

串河等四个监区围墙改造项目

全过程工程咨询项目

（招标项目编号：2024AFABZ02167）

招 标 文 件

招 标 人：安徽省白湖监狱管理分局（盖单位章）

招标代理机构：合普项目管理咨询集团有限公司（盖单位章）

日 期：2024年9月30日

目 录

第一章 招标公告	4
1. 招标条件	4
2. 项目概况与招标范围	4
3. 投标人资格要求	5
4. 招标文件的获取	6
5. 投标文件的递交	6
6. 资格审查方式	6
7. 评标办法	7
8. 开标时间及地点	7
9. 招标文件的异议、投诉	7
10. 发布公告的媒介	7
11. 联系方式	7
12. 其他事项说明	8
13. 投标保证金账户	8
第二章 投标人须知	10
投标人须知前附表	10
附录 1 资格审查条件（资质最低条件）	26
附录 2 资格审查条件（财务最低要求）	27
附录 3 资格审查条件（业绩最低要求）	28
附录 4 资格审查条件（信誉最低要求）	29
附录 5 资格审查条件（项目负责人最低要求）	30
附录 6 资格审查条件（其他主要人员最低要求）	31
附录 7 资格审查条件（其他要求）	31
投标人须知正文修改一览表	34
1. 总则	35
2. 招标文件	40
3. 投标文件	41
4. 投标	45
5. 开标	46
6. 评标	47
7. 定标	48
8. 合同授予	49
9. 纪律和监督	50
10. 需要补充的其他内容	51
附件：合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程	52
第三章 评标办法（综合评估法（一次平均））	57
评标办法前附表	57
1. 评标方法	77
2. 评审标准	77
3. 评标程序	78
第四章 合同条款及格式	81
第一节 合同协议书	81
第二节 通用合同条款	84

第三节 专用合同条款	106
第五章 委托人要求	135
第六章 投标文件格式	135
投标文件（商务文件）	151
投标文件（技术文件）	181
投标文件（报价文件）	184

第一章 招标公告

串河等四个监区围墙改造项目全过程工程咨询项目招标公告

1. 招标条件

- 1.1 项目名称：串河等四个监区围墙改造项目全过程工程咨询项目
- 1.2 项目审批、核准或备案机关名称：安徽省发展和改革委员会
- 1.3 批文名称及编号：安徽省发展改革委关于白湖监狱管理分局串河等四个监区围墙改造项目建议书的复函（皖发改投资函〔2024〕308号）
- 1.4 招标人：安徽省白湖监狱管理分局
- 1.5 项目业主：安徽省白湖监狱管理分局
- 1.6 资金来源：政府投资
- 1.7 项目出资比例：100%
- 1.8 资金落实情况：已落实

2. 项目概况与招标范围

- 2.1 招标项目名称：串河等四个监区围墙改造项目全过程工程咨询项目
- 2.2 招标项目编号：2024AFABZ02167
- 2.3 标段划分：本项目共分为一个标段
- 2.4 招标项目标段编号：2024AFABZ02167
- 2.5 建设地点：安徽省合肥市庐江县白湖镇白湖农场西大圩区域
- 2.6 建设规模：串河等四个监区围墙改造项目包括项目建设内容及规模如下：
拆除现状围墙、岗楼，重建钢筋混凝土围墙约 3645 米、岗楼约 24 座；拆除现状大门，重建 2 座监管区大门，面积约 4000 平方米，内部设置民警备勤、武警执勤、指挥中心等业务用房；拆除原会见楼约 2362 平方米，重建 2 栋会见楼，面积约 6000 平方米；配套建设防攀爬隔离网、高压电网、安防照明、安防监控等附属设施；配套建设内部道路、给排水、暖通、供配电等附属工程。
- 2.7 项目投资估算：9555 万元

2.8 计划服务期：自合同签订之日起至本项目缺陷责任期结束为止（其中施工阶段工期约3年）。

2.9 招标范围：本项目全过程工程咨询的服务内容包括但不限于：设计管理；项目管理；工程监理；清单控制价审核；第三方检测；工程报建以及管理决策和运营维护咨询服务等。详见委托人要求。

2.10 项目类别：工程服务

2.11 质量标准：合格

2.12 合同估算价：150万元

2.13 其他：/

3. 投标人资格要求

3.1 投标人应依法设立并具备承担本招标项目的如下条件：

3.1.1 投标人资质要求：房屋建筑工程专业监理乙级及以上资质或工程监理综合资质；

3.1.2 项目负责人要求：

3.1.2.1 具有国家级注册监理工程师（房屋建筑工程专业）或国家一级注册建筑师或国家一级注册建造师（建筑工程专业）其中之一；

3.1.2.2 具备工程类高级工程师及以上职称；

3.1.3 投标人业绩要求：投标人2019年1月1日以来（以合同签订时间或竣工验收时间为准）至少具有一个单项合同总投资不低于6600万元或总建筑面积不低于7000平方米的房屋建筑工程全过程工程咨询业绩（服务内容须包含下列工作中任意2项及以上：设计管理、项目管理、工程监理、造价咨询（跟踪审计或清单控制价编制）、第三方检测）；符合上述要求的项目监理及项目管理一体化业绩也予以认可。

3.1.4 项目负责人业绩要求：/。

3.1.5 财务要求：/。

3.1.6 信誉要求：投标人未被合肥市及其所辖县（市）、区（开发区）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录的；或被记不良行为记录（以公布日期为准），

