文件**导致电子标书无法导入评标系统，造成评标委会成员无法对电子投标文件进行评审的，评标委员会可以否决其投标，且投标文件不计入评标基准价、成本警戒值的计算及商务标的评审。

（3）**本项目采取电子招投标**，投标单位应当保证书面投标文件（如要求）与电子投标文件一

致，如果在评标过程中发现书面投标文件与电子投标文件不一致时，以电子投标文件为准，评标委员会可以要求投标单位重新提供与电子投标文件内容一致的书面投标文件，投标单位拒绝重新提供的，评标委员会可以否决其投标。

(4) 不同投标人电子投标文件发现计算机 MAC 地址、硬盘序列号、CPU 序列号、主板序列号、工具标识号、IP 地址六项中的任意三项，或计价加密器号或投标文件加密狗一致，评标委员会应当否决其投标。

6、注意事项

(1) 本项目投标单位的投标报价、项目负责人（总监理工程师）、服务期限要求以投标工具-“项目概况”-“投标函”信息生成的投标函为准，投标函及开评标系统显示的投标报价、项目负责人（总监理工程师）、工期、质量、投标单位名称等投标信息为读取投标工具“项目概况”填写的“投标函信息”。投标函信息会自动生成投标函做为投标文件组成部分，请务必填写正确。

(2) 投标人按要求在投标工具中打印报表，投标工具使用在招标公告指定的公共资源交易中心上下下载的招标文件中的版本（如有修改见补充通知）。投标工具使用流程详见温州市公共资源交易网资源-“资源下载”-“系统操作手册”与项目对应投标工具操作说明。

(3) 投标人应检查标书完整性和有效性，正确无误后再将投标文件进行生成。完成后应检查电子投标文件能否正常打开。开标时，导入电子投标文件以投标人网上上传的投标文件为正本，先读取网上上传的投标文件，网上上传的投标文件无法读取时，如有备份光盘或 U 盘再读取光盘或 U 盘，若投标人网上上传的投标文件和光盘（如有）或 U 盘（如有）均不能读取电子版投标文件，则否决其投标。

(4) 关于 CA 锁 PIN 码的，就是 CA 的个人识别密码，用来保护自己的 CA 不被他人使用，投标过程中如果三次输入 pin 码当前 CA 锁就被锁定，由于 pin 码的再次开通 CA 公司需要一定时间，开标过程中由于投标人自己忘记 pin 码而导致 CA 锁被锁定无法导入电子投标文件，由投标人负责。

(5) 如要求打印纸质投标文件可从投标工具“报表”界面中选择资料打印。

(6) 加密标书生成完毕后，请投标人务必，点击投标工具“报表”按钮，进入功能界面检查投标文件的签章情况和内容完整情况，如有缺少签章和内容，请重新编辑。

(7) 建议所有投标文件资料以 PDF 格式添加至投标工具。

(8) 当技术标（监理大纲）采用暗标时，投标人需按照招标文件规定的暗标格式进行编制，另外投标工具在自动签章步骤不会对技术标（监理大纲）附件进行自动签章，如招标文件规定不允许展示单位信息，在手动签章步骤请勿在技术标（监理大纲）附件进行 CA 电子签章。

(9) 由于投标函为投标工具自动生成，请投标单位务必不要在投标工具附件栏目重复上传投标函附件，另外请仔细核实检查招投标信息和报表签章情况。

7、温馨提示

现场开标：生成本工程加密标书所用的 CA 锁由投标人自行携带并解密（投标截止时间后，投标人须在自助解密机（所在位置咨询现场招标代理），不需要密封在投标文件中。

不见面开标：可自行使用招标公告指定的公共资源电子交易平台的账号，登录招标公告指定的公共资源交易网下不见面开标系统，在开标时间前登录招标公告指定的公共资源交易网下不见面开标系统。选择开标项目，进入开标室进行开标准备等待开标开始。

8、本项目开标时通过温州市公共资源交易不见面开标大厅及相应的配套硬件设备（摄像头、话筒、麦克风等）完成远程解密、系数抽取、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环。

为保证本项目远程开标会议顺利进行，特做如下提醒：

本项目通过温州市公共资源电子交易平台递交投标文件，各投标人务必在开标日之前仔细确认投标文件已成功递交到系统内（以往项目中，经常发生投标人多次撤回修改投标文件，而却忽略最终递交的步骤）。

投标人进入温州市公共资源交易电子交易平台，在开标时间前进入所投标项目，查询保证金到账情况。

附件 2 投标保证金注意事项

投标保证金缴纳的形式：

银行基本账户转账

投标电子保函（保单）

（1）银行基本账户转账：投标人登录交易系统，在保证金缴纳页面的缴纳方式中选择“获取支付账号”，即获取针对投标人此次投标项目标段的投标保证金子账号，并通过投标人银行基本账户向该投标保证金子账号缴纳本项目投标保证金。

（2）投标电子保函（保单）：投标人登录交易系统，在保证金缴纳页面的缴纳方式中选择“投标电子保函（保单）开具”，继续选择银行或保险公司或担保公司等金融机构发起在线保函（保单）申请。

注：

1、如联合体投标的应由联合体牵头人提交；

2、为避免影响投标，建议投标人提前做好投标保证金缴纳工作。银行基本账户转账形式以投标保证金到账时间为准，投标电子保函（保单）形式以交易系统接收到保函（保单）时间为准。

3、投标人在递交投标文件同时，投标人须递交投标保证金缴纳证明作为其投标文件资格审查的组成部分。

附件 3-1：自助解锁

本工程不适用。

附件 3-2：不见面开标

实行不见面开标具体要求

一、业务要求

1. 开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。
2. 温州市公共资源交易不见面开标大厅适用进入温州市公共资源交易中心招标投标的工程建设项目。
3. 项目的投标文件必须使用温州市公共资源交易电子交易平台下载的投标文件制作软件进行编制，并通过该系统完成投标过程。依照招标文件的规定完成电子投标文件的编制和提交。如未按招标文件要求编制、提交电子投标文件，将可能导致否决投标，其后果由投标人自负。
4. 投标人制作电子投标文件时须生成内容完全一致的两个文件，一个是加密投标文件，另一个是非加密投标文件，并按招标文件要求方式提交。投标人应充分考虑到网络及系统平台可能存在的突发状况，在投标文件编制完成后尽早完成上传。
5. 投标文件提交截止时间前，招标人或招标代理提前进入温州市公共资源交易不见面开标大厅，各投标人提前进入该系统（网址 <https://ggzyjy-e.wenzhou.gov.cn:8443/BidOpeningHall>），实时观看音视频交互效果并及时在系统互动区反馈，未按时加入系统互动区或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和放弃对开评标全过程质疑的权利，投标人将无法看到解密指令、否决投标及澄清、唱标、评审结果等实时情况，并承担由此产生的一切后果。
6. 投标文件提交截止时间后，招标人核验投标保证金提交情况，然后通过系统互动区发出投标文件解密的指令，投标人在任意地点按规定时间（**解密时间：60 分钟**）自行实施远程解密，解密限定在规定时间内完成。
7. 投标人必须使用能正确解密投标文件的 CA 证书在规定的时间内（解密时间为二小时）完成远程解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因招标人或系统原因，导致无法按时完成投标文件解密或开标、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开标、评标时间。
8. 开标当日，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过温州市公共资源交易不见面开标大厅参加开标会议，并根据需要使用开标系统与现场招标人进行互动交流、澄清、质疑等活动。
9. 开标、评标过程中，参与远程交互的各投标人应始终为同一个人，中途不得更换，在否决投标、澄清、质疑等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员只能是投标人的法定代表人或授权委托人，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。
10. 根据评标办法进行系数抽取时，采用现场数字高频变换随机抽取方式。但受网络带宽、硬件设备等因素影响，远程投标人通过温州市公共资源交易不见面开标大厅观看时，可能会出现数字变化较慢或卡顿现象；若投标人需要调取开标现场视频影像资料的，可以在评标完成后 3 个

工作日内以书面方式提出申请调阅现场视频，逾期概不受理。

二、投标保证金要求

投标保证金采用银行转账、银行电子保函、保险电子保函、担保电子保函。采用银行转账须于投标文件提交截止时间前汇入投标保证金指定账户。

三、系统操作注意事项

（一）软硬件及网络要求

- ① 参与不见面开标的电脑须具有 4G 以上内存，windows7 及以上操作系统，并且安装有清晰可用的摄像头、音响和麦克风设备。
- ② 参与不见面开标电脑须安装正确驱动，可在“温州市公共资源交易网-资料下载”栏目下进行驱动下载及后续安装。
- ③ 不见面开标系统因接入开标室视频直播等功能，暂仅支持使用 IE11 浏览器，请确保 IE 浏览器版本为 IE11，具体版本可在 IE 浏览器帮助菜单下的“关于 Internet Explorer”子菜单中查看。
- ④ 为更好实时查看不见面开标室现场，推荐使用 50M 及以上网络宽带。。

（二）投标文件制作及上传说明

1. 根据招标文件要求使用对应版本的投标文件制作工具。
2. 制作生成投标文件时，确保分别生成 CA 证书加密的《标段名称(加密).WZTF》和《标段名称(不加密).nWZTF》两份电子文件，标段名称(不加密).nWZTF 作为备用标书，以防 CA 证书标书损坏，作用类似于原现场开标的光盘。标段名称(加密).WZTF 需在温州市公共资源电子交易平台上上传。

（三）开标过程注意事项

1. 开标当天，投标人务必于开标前提前登录系统，进入所投标项目。
2. 开标过程中请重点关注不见面开标大厅互动区消息，及时查阅，并根据消息提醒及时进行投标文件在线解密等操作。
3. 项目进入投标文件在线解密阶段后，须在招标文件规定解密时间内使用相应的投标文件 CA 证书进行在线解密，否则将无法解密。
4. 在 CA 证书解密多次解密失败后，请及时进行反馈。

四、技术支持

1. 若遇问题可联系工作人员，通过以下方式：

QQ：2328795508（请确保安装有最新版本的 QQ 软件，用于技术支持进行 QQ 远程协助）

电话：0577-88926890

邮箱：2328795508@qq.com

2. 为更直观了解、掌握本系统使用方法，建议在具体项目开标前先行浏览本系统相关操作手册和操作视频，可在本系统登录界面的操作手册页面进行下载、查看。

3. 3. 关于后续相关常见问题及注意事项，请及时关注温州市公共资源交易网（<http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/>）。

第三章评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准	
在投标人或其投标文件的形式评审、资格评审、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标文件不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的，将否决其投标。			
1	评标方法	中标候选人排序方法 综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以资信业绩部分得分高的优先；资信业绩部分得分也相等的，以技术标得分高的优先；如果技术标得分也相等，则以陈述答辩分值高的优先，所有分值均一致的按照抽签方法确定中标候选人顺序。	
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函及投标函附录签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定
		投标文件格式	投标函及投标函附录应符合第六章“投标文件格式”的规定
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
		报价唯一	只能有一个有效报价
		其他不得存在的情形	（1）投标人有下列任何一种情形的，作否决投标处理 ①不同投标人电子投标文件计算机 MAC 地址、硬盘序列号、CPU 序列号、主板序列号、工具标识号和 IP 地址六项中的任意三项，或计价加密器号或投标文件加密狗一致； ②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； ③不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人； ④不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异（投标文件雷同）； ⑤不同投标人的投标文件相互混装； ⑥不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
2.1.2	资格评审标准	营业执照和组织机构代码证	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照和组织机构代码证。
		资质要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		项目负责人	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.2 项规定
不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形		
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定（以投标函报价为准）
		投标内容	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.1 项规定
		服务期	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.3 项规定

条款号		评审因素	评审标准
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定（以投标函附录为准）
		电子投标文件制作和评审	符合第二章“投标人须知”附件 1 “电子投标文件制作相关规定”的要求。
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	资信业绩部分：4 分 技术部分：19 分 投标报价：72 分 其他评分因素（项目负责人答辩）：5 分
2.2.2		评标基准价计算方法	1、评标基准价计算范围： ①通过初步审查的； ②技术标+资信标得分入围的投标人。 2、评标基准价的计算：评标基准价的计算保留至元，元后四舍五入 二次平均法 2： 评标基准价=A×50% + B×（1-1%×X-0.1%×Y）×50% 如本项第 1 款规定情况的投标人数量≥5 家时，则上述情况的投标人的投标报价中，去掉一个最高报价和一个最低报价后的算术平均值作为 A 值；如本项第 1 款规定情况的投标人数量<5 家时，则上述情况的投标人的投标报价中，各投标人的投标报价的算术平均值作为 A 值。 最高投标限价作为 B 值。 X、Y 为调整系数，X 值在商务标开标会议上从“5、6、7、8、9”五个数字中随机抽取，以抽中值为准；Y 值在商务标开标会议上从 0~9 十个整数数字中随机抽取，以抽中值为准。 注：评标基准价由评标委员会依据上述方法计算，除计算差错外，确认后的评标基准价在本次招标期间保持不变。计算差错，仅限于以下两种情况：（1）纯算术性四则运算差错；（2）未按约定的计算方法，多计或者少计投标人报价的。由于评标差错，导致否决投标错误，重新评标纠正等其他情况，不属于计算差错。
2.2.3		投标报价的偏差率计算公式	偏差率 (F%) = (投标报价 - 评标基准价) / 评标基准价 × 100% F 保留 2 位小数，小数点后第 3 位四舍五入。
条款号		评审因素（偏差率）	评分标准
		总监类似业绩（1 分）	拟派项目总监理工程师自 2020 年 1 月 1 日以来，以总监理工程师身份完成过单项合同工程费用 3 亿元及以上的市政公用工程全过程工程咨询或监理业绩得 1 分，本项满分 1 分。 注：①提供合同扫描件，要求竣工的项目，需提供竣工验收资料，上述材料之一须体现出项目性质、时间等涉及评分标准相关内容。时间以竣工验收资料上的时