但同时符合下列情形的：

- （1）开标日前（含当日）6个月内记分累计未满10分的；
- （2）开标日前（含当日）12个月内记分累计未满15分的；
- （3）开标日前（含当日）18个月内记分累计未满20分的；
- （4）开标日前（含当日）24个月内记分累计未满25分的。

3.1.7 本招标项目不接受联合体投标。

3.2 投标人不得存在招标文件第二章投标人须知第1.4.3项、第1.4.4项规定的情形。

3.3 其他要求：/。

4. 招标文件的获取

4.1 获取时间：2024年09月30日00:00至投标截止时间。

4.2 获取方式：

（1）本招标项目实行全流程电子化交易。

（2）潜在投标人可登录安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统（以下简称“电子服务系统”）查阅招标文件，如参与投标，则须在本条第4.1款规定的招标文件获取时间内通过电子服务系统获取招标文件。

（3）招标文件获取过程中有任何疑问，请在工作时间（9:00-17:30，节假日休息）拨打技术支持热线（非项目咨询）：0512-58188516。项目咨询请拨打电话：17730039484、18856036872。

4.3 招标文件价格：每套人民币0元。

5. 投标文件的递交

投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为2024年10月23日11时00分，投标人应在投标截止时间前通过电子服务系统递交电子投标文件。

6. 资格审查方式

本招标项目采用资格后审方式进行资格审查。

7. 评标办法

本招标项目评标办法采用综合评估法（一次平均）。（见招标文件第三章“评标办法”）

8. 开标时间及地点

8.1 开标时间：2024年10月23日11时00分。

8.2 开标地点：

合肥市滨湖新区南京路2588号要素交易市场A区（徽州大道与南京路交口）2楼9号开标室。

本招标项目采用“云上开标大厅”方式开标。

9. 招标文件的异议、投诉

9.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在规定的时间内通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。

9.2 投标人或者其他利害关系人对招标人、招标代理机构的答复不满意，或者招标人、招标代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在规定的时间内通过网上投诉系统或以其他书面形式向监管部门提出投诉。

9.3 受理异议的联系人和联系方式见招标公告11.1和11.2。

10. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在安徽合肥公共资源交易中心网站、安徽省公共资源交易监管网、全国公共资源交易平台上发布。

11. 联系方式

11.1 招标人

招 标 人：安徽省白湖监狱管理分局

地 址：安徽省合肥市庐江县白湖镇白湖社区

邮 编：231552

联 系 人：方东升

电 话：18949233901

11.2 招标代理机构

招标代理机构：合普项目管理咨询集团有限公司

地 址：合肥市包河区延安路 1666 号合普集团

邮 编：230041

联 系 人：史新军、王骏飞

电 话：17730039484、18856036872

11.3 电子交易系统

电子交易系统名称：安徽合肥公共资源交易电子交易系统

电子交易系统电话：0512-58188516

11.4 电子服务系统

电子服务系统名称：安徽合肥公共资源交易电子服务系统

电子服务系统电话：0551-12345

11.5 公共资源交易监督管理部门

公共资源交易监督管理部门：合肥市公共资源交易监督管理局

地 址：安徽省合肥市滨湖新区南京路 2588 号

电 话：0551-66223530

12. 其他事项说明

投标人应合理安排招标文件获取时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成招标文件获取，责任自负。

13. 投标保证金账户

标段简称：串河等四个监区围墙改造项目全过程工程咨询项目

户名：安徽合肥公共资源交易中心

账号：188751456806

开户银行：中国银行合肥庐阳支行

户名：安徽合肥公共资源交易中心

账号：1023701021001095993253532

开户银行：徽商银行股份有限公司合肥蜀山支行

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
1.3.1	招标范围	<p><input type="checkbox"/>投资决策综合咨询服务：<input type="checkbox"/>规划咨询<input type="checkbox"/>编制项目建议书<input type="checkbox"/>编制可行性研究报告<input type="checkbox"/>PPP项目咨询<input type="checkbox"/>水土保持咨询<input type="checkbox"/>节能报告<input type="checkbox"/>环境影响评价等</p> <p><input type="checkbox"/>招标采购服务：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>勘察设计服务：设计管理</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>造价咨询服务：清单和控制价审核</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>工程监理服务：工程监理</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>运营维护咨询服务：运营维护咨询服务</p> <p><input type="checkbox"/>BIM技术咨询服务：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其他服务：项目管理（包括工程报规报建等工作）、第三方检测等。</p>
1.3.2	计划服务期	<p>计划服务期：自合同签订之日起至本项目缺陷责任期结束为止。</p> <p>除上述总服务期外，委托人还要求以下节点服务期：/</p>
1.3.3	质量标准	合格
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	<p>(1) 资质条件：见附录 1</p> <p>(2) 财务要求：见附录 2</p> <p>(3) 业绩要求：见附录 3</p> <p>(4) 信誉要求：见附录 4</p> <p>(5) 项目负责人资格：见附录 5</p> <p>(6) 其他主要人员最低要求：见附录 6</p> <p>(7) 其他要求：见附录 7</p>
1.4.2	是否接受联合	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受

条款号	条款名称	编列内容
	<p>体投标</p>	<p><input type="checkbox"/>接受，应满足下列要求：</p> <p>（1）联合体成员应具备承担招标项目所需的相应资格条件和能力；联合体各方应当签订联合体协议书，明确约定各方拟承担的工作，并将联合体协议书连同投标文件一并提交；联合体成员总数量不超过 2 家；</p> <p>（2）联合体投标需明确联合体牵头人；</p> <p>（3）联合体中各方不得再以自己的名义单独或参加其他联合体在本项目的全过程工程咨询中投标；</p> <p>（4）联合体各方均须满足 3.1.5 项及 3.1.6 项要求。</p> <p>（5）由联合体牵头人进行投标保证金缴纳及相关事宜。</p> <p>（6）本项目投标文件格式中，除联合体协议书均需联合体各方签字盖章外，其余内容均由联合体牵头方签字盖章即可。</p> <p>备注：以联合体形式参加投标的，对本项目中标候选人公示有异议的，应由联合体成员方共同或联合体牵头人按相关规定提出。</p>
<p>1.4.3 (15)</p>	<p>投标人不得存 在的其他情形</p>	<p>/</p>
<p>1.4.4 (4)</p>	<p>投标人不得存 在的其他不良 状况或不良信 用记录</p>	<p>投标人被设区的市级及以上建设行政主管部门/房屋建筑和市政基础设施工程招标投标活动的监督部门因安全生产责任事故限制本次招标项目工程所在地或公共资源交易平台所在地承接新的工程项目且在限制期内。</p> <p>查询要求：评标委员会通过“电子服务系统”查询拟推荐中标候选人是否存在上述情形。</p>
<p>1.9.1</p>	<p>踏勘现场</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织，投标人自行踏勘</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____ 踏勘集中地点：_____
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_____ 召开形式：_____
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	/
1.11.1	分包	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许（只允许第三方检测专业分包），如中标人不具备第三方检测相应资质，中标人需提供拟分包单位的方案和内容， 提供综合实力较强、履约信誉较好，并在项目所在地具备较好履约能力的检测承包商 ，经招标人审批同意后，中标人方可进行分包，分包须符合国家、省、市等相关法律法规的规定。 接受分包的第三人资质要求： 分包供应商须具备具有有效的检验检测机构资质认定证书（CMA）和建设工程质量检测机构资质证书（检测范围须同时包括：见证取样检测、地基基础工程检测、主体结构工程现场检测、建筑节能检测、室内环境质量检测、建筑幕墙检测和钢结构工程检测）。 注： 如中标人第三方检测采取分包，后续由建设单位、中标人以及第三方检测单位共同签订检测委托合同。
2.1（7）	构成招标文件的其他材料	图纸、补疑、最高投标限价等

条款号	条款名称	编列内容
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：2024年10月10日17时00分前 形式：通过电子交易系统在线提出
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	通过电子服务系统发出
2.3.1	招标文件修改发出的形式	通过电子服务系统发出
3.2.1	增值税税金相关要求	<p>(1) 计税方法： <input checked="" type="checkbox"/>一般计税方法 <input type="checkbox"/>简易计算方法</p> <p>(2) 发票类型： <input checked="" type="checkbox"/>增值税专用发票 <input type="checkbox"/>增值税普通发票</p> <p>(3) 增值税税率按照国家有关规定执行。</p> <p>(4) 注册地不在合肥市行政区域范围（含四县一市）的中标人，应按照国家税务总局规定，在建筑服务发生地及时足额预缴增值税。</p>
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价： <u>150万元</u> 。 其中： <input type="checkbox"/> 项目管理服务：_____ <input type="checkbox"/> 投资决策综合咨询服务：_____ <input type="checkbox"/> 招标采购服务：_____ <input type="checkbox"/> 勘察设计服务：_____ <input type="checkbox"/> 造价咨询服务：_____ <input type="checkbox"/> 工程监理服务：_____ <input type="checkbox"/> 运营维护咨询服务：_____

条款号	条款名称	编列内容
		<input type="checkbox"/> BIM 技术咨询服务：_____ 投标总价及各分项报价均不得超过对应招标控制价，否则按照否决投标处理。 <input type="checkbox"/> 有，通过电子交易系统发布
3.2.5	报价方式	<input checked="" type="checkbox"/> 总价：_____ <input type="checkbox"/> 费率：_____
3.2.6	投标报价的其他要求	/
3.3.1	投标有效期	自投标人递交投标文件截止之日起计算 120 日
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"/> 要求具体如下： （1）投标保证金的金额：人民币 3 万元 （2）投标保证金的形式： <input checked="" type="checkbox"/> 现金（银行转账、银行电汇） <input checked="" type="checkbox"/> 银行电汇 <input checked="" type="checkbox"/> 银行保函 <input checked="" type="checkbox"/> 担保机构担保 <input checked="" type="checkbox"/> 保证保险 <input checked="" type="checkbox"/> 电子保函 具体要求： ①采用现金形式的，投标保证金应当从投标人基本存款账户转出，投标保证金的到账截止时间为投标截止时间。投标保证金转出账户与投标人投标文件提供的基本存款账户不一致的，视为未按照招标文件规定提交投标保证金。提交投标保证金的开户银行及账号见招标公告（选择任何一家银行提交即可）。