条款号		评审因素		评审标准					
				间为准。未按要求提供的不得分。					
		拟派人员（3分）		投标人拟派团队人员（除项目负责人和总监理工程师外）具有注册设备监理师、注册一级结构工程师、注册安全工程师的各得1分，本项最高得3分，同一类证书仅记一次，单人多证书不重复计分。 注：提供相关注册证书复印件，否则不得分。					
条款号	评分项	评分内容		分值	一档	二档	三档		
2.2.4 (2)	技术标 评分标准	全过程工程咨询总体服务方案（6分）	投标人对项目的理解，为完成本项目的全过程工程咨询制定的工作计划、制度、内容、程序、方法和措施等。技术服务机构和人员配备合理性；各类专业人员分工是否科学、合理、高效，对实施全过程工程咨询服务中的重点难点分析及有效的、有针对性的措施，横向比较分档打分。		6	6-5.2	5.2-4.2	4.2-2.8	
			监理大纲 (8分)	监理大纲整体情况；		2	2-1.6	1.6-1.2	1.2-0.8
				质量、进度、投资、造价以及安全文明控制措施		2	2-1.6	1.6-1.2	1.2-0.8
				针对本工程的重点、难点的处理措施和合理化建议；		4	4-3.5	3.5-2.8	2.8-1.8
	造价咨询管理方案（5分）	根据各投标人提供的造价咨询服务方案的完整性、适合性、针对性、可行性，横向比较分档打分。		5	5-4.2	4.2-3.4	3.4-2.4		
2.2.4 (3)	投标报价评分标准	偏差率		投标报价得分计算公式					
		偏差率=0		投标报价得分=E 其中：E1=1，E2=1，E=72。 （E值是投标报价所占的权重分值；E1是投标报价每高于评标基准价一个百分点的扣分值；E2是投标报价每低于评标基准价一个百分点的扣分值，下同）					
		偏差率>0		投标报价得分=E-偏差率×100×E1					
		偏差率<0		投标报价得分=E+偏差率×100×E2					
2.2.4 (4)	其他因素评分标准	项目负责人答辩评分标准	评分内容	分值	一档	二档	三档		
			语言表达能力、对项目理解、熟悉程度	2	2-1.7	1.7-1.4	1.4-1.0		
			答题准确性、专业水平、管理能力	3	3-2.5	2.5-2.0	2.0-1.5		
招标人补充的其他内容									
1、主观评分（技术标）计算规则：在评标委员会成员对各投标人的打分汇总分数中去掉一个最高分和一个最低分后的算术平均值为各投标人的最后得分。									
2、评标程序的细化补充： 评标程序（按以下编号顺序依次进行）： ①资格评审； ②技术标评审； ③资信业绩评审；									

条款号	评审因素	评审标准
		<p>④取投标人技术标得分+资信业绩得分前 7 名单位为入围评审区间单位（中间名次存在并列的，则按并列的下一名次轮空，如两名并列第 4 名的，第 5 名轮空，直接为第 6 名，依次类推，如第 7 名存在并列的则全部进入），不足 7 家的则所有有效投标文件均进入评审区间；未进入评审区间的投标人不再进入后续所有阶段的评审；</p> <p>评标委员会对入围评审区间的投标人进行初步评审（形式评审和响应性评审），若不能通过初步评审（形式评审和响应性评审）的投标文件将被否决投标，形式评审和响应性评审贯穿整个评标过程；</p> <p>⑤对入围评审区间并通过初步评审的投标人进行其他因素评审；</p> <p>⑥对入围评审区间并通过初步评审的投标人进行报价得分计算；</p> <p>⑦出具评标报告，按综合得分（技术标得分+资信业绩得分+投标报价得分）由高到低排序推荐中标候选人 1 名。</p> <p>若剩余的有效投标人如少于三个（不含三个）的，经评标委员会讨论后认定仍具有竞争效果时，评标委员会可以根据本工程的评标办法向招标人推荐有排序的中标候选人。</p> <p>注：如评委对各投标人的技术标大纲打分分值出现明显偏高或偏低情况的，该评委需阐述理由，并向招标人提交书面说明。</p>
3、	综合得分=技术标得分+资信业绩得分+投标报价得分	

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按综合得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术标得分高的优先；如果技术标得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

抽签方法：①第一轮抽球先确定各投标人的代表数。首先根据综合得分相同且报价也相等的所有投标人在开标记录表上的顺序号按从小到大的排序来依次确定代表数，例如：有四个投标人的综合得分相同及所有评分项分值也相等的，四个投标人甲、乙、丙、丁在开标记录表上的顺序号分别为 6、7、8、9。然后取四个数值分别为 1、2、3、4 进行抽取来确定代表数。第一轮抽球结果：第一个抽取数值为 2，那么甲投标人的代表数就为“2”，第二个抽取数值为 3，那么乙投标人的代表数就为“3”，第三个抽取数值为 1 的，那么丙投标人的代表数就为“1”，第四个抽取数值为 4 的，那么丁投标人的代表数为“4”第一轮抽球结束；

②第二轮抽球确定的是各投标人的名次，同样取四个数值分别为 1、2、3、4 进行抽取来确定名次优先顺序。第二轮抽球结果：如第一个抽取的数值为 3 的，那么代表数为“3”的乙投标人为第一名；第二个抽球的数值为 1 的，那么代表数为“1”的丙投标人为第二名，第三个抽取的数值为 4 的，那么代表数为“丁”的丁投标人为第三名，剩余的甲投标人即为第四名；以此类推。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 技术评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.1.4 如采用不见面开标系统，自动解密后生成的开标记录表中的投标报价、工期、项目负责人等内容与投标文件中投标函填报的内容不一致的，以投标函中的内容为准。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

(4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人综合得分=A+B+C+D。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第四章 合同条款及格式

第一部分 合同协议书

委托人（全称）：_____

咨询人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规与规范性文件，遵循自愿、平等、公平和诚信的原则，双方就龙港市新城疏港大道综合管廊建设工程全过程工程咨询服务项目及有关事项协商一致，订立本合同。

一、项目概况

1. 项目名称：龙港市新城疏港大道综合管廊建设工程全过程工程咨询服务项目
2. 项目地点：龙港市
3. 建设内容：_____。
4. 建设规模：_____。
5. 投资估算金额：_____。
6. 资金来源：_____。
7. 项目周期：_____。

二、服务范围

咨询人向委托人提供的全过程工程咨询服务范围为：

- 工程造价咨询：过程工程造价控制服务。
- 工程监理服务：施工建设内容的监理工作。
- 施工项目管理服务：配合业主单位开展报批报建等。
- 其他：招标文件及合同约定的其他服务内容。

具体的服务内容和要求等详见附件 1 [附件 1 服务范围]。

三、委托人代表与咨询项目总负责人

1. 委托人代表：_____。
2. 咨询项目总负责人（项目负责人）：_____。
3. 专业负责人（总监理工程师）：_____。
4. 专业负责人（造价咨询负责人）：_____。

四、服务费用

本项目全过程工程咨询服务费用签约价为：人民币（大写）_____（¥_____元）。

具体的服务费用计取和支付方式详见附件 2 [附件 2 服务费用和支付]。

五、服务期限

服务期限计划自签订合同之日起至工程竣工验收合格、备案、办理结算完成及缺陷责任期满止。

具体的服务期限和服务进度计划详见专用合同条件及附件 3 [附件 3 进度计划]。

六、合同文件的组成

组成本合同的合同文件包括：

- (1) 本协议书；
- (2) 中标通知书（如有）；
- (3) 投标函及其附录（如有）；
- (4) 专用合同条件及其附件；

- (5) 通用合同条件；
- (6) 技术标准和要求；
- (7) 其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

七、双方承诺

1. 咨询人向委托人承诺，按照法律和技术标准以及合同约定提供全过程工程咨询服务。

2. 委托人向咨询人承诺，按照法律法规履行项目许可、核准或备案手续，按照合同约定提供开展全过程工程咨询服务活动的依据，按照本合同约定派遣相应的人员，提供咨询服务所需的资料和条件，并按照合同约定的期限和方式支付服务费用和其他应支付款项。

八、词语含义

合同协议书中的词语含义与通用合同条件和专用合同条件中赋予的含义相同。

九、合同订立和生效

- 1. 合同订立时间：_____年____月____日
- 2. 合同订立地点：_____
- 3. 本合同一式_____份，具有同等法律效力，委托人执_____份，咨询人执_____份。
- 4. 本合同经双方签字或盖章后成立，并自双方加盖公章、法定代表人或其委托代理人签字，且咨询人提交符合要求的履约担保后生效。

委托人：（公章）
法定代表人或其委托代理人：（签字）
统一社会信用代码：
地址：
邮政编码：
法定代表人：
委托代理人：
电话：
传真：
电子信箱：
开户银行：
账号：

咨询人：（公章）
法定代表人或其委托代理人：（签字）
统一社会信用代码：
地址：
邮政编码：
法定代表人：
委托代理人：
电话：
传真：
电子信箱：
开户银行：
账号：

第二部分通用合同条件

第1条 一般规定

1.1 定义和解释

除根据上下文另有其意义外,组成本合同的全部文件中的下列词语具有本款所赋予的含义:

1.1.1 合同:是指委托人和咨询人就咨询服务约定双方权利义务的,根据法律规定和双方约定具有约束力的文件,由合同协议书第六条[六、合同文件的组成]所列的文件构成。

1.1.2 合同协议书:是指组成合同的,由委托人和咨询人共同签署的称为“合同协议书”的文件。

1.1.3 工程合同:是指委托人为实现本项目而与实施永久工程和临时工程的相关承包商、供应商、其他咨询方签订的工程、货物及服务合同。

1.1.4 合同当事人:是指委托人和(或)咨询人。

1.1.5 委托人:是指与咨询人签订合同协议书的,合同中接受咨询服务的一方,及取得该当事人资格的合法继承人和允许的受让人。

1.1.6 委托人代表:是指由委托人根据合同约定任命的,在委托人授权范围内代表委托人履行合同的代表。

1.1.7 咨询人:是指与委托人签订合同协议书的,合同中提供咨询服务的一方,及取得该当事人资格的合法继承人和允许的受让人。

1.1.8 咨询项目总负责人:是指由咨询人根据合同约定任命的,在咨询人授权范围内代表咨询人负责合同履行,主持全过程工程咨询服务工作的负责人。

1.1.9 单项咨询负责人:是指由咨询人根据合同约定任命的,在咨询人授权范围内代表咨询人负责合同履行,主持相应单项咨询服务工作的负责人。

1.1.10 项目:是指合同协议书中所指的,双方约定由咨询人提供咨询服务的工程项目。

1.1.11 全过程工程咨询服务:在组成本合同的全部文件中也可简称为咨询服务,是指咨询人接受委托人的委托,并在合同协议书和附件1[附件1 服务范围]中明确的,在项目投资决策阶段、工程建设阶段和运营维护阶段,综合运用多学科知识、工程实践经验、现代科学和管理方法,采用多种服务方式组合,为委托人提供阶段性或整体解决方案的综合性智力服务活动。

1.1.12 服务成果:是指附件1[附件1 服务范围]所列的,由咨询人为履行咨询服务按照合同约定向委托人提供的有形和无形的服务成果,包括但不限于阶段性和最终的研究、调查、模型、图纸、报告、说明、技术规定和其他类似的电子或实物文件,并应当采用合同中双方约定的载体和形式。

1.1.13 服务变更:是指根据第7条[第7条 变更和服务费用调整]构成服务变更的,对于咨询服务的任何更改。

1.1.14 服务费用签约价:是指委托人和咨询人在合同协议书中确定的总金额。

1.1.15 服务费用:是指委托人用于支付咨询人按照合同约定完成全过程工程咨询服务范围内全部工作的金额,包括合同履行过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.16 服务开支:是指咨询人为履行合同所发生的,向第三方支付合理开支,包括但不限于咨询人为履行合同发生的差旅费、通讯费、复印费、材料和设备检测费等。

1.1.17 天:除特别指明外,均指日历天。合同中按天计算时间的,开始当天不计入,从次日开始计算,期限最后一天的截止时间为当天24:00时。

1.1.18 基准日期:通过招标形式确定咨询人的以投标截止日前28天的日期为基准日期,通过其他形式确定咨询人的以合同签订前28天的日期为基准日期。

1.1.19 服务开始日期:是指合同协议书中约定的,咨询人应开始本合同下咨询服务工作的绝对日期或相对日期。

1.1.20 服务完成日期：是指合同协议书中约定的，咨询人完成咨询服务的绝对日期或相对日期，包括合同约定的任何延长日期。

1.1.21 服务期限：是指从服务开始日期起计算的，合同协议书中规定的或根据合同约定修改后的完成咨询服务所需的时间。

1.1.22 服务进度计划：是指咨询人根据第 5.2 款 [5.2 服务进度计划] 提交的进度计划，包括根据合同约定对其不时进行的修订。

1.1.23 知识产权：是指包括但不限于专利、专利申请、商标、商业秘密、注册设计、注册设计申请、著作权、设计权利、精神权利、工艺流程、技术指标、配方、图纸、计算机软件和数据库权利在内的所有知识产权权利。

1.1.24 保密信息：是指所有在披露时被披露方特别标识为保密的信息，或常人根据该信息的性质和场景合理认为应予以保密的信息，包括但不限于保密或专有信息、商业秘密、数据、文件、通讯往来、计划、专有技术、配方、设计、计算、试验结果、样品、图纸、课题、技术指标、调研、照相、软件、工艺流程、程序、报告、地图、模型、协议、想法、方法、发现、发明、专利、概念、研究、开发以及商业和财务信息。

1.1.25 书面形式：是指合同文件、信函、电报、传真、电子数据交换和电子邮件等可以有形地表现所载内容的形式。

1.1.26 合同中的条款标题仅为阅读方便，不作为对合同条款解释的依据。

1.1.27 根据项目的特点，需补充约定的其它定义，在专用合同条件中约定。

1.2 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条件另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 本协议书；
- (2) 专用合同条件及其附件；
- (3) 通用合同条件；
- (4) 中标通知书（如有）；
- (5) 投标函及其附录（如有）；
- (6) 技术标准和要求；
- (7) 其他合同文件。

上述各项合同文件包括双方就该项合同文件所做出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，并根据其性质或双方协商确定优先解释顺序。

1.3 语言文字

合同以中国的汉语简体语言文字编写、解释和说明。合同当事人在专用合同条件中约定使用两种以上语言时，汉语为优先解释和说明合同的语言。

除专用合同条件另有约定外，双方间的所有通信交流应使用编写合同所使用的语言。

1.4 法律和标准

1.4.1 适用法律

合同适用中华人民共和国法律、行政法规、部门规章以及项目所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。合同当事人可以在专用合同条件中约定合同适用的其他规范性文件以及需要明示的法律、法规和规章等。

1.4.2 标准规范

适用于项目的现行有效的国家标准、行业标准、项目所在地的地方性标准，以及相应的规范、规程等，合同当事人有特别要求的，应在专用合同条件中约定。

委托人要求使用国外技术标准的，委托人与咨询人在专用合同条件中约定原文版本和中文译本提供方及提供标准的名称、份数、时间及费用承担等事项。

委托人对项目的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，应当在专用合同条件中予以明确。除专用合同条件另有约定外，应视为咨询人在签订合同前已充分预见前述技术标准和功能要求的复杂程度，并已包含在服务费用中。

1.4.3 法律和标准的变化

除专用合同条件另有约定外，咨询人完成咨询服务所应遵守的法律以及技术标准，均应视为在基准日期适用的版本。基准日期之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施的，咨询人应就推荐性标准向委托人提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。因委托人采纳咨询人的建议或遵守基准日期后新的强制性的规定或标准，导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