条款号	条款名称	编列内容
		<p>②采用银行保函的,应为投标人基本存款账户开户行出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>③采用担保机构担保的,应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准,依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>④采用保证保险的,应为保险公司出具的不可撤销、不可转让的见索即付保证保险。</p> <p>⑤采用电子保函的,请登录全国公共资源交易平台(安徽省·合肥市)(安徽合肥公共资源交易中心网站)“通知公告”栏目查看《合肥市公共资源交易投标保证金电子保函操作手册》并按照操作手册规定内容办理。</p> <p>(4) 是否适用免缴投标保证金政策:</p> <p><input type="checkbox"/> 不适用</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 适用,适用免缴投标保证金的情形:须在投标文件中进行相应承诺,格式详见第六章。</p> <p>备注:如评标委员会在评审过程中发现投标人承诺与事实不符,视其投标保证金评审不通过,并报监管部门处理;如中标后发现投标人免缴投标保证金有弄虚作假情形,监管部门将从重从严处理。</p> <p>(5) 其他要求:</p> <p>①特别提醒</p> <p>投标人采用银行保函、担保机构担保、保证保险方式提交投标保证金的,如出现本招标项目招标文件“投标人须知”第 3.4.4 项所列情形的,提供担保的银行、担保机构及保险机构将无条件向招标人支付保函所列</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>的全部投标保证金金额,该支付行为视同投标保证金不予退还。</p> <p>②投标保证金弄虚作假情形</p> <p>投标人采用虚假银行保函(或担保机构担保或保证保险)方式提交投标保证金的,除依法承担弄虚作假、骗取中标的法律责任外,还应根据招标文件规定承担投标保证金不予退还的民事责任,其承担方式为限时足额缴纳招标文件所列全部投标保证金,投标人在招标人发出追缴通知后的规定缴纳时间内不能足额支付投标保证金的,招标人将依法提起诉讼追缴,招标人因此发生的诉讼费、律师代理费等费用均由投标人承担。</p> <p>(6) 投标保证金注意事项:</p> <p>①投标人采用银行保函、担保机构担保、保证保险形式的,须提供明确有效的查询途径(网址链接及查询方式),否则无效。</p> <p>②保函存在明显异常情形的(如多家投标人的保函编号相同;保函存在明显伪造痕迹、内容前后矛盾等情形),评标委员会应根据投标人提供的查询途径进行核查,并在评标报告中予以记录。</p> <p>③中标候选人须在中标候选人公示期间将其开具至本招标项目的银行保函(或担保机构担保或保证保险)原件提交招标人(或招标代理机构),且原件须与投标文件中提供的扫描件一致,如存在未按照规定提交或提交内容不一致,或发现弄虚作假的,招标人(或招标代理机构)应报监督管理部门。</p>

条款号	条款名称	编列内容
3.4.3	投标保证金的退还	按照安徽合肥公共资源交易中心《关于进一步优化投标保证金退还流程的通知》（合公中心〔2023〕3号）执行。（如有最新规定，按照最新规定执行）
3.4.4 (3)	其他不予退还投标保证金的情形	①中标候选人无正当理由放弃中标项目资格的；
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。
3.7.1	全过程工程咨询规划编制的特殊要求	(1) 本招标项目重点难点：___/___； (2) 其他：___/___。 投标人必须在技术文件中重点阐述。
3.7.4	非加密投标文件递交	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求如下： 非加密投标文件由投标人自行确定是否递交。 如递交，应在投标截止时间前在开标地点递交，并提供以下证明材料，否则招标人不予接收。 (1) 法定代表人亲自递交的，应提供法定代表人身份证明和法定代表人的有效身份证件； (2) 委托代理人递交的，应提供授权委托书和委托代理人的有效身份证件。 非加密投标文件介质：光盘或U盘
4.1.2	非加密投标文件密封和标记要求	非加密投标文件封套： 投标人名称：_____ （ <u>招标项目名称</u> ）_____ 标段投标文件 （非加密投标文件） 在____年____月____日____时____分前不得开启

条款号	条款名称	编列内容
4.2.2	递交非加密投标文件地点	同开标地点
4.2.3	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还安排：_____
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：见招标公告
5.2	开标程序	（3）解密时间： <u>30</u> 分钟（以电子交易系统解密倒计时为准）； <input type="checkbox"/> （5）公布投标人名称、标段名称、投标报价（或定价）。 <input checked="" type="checkbox"/> （5）公布投标人名称、标段名称；商务、技术文件评审完成后，根据第三章“评标办法”的规定再公布所有投标人的报价文件投标报价。 多标段开标顺序： <u>∟</u>
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人数量	<u>不超过3家</u>
6.4	中标候选人公示媒介、期限及其他要求	（1）公示媒介：同招标公告发布媒介 （2）公示期限： <u>3</u> 日（公示期截止时间在法定休息日的应顺延至首个工作日） （3）其他要求： ①进入安徽合肥公共资源交易平台交易的工程建设项目，招标人（或委托代理机构）在发布中标候选人公示时应当同时公开以下评标情况： a. 投标人名称、投标报价、投标文件被否决的原因及依据；

条款号	条款名称	编列内容
		<p>b. 评标委员会的评分情况。包括商务文件、技术文件、报价文件评分,其中技术文件还需公开采用编码标注的各评标委员会成员评分;</p> <p>c. 中标候选人经评审通过的项目负责人(即本项目拟任全过程工程咨询负责人): 全过程工程咨询负责人姓名; 证书号;</p> <p>d. 中标候选人经评审通过的总监理工程师业绩(如有,含商务文件评分用业绩): 项目名称;</p> <p>e. 中标候选人经评审通过的投标人业绩(如有,含商务文件评分用业绩): 项目名称。</p> <p>②中标候选人通过银行保函或担保机构担保或保证保险形式提交的投标保证金证明材料。</p> <p>(如有最新规定, 按照最新规定执行)</p>
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
7.2	中标结果公示媒介	同招标公告发布媒介
7.3	中标通知书和中标结果通知发出的形式	<p>(1) 中标通知书发出的形式: <input checked="" type="checkbox"/>数据电文 <input type="checkbox"/>纸质</p> <p>(2) 中标结果通知发出的形式: <input checked="" type="checkbox"/>数据电文 <input type="checkbox"/>纸质</p> <p>特别提醒: 招标人确定中标人后, 通过电子交易系统向中标人发出中标通知书, 中标通知书发出即视为送达。投标人应主动登录电子交易系统查询, 招标人和招标代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。</p>