1.5 通信交流

与合同有关的协议、通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等，均应采用书面形式，并应在合同约定的期限内送达接收人和送达地点。

委托人和咨询人应在专用合同条件中约定各自的送达接收人、送达地点、电子传输方式等。任何一方合同当事人指定的接收人或送达地点或电子传输方式发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

委托人和咨询人应当及时签收另一方送达至指定地点和指定接收人的往来函件，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收、无理扣押或拖延的，视为认可往来函件的内容。

1.6 保密

1.6.1 任何一方对在订立和履行合同过程中知悉的另一方的保密信息负有保密责任，未经该方事先书面同意，均不得自行或允许其雇员、分包商、顾问或代理人对外泄露或用于合同以外的目的。一方泄露或者在合同以外使用该保密信息给另一方造成损失的，应承担损害赔偿责任。双方认为必要时，可签订保密协议，作为合同附件。

1.6.2 但上述使用和披露限制不应适用于下列信息：

- (1) 在披露时为公共知识，或之后非因接收方的行为而成为公共知识的信息；
- (2) 在披露方披露时接收方已掌握，且并非从披露方直接或间接获取的信息；
- (3) 服务开始日期之后的任何时间从第三方处获取的信息，但该信息并非该第三方直接或间接从披露方处所获取；
- (4) 接收方在未利用保密信息的情况下独立开发的信息；
- (5) 法律法规、司法部门或政府机构发出指令要求披露的信息。

1.6.3 除专用合同条件另有约定外，合同下的保密义务应在服务完成日期或合同终止之日中较早者之后的两年届满。

1.7 发布

咨询人可以将与咨询服务和项目有关的材料和信息用于商业投标。除第 1.6 款 [1.6 保密] 和专用合同条件另有约定外，咨询人可以单独或与他人合作发布与咨询服务和项目有关的信息，但如果在咨询服务完成之日或合同终止之日（以较早者为准）之后的两年内进行发布的，应事先通知委托人。

1.8 严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取非法利益或损害对方权益。因一方的贿赂造成对方损失的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

除委托人另行书面同意外，咨询人的职员不应索取或接受合同规定以外的与项目有关的利益和报酬。

1.9 利益冲突

咨询人不得与其他第三方串通损害委托人利益，除委托人另行书面同意外，不得参与和委托人利益相冲突的任何活动。

咨询人声明，在合同签订之日不存在可能使其在履行合同义务时引起利益冲突的事项，包括与项目的工程总承包、施工、材料设备供应单位之间不存在利害关系。如在合同履行期间发生利益冲突事项的，咨询人在得知该情况后应立即书面通知委托人，双方应根据诚信原则以及相关法律规定就解决方法达成一致。

1.10 合同修改

对合同的变更或修改应以书面形式做出并由合同当事人正式签署。

第2条 委托人

2.1 委托人一般义务

2.1.1 委托人应遵守法律，并办理法律规定由其办理的许可、核准或备案，并将与咨询服务有关的相应结果书面通知咨询人。因委托人原因未能及时办理完毕前述许可、核准或备案手续，导致服务费用增加和（或）服务期限延长时，由委托人承担责任，但因咨询人未能根据合同约定协助委托人办理前述许可、核准或备案手续而导致的除外。

2.1.2 除附件1 [附件1 **服务范围**] 另有约定外，委托人应向咨询人提供咨询服务时所涉及的所有外部关系的协调以及与其他组织相联系的渠道，以便咨询人收集需要的信息，为咨询人履行职责提供外部条件。委托人应在工程合同中或根据工程合同的规定及时向相关承包商、供应商、本合同之外的其他咨询方等提供咨询人及咨询项目总负责人的名称或姓名、管理范围、内容和权限以及其他必要信息，并负责就咨询人与委托人以及委托人的相关承包商、供应商、本合同之外的其他咨询方等之间职权相重叠或不明确的情况予以协调和明确。

2.1.3 为了咨询服务的需要，委托人应在不影响咨询人根据服务进度计划开展服务的时间内，按照专用合同条件的约定，免费向咨询人提供相关资料、设备和设施。如果咨询人履行服务时另需其他人员的服务，委托人应按照专用合同条件的约定，及时提供其他人员的服务，以保证咨询服务能够按服务进度计划进行。除附件1 [附件1 **服务范围**] 另有约定外，其他人员的服务与咨询人的服务之间的界面管理责任应由委托人承担。咨询人应与此类服务的提供者合作，但不对此类人员的行为负责。

2.1.4 合同当事人可在专用合同条件约定委托人应承担的其他义务。

2.2 委托人决定

除合同另有明确约定外，委托人应根据专用合同条件的约定，在不影响咨询人根据服务进度计划开展咨询服务的时间内，对咨询人以书面形式提出的事项做出书面决定。对咨询人在贯彻落实委托人意见时提出的有关问题，委托人应及时予以解答。因委托人原因未能答复或答复不及时导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

2.3 支付担保

除专用合同条件另有约定外，委托人要求咨询人提供履约担保的，委托人应当向咨询人提供支付担保。支付担保可以采用银行保函或保证保险保单或担保公司担保等形式，具体由双方在专用合同条件中约定。

2.4 委托人代表

委托人应指定一位有适当资格和经验的管理人员作为委托人代表，并在专用合同条件中明确其姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。委托人代表在委托人的授权范围内，负责处理合同履行过程中与委托人有关的具体事宜。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。委托人更换委托人代表的，应在专用合同条件约定的期限内提前书面通知咨询人。

2.5 委托人人员

委托人应在与咨询人协商后，按照专用合同条件的要求，自费从其雇员中为推进项目安排、选择及提供有适当资格和经验的人员。咨询人可对上述人员的选择和替换提出合理异议，且在

与相关法律法规不发生冲突的前提下,上述人员应就与咨询服务有关的事项接受咨询人的指示。

如委托人无法按照专用合同条件的要求提供相关人员,或咨询人合理认为委托人提供的人员存在不能胜任岗位责任、存在严重过失或不当行为或专用合同约定的其他情形的,则咨询人有权另行安排替代人员,其费用应由委托人承担,且应视为构成服务变更。

第3条 咨询人

3.1 咨询人一般义务

3.1.1 咨询人应根据合同约定以及附件1 [附件1 服务范围] 约定的咨询服务内容和要求提供咨询服务。如附件1 [附件1 服务范围] 中未详细描述咨询人的工作,则咨询人应为满足附件1 [附件1 服务范围] 中描述的所有功能和目的而履行咨询服务。

3.1.2 咨询人应按照附件4 [附件4 咨询人主要咨询人员] 组建能够满足咨询服务需要的咨询服务机构,并按照附件3 [附件3 进度计划] 的约定完成咨询服务。

3.1.3 委托人需要咨询人提供履约担保的,应当按照相关规定在专用合同条件中明确约定,咨询人应按照约定的形式、金额及期限等向委托人提供履约担保。

3.1.4 咨询人在履行合同义务时,应严格按照国家法律法规、强制性国家标准以及合同约定履行职责,维护委托人的合法权益,保证服务成果的质量,运用合理的专业技术和经验知识,按照有经验的咨询人为同等规模、性质和复杂程度的项目提供同等咨询服务时应有的职业标准,谨慎、勤勉地履行其在合同下的责任和义务。

3.1.5 法律、法规、规章有相应规定的,咨询人及其咨询人员应具有履行咨询服务所需的资质或资格。由咨询人按照第3.4款 [3.4 转让和交由其他咨询单位实施咨询服务] 的约定将相应的咨询服务转让给第三方或交由其他咨询单位实施的,该第三方和其他咨询单位应具有相应资质或资格。

3.1.6 在履行合同期间,咨询人应使委托人保持对咨询服务进展的了解,并按照附件3 [进度计划] 的约定,定期向委托人报告咨询服务工作进展。

3.1.7 任何由委托人支付费用并提供给咨询人使用的物品都是属于委托人的财产。咨询人有权无偿使用第2.1.3项中由委托人提供的设备、设施和人员提供的服务。咨询人应采取合理的措施来保护委托人的财产,直至咨询服务完成并将其退还给委托人。保护委托人的财产所产生的费用应由委托人承担。

3.1.8 合同当事人可在专用合同条件约定咨询人应承担的其他义务。

3.2 咨询项目总负责人及专业负责人

3.2.1 咨询项目总负责人及专业负责人应为合同协议书及专用合同条件中约定的人选,并应具有履行相应职责应具有资格、能力和经验。咨询服务仅涉及投资决策阶段的,咨询项目总负责人的资格要求由双方在专用合同条件中约定。咨询服务涉及工程建设阶段的,咨询项目总负责人应当具有工程建设类注册执业资格且具有工程类、工程经济类高级职称。双方应在合同协议书及专用合同条件中明确咨询项目总负责人的基本信息及授权范围等事项,咨询项目总负责人经咨询人授权后代表咨询人负责履行合同。

3.2.2 除专用合同条件另有约定外,咨询人需要更换咨询项目总负责人或专业负责人的,应在专用合同条件约定的期限内提前书面通知委托人,并征得委托人书面同意。未经委托人书面同意,咨询人不得擅自更换咨询项目总负责人及专业负责人。咨询人擅自更换咨询项目总负责人及专业负责人的,应按照专用合同条件的约定承担违约责任。对于咨询项目总负责人或专业负责人确因患病、与咨询人终止劳动关系、工伤、去世等原因导致咨询人更换咨询项目总负责人或专业负责人的,委托人无正当理由不得拒绝更换。

3.2.3 委托人有权书面通知咨询人更换不称职的咨询项目总负责人或专业负责人,通知中应当载明要求更换的理由。对于委托人有正当理由的更换要求,咨询人应在收到书面更换通知后在专用合同条件约定的期限内将新任命的咨询项目总负责人后专业负责人信息报送委托人,

并征得委托人同意后更换。咨询人无正当理由拒绝更换咨询项目总负责人或专业负责人的，应按照专用合同条件的约定承担违约责任。

3.3 咨询人员

3.3.1 咨询人应按照专用合同条件和附件 4 [附件 4 咨询人主要咨询人员] 的约定，根据项目管理需要配备和派遣能胜任本职工作及具备相应能力和经验的各单项咨询负责人，以及其他专业技术人员和管理人员。对于承担投资决策综合性咨询业务的单项咨询负责人和相关咨询人员，应具有为委托人提供决策依据和建议的能力。对于承担工程勘察、设计、监理或造价咨询业务的单项咨询负责人和相关咨询人员，应具有法律法规规定的相应执业资格。咨询人根据合同派遣的咨询人员应取得委托人认可，对于已包含在投标文件、非招标项目响应文件和本合同中的咨询人员，除委托人明确提出异议外，均应视为已被委托人认可。

3.3.2 合同履行过程中，咨询人委派的咨询人员应相对稳定，以保证咨询工作的顺利进行。咨询人更换单项咨询负责人、有执业资格要求的主要咨询人员时，应提前 7 天书面通知委托人，除主要咨询人员客观上无法正常履职情形外，还应征得委托人书面同意，由咨询人负责安排具有同等资格和能力的人员代替，同时承担更换费用。委托人对咨询人的主要咨询人员资格或能力有异议而提出更换的，应提出书面要求并须阐述更换理由，咨询人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条件的约定承担违约责任。

3.3.3 若咨询人认为其咨询人员的健康或安全保障将受到不可抗力或双方在专用合同条件中约定的其他事件的影响，则咨询人有权在将相应事件告知委托人后，暂停全部或部分咨询服务，并将其咨询人员转移，直至不可抗力或其他事项影响消失。

3.4 转让和交由其他咨询单位实施咨询服务

3.4.1 除应收款项的转让外，没有委托人的书面同意，咨询人不得转让合同涉及的利益。未经另一方同意，任何一方均不得转让其在本合同下的义务。

3.4.2 咨询人不得将其承担的全部咨询服务转让给第三方，或将全部咨询服务肢解后全部转让给多个第三方。

3.4.3 咨询人应当自行完成自有资质证书许可范围内的咨询服务。在保证整个项目完整性的前提下，咨询人可按照专用合同条件的约定或经委托人书面同意，将自有资质证书许可范围外的咨询服务依法依规择优委托给具有相应资质或能力的其他咨询单位实施。对于以暂估价形式包括在本合同范围内的咨询服务，属于依法必须进行招标的项目范围且达到国家规定规模标准的，可由委托人自行招标，也可由委托人与咨询人共同作为招标人，或者由委托人同意后由咨询人担任招标代理人，根据项目特点和实际需要选择咨询团队或咨询方案招标。

3.4.4 委托人同意咨询人将部分咨询服务交由其他咨询单位完成，不减轻或免除咨询人就该部分咨询服务应承担的责任和义务。咨询人仍应对该部分咨询服务负总责，就该其他咨询单位的行为、疏忽和违约承担相应责任。

3.5 联合体

3.5.1 如咨询人为联合体，则联合体各方应共同与委托人签订合同协议书。

3.5.2 联合体各方应在签订合同协议书前向委托人提交联合体协议，并在其中约定联合体的牵头人和各成员工作分工、权利、义务、责任，经委托人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经委托人同意不得变更联合体成员、各成员履行的咨询服务以及联合体的法律性质。

3.5.3 联合体各方应根据法律规定和合同约定向委托人承担相应责任，并应在专用合同条件中明确联合体各方为履行合同应向委托人承担责任的方式。专用合同条件中没有约定的，联合体各方应向委托人承担连带责任。

3.5.4 联合体牵头人应根据专用合同条件的约定对咨询服务成果承担责任，并负责组织联合体各成员全面履行合同以及与委托人联系并接受委托人指示。

3.5.5 委托人向联合体支付服务费用的方式及其他关于联合体的约定在专用合同条件中约

定。

第4条 服务要求和服务成果

4.1 咨询服务的依据

4.1.1 委托人应根据附件1 [附件1 服务范围] 的约定, 在不影响咨询人根据服务进度计划开展服务的时间内, 向咨询人提供与咨询服务有关的一切资料和信息, 包括但不限于项目的相关情况以及相关承包商、供应商和咨询人的名录和信息。委托人提供上述资料超过约定期限, 导致服务费用增加和(或)服务期限延长的, 由委托人承担。

4.1.2 委托人应对所提供资料的真实性、准确性、合法性与完整性负责。委托人未按照约定提供必要的资料和信息, 影响服务成果的质量或导致服务费用增加和(或)服务期限延长的, 由委托人承担。任何一方发现资料中存在错误、疏漏或问题的, 应当及时通知另一方, 但对上述错误、疏漏或问题的纠正应经委托人确认。