条款号	条款名称	编列内容
8.1.1	履约保证金	<p>是否要求投标人递交履约保证金：</p> <p><input type="checkbox"/>不要求</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求，具体如下：</p> <p>（1）履约保证金金额： <u>2%</u></p> <p>（2）履约保证金形式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>现金（银行转账、银行电汇）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>电子保函</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>现金</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>纸质保函（纸质银行保函、纸质担保机构担保、纸质保证保险）</p> <p>（3）具体要求：</p> <p>①采用纸质银行保函的，应为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>②采用纸质担保机构担保的，应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>③采用纸质保证保险的，应为保险公司出具的不可撤销、不可转让的见索即付保证保险。</p> <p>④采用电子保函的，请登录全国公共资源交易平台（安徽省·合肥市）（安徽合肥公共资源交易中心网站）“电子保函”栏目查看《合肥市（信易贷）电子保函平台履约保函操作手册》并按照操作手册规定内容办理。</p> <p>（4）本招标项目是否减免履约保证金：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不减免</p> <p><input type="checkbox"/>减免，适用减免履约保证金的情形： _____</p>

条款号	条款名称	编列内容
		(5) 其他要求: /
10. 需要补充的其他内容		
10.1	获取与查看通知	本招标项目的招标文件、澄清及修改等相关资料均通过电子服务系统发布;投标人应当及时登录电子服务系统自行查看并下载。
10.2	电子招标	本招标项目实行全流程电子化交易,除招标文件另有规定外,电子招标投标操作要求见本章附件《合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程》。
10.3	相关政策要求	<p>(1) 注册地不在合肥市行政区域范围(含四县一市)的中标人,应按照《纳税人跨县(市、区)提供建筑服务增值税征收管理暂行办法》(国家税务总局公告 2016 年第 17 号)规定,在建筑服务发生地及时足额预缴增值税。</p> <p>(2) 省外建设工程企业按照《关于优化进皖建设工程企业信息登记服务和管理有关工作的通知》(建市函〔2022〕580 号)进行相关信息登记。</p> <p>(3) 工程质量保证金执行《关于以保函等方式替代工程质量保证金的通知》(合建〔2020〕29 号)。</p> <p>(4) 农民工工资保证金保函严格执行转发《关于印发〈安徽省工程建设领域农民工工资保证金实施办法〉的通知》的通知(合治欠办〔2022〕5 号),支持以银行保函、保险机构保单保函方式存储。</p> <p>(5) 劳资专管员执行《关于加强建设领域劳资专管员管理工作的通知》(合治欠发〔2021〕6 号)。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>（6）关于投标保证金、履约保证金、工程质量保证金执行《关于加快推进房屋建筑和市政基础设施工程实行工程担保制度的通知》（建市〔2020〕84号）。</p> <p>（7）保证保险产品应按《中国银保监会办公厅关于进一步加强和改进财产保险公司产品监管有关问题的通知》执行。</p> <p>（8）采用一级建造师投标的应按《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》（建办市〔2021〕40号）执行。</p> <p>（9）投标保证金、履约保证金、预付款担保、质量保证金缴纳执行安徽合肥公共资源交易中心发布的《关于全面推行投标保证金、履约保证金、预付款担保、质量保证金电子保函的通知》。</p> <p>注：未列明的按照国家、省、市相关政策执行。</p>
10.4	评标过程中的澄清、说明或补正	<p>（1）评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应安排专人登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函。</p> <p>（2）因投标人未登录电子交易系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在规定时间内（<u>15</u>分钟）内按照评标委员会要求进行澄清、说明或补正内容的，视同投标人放弃澄清、说明或补正内容的权利，评标委员会可按照对投标人不利的解释进行判定。</p>
10.5	投标人对所提供材料应承担的责任	<p>（1）投标人提供虚假材料谋取中标的，公共资源交易监督管理部门将依法处理，并记入不良行为记录，予以披露。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>（2）投标人对所提供的材料承担缔约过失责任和法律责任。若投诉人或举报人对前述材料存在争议，进行有效投诉或举报，被投诉人、被举报人应当主动配合公共资源交易监督管理部门调查，并在规定期限内举证，提供有关证明材料；拒绝配合调查，且未在规定期限内举证、提供证明材料的，公共资源交易监督管理部门将依法处理。</p>
10.6	<p>中标人未履行相关义务的责任</p>	<p>中标人未履行相关义务的，公共资源交易监督管理部门将依法对中标人进行处理，追究相关责任：</p> <p>（1）中标后，中标人被公共资源交易监督管理部门查实存在违法行为，不满足中标条件的，由招标人取消其中标资格，并做好项目后续工作；</p> <p>（2）中标人应在规定期限内提交履约保证金并与招标人签订合同，若中标人未能在规定期限内提交履约保证金或签订合同，招标人有权取消其中标资格，并报公共资源交易监督管理部门；</p> <p>（3）合同签订后，中标人存在规定时间内不组织人员进场服务、不履行合同义务等情况，招标人有权解除合同，追究其违约责任，并报公共资源交易监督管理部门。</p>
10.7	<p>同义词语</p>	<p>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“委托人”和“咨询人”，等同于招标投标阶段的“招标人”和“投标人/中标人”。</p>
10.8	<p>解释权</p>	<p>（1）构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>（2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>的，以编排顺序在后者为准；</p> <p>（3）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；</p> <p>（4）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，按照招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；</p> <p>（5）按照本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。</p>
10.9	创优目标	<p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体要求如下：</p>
10.10	异议提出方式	通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出
10.11	招标代理服务费	<p>（1）招标代理服务费：中标人在领取中标通知书前须向招标代理机构缴纳招标代理服务费，可以银行转账、银行电汇方式。</p> <p>招标代理服务费：以中标价为计算基数，参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002] 1980 号）”规定计费标准的 60%收取代理服务费（单个项目保底收费为 2000 元）。</p> <p>（2）以上相关费用，投标人在报价单中不单列，包含在投标总价中，招标人不再单独计量支付。</p>
10.12	投标所需资料	<p>（1）投标人按照招标文件要求编制投标文件并对投标文件进行电子签章并使用数字证书加密，并于招标文件规定的投标截止时间前通过电子交易系统完成上传。投标人应合理安排投标文件递交时间，特别是网络速度慢</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成投标文件递交情形,责任自负。</p> <p>(2) 投标人应及时查看上传的相关资料,如出现上传的相应投标资料不全、模糊不清、超出有效期等情况,评标委员会将作出对投标人不利的认定,由此产生的一切后果由投标人自行承担。</p> <p>(3) 投标人提供的营业执照、资质证书、注册执业证书等证书证件应在有效期内,若法律法规或发证机构或相关主管部门另有规定的,从其规定。投标人在投标文件中提供了相关证明材料,或经询标被评标委员会认定符合相关规定的,评标委员会应予以认可。</p> <p>(4) 具体资料以第三章“评标办法”和第六章“投标文件格式”要求为准。</p>
10.13	特别提示	<p>1. 投标人投标文件中填报人员及投标人按招标文件提出的最低要求填报派驻投标标段的其他管理和技术人员,经招标人审核后不得进行更换。除非招标文件另有约定,投标人派驻投标标段的项目负责人及项目管理机构主要人员均应为投标单位在职人员(不含外聘人员、返聘人员、临时聘用人员),否则招标人有权取消其中标资格。</p> <p>2. 唱标信息内容与投标函中不一致的,以投标函中内容为准。</p>