4.1.3 委托人应当遵守法律和技术标准, 不得以任何理由要求咨询人违反法律法规, 压缩合理服务期限, 降低技术标准和工程质量、安全标准提供咨询服务。有关的特殊标准和要求由双方在专用合同条件中约定。

4.1.4 委托人要求进行主要技术指标控制的, 经委托人与咨询人协商一致后应在附件1 [附件1 服务范围] 中进行约定。委托人应当严格遵守主要技术指标控制的前提条件, 由于委托人的原因导致变更主要技术指标控制值的, 委托人承担相应责任。咨询人应当严格执行其双方书面确认的主要技术指标控制值, 由于咨询人的原因导致超出约定的主要技术指标控制值比例的, 咨询人应当承担相应的违约责任。

4.2 对服务成果的要求

4.2.1 服务成果应符合法律、技术标准、现行规范的强制性规定及合同约定。具体的服务成果内容和要求在附件1 [附件1 服务范围] 中约定。

4.2.2 咨询人应对其所提供的服务成果的真实性、有效性和科学性负责。因咨询人原因造成服务成果不合格的, 包括由于服务成果的质量问题、数据不实、计算方法错误所导致的决策失误, 委托人有权要求咨询人采取补救措施, 直至达到合同要求的质量标准, 并按照合同约定承担相应违约责任。

4.2.3 因委托人原因造成服务成果不合格的, 咨询人应当采取补救措施, 直至达到合同要求的质量标准, 由此导致服务费用增加和(或)服务期限延长的, 由委托人承担。

4.3 服务成果的交付

4.3.1 咨询人应按照附件3 [附件3 进度计划] 约定的服务成果交付时间向委托人交付服务成果, 委托人应当出具书面签收单。

4.3.2 委托人要求咨询人提前交付服务成果的, 应向咨询人下达提前交付的书面通知并明确提前交付的内容, 但委托人不得压缩合理的服务期限。咨询人应向委托人提交提前交付服务成果建议书, 该建议书应包括实施的方案、缩短的时间、增加的服务费用等内容。委托人接受该建议书的, 咨询人应按照该建议书修订咨询服务进度计划, 由此增加的服务费用由委托人承担。咨询人认为提前交付服务成果无法执行的, 应向委托人提出书面异议, 委托人应在收到异议后7天内予以答复, 7天内未予答复的, 视为委托人认可咨询人的书面异议。

4.3.3 委托人要求咨询人提前交付服务成果的, 或咨询人提出提前交付服务成果的建议能够给委托人带来效益的, 合同当事人可以在附件2 [附件2 服务费用和支付] 中约定对提前交付服务成果的奖励。

4.4 服务成果的审查

4.4.1 咨询人的服务成果应报委托人审查同意。审查的范围和标准在附件1 [附件1 服务范围] 中约定。审查的具体标准应符合法律规定、技术标准要求和合同约定。

除本合同对期限另有约定外, 委托人收到咨询人的服务成果后, 应在21天内做出审查结论

或提出异议。委托人对服务成果有异议的，应以书面形式通知咨询人，并说明不符合合同要求的具体内容。咨询人应根据委托人的书面说明，进行修改后重新报送委托人审查，上述 21 天的答复期限应重新起算。

合同约定的答复期限届满，委托人没有做出审查结论也没有提出异议的，除服务成果需经政府部门审查和批准外，视为咨询人的服务成果已获委托人同意。

4.4.2 如果委托人的修改意见超出或更改了附件 1 [附件 1 服务范围] 所约定的服务范围，应适用第 7 条 [第 7 条 变更和服务费用调整] 的约定。

4.4.3 服务成果需政府有关部门审查或批准的，委托人应在审查同意咨询人的服务成果后在专用合同条件约定的期限内，向政府有关部门报送服务成果，咨询人应予以协助。

咨询人需按政府有关部门的审查意见修改服务成果。如上述审查意见构成了对附件 1 [附件 1 服务范围] 所约定的服务范围的变更的，委托人应当根据第 7 条 [第 7 条 变更和服务费用调整] 向咨询人另行支付费用。

4.4.4 委托人需要组织审查会议对服务成果进行审查的，审查会议的形式、组织方和时间安排，在专用合同条件中约定。服务成果审查会议的会议费用及委托人的上级单位、政府有关部门参加审查会议的费用由委托人承担。

咨询人有义务参加委托人组织的审查会议，向审查者介绍、解答、解释其服务成果，并提供有关补充资料。

委托人有义务向咨询人提供审查会议的批准文件和纪要。咨询人有义务按照相关审查会议批准的文件和纪要，并依据合同约定及相关技术标准，对服务成果进行修改、补充和完善。

4.4.5 因咨询人原因，未能按第 4.3 款 [4.3 服务成果的交付] 约定的时间向委托人提交服务成果，致使审查无法进行或无法按期进行，造成服务进度计划延误、窝工损失及委托人费用增加的，咨询人应按第 11 条 [第 11 条 违约责任] 的约定承担责任。

因委托人原因，致使服务成果审查无法进行或无法按期进行，导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

4.4.6 因咨询人原因造成服务成果不合格致使文件审查无法通过的，委托人有权要求咨询人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 11 条 [第 11 条 违约责任] 的约定承担责任。

因委托人原因造成服务成果不合格致使文件审查无法通过，导致服务费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

4.4.7 委托人对服务成果的审查，不减轻或免除咨询人依据法律应当承担的责任。

4.5 管理和配合服务

4.5.1 咨询人应根据附件 1 [附件 1 服务范围] 以及相关法律法规的规定，对工程合同相关的承包商、供应商、其他咨询方或委托人在工程合同下的其他相对方进行管理和提供配合。此类管理和配合服务包括但不限于：

(1) 作为投资决策咨询人，就相关影响投资项目可行性的要素与项目各相关方进行联系和沟通，提供科学的决策依据和建议；

(2) 作为招标代理人，根据招标采购的需要，与投标人、评标人、相关政府机构等相关方进行联系协调；

(3) 作为勘察人积极提供勘察配合服务，进行勘察技术交底，委派专业人员配合及时解决与勘察有关的问题，参与基坑基底验收和工程竣工验收等工作；

(4) 作为设计人积极提供设计配合服务，进行设计技术交底、施工现场服务、参与施工过程验收、参与投产试车（试运行）、参与工程竣工验收等工作；

(5) 作为监理人，根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、造价、进度进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协

调，并履行建设工程安全生产管理法定职责；

(6) 作为造价咨询人，与承包商等项目各参与方就项目资金使用、竣工结算等工程造价相关事宜进行联系与沟通，协调项目参与各方的关系；

(7) 作为项目管理者对招标代理、勘察、设计、监理、造价等服务及相关活动进行统筹管理工作。

4.5.2 咨询人根据附件 1 [附件 1 **服务范围**] 提供管理和配合服务时，应当根据委托人的授权以及合同约定代表委托人进行。具体授权范围在专用合同条件中约定，且委托人应将对咨询人的授权和对权限的限制在工程合同中写明或书面告知委托人在工程合同下的相对方。如咨询人或咨询项目总负责人在合同下的授权权限与工程合同下的职责存在歧义或矛盾，咨询人应通知委托人，且委托人应尽快给出指示以纠正该歧义或矛盾，必要时应根据合同约定签发服务变更的通知。

4.5.3 在委托人和工程合同相对方之间提供证明、行使决定权或处理权时，咨询人应当作为独立的专业人员，根据自己的专业技能和判断进行工作，并提供必要的证明资料。在咨询人做出任何影响该工程合同相对方义务的指示和决定前，对于可能对费用、质量或时间产生重大影响的任何变更，须事先得到委托人的批准。因情况紧急，难以和委托人取得联系的，咨询人应当妥善处理委托事务，但事后应尽快将该情况通知委托人。

第 5 条 进度计划、延误和暂停

5.1 服务的开始和完成

5.1.1 委托人应在计划开始服务日期 7 天前向咨询人发出开始服务工作通知，服务期限自开始服务通知中载明的日期或按照专用合同条件约定的日期起算。咨询服务应在专用合同条件所约定的时间或期限内开始和完成，根据合同约定进行延期的除外。

5.2 服务进度计划

5.2.1 咨询人应按照双方在专用合同条件中的约定，提交服务进度计划，计划应至少包括：

(1) 咨询人为按时完成所有咨询服务而计划开展各项咨询服务的顺序和时点；

(2) 附件 3 [附件 3 进度计划] 或合同其他部分所约定的将各项服务成果交付委托人的关键日期；

(3) 需要委托人或第三方提供决策、同意、批准或资料的关键日期；

(4) 附件 3 [附件 3 进度计划] 中约定的任何其他要求。

5.2.2 除专用合同条件另有约定外，委托人应当在收到咨询人提交的服务进度计划后 14 天内完成审批或提出异议，逾期未审批或提出异议的，视为委托人认可该服务进度计划，咨询人应根据该计划提供咨询服务。

5.2.3 咨询人应经常审查服务进度计划，若该计划不符合合同要求或与项目实际进度不一致的，咨询人应及时向委托人提交修订的服务进度计划，并附相关措施和资料。除专用合同条件对期限另有约定外，委托人应在收到修订的服务进度计划后 7 天内完成审核和批准或提出修改意见，否则视为委托人同意咨询人提交的修订的服务进度计划。

5.2.4 对于任何可能对服务产生不利影响、导致服务费用增加或服务进度计划延误的事件或情况，任何一方在得知上述事件或情况后应立即向另一方发出通知。

5.3 服务进度的延误

5.3.1 非咨询人原因导致的延误

如因以下原因导致咨询服务进度延误的：

(1) 委托人未能按合同约定提供有关资料或所提供的有关资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；

(2) 委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的；

(3) 委托人对咨询服务的服务变更；

- (4) 委托人或委托人的承包商、供应商、其他咨询方等使咨询服务受到障碍或延误的；
- (5) 委托人未按合同约定日期足额付款的；
- (6) 不可抗力；
- (7) 专用合同条件中约定的其他情形。

除专用合同条件另有约定外，咨询人应在发生上述情形后 7 天内向委托人发出要求延期的书面通知，并在发生该情形后 14 天内提交要求延期的书面说明供委托人审查。委托人收到咨询人要求延期的说明后，应在 7 天内进行审查并就是否延长服务期限、修订服务进度计划及延期天数向咨询人进行书面答复。

如果委托人在收到咨询人提交要求延期的说明后，在上述约定的期限内未予答复，则视为咨询人要求的延期已被委托人批准。

上述服务进度延误情形导致服务费用增加的，委托人应当按照第 7 条 [第 7 条 **变更和服务费用调整**] 调整服务费用。

5.3.2 咨询人原因导致的延误

因咨询人原因导致咨询服务进度延误的，咨询人应按照第 11.2.3 项 [11.2.3 咨询人的违约责任] 的约定承担违约责任。专用合同条件约定了逾期违约金的，咨询人还应根据约定的逾期违约金计算方法和最高限额支付逾期违约金。咨询人支付逾期违约金后，不免除咨询人继续完成咨询服务的义务。

5.4 服务的暂停

5.4.1 委托人的暂停通知

委托人可根据项目建设情况，通过提前 28 天向咨询人发出书面通知的方式，以任何原因指示咨询人暂停部分或全部咨询服务工作，但应在通知中列明暂停的日期及预计暂停的期限。

5.4.2 咨询人的暂停权利

下列情况下，咨询人可暂停全部或部分咨询服务：

- (1) 委托人未能按期支付款项，且委托人未根据第 6.3 款 [6.3 有争议部分的付款] 就未付款项发出异议通知的。在此情况下，咨询人应提前 28 天向委托人发出暂停通知；
- (2) 发生不可抗力。在此情况下，咨询人应根据第 10.2 款 [10.2 不可抗力的通知] 尽快向委托人发出通知，且应尽力避免或减少咨询服务的暂停；
- (3) 专用合同条件约定的其他情形。

5.4.3 已暂停服务的恢复

(1) 若委托人根据第 5.4.1 项 [5.4.1 委托人的暂停通知] 要求咨询人暂停咨询服务，咨询人应在收到委托人恢复通知后 28 天内恢复咨询服务。

(2) 若咨询人根据第 5.4.2 项 [5.4.2 咨询人的暂停权利] 暂停咨询服务，咨询人应在导致暂停的事项终止后尽快恢复咨询服务。

5.4.4 服务暂停的后果

(1) 对于咨询人在暂停前根据合同约定已经履行的咨询服务，委托人应支付相应的服务费用。

(2) 在暂停期间，咨询人应采取合理的措施保证服务成果的安全、完整和保管，以避免毁损。

(3) 暂停导致的延误应根据第 5.3 款 [5.3 服务进度的延误] 修订。

(4) 除不可抗力及咨询人原因导致的暂停外，咨询服务的暂停和恢复所产生的费用应由委托人承担，咨询人应尽快通知委托人因暂停和恢复所产生的费用。双方应根据第 6.2 款 [6.2 支付] 调整对咨询人的支付。

第 6 条 服务费用和支付

6.1 服务费用

6.1.1 委托人和咨询人应当在附件 2 [附件 2 **服务费用 and 支付**] 中明确约定服务费用的组成部分和计取方式, 包括变更和调整的计取方式。

6.1.2 除附件 2 [附件 2 **服务费用 and 支付**] 另有约定外, 合同下约定的服务费用均已包含国家规定的增值税税金。

6.1.3 委托人和咨询人应当在附件 2 [附件 2 **服务费用 and 支付**] 中明确约定咨询人为履行合同发生的差旅费、通讯费、复印费、材料和设备检测费等服务开支是否已包含在服务酬金内, 以及服务酬金中未包括的服务开支的计取和支付方法。

6.1.4 对于咨询人在服务过程中提出合理化建议并被委托人采纳, 以及咨询人提供咨询服务节约本项目投资额、咨询人提前交付服务成果等使委托人获得效益或规避潜在风险的情形, 双方可在附件 2 [附件 2 **服务费用 and 支付**] 中约定奖励金额的计取和支付方法。

6.2 支付程序和方式

6.2.1 咨询人应在附件 2 [附件 2 **服务费用 and 支付**] 约定的每个应付款日的至少 7 天前, 向委托人提交支付申请书。支付申请书应包括下列款项的金额及明细:

(1) 当期已经完成的咨询服务对应的服务酬金;

(2) 根据附件 2 [附件 2 **服务费用 and 支付**] 约定, 咨询人为提供咨询服务所产生的、不包含在服务酬金内的合理服务开支;

(3) 根据附件 2 [附件 2 **服务费用 and 支付**] 的约定, 根据咨询人提供咨询服务节约的投资额等标准对咨询人进行的奖励金额;

(4) 根据第 7 条 [第 7 条 **变更和服务费用调整**] 应增加或扣减的变更调整金额;

(5) 根据第 11 条 [第 11 条 **违约责任**] 约定应增加或扣减的索赔或违约金额;

(6) 对已付款中出现的错误、遗漏或重复的修订, 应在当期付款中支付或扣除的金额;

(7) 根据合同及附件 2 [附件 2 **服务费用 and 支付**] 约定应增加和扣减的其他金额。

6.2.2 在对已付款进行汇总和复核过程中发现错误、遗漏或重复的, 委托人和咨询人均有权提出修正申请。经委托人和咨询人同意的修正, 应在下期付款中支付或扣除。

6.2.3 委托人未能按期支付款项的, 应按照专用合同条件的约定向咨询人支付逾期付款违约金。委托人支付逾期付款违约金不影响咨询人按合同约定行使暂停或终止咨询服务的权利。

6.2.4 未经咨询人书面同意, 委托人不应以存在针对咨询人的索赔等为原因, 扣留其应付的款项, 除非仲裁庭或法院根据第 13.4 款 [13.4 仲裁或诉讼] 将应付款项判给委托人。

6.2.5 对于按月或按阶段支付的服务费用, 应由咨询人提交该月或该阶段的支付申请书、费用说明及合理必要的证明材料复印件, 服务酬金、服务开支和奖励金额等款项应分列, 报送委托人审核并支付。除此之外, 对于约定的服务费用以外发生的费用, 应随费用发生的该月或该阶段的服务费用一并提交支付申请书和支付。

6.2.6 在合同终止的情况下, 即使未到支付服务费用的日期, 咨询人有权得到已完成的咨询服务的付款。

6.2.7 除专用合同条件另有约定外, 服务费用均以人民币支付。涉及其他货币支付的, 所采用的货币种类、比例和汇率在专用合同条件中约定。

6.3 有争议部分的付款

委托人对咨询人提交的支付申请书有异议时, 应当在收到咨询人提交的支付申请书后 7 天内, 以书面形式向咨询人发出异议通知, 并说明有异议部分款项的数额及理由。无异议部分的款项应按期支付, 有异议部分的款项按第 13 条 [第 13 条 **争议解决**] 约定办理。对双方最终确定应支付给咨询人的有异议款项, 仍应适用第 6.2 款 [6.2 支付程序和方式] 的约定。

6.4 结算和审核

6.4.1 委托人与咨询人应按附件 2 [附件 2 **服务费用 and 支付**] 的约定及时进行服务费用和其他费用的结算和合同尾款支付。

6.4.2 对于按照服务时间计取的服务酬金以及按照实际发生计取的服务开支，咨询人应保存能够明确标明有关服务时间和服务开支的最新记录，并根据委托人的合理要求提供上述记录。

6.4.3 在服务期限内和咨询服务完成或终止后的一年内，委托人可向咨询人提前不少于 14 天发出通知，要求由委托人或其指定的第三方单位审计咨询人提出的与咨询服务相关的上述服务时间和服务开支记录。审核应在正常的营业时间内并在保存记录的办公场所开展，且咨询人应提供合理的配合，但审核的费用应由委托人承担。委托人不得以审计为由拖延支付和结算服务费用。

第 7 条 变更和服务费用调整

7.1 变更情形

7.1.1 除专用合同条件另有约定外，合同履行过程中发生以下情形的，应按照本条约定进行服务变更：

- (1) 因非咨询人原因导致项目的内容、规模、功能、条件、投资额发生变化；
- (2) 委托人提供的资料以及根据本合同应提供的设备、设施和人员发生变化；
- (3) 委托人改变咨询服务的范围、内容、方式；
- (4) 委托人改变咨询服务的履行顺序和服务期限；
- (5) 基准日期后，因项目所在地及提供咨询服务所在地的法律法规发生变动、强制性技术标准的颁布和修改而引起服务费用和（或）服务期限的改变；
- (6) 委托人或委托人的承包商、供应商、其他咨询方等使咨询服务受到障碍或延长的；
- (7) 专用合同条件约定的其他服务变更情形。

上述服务变更不应实质性地改变咨询服务的程度或性质，如发生此类改变的应由委托人和咨询人协商一致，以对合同相关内容进行修订。

7.2 变更程序

7.2.1 咨询服务完成前，委托人可通过签发服务变更通知随时发起对咨询服务的变更。委托人也可先要求咨询人就即将采取的服务变更拟定建议书，委托人接受此建议书后应签发服务变更通知以确认该服务变更。

7.2.2 若咨询人认为委托人发出的指示或其他事件构成了服务变更，则应在合理可行的情况下尽快将该事件对服务进度计划、相关服务费用的影响通知委托人。除专用合同条件另有约定外，委托人应当在收到通知 14 天内签发服务变更通知或取消该指示，或签发该指示或事件不会导致服务变更的通知解释。咨询人可在收到进一步的通知后 7 天内根据第 13 条 [第 13 条 **争议解决**] 将该事件作为争议提交，否则咨询人应遵守该委托人的进一步通知。委托人逾期签发服务变更通知、进一步通知或其他意见的，视为委托人认可该指示或事件构成服务变更。

7.2.3 委托人签发服务变更通知后，咨询人应受到该通知的约束，除非咨询人向委托人发出以下有证据支持的通知：

- (1) 咨询人不具备实施服务变更的技术和资源；
- (2) 咨询人认为服务变更将实质性地改变咨询服务的程度或性质；
- (3) 委托人签发的服务变更通知存在违反法律法规或技术标准前置性规定的情形。

7.3 价格调整和变更影响

7.3.1 若服务变更可能影响其他部分的咨询服务、服务进度计划和服务期限或增加咨询人工作量的，委托人和咨询人应对此服务变更引起的价格调整和计算方式，包括对其他部分的服务的影响、服务进度计划和服务完成日期的影响以及增加工作量的影响达成一致。

7.3.2 服务变更引起的价格调整应根据附件 2 [附件 2 **服务费用和支付**] 中的取费标准确定，若附件 2 [附件 2 **服务费用和支付**] 中的取费标准不适用于该服务变更，则双方应达成新的取费标准。

7.3.3 服务变更引起的价格调整和其对服务进度计划的影响需经委托人的书面同意和确

认。委托人同意价格调整和服务变更的影响后，应向咨询人发出指令，以开始执行服务变更。

7.3.4 以下情况委托人可直接向咨询人发出开始执行服务变更的指令：

- (1) 咨询人收到服务变更通知 14 天后，双方未能确认服务变更的所有影响并达成一致；
- (2) 在服务变更工作开始前，双方无法确认服务变更的所有影响并达成一致。

在此情况下，咨询人应基于其付出的时间，根据附件 2 [附件 2 服务费用和支付] 的取费标准获得补偿。若该取费标准不适用于该服务变更，则委托人应按照合理的费率或价格对咨询人进行补偿，直至双方就服务变更引起的价格调整和影响达成一致。

第 8 条 知识产权

8.1 知识产权归属和许可

8.1.1 委托人创造、开发和拥有的知识产权，包括但不限于委托人提供给咨询人的资料、文件，委托人为实施项目自行编制或委托编制的技术规范以及反映委托人要求的或其他类似性质文件的知识产权，均属于委托人。但委托人应向咨询人授予咨询人提供咨询服务而合理必需的，使用上述知识产权的免许可费、可转许可的普通许可。

8.1.2 咨询人独立于合同之外而创造、开发和拥有的知识产权均属于咨询人。除专用合同条件另有约定外，咨询人为提供咨询服务而创造或开发的知识产权，包括但不限于咨询人编制的各类书面文件，均属于咨询人。但咨询人应向委托人授予委托人利用咨询服务或项目而合理必需的，使用上述知识产权的相关许可，除专用合同条件另有约定外，许可费用视为包含在服务费用中，不再另行计取。咨询人转让为提供咨询服务而创造或开发的知识产权的，委托人享有以同等条件优先受让的权利。

8.2 知识产权保证

8.2.1 咨询人和委托人保证，己方是拥有所提供的服务成果或资料的知识产权权利人，或已获得知识产权权利人的相关许可。如咨询人或委托人因使用对方提供的服务成果或资料而导致侵犯第三方的知识产权或其他权利，则提供方须与该第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用，并应在法律允许的情况下自担费用确保合法的权利人将相关权利转让或授予委托人或咨询人。

8.3 知识产权许可的撤销

8.3.1 如委托人根据第 12.2.1 项的约定、或者咨询人根据第 12.3.1 项的约定正当地终止合同，则其有权撤销根据本条所授予的知识产权许可，但双方另有约定的除外。

8.3.2 如委托人未能履行合同下到期的任何付款义务，则咨询人有权通过提前 28 天发出通知的方式撤销根据合同授予委托人的任何知识产权许可。

第 9 条 保险

9.1 咨询人应投保的保险

9.1.1 咨询人应按照相关法律法规的要求和专用合同条件的约定，投保委托人认可的、履行合同所需要的工程相关保险。工程相关保险应承担由于咨询人的疏忽或过失而引发的工程质量事故所造成的建设工程本身的物质损失以及第三者人身伤亡、财产损失或费用的赔偿责任。

9.1.2 除专用合同条件另有约定外，保险费用视为包含在服务费用中，不再另行计取。如咨询人未根据合同约定购买上述保险，委托人可代为购买上述保险，产生的保险费用从服务费用中扣除。

9.2 保险的其他约定

9.2.1 咨询人应当保证上述保险在第 11.3 款[11.3 责任期限]约定的责任期限内持续有效，合同责任期延长的，咨询人应当及时续保。

9.2.2 咨询人应根据委托人的要求及时向委托人提交已投保的各项保险的凭证和保险单复印件，以证明本条要求的保险持续有效。

9.2.3 如本条所述的保险被变更或提前终止，则咨询人应立即就此通知委托人，并另行提

供符合本条要求的保险，除因委托人引起保险的变更或提前终止外，由此产生的保险费用由咨询人承担。

9.2.4 保险事故发生后，相关保险的投保人和被保险人应按照保险合同约定的条件和期限及时向保险人报告。咨询人和委托人应当在得知相关保险事故发生后及时通知对方。

第 10 条 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指合同当事人在签订合同时不能预见、不能避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和专用合同条件中约定的其他情形。

10.1.2 不可抗力发生后，委托人和咨询人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时认真统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其损失发生争议时，按第 13 条 [第 13 条 争议解决] 的约定处理。

10.2 不可抗力的通知

10.2.1 任何一方遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并在合理期限内提供必要的证明。

10.2.2 不可抗力持续发生的，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交书面中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终书面报告及有关资料。

10.3 不可抗力的后果

10.3.1 不可抗力引起的后果及造成的损失由合同当事人按照法律规定及合同约定各自承担。

10.3.2 不可抗力发生后，合同当事人均应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方当事人没有采取有效措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。

10.3.3 不可抗力发生前已完成的咨询服务应当按照合同约定进行支付。

10.3.4 因一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除该方的违约责任。

第 11 条 违约责任

11.1 委托人违约

11.1.1 委托人违约的情形

除专用合同条件另有约定外，在合同履行过程中发生的下列情形，属于委托人违约：

(1) 委托人未能按合同约定提供有关资料或所提供的有关资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；

(2) 委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的；

(3) 委托人擅自将咨询人的成果文件用于本项目以外的项目或交第三方使用的；

(4) 委托人未按合同约定日期足额付款的；

(5) 委托人未能按照合同约定履行其他义务的。

11.1.2 通知改正

委托人发生上述违约情况的，咨询人可向委托人发出通知，要求委托人在指定的期限内采取有效措施纠正违约行为。

11.1.3 委托人的违约责任

委托人应根据合同约定承担因其违约给咨询人增加的费用和（或）因服务期限延长等造成的损失，并支付咨询人合理的利润。此外，合同当事人可在专用合同条件中另行约定委托人违约责任的承担方式和计算方法。

11.2 咨询人违约

11.2.1 咨询人违约的情形

除专用合同条件另有约定外，在合同履行过程中发生的下列情形，属于咨询人违约：

- (1) 由于咨询人原因，未按合同约定的时间和质量交付咨询服务成果文件的；
- (2) 由于咨询人原因，造成工程质量事故或其他事故时；
- (3) 咨询人未经委托人同意，擅自将咨询服务转让给第三方或交由其他咨询单位实施的；
- (4) 未经委托人批准，咨询人擅自更换咨询项目总负责人、单项咨询负责人以及其他主要咨询人员的；
- (5) 咨询人未能按照合同约定履行其他义务的。

11.2.2 通知改正

咨询人发生上述违约情况的，委托人可向咨询人发出通知，要求咨询人在指定的期限内改正。

11.2.3 咨询人的违约责任

咨询人应根据合同约定承担因其违约给委托人增加的费用和（或）因服务期限延误等造成的损失。此外，合同当事人可在专用合同条件中另行约定咨询人违约责任的承担方式和计算方法。

11.3 责任期限

11.3.1 责任期限自合同生效之日开始，至专用合同条件中约定的期限或法律法规规定的期限终止。工程勘察、设计和监理等影响工程质量的服务内容的责任期限应延长至有关部门规定的工程寿命期。

11.3.2 除非一方在专用合同条件中约定的有关期限或法律法规规定的更早期限届满前，向另一方正式提出了索赔，否则不应认为该另一方对由任何事件所造成的任何损失或损害负责。

11.4 责任限制

11.4.1 任何一方在合同下产生的违约责任，应仅限于：

- (1) 因违约直接造成的、合理可预见的损失；
- (2) 除专用合同条件另有约定外，最大赔偿额不应超过全过程工程咨询服务费用（扣除国家规定的税金），但第 11.4.2 项另有约定的除外；
- (3) 除本合同另有约定外，如咨询人被认为应和第三方共同向委托人负责，则咨询人支付的赔偿比例应仅限于因其违约而应负责的部分。

11.4.2 在提供与工程合同相关的咨询服务时，咨询人仅根据合同约定委托人承担违约责任，而不就工程合同下的相对方履行工程合同所产生的责任对委托人承担责任。在法律允许的前提下，委托人应尽合理努力保护咨询人免受工程合同下的相对方提起的、与工程合同相关的索赔而导致的损失。

11.4.3 在不损害咨询人根据第 12.4 款 [12.4 合同解除的后果] 享有的权利的前提下，任何一方均不应就其他合同、侵权行为以及任何法律法规等规定的任何收入损失、利润损失、生产延误、合同损失、使用损失、业务损失、第三方惩罚性赔偿、商业机会损失、或任何非直接、特殊或间接的损失负责。