附录 1 资格审查条件（资质最低条件）

资质证书及其他要求
<ol style="list-style-type: none">1. 具备有效的营业执照/事业单位法人证书。2. 具备有效的资质证书（见招标公告）。3. ……

注：投标人应提供营业执照/事业单位法人证书、资质证书……。

附录2 资格审查条件（财务最低要求）

财务要求
<p><input checked="" type="checkbox"/> 无需提供。</p> <p><input type="checkbox"/> 需提供以下材料：</p> <p>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、财务情况说明书……</p>

注：证明材料的信息应完整或能充分证明满足评审需要。

附录3 资格审查条件（业绩最低要求）

投标人业绩要求
见招标公告。

注：

1. 投标人应提供下列勾选的业绩证明材料：

合同协议书。

竣工验收证明材料（至少有建设单位、设计单位、监理单位、施工单位四方参与竣工验收并盖单位章）。

其他材料：_____

注：要求提供多种证明材料的，以合同签订时间或竣工验收时间为准。

2. 业绩需在商务文件中“资格审查资料”栏“投标人业绩情况表（资格审查）”中注明并提供相关证明材料。如投标人提供的上述业绩证明材料未能完整或充分反映评审因素（如投资额和建筑面积）的，应另附合同甲方证明材料（须加盖合同甲方单位章）予以明确说明，否则评标委员会不予认可。

3. 本招标项目投标人业绩（资格审查）数量：1个。

4. ……

附录 4 资格审查条件（信誉最低要求）

信誉要求
见招标公告。

注：投标人无需提供证明材料，由评标委员会通过电子服务系统查询。

附录 5 资格审查条件（项目负责人最低要求）

人员	资格要求
项目负责人（可以由项目管理工作组(含设计管理)负责人或工程监理工作组负责人兼任。）	1. 项目负责人资格条件见招标公告，且必须是本单位人员（招标公告中要求的注册证书注册单位应当与投标人名称一致）。 2. 项目负责人业绩具体要求见招标公告。 <input checked="" type="checkbox"/> 社保要求：提供投标人所属社保机构出具的项目负责人 <u>2024年1月1日</u> 以来任意连续 6 个月社保缴费证明（或其他能够证明拟委任的项目负责人参加社保的有效证明）材料，项目负责人社保的缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构。 （社保缴费证明或社保的有效证明材料至少含养老保险）。

注：

1. 投标文件中提供项目负责人相关证书（如要求）、参加社保的有效证明材料（如要求）。

2. 投标人应提供下列勾选的业绩证明材料：

合同协议书。

竣工验收证明材料（至少有建设单位、设计单位、监理单位、施工单位四方参与竣工验收并盖单位章）。

其他材料：_____

注：要求提供多种证明材料的，以 合同签订时间或竣工验收 时间为准。

3. 业绩需在商务文件中“资格审查资料”栏“项目负责人业绩情况表（资格审查）”中注明并提供相关证明材料。如投标人提供的上述业绩证明材料未能完整或充分反映评审因素（如 建筑面积或投资金额）的，应另附合同甲方证明材料（须加盖合同甲方单位章）予以明确说明，否则评标委员会不予认可。