11.4.4 任何一方因另一方故意或疏忽大意违约、欺诈、虚假陈述等不当行为造成损失，其损失赔偿不受本条下的责任限制约定所限制。

第 12 条 合同解除

12.1 协商一致解除合同

委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

12.2 由委托人解除合同

12.2.1 除专用合同条件另有约定外，有下列情形之一的，委托人可通过提前 14 天向咨询人发出通知解除合同：

- (1) 未经委托人同意，咨询人将咨询服务全部或部分交由第三方实施的；
- (2) 咨询人未履行其义务或履行义务不符合本合同约定，委托人向咨询人发出通知，列明违约情况和补救要求，咨询人在此通知发出后 28 天内未能对违约进行补救；
- (3) 在不影响第 5.4.1 项 [5.4.1 委托人的暂停通知] 下的权利义务情况下，不可抗力导致咨询服务暂停超过 168 天；
- (4) 咨询人违反了第 1.8 款 [1.8 严禁贿赂] 的约定；
- (5) 咨询人宣告破产或无力偿还债务；
- (6) 专用合同条件约定的其他合同解除情形。

12.2.2 委托人可提前 56 天向咨询人发出通知单方决定解除合同，但需按照第 12.4.4 项的约定补偿咨询人因合同终止而损失的预期利润。

12.3 由咨询人解除合同

12.3.1 除专用合同条件另有约定外，有下列情形之一的，咨询人可通过提前 14 天向委托人发出通知解除合同：

- (1) 咨询服务已根据第 5.4.1 项 [5.4.1 委托人的暂停通知] 暂停了超过 168 天；
- (2) 咨询服务已根据第 5.4.2 项 [5.4.2 咨询人的暂停权利] 的 (1) 目和 (3) 目暂停了超过 42 天；
- (3) 咨询服务因不可抗力已根据第 5.4.2 项 [5.4.2 咨询人的暂停权利] 第 (2) 目暂停了超过 168 天；
- (4) 委托人违反了第 1.8 款 [1.8 严禁贿赂] 的约定；
- (5) 委托人宣告破产或无力偿还债务；
- (6) 专用合同条件约定的其他合同解除情形。

12.4 合同解除的后果

12.4.1 咨询人应根据其在合同解除前已履行的咨询服务获得支付。

12.4.2 若委托人根据第 12.2.1 项解除合同，则其有权：

- (1) 要求咨询人移交截止至合同解除之日咨询人履行咨询服务所必需的所有文件、信息、计算和其他服务成果；
- (2) 除因第 0 项第 (3) 目解除合同外，要求咨询人按照第 11 条 [第 11 条 **违约责任**] 赔偿因合同解除直接导致的合理可预见的费用损失（包括但不限于因安排其他咨询方完成咨询服务而发生的额外费用），且委托人有权将该等费用损失从应支付给咨询人的款项中扣除；
- (3) 暂停应向咨询人支付的款项，直至委托人收到第 (1) 目中的所有咨询服务资料且获得第 (2) 目的全部赔偿。

12.4.3 若委托人根据第 12.2.2 项解除合同，或咨询人根据第 12.3.1 项解除合同，因合同解除所产生的费用应由委托人承担，咨询人应尽快通知委托人合同解除所产生的费用。

12.4.4 若委托人根据第 12.2.2 项解除合同，或咨询人根据第 12.3.1 项第 (1) 目和第 (4) 至 (6) 目解除合同，委托人应补偿咨询人因合同终止而损失的预期利润。

12.4.5 合同解除不应损害或影响合同解除前已发生的双方责任和义务。

第 13 条 争议解决

13.1 和解

对于因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人应本着诚实信用的原则，通过友好协商解决。争议的一方应以书面形式通知另一方，说明争议的具体内容。双方可以就争议自行和解，自行和解达成的协议经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

13.2 调解

如合同当事人不能在收到上述通知后的 14 天内或双方另行商定的其他时间内解决该争议，可以就该争议请求相关行政主管部门、行业协会或双方另行约定的第三方进行调解，调解达成

协议的，经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

13.3 争议评审

合同当事人在专用合同条件中约定采取争议评审方式解决争议以及评审规则的，按下列约定执行：

13.3.1 争议评审小组的确定

合同当事人可以共同选择一名或三名争议评审员，组成争议评审小组。除专用合同条件另有约定外，双方应当自合同签订后 28 天内，或者争议发生后 14 天内，选定争议评审员。

选择一名争议评审员的，由合同当事人共同确定；选择三名争议评审员的，各自选定一名，第三名成员为首席争议评审员，由双方共同确定或由双方委托已选定的争议评审员共同确定，或由专用合同条件约定的评审机构指定第三名首席争议评审员。

除专用合同条件另有约定外，裁决员报酬由双方各承担一半。

13.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人可在任何时间将与合同有关的任何争议共同提请争议评审小组进行评审。争议评审小组应秉持客观、公正原则，充分听取合同当事人的意见，依据相关法律、规范、标准、案例经验及商业惯例等，自收到争议评审申请报告后 14 天内做出书面决定，并说明理由。双方可以在专用合同条件中对本项事项另行约定。

13.3.3 争议评审小组决定的效力

争议评审小组做出的书面决定经合同当事人签字确认后，对双方具有约束力，双方应遵照执行。

任何一方当事人不接受争议评审小组决定或不履行争议评审小组决定的，双方可选择采用其他争议解决方式。

13.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条件中约定以下一种方式解决争议：

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院起诉。

13.5 争议解决条款效力

合同有关争议解决的条款独立存在，合同的变更、解除、终止、无效或者被撤销均不影响其效力。

第三部分专用合同条件

第1条一般规定

1.1 定义和解释

1.1.27 合同当事人补充约定的其他定义：∟。

1.2 合同文件的优先顺序

组成合同的文件及优先解释顺序为：（1）本协议书；（2）专用合同条件及附件；（3）招标文件及其补充文件（含招标人发出招标文件的相关附件）；（3）通用合同条件；（4）中标通知书；（5）投标函及投标函附录（如有）；（6）技术标准和要求；（7）其他合同文件；（8）除投标函及附录外的投标文件。注：合同履行过程中双方确认的会议纪要经发包人同意后视为协议书的组成部分。

1.3 语言文字

合同语言：∟。

1.4 法律和标准

1.4.1 适用法律

适用法律：现行国家、省市以及地方的法律及规定。

1.4.2 标准规范

标准规范：建设工程项目管理规范（GBT50326-2017）、全过程工程咨询服务标准（省标DB33/T1202-2020）、建设工程监理规范（GB/T50319-2013）、建设工程造价咨询规范（GB/T51095-2015）以及现行的国家、省市以及地方、行业的标准规范。

1.4.3 法律和标准的变化

双方关于法律和标准变化的约定：∟。

1.5 通信交流

委托人接收文件的地点：合同签订时填写；

委托人指定的接收人为：合同签订时填写；

委托人指定的联系电话及传真号码：合同签订时填写；

委托人指定的电子传输方式：合同签订时填写。

咨询人接收文件的地点：合同签订时填写；

咨询人指定的接收人为：合同签订时填写；

咨询人指定的联系电话及传真号码：合同签订时填写；

咨询人指定的电子传输方式：合同签订时填写。

1.6 保密

1.6.3 保密期限：∟。

1.7 发布

发布限制：∟。

第2条委托人

2.1 委托人一般义务

2.1.3 委托人提供的设备、设施和其他人员服务

(1) 委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通讯设备	无	无	无
2. 办公设备	无	无	无
3. 交通工具	无	无	无
4. 检测和试验设备	无	无	无

(2) 委托人提供的设施

名称	数量	要求	提供时间
1. 临时居住用房		由咨询人自行负责	
2. 临时办公用房		由咨询人自行负责	
3. 交通道路	无	无	无
4. 公共设施	无	无	无

(3) 委托人提供的其他人员服务

名称	数量	要求	提供时间
1. 工程技术人员	无	无	无
2. 辅助工作人员	无	无	无
3. 其他人员	无	无	无

2.1.4 委托人的其他义务：∟。

2.2 委托人决定

为保证服务按服务进度计划进行,委托人应在 28 天内就咨询人以书面形式提交给他的事宜做出书面决定。

2.3 支付担保

委托人是否提供支付担保：查；

委托人提供支付担保的形式：∟。

2.4 委托人代表

委托人代表：

姓名：合同签订时填写；

身份证号：合同签订时填写；

职务：合同签订时填写；

联系电话：合同签订时填写；

电子邮箱：合同签订时填写；

通信地址：合同签订时填写；

委托人对委托人代表的授权范围如下：负责项目实施阶段的对接工作，并对咨询人进行管理。

2.5 委托人人员

委托人应为咨询人安排、选择及提供的人员：∟。

咨询人有权另行安排人员替代委托人人员的情形：须经委托人同意后方可另行安排。

第3条 咨询人

3.1 咨询人一般义务

3.1.3 咨询人是否提供履约担保：是。

咨询人提供履约担保的形式、金额及期限：现金或保函（银行或保险），金额为签约合同价的2%，期限至工程竣工合格并提交竣工资料完成备案。

3.1.8 咨询人的其他义务：除合同约定外，还应完成招标文件要求的其他义务服务内容。

3.2 咨询项目总负责人

3.2.1 咨询项目总负责人：

姓名：中标通知书列明的项目负责人；

身份证号：合同签订时填写；

职称：合同签订时填写；

执（职）业资格种类及注册证书编号：合同签订时填写；

联系电话：合同签订时填写；

电子信箱：合同签订时填写。

咨询人对咨询项目总负责人的授权范围如下：合同签订时由咨询人填写。

3.2.2 咨询人更换咨询项目总负责人的，应提前28天书面通知委托人。

咨询人更换咨询项目总负责人的其他情形：∟。

咨询人擅自更换咨询项目总负责人的违约责任：

咨询人不得随意变更，确需变更的，除羁押、判刑或死亡外，需要向建设单位缴纳违约金（违约金按20万元人民币每人/每次罚扣，且必须在同意前以银行转账形式缴纳违约金），更换后的人员须为本单位人员且专业相同，且替换人员的资历、职称及工作年限等均不得低于被替换人员。项目组人员变更须严格遵守《龙港市政府投资项目关键岗位人员标后合同履行管理办法（试行）》的通知（龙政办发〔2022〕54号）。【若咨询人擅自更换的，每更换一次，支付违约金40万元人民币每人/每次】。

3.2.3 咨询人应在收到书面更换通知后 14 天内更换咨询项目总负责人。

3.3 咨询人员

3.3.1 各单项咨询负责人：

(1) 监理负责人（项目总监理工程师）

姓名：投标文件中列明的项目总监理工程师；

身份证号：合同签订时填写；

职称：合同签订时填写；

执（职）业资格种类及注册证书编号：合同签订时填写；

联系电话：合同签订时填写；

电子信箱：合同签订时填写。

咨询人对其的授权范围如下：合同签订时由咨询人填写。

(2) 造价咨询负责人

姓名：合同签订时填写；

身份证号：合同签订时填写；

职称：合同签订时填写；

执（职）业资格种类及注册证书编号：合同签订时填写；

联系电话：合同签订时填写；

电子信箱：合同签订时填写。

咨询人对其的授权范围如下：合同签订时由咨询人填写。

3.3.2 咨询人更换项目总监理工程师、造价咨询负责人的违约责任：咨询人不得随意变更，确需变更的，除羁押、判刑或死亡外，需要向建设单位缴纳违约金（违约金按 20 万元人民币每人/每次罚扣，且必须在同意前以银行转账形式缴纳违约金），更换后的人员须为本单位人员且专业相同，且替换人员的资历、职称及工作年限等均不得低于被替换人员。项目组人员变更须严格遵守《龙港市政府投资项目关键岗位人员标后合同履行管理办法（试行）》的通知（龙政办发〔2022〕54 号）。【若咨询人擅自更换的，每更换一次，支付违约金 40 万元人民币每人/每次】

咨询人更换其余相关项目人员的违约责任：咨询人不得随意变更，确需变更的，除羁押、判刑或死亡外，需要向建设单位缴纳违约金（违约金按 10 万人民币每人/每次罚扣，且必须在同意前以银行转账形式缴纳违约金），更换后的人员须为本单位人员且专业相同，且替换人员的资历、职称及工作年限等均不得低于被替换人员。项目组人员变更须严格遵守《龙港市政府投资项目关键岗位人员标后合同履行管理办法（试行）》的通知（龙政办发〔2022〕54 号）。【若咨询人擅自更换的，每更换一次，支付违约金 20 万元人民币每人/每次】

3.3.3 咨询人认为将使其咨询人员的健康或安全保障受到影响的其他事件：∕。

3.4 转让和交由其他咨询单位实施咨询服务

3.4.3 允许转让或交由其他咨询单位实施的服务内容和要求包括：/。

咨询人擅自转让或交由其他咨询单位实施咨询服务应承担的违约责任：由咨询人承担由此引起的损失和责任，咨询人支付违约金为合同价的1%，且委托人有权取消合同，由此带来的所有责任和损失均由咨询人承担。

3.5 联合体

3.5.3 联合体牵头人和各方的权利、义务和责任：合同签订时按照联合体协议书的内容由咨询人填写。

3.5.5 委托人向联合体支付服务费用和其他费用的方式：所有合同款项由委托人向联合体牵头人支付。

其他关于联合体的约定：/。

第4条 服务要求和服务成果

4.1 咨询服务的依据

咨询服务的特殊标准或要求：/；

咨询服务适用的技术标准：现行国家、省市以及行业技术要求。

4.3 服务成果的要求

对咨询服务成果的其他要求：造价咨询成果文件编制期或审核期以委托人发出的通知为准。

4.4 服务成果的审查

4.4.1 委托人对咨询人的咨询服务成果审查期限不超过/天。

4.4.3 委托人在审查同意咨询人的服务成果后/天内，向政府有关部门报送服务成果，咨询人应按委托人要求及时予以协助，协助时间应为报批时间段。

4.4.4 审查会议的审查形式和时间安排：由委托人另行通知。

4.5 管理和配合服务

4.5.1 关于管理和配合服务的其他约定：合同约定的各类管理和配合服务。

4.5.2 委托人对咨询人的授权范围：各类报批手续以及对施工单位的各类审批、联系单等法律约定属于委托人权利的内容均须委托人同意咨询人方可执行。

第5条 进度计划、延误和暂停

5.1 服务的开始和完成

5.1.1 服务开始日期为以下第(1)项：

(1) 在合同生效后/天内；

(2) 在咨询人收到合同规定的第一次付款后/天内；或者

(3) 计划开始日期：/年/月/日。

服务完成日期为以下第(3)项：

(1) 对于投资前或工程实施前的各类咨询服务，或只提供咨询报告、建议书等的服务，可约定自服务开始日期起/日内完成；

(2) 对于履行为完成某一预定任务所需的服务，可约定自服务开始日起至负责的工程或任务预定完成日期/为止；或者

(3) 对于与工程项目建设进度相关联的服务，如工程监理、项目管理等，可约定自服务开始日期至工程竣工验收合格、备案、办理结算完成及缺陷责任期满。

5.2 服务进度计划

5.2.1 咨询人应提交服务进度计划的时间：合同签订后 3 天内。

5.2.2 委托人审查服务进度计划的时间：/。

5.2.3 委托人审查修订的服务进度计划的时间：/

5.3 服务进度的延误

5.3.1 非咨询人原因导致延误的其他情形：/。

咨询人发出通知的时间：/；

委托人书面答复的时间：/。

5.3.2 咨询人原因导致的延误

因咨询人原因导致咨询服务进度延误，逾期违约金的计算方法和上限为：

(1) (1) 月度计量审核或变更联系单审核，每延期一天，支付违约金 2000 元。(3) 其他造价咨询服务审核期以业主发出的通知写明的完成日期为准，每延期一天，支付 1000 元违约金。(4) 项目管理和监理咨询服务审核成果出具日期，以业主发出的通知写明的完成日期为准，每延期一天，支付 2000 元违约金。(5) 上述违约金的上限为合同价的 3%。