4. 本招标项目项目负责人业绩（资格审查）数量：0个。

附录6 资格审查条件（其他主要人员最低要求）

本项目团队设项目负责人1人，下设项目管理工作组(含设计管理)、造价咨询工作组、工程监理工作组，工作组负责人必须符合下列相应条件。

序号	工作组	人员岗位	数量	资格要求
1	项目管理工作组(含设计管理)	设工作组负责人1名，设计管理人员1名，项目管理人员1名。除设计管理人员外，所有人员必须驻场服务。	3人	1. 工作组负责人应具备国家一级注册建造师(建筑工程专业)资格，不可由其他工作组负责人或人员兼任。 2. 承担设计管理任务的人员，应具备二级建筑师及以上职业资格，不可由其他工作组负责人或人员兼任。
2	造价咨询工作组	设工作组负责人1名按照建设单位要求提供阶段性驻场服务。	1人	工作组负责人应具备一级造价工程师(或国家级注册造价工程师)资格;不可由其他工作组负责人或人员兼任。
3	工程监理工作组	设工作组负责人(总监理工程师)1名，专业监理工程师1名，监理员1名，所有人员必须驻场服务。	3人	1. 工程监理负责人(总监理工程师)具备国家注册监理工程师(房屋建筑工程专业)资格;不可由其他工作组负责人或人员兼任。 2. 专业监理工程师1名，不可由其他工作组负责人或人员兼任;监理员1名，不可由其他工作组负责人或人员兼任;见证员1名(可兼任)。

注：1. 投标人其他主要人员（除项目负责人）的配备符合上表要求，投标人在投标文件中可以列表或书面承诺等形式予以响应，投标时可不需提供除项目负责人外的其他人员证书扫描件。若评审办法中需要投标人提供相关证书予以赋分的，投标人应按要求提供，但除项目负责人外的其他人员证书不作为资格条件。其他项目班子人员配备中标后项目管理及主管部门要求合理配备。

2. 驻场人员要求：工程监理工作组须按照《安徽省住房城乡建设厅关于进一步明确建设工程施工现场关键岗位人员配备标准和岗位职责的通知》最低配置标准人员数驻场。

3. 驻场服务：相关人员必须满足每月不少于 22 天，每天不少于 8 小时在岗服务。

附录7 资格审查条件（其他要求）

其他要求
1. 投标人不得存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的情形。 2. 其他要求： /

注：

1. 投标人应按照第六章“投标文件格式”的“诚信投标承诺书”承诺。如投标人承诺与实际不符，招标人有权取消其中标（或中标候选人）资格，并报公共资源交易监督管理部门。

2. ……

投标人须知正文修改一览表

投标人须知正文条款内容修改如下：

条款编号	示范文本中条款内容	修改后条款内容

1. 总则

1.1 项目概况

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

1.1.2 招标人：见招标公告。

1.1.3 招标代理机构：见招标公告。

1.1.4 招标项目名称：见招标公告。

1.1.5 建设地点：见招标公告。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见招标公告。

1.2.2 出资比例：见招标公告。

1.2.3 资金落实情况：见招标公告。

1.3 招标范围、计划服务期、质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 计划服务期：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标段的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：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：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）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）联合体各方应按照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以上成员共同承担的，按照承担该专业工作的资质等级最低的成员确定联合体该专业的资质；不同专业分工由不同成员分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的资质；

（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同一标段中投标。

（4）联合体各方应分别按照本招标文件的要求，填写投标文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给招标人；联合体牵头人所提交的投标文件应被认为已代表了联合体各成员的真实情况；

（5）尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签约与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

1.4.3 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列情形：

（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）与本标段其他投标人的单位负责人为同一人；

（4）与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本标段前期准备提供设计或咨询服务的法人或其任何附属机构（单位）；

（6）为本标段的监理人或代建人或招标代理机构；

（7）与本标段的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本标段的监理人或代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

（9）被依法暂停或者取消投标资格，且在处罚期和处罚范围内（以有关行政管理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）；

（10）在最近三年内（自投标截止之日向前追溯3年）有骗取中标或串通投标或严重违约或发生重大质量问题的（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），前述行政处罚已完成信用修复的，但自行政处罚作出机关或信用修复主管部门同意修复之日起满一年的，不受三年期限限制；

（11）被责令停产停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

（12）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（13）投标人或其法定代表人、项目负责人在近三年内（自投标截止之日向前追溯3年）有行贿犯罪行为；

（14）法律法规规定的其他禁止投标的情形；

（15）投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列不良状况或不良信用记录：

（1）在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）中被列入严重违法失信企业名单；

（2）在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入失信被执行人名单；

（3）在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入重大税收违法失信主体名单；

（4）投标人须知前附表规定的其他情形。

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，招标人按照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。招标人不得组织单个或部分投标人踏勘项目现场。

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项目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。

1.9.5 无论投标人是否到项目现场实地踏勘，中标后签订合同时和履约过程中，投标人不得以不完全了解现场情况或现场情况与招标文件描述不一致等为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

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，招标人按照投标人须知前附表规定的时间和形式召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按照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，按照本章第 2.2 款规定的时间和形式通知所有获取招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将自有资质证书许可范围外的咨询业务进行分包的，应符合以下规定：