5.4 服务的暂停

5.4.1 咨询人可暂停全部或部分服务的其他情形：/。

第 6 条 服务费用和支付

6.2 支付程序和方式

6.2.1 支付的时间：按附件 2 执行。

6.2.3 委托人逾期支付违约金的计算方式：/。

6.2.7 服务费用的支付货币：

服务范围	支付的币种	占合同货币的比例	对合同货币的汇率
/	/	/	/

第 7 条 变更和服务费用调整

7.1 变更情形

其他变更情形：除服务内容变更以及经委托人确定的重大变更外，其余情况服务费用不调整。

7.2 变更程序

7.2.2 委托人对服务变更的答复时间：/。

第 8 条 知识产权

8.1 知识产权归属和许可

8.1.2 双方关于知识产权归属及许可的约定：∕。

8.3 知识产权许可的撤销

8.3.1 双方关于知识产权许可撤销的其他约定：∕。

第9条 保险

9.1 咨询人应投保的保险

9.1.1 咨询人应投保的险种：咨询人各类服务人员的各类保险，由咨询人自行负责；由于咨询人未按规定投保法律法规规定要求投保的险种而发生的一切责任，由咨询人自行负责和承担。

9.1.2 关于保险费用的其他约定：∕。

9.2 保险的其他约定

9.2.2 关于保险凭证提供的约定：∕。

9.2.3 关于保险被变更或提前终止的约定：∕。

第10条 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

除通用合同条件约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：∕。

10.3 不可抗力的后果

双方约定的不可抗力后果承担方式：按法律法规执行。

第11条 违约责任

11.1 委托人违约

11.1.1 委托人违约的其他情形：∕。

11.1.3 委托人违约责任的承担方式和计算方法：∕。

11.2 咨询人违约

11.2.1 咨询人违约的其他情形：出现第 11.2.3 项违约事项的，按该条款执行；

11.2.3 咨询人违约责任的承担方式和计算方法：

1. 项目班子更换违约：（1）项目总负责人、各专业咨询负责人及其余相关项目人员在工程实施期间不得擅自更换，否则，委托人有权中止合同。若确须更换人员的，工程咨询人应将相同替换人员信息提交给委托人确认同意后，咨询人才可以更换，且更换后的人员不得低于原投标承诺人员所具有的资格和业绩条件，但应在更换 28 天前通知委托人。更换项目总负责人、各专业咨询负责人及其余相关项目人员，按第 3.2.2 和 3.3.2 款违约执行。（2）如发现不称职或能力不够的项目人员，委托人有权要求更换，要求更换的项目人员应在 14 天内更换到位，不及时更换到位的按每人每天扣 1000 元且按合同相关条款咨询人支付每次拒绝更换人员的违约金。（3）项目总负责人、总监理工程师、专业监理工程师月到位率都必须不少于 22 天。如到位率不能满足此要求的，每少一天，按 1500 元/天扣除；其余项目监理人员到位率为每月到位率不

少于 22 天，专监每人每少一天罚 1000 元，总监以及主要监理人员必须按备案时拟派本项目现场监理机构主要人员一览表中的人员名单到位，专业工程未实施的无需到位的监理人员在未实施阶段可不纳入考核。（4）非驻地技术人员到位率必须符合专业项目进度和委托人要求，如因人员未到位而导致专业项目约定的工期延误的，每延误一天，按 1000 元/天扣除；

2. 全过程造价咨询服务违约情况：（1）造价咨询驻场人员到岗率为每月不少于 22 天，达不到约定要求的，实际到位天数每少一天，驻场管理人员按 1000 元/人·天支付违约金。其他造价咨询人员在接到委托人通知后 8 小时内到场参加各类会议或按需到场，如不能到场的每人每次支付违约金 2000 元。（2）咨询人员严重失职导致事故发生的，每人每次支付 8000 元的违约金，还须承担一切责任，并且委托人有权要求更换咨询人员或者解除合同。（3）委托人有权对工程咨询人出具的造价咨询成果误差率进行稽查，稽查时，每出现一次分部分项工程造价误差率超过 3% 的，扣除工程咨询费中造价咨询费的 5%，总扣违约金额不超过造价咨询费的 10%；每出现一次工程变更联系单造价误差率超过 3% 的，扣除 1 万元。因工程咨询人失职造成委托人重大经济或造成重大不良影响的，应当担当相应责任，并赔偿委托人所造成的相应损失。（4）咨询人未按约定时间提交成果报告，每延期一天扣除 1000 元，逾期超过 10 天的，委托人有权以单方书面通知的形式解除本合同，没收全部履约保证金，未支付的费用将不再支付，并要求咨询人赔偿给委托人造成的一切损失。

3. 监理服务违约情况：受托人或监理工程师与第三人串通损害委托人利益的，每次违约，向委托人支付违约金 30000 元/次，因此给委托人造成损失的，赔偿损失；（2）因受托人未能按总包合同约定发出指示、指示延误或发出错误指示而导致施工方费用增加，工期延误的由监理人承担相应的责任；（3）因受托人对施工方的任何工作、工程或其采用的材料和工程设备未在约定的或合理期限内提出意见，视为批准，而给发包方造成损失，由监理承担相应的责任；（4）监理人员未经委托人书面同意，缺席工程例会的，总监理工程师每缺席一次支付违约金 3000 元；受托人其他监理人员每人每缺席一次支付违约金 1000 元。审核施工单位已完工程数量（月报、工程签证），准确率应达到 90% 以上；如不能满足要求，每发现一次支付违约金 2000 元。支付违约金金额从合同内扣除。（5）总监以及主要监理人员，出现下列情况，由咨询人支付违约金。违约金金额：按发生的累计次数计算，发现第一次监理人支付违约金 1 万元，发现第二次 5 万元，发现第三次 10 万元委托人并将强制换人。①与施工单位串通、弄虚作假降低工程质量等级，提高造价；②将不合格的建筑工程、材料、构配件按合格签字；③向施工单位介绍材料、构配件，分包商从中得利的；④施工中存在安全隐患或违反了强制性条文未发监理通知或整改不力的；⑤不按规定见证取样，使不合格材料混入工程实体；⑥验收不认真虽未造成事故但质量把关不严，使钢筋品种、规格、数量错误，或屋面、墙面、地下室渗水，或砼、砂浆强度不合格；或桩测试不合格；或轴线标高严重偏差；或基坑围护严重开裂等严重质量问题；⑦不按规定旁站，或未及时发现严重质量安全问题的；⑧承包商作假资料，代签字，制止不力并予签认的；⑨承包商未按设计要求施工、偷工减料，监理单位未发现和报告；⑩节假日

或夜间施工监理部未配合的，特别是在打桩、地下室围护、浇捣砼时没有及时旁站，总监未巡视和专监未从严把关。

4. 工程质量事故：因工程咨询人监管不到位，发生质量事故导致工程返工的，发生一次扣除 10 万元。

5. 安全文明事故：除因自然灾害等不可抗力外，工程咨询人或项目参建方人员在施工现场发生了人身死亡事故的，按每人 8 万元进行扣除，同时委托方将视情况有权单方面解除合同，并依法追究相应责任。

6. 廉政情况：工程咨询人违反廉政给委托人造成重大损失的，委托人有权要求咨询人赔偿其损失。

7. 其它违约情况：（1）在保修期间，因工作需要，工程咨询人在接到委托人的通知后 24 小时内未安排合适人员到位的，每次扣除 1000 元。（2）如工程咨询人未按监理规范及相关项目管理规范履行职责，监理规划、监理实施细则等操作性文件与实际情况不符，工程咨询人工作程序混乱，资料缺失，经委托人提出后仍未整改的，每次扣除 3000 元；

11.3 责任期限

责任期限：∟。

11.4 责任限制

最大赔偿数额：∟。

第 12 条 合同解除

12.2 由委托人解除合同

12.2.1 委托人可解除合同的其他情形：∟。

12.3 由咨询人解除合同

12.3.1 咨询人可解除合同的其他情形：∟。

12.4 合同解除的后果

双方关于合同解除后果的其他补充约定：∟。

第 13 条 争议解决

13.1 和解

就合同下的争议进行调解时，可提交∟进行调解。

13.3 争议评审

合同当事人是否同意将争议提交争议评审小组决定：∟。

13.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：∟。

选定争议评审员的期限：∟。

评审所发生的费用承担方式：∟。

其他事项的约定：∟。

13.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：/。

13.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 2 种方式解决：

- (1) 提请仲裁委员会申请仲裁。
- (2) 向工程所在地人民法院起诉。

附件 1 服务范围

一、工程建设全过程咨询服务

1. 工程监理

工作内容：包括（但不限于）施工及保修阶段的监理；全过程负责施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动；以及施工准备阶段、竣工结算阶段、缺陷责任期等全过程监理服务。（1）协助委托人签订施工承包合同；（2）对承建单位执行工程承包合同和国家工程技术规范标准的情况进行督促，检查，对承（发）包双方向对方提出的任何意见和建议（包括索赔要求）进行审核，并拿出处置意见。参与违约事件的处理；（3）组织委托人、设计、施工单位处理工程质量事故，监督事故技术处理方案的实施，并对事故处理进行验收和签证；（4）根据 2004 年 2 月 1 日起实施的《建设工程安全生产管理条例》督促施工单位做好安全生产工作。（5）验收施工图设计文件；（6）组织设计交底与图纸会审；（7）审核承建单位提出的施工组织设计，施工技术方案和施工进度计划；（8）审查承建单位提出的材料和设备清单，对工程使用的原材料、半成品、构件、设备进行检查，有权拒绝使用不符合合同要求和标准规定的材料，构件，设备；（9）检查工程进度和施工质量，验收分部分项工程和各项隐蔽工程，签署每月的工程量报表和支付报表，以作为委托人向承包人支付的依据；（10）整理监理文件和技术档案资料；（11）按《建设工程文件归档整理规范》要求整理档案资料。提交监理工作总结报告；（11）协助委托人进行竣工验收工作；（12）做好施工单位管理人员的考勤；（13）未尽事宜见《建设工程监理规范》GB/T50319、《建设工程监理工作标准》DB33/T1104 和《全过程工程咨询服务标准》（DB33/T1202 -2020）。

成果文件：按照《建设工程监理规范》及项目所在地城建档案、住建、质监、安监部门要求编制成果文件。

标准和要求：符合《建设工程监理规范》GB/T50319、《建设工程监理工作标准》DB33/T1104、《全过程工程咨询服务标准》（DB33/T1202 -2020）以及现行监理相关标准和要求。

相关管理和配合服务（如有）：全过程负责施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的各项关系进行协调。

2. 工程造价咨询

工作内容：本项目过程工程造价服务，包括（但不限于）对承包人报送的工程预算进行审核并确定造价控制目标，负责工程量及进度款计量、签证和审核，施工合同范围内的材料和设备的询价、核价，工程造价动态管理及审核，为业主提供有关法律、法规的咨询意见，协助业主审核设计变更、现场签证，向业主提供造价控制动态分析报告，配合完成竣工结算的第三方审计工作等施工阶段的过程工程造价服务；造价咨询服务不包括工程量清单、招标控制价编制以及结算服务。

成果文件：根据服务内容按照《工程造价咨询企业服务清单》（CCEA/GC11-2019）、各管理部门及委托人要求提供各类咨询成果文件；

标准和要求：《建设工程造价咨询规范》GB/T51095-2015、《工程造价咨询企业服务清单》CCEA/GC11-2019、《浙江省建设工程造价管理办法》、《全过程工程咨询服务标准》DB33/T1202 -2020 以及现行造价咨询和全过程造价咨询服务相关标准和要求；

相关管理和配合服务（如有）：负责造价咨询方面的各项管理工作，包括但不限于造价控制管理、资金使用计划管理、签证及索赔管理（包括索赔和反索赔）、工程造价动态管理等；负责并配合委托人交办的属于造价咨询服务或与造价咨询服务有关的工作。

二、对政府投资项目全过程工程咨询服务的特别约定

对于政府投资项目，咨询服务范围的描述还应包括如下内容：

1. 咨询人提交的服务成果除应符合本合同其他关于服务成果的约定外，还应符合在专用合同条件[第4条 服务要求和服务成果]中约定的行政主管部门关于工作深度的要求，如因未达到深度要求而被要求补充修改的，由咨询人承担责任，不适用第7条[变更和服务费用调整]的约定；

2. 咨询人在提供咨询服务时，应当以经批准的投资概算为限额，避免提供的服务成果突破经批准的投资概算，如因咨询人原因导致提供的服务成果突破经批准的投资概算，不适用第7条[变更和服务费用调整]的约定；

3. 咨询人负责造价咨询时，应确保其编制的咨询成果具备真实性、准确性、完整性和具有时效性，并对项目建设全过程的造价控制进行监督管理，及时向委托人提示存在的造价超出概算的风险；

4. 咨询人应协助委托人配合行政管理部门开展项目的财政投资评审、审计、后评价等工作，对于行政管理部门提出的整改要求，应协助委托人进行整改；

5. 咨询人应协助委托人配合人大、纪检监察、司法、行政等相关部门对项目的事中事后监管工作，对于提出的意见、建议或要求，应协助委托人进行整改。

附件 2 服务费用和支付

一、服务费用的计取

合同所列的服务费用均包含国家规定的增值税税金,税率以发票实际开出的税率为准。服务费用包括服务酬金、服务开支和奖励金额。具体计取方式如下:

1. 服务酬金

双方同意按以下第 (3) 种方式计算服务酬金。服务酬金的取费基价为_____元(最终以工程结算价合计为准),总费率为_____%。

(3) 按其他方式计取

双方约定的服务酬金其他计取方式为:

服务酬金最终结算价款=项目管理类(工程监理)最终结算价款+咨询类服务费(造价咨询服务)最终结算价款

①项目管理类(工程监理)最终结算价款=服务内容的工程施工结算价×项目管理类中标费率。

项目管理类中标费率=项目管理类投标报价÷40000万元×100%

②咨询类服务费最终结算价款=服务内容的工程施工结算价×咨询类服务费中标费率

咨询类服务费中标费率=(投标总价-项目管理类投标报价)÷40000万元×100%

③如将来有关工程内容不实行或服务范围变更的,则服务费用仍按上述规则结算,发包人不支付承包人由此引起的损失。

④若服务酬金最终结算价款超过签约合同价的,费用不予调整。此项风险由投标人自行承担;

2. 服务开支

上述服务酬金中已包含的服务开支包括咨询人在本项目服务期内按照合同规定的范围所提供全部服务所需要的费用。服务酬金是咨询人为完成合同规定的全部工作需支付的一切费用和拟获得的利润(如工作、生活、交通、通讯、设备或仪器、劳力、利润、税收等),以及所有有关的管理成本,并考虑了应承担的各类风险。

由于各种原因使今后施工工期延长的,咨询服务费不予调整。

委托人应补偿咨询人除上述服务开支外为履行合同发生的其他合理服务开支,双方同意按协商确定的金额计取,预计为 / 元。

3. 奖励金额

委托人对咨询人进行奖励采取以下第 1 种方式。

(1) 由于咨询人的服务导致委托人的投资节约而对咨询人奖励的计取和支付方式

由于咨询人的服务导致委托人的投资节约而对咨询人奖励的计取: 不奖励。

由于咨询人的服务导致委托人的投资节约而对咨询人奖励的支付: 无。

(2) 双方约定的其他奖励方式

不奖励

二、服务费用的变更和调整

委托人与咨询人双方同意，按照以下第 3 种方式计算第 7 条 [第 7 条 **变更和服务费用调整**] 的服务费用：

1. 对 ___/___ 服务（列出委托服务内容）按照咨询人员工日收费标准 ___元/天；
2. 对 ___/___ 服务（列出委托服务内容）按照附件 2（附件 2 **服务费用和支付**）约定的相同或类似项目的取费标准确定；
3. 双方约定的其他标准：除专用合同约定允许调整外，其他情况不变更服务费。
4. 对于约定额服务费用以外发生的费用，双方约定的计算标准 ___/___。

三、服务费用的支付

双方约定按照以下方式支付服务费用：

支付次数	支付时间	支付比例
首付款	合同签订及工程咨询人提交履约担保及项目管理班子人员到齐进场后 15 天内	预付签约合同价服务费的 10%
中间付款	施工期内，每三个月的月末后	1. 开工后，按施工单位已完成工程量造价（联系单及人工、材料动态增加部分除外）× 中标服务费率×70%计算相应的服务费（进度款）； 2. 当进度款总额（含预付款）支付至服务费总额的 70%时停止支付；（此阶段的服务费按今后施工单位的中标价×中标服务费率）
竣工	工程预验收后	支付至施工单位已完成工程量造价（联系单及人工、材料动态增加部分除外）× 中标服务费率计算的相应服务费的 80%
	工程竣工合格并提交竣工资料完成备案后	支付至施工单位已完成工程量造价（联系单及人工、材料动态增加部分除外）× 中标服务费率计算的相应服务费的 85%
	工程竣工结算审核结束且服务费结算后一周内	支付至服务费结算价的 98.5%
最后付款	工程缺陷责任期两年满无质量问题的，则一周内；或承包人提交质量保证金保函（银行或保险）	付清服务费余款
注：中标服务费率=服务费中标价÷投标最高限价		

附件 3 进度计划

一、咨询人向委托人提供服务的顺序和时间

序号	内容	开始日期	完成日期 (服务成果交付日期)
1			
2			
3			
...			

二、需要约定的其他内容

附件 4 咨询人主要咨询人员

一、咨询人主要咨询人员相关信息

序号	姓名	年龄	职称	执（职）业资格证书及编号	学历	专业	岗位	派遣时间
1								
2								
3								
4								
...								

二、咨询人的咨询服务机构组织架构

第二卷

第五章 委托人要求

一、全过程工程咨询服务标准和规范

- 1、建设工程项目管理规范（GB 50326-2017）
- 2、全过程工程咨询服务标准（省标 DB33/T1202 -2020）
- 3、建设工程监理规范（GB/T50319-2013）
- 4、建设工程造价咨询规范（GB/T51095-2015）

上述文件规定若有不一致的，应以最新规定或行政主管部门解释为准。

二、招标范围及内容：

工程专项咨询：

①工程监理：工作内容包括（但不限于）：

（1）全过程负责对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动。

（2）根据工程特点，制订相匹配的项目管理体系，明确监理机构的职责，确定监理工作的内容、程序、方法和措施。

（3）项目监理机构要求如下：

1）总监理工程师要求：满足招标公告规定及投标须知前附表规定的资格要求。

2）其他监理人员要求：符合招标文件及《关于加强建筑工程项目监理机构人员管理的通知》温住建发[2018]139号文件要求。

（4）监理机构应编制监理规划，及时报告进度、质量和安全等方面的重大事项。

1）监理机构应在监理规划的基础上，对专业性强、危险性大或采用新材料、工艺技术和设备的工程编制可操作的监理实施细则。

（5）应负责现场安全文明施工管理工作的总体策划和部署，建立文明施工管理组织机构，制订相应的制度和措施。

（6）工程监理应符合现行国家标准《建设工程监理规范》GB/T 50319、浙江省标准《建设工程监理工作标准》DB33/T1104 的规定。

②工程造价：工作内容包括（但不限于）：

本项目全过程工程造价控制服务（不含预算编制、工程量清单编制），包括（但不限于）根据施工合同确定造价控制目标，资金使用计划的实施方案、对承包人报送的工程预算进行审核并确定造价控制目标，负责工程量及工程进度款计量、工程设计变更、签证、审核及索赔管理，材料、设备的询价提供核价建议，工程造价动态管理，施工阶段造价风险分析，审核工程进度款和过程结算及其价款支付，完成竣工结算审核，为业主提供有关法律、法规的咨询意见，向业主提供造价控制动态分析报告，配合完成竣工结算的第三方审计工作、工程技术经济指标分析、质量保修期期间的造价咨询服务等全过程工程造价服务。不包含工程量清单和招标控制价的编制、审核。

三、工程咨询机构组成及人员基本要求

1、全过程工程咨询管理机构人员的资格及数量要求：

投标时只需要填报项目总负责人、总监理工程师、全过程造价咨询负责人，其余专业人员

可在中标后提供。

序号	管理人员	数量	专业配备	职称（职业证书）	其他要求
1	项目总负责人	1人	/	见招标公告	全过程驻场
项目监理人员需求					
2	总监理工程师	1人	市政公用工程	见招标公告	全过程驻场
3	专业监理工程师	3人及以上	市政公用工程	须具备国家注册监理工程师或省级监理工程师资格（市政专业）或从事具体监理工作且具有中级及以上专业技术职称、3年及以上工程实践年限并经监理业务培训的人员	全过程驻场
4	专业监理工程师	1人及以上	机电安装工程	须具备国家注册监理工程师或省级监理工程师资格（机电安装岗位）或从事具体监理工作且具有中级及以上专业技术职称、3年及以上工程实践年限并经监理业务培训的人员	相应专业施工阶段驻场
5	监理员	3人及以上	工程类	相关专业监理员岗位证书（至少配备2名市政监理员、1名安装监理员）	市政专业监理员全过程驻场，其他监理员相应专业施工阶段驻场
6	安全监理员	1人及以上	/	具备监理工程师资格证书或监理员岗位证书	全过程驻场
7	专职见证员	1人及以上	/	具备见证员岗位证书	按需进场（可由监理人员组中其他人员兼任）
项目造价咨询人员需求					
8	项目造价咨询负责人	1人	市政公用	见招标公告	全过程驻场
9	市政造价	1人及以上	市政公用	具备二级及以上注册造价工程师资格	按需进场
10	安装造价	1人及以上	安装工程	具备二级及以上注册造价工程师资格	按需进场
<p>投标人应在合同签订前按上述要求配备人员，并办理好相应监理专业岗位人员在“浙江省建筑市场监管与诚信信息平台”及相关部门网站的人员登记手续。</p>					

2、试验检测仪器设备要求：根据现场需求配备。

三、委托人财产清单

（一）委托人提供的设备、设施

1. 委托人提供的办公房屋及冷暖设施：办公室3间，办公设备及冷暖设备由咨询人自行配置。
2. 委托人提供的设备清单：由咨询人自行承担
3. 委托人提供的设施清单：由咨询人自行承担

（二）委托人提供的资料

1. 前期已经完成的审批资料：签订合同后提供。

2. 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料：签订合同后提供。

3. 定位放线的基准点、基准线和基准标高：由咨询人负责办理手续，按规定需委托人缴纳的费用由委托人支付。

4. 委托人取得的有关审批、核准和备案材料：工程开工前各有关部门审批文件及资料，具体以移交时所列清单目录为准。如委托人已经交由咨询人办理的，则无需提供。

5. 勘察文件、设计文件等资料：详勘以及各阶段设计文件，在签订合同后提供纸质文件以及电子文件。

6. 技术标准、规范：咨询人自行准备并自行承担购买费用。

7. 工程承包合同及其他相关合同：签订合同后提供。

8. 其他资料：如有，签订合同后提供。

(三) 委托人财产使用要求及退还要求

1. 委托人财产使用要求：不得损坏委托人提供的设备、设施，不得损坏或丢失委托人提供的文件资料。

2. 委托人财产退还要求：合同完成时按清单退还

四、委托人提供的便利条件

1. 委托人提供的生活条件：由咨询人自行承担；

2. 委托人提供的交通条件：由咨询人自行承担。

五、咨询人需要自备的工作条件

1. 咨询人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等

2. 咨询人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等

3. 咨询人自备的交通工具：如出行车辆等

4. 咨询人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等

5. 咨询人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等

6. 咨询人自备的试验检测仪器、设备、工具：各类测绘、测量仪器。

7. 咨询人自备的试验用房、样品用房：按实际需要，咨询人自备。

六、委托人的其他要求

委托人的其他要求：详见招标文件及合同。

第三卷

第六章投标文件格式

(项目名称) 招标项目

投 标 文 件

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年 月 日

目录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、报酬清单
- 六、资格审查资料
- 七、技术标
- 八、其他资料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

_____ (招标人名称):

1. 我方已仔细研究了项目名称为_____ (项目名称)_____ 招标项目招标文件的全部内容, 愿意以人民币 (大写) _____ (¥_____) 的投标总报价, 服务期: 符合招标文件要求, 项目负责人为: _____, 按合同约定完成工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容:

- (1) 投标函及投标函附录;
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书;
- (3) 联合体协议书 (如有) ;
- (4) 投标保证金 (如有) ;
- (5) 报酬清单;
- (6) 资格审查资料;
- (7) 技术标;

.....

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的, 以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标, 我方承诺:

- (1) 在收到中标通知书后, 在中标通知书规定的期限内与你方签订合同;
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件;
- (3) 按照招标文件要求提交履约保证金;
- (4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

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

投 标 人: _____ (盖单位章) _

法定代表人或其委托代理人: _____ (盖章)

地 址: _____

电 话: _____

_____年____月____日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	项目总负责人	见投标函	
2	总监理工程师	姓名： <u>（投标人填写）</u>	
3	总监理工程师在监项目情况	<input type="checkbox"/> 无在监工程 <input type="checkbox"/> 在监工程项目：	
4	其他监理人员	满足招标文件要求	
5	全过程造价咨询负责人	姓名： <u>（投标人填写）</u>	
6	其他咨询人员	满足招标文件要求	
7	质量标准	符合招标文件要求	
8	权利义务	满足合同要求和委托人要求	
9	投标有效期	90 个日历天	
10	

投 标 人： _____（盖单位章） _

法定代表人或其委托代理人： _____（签章）

_____年____月____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____。

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：（盖单位章）

年 月 日

二、授权委托书

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改（项目名称）招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

年 月 日

三、联合体协议书

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

1. _____(某成员单位名称)为_____(联合体名称)牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动, 签署文件, 提交和接收相关的资料、信息及指示, 进行合同谈判活动, 负责合同实施阶段的组织和协调工作, 以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜, 联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务, 并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下: _____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效, 合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份, 联合体成员和招标人各执一份。

注: 本协议书由法定代表人签字的, 应附法定代表人身份证明; 由委托代理人签字的, 应附授权委托书。

联合体牵头人名称: (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: (签字或盖章)

联合体成员名称: (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: (签字或盖章)

联合体成员名称: (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: (签字或盖章)

.....

年 月 日

四、投标保证金

投标保证金缴纳的形式：

银行基本账户转账

投标电子保函（保单）

（1）银行基本账户转账：投标人登录交易系统，在保证金缴纳页面的缴纳方式中选择“获取支付账号”，即获取针对投标人此次投标项目标段的投标保证金子账号，并通过投标人银行基本账户向该投标保证金子账号缴纳本项目投标保证金。

（2）投标电子保函（保单）：投标人登录交易系统，在保证金缴纳页面的缴纳方式中选择“投标电子保函（保单）开具”，继续选择银行或保险公司或担保公司等金融机构发起在线保函（保单）申请。

注：

- 1、如联合体投标的应由联合体牵头人提交；
- 2、为避免影响投标，建议投标人提前做好投标保证金缴纳工作。银行基本账户转账形式以投标保证金到账时间为准，投标电子保函（保单）形式以交易系统接收到保函（保单）时间为准。
- 3、投标人在递交投标文件同时，投标人须递交投标保证金缴纳证明作为其投标文件资格审查的组成部分。

五、报酬清单

1. 报酬清单说明（由投标人自拟）

2. 各分项报价

序号	内容	投标报价（元）	备注
1	项目管理类服务投标报价（含工程监理）		
2	咨询类服务费投标报价（含造价咨询服务）		
3	合计投标报价		合计投标报价应与投标函的投标总报价一致

六、资格审查资料

(一) 基本情况表

投标人名称					
注册地址				邮政编码	
联系方式	联系人			电 话	
	传 真			网 址	
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
企业资质证书	类型： 等级： 证书号：				
质量管理体系证书 (如有)	类型： 等级： 证书号：				
营业执照号				员工总人数：	
注册资本				其中	高级职称人员
成立日期					中级职称人员
基本账户开户银行					技术人员数量
基本账户银行账号					各类注册人员
经营范围					
投标人关联企业情况 (包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位)					
备注					

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

(二) 近年财务状况表

投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

(三) 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料

(四) 正在服务和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
签约合同价	
服务期	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。

(七) 主要人员简历表【项目负责人及专业负责人（总监理工程师、造价咨询负责人）】

姓名		年龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事相应工作年限	
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	委托人及联系电话

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。

七、技术标

按照评标办法的评审内容编制。

八、资信业绩标

按评标办法要求编制并提供相应证明材料。

九、其他资料（如有）