（1）分包内容要求：招标人允许分包或不允许分包的咨询业务应在投标人须知前附表中载明；

（2）接受分包的第三人资格要求：分包人的资格能力应与其分包咨询业务的标准和规模相适应，且具备投标人须知前附表中规定的资格条件；

（3）其他要求：投标人如有分包计划，应按照第六章“投标文件格式”的要求填写“拟分包咨询业务情况”，明确拟分包的咨询业务内容，且投标人中标后的分包应满足合同条款的相关要求。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应就分包咨询业务向招标人负责，接受分包的人就分包咨询业务承担连带责任。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件偏离招标文件某些要求，视为投标文件存在偏差。偏差包括重大偏差和细微偏差。

1.12.2 投标文件应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，视为投标文件存在重大偏差，投标人的投标将被否决。

投标文件存在第三章“评标办法”中所列任一否决投标情形的，均属于存在重大偏差。

1.12.3 投标文件中的下列偏差为细微偏差：

（1）在按照第三章“评标办法”的规定对投标价进行算术性错误修正及其他错误修正后，最终投标报价未超过最高投标限价（如有）或未被否决投标的情况下，出现第三章“评标办法”规定的算术性错误和投标报价的其他错误；

（2）投标文件个别文字有遗漏错误等不影响投标文件实质性内容的偏差。

1.12.4 评标委员会对投标文件中的细微偏差按照如下规定处理：

（1）对于本章第 1.12.3 项（1）目所述的细微偏差，按照第三章“评标办法”的规定予以修正并要求投标人进行澄清；

（2）对于本章第 1.12.3 项（2）目所述的细微偏差，可要求投标人对细微偏差进行澄清。

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；
- （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材料。

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

当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

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。如有疑问，应按照投标人须知前附表规定的时间和形式向招标人发出对招标文件进行澄清的要求。

2.2.2 招标人对招标文件进行澄清的，以投标人须知前附表规定的形式向所有获取招标文件的投标人发出澄清文件，澄清文件一经发出则视为送达所有获取招标文件的投标人。因投标人未及时查阅上述澄清文件而导致的后果由投标人自行承担。

2.2.3 澄清文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，招标人将相应顺延投标截止时间。

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 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人对招标文件进行修改的，以投标人须知前附表规定的形式向所有获取招标文件的投标人发出修改文件，修改文件一经发出则视为送达所有获取招标文件的投标人。因投标人未及时查阅上述修改文件而导致的后果由投标人自行承担。

2.3.2 修改文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，招标人将相应顺延投标截止时间。

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，应在投标截止时间 10 日前通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。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）商务文件
- （2）技术文件
- （3）报价文件

3.1.2 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、说明和确认，构成投标文件的组成部分。

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，增值税税金按照一般计税方法计算。投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求在报价文件投标函中进行报价，并填写全过程工程咨询服务费用清单相应表格。

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报价文件投标函中的投标报价，应同时修改投标文件“全过程工程咨询服务费用清

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 报价方式见投标人须知前附表。

3.2.6 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120日。

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及以现金（银行转账、银行电汇）形式递交的投标保证金的银行同期活期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 招标人在投标人须知前附表中要求投标人提交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按照投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式提交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

境内投标人以现金（银行转账、银行电汇）形式提交的投标保证金应当从其基本存款账户转出。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

无论采取何种形式的投标保证金，投标保证金有效期均应与投标有效期一致。招标人如果按照本章第3.3.3项的规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

3.4.2 投标人不按照本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 除投标人须知前附表另有规定外，招标人最迟将在中标通知书发出后5日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金，与中标人签订合同后5日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金。投标保证金以现金（银行转账、银行电汇）形式提交的，招标人应同时退还投标保证金的银行同期活期存款利息，且退还至投标人的基本存款账户。其他形式的投标保证金，在投标有效期届满时自动失效的，无需退还。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件；
- （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，或在签订合同时向招标人提出附加条件，或不按照招标文件要求提交履约保证金；
- （3）发生投标人须知前附表规定的其他不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人应按照投标人须知前附表附录要求提供资格审查资料，内容及格式见第六章“投标文件格式”要求。

3.5.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，资格审查资料应包括联合体各方相关情况。

3.5.3 招标人有权核查投标人在投标文件中提供的材料，若在评标期间发现投标人提供了虚假材料，其投标将被否决；若在签订合同前发现中标候选人、中标人提供了虚假材料，招标人有权取消其中标候选资格、中标资格。同时招标人将报公共资源交易监督管理部门。

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全过程工程咨询服务方案的,视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按照第六章“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。投标函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。全过程工程咨询规划编制的特殊要求见投标人须知前附表。

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

3.7.3 投标文件的制作应满足以下规定:

(1) 投标文件由投标人使用电子交易系统提供的“投标文件制作工具”制作生成。“投标文件制作工具”可以通过电子交易系统下载。

(2) 在第六章“投标文件格式”中要求盖单位章和(或)签字处,投标人应加盖投标人单位电子印章和(或)法定代表人的个人电子印章/电子签名章。联合体投标的,除联合体协议书外,投标文件由联合体牵头人按照上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和(或)法定代表人的个人电子印章/电子签名章。

(3) 投标文件制作完成后,投标人应对投标文件进行文件加密,形成加密的投标文件。采用数字证书加密的,加密时投标文件的所有内容均只能使用同一把数字证书进行加密,否则引起的解密失败责任由投标人自行承担。

(4) 投标文件中的证明材料接受扫描件(包括电子证照等电子件)形式。

(5) 投标文件制作的具体方法见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

3.7.4 “投标文件制作工具”生成加密投标文件时,同时生成非加密投标文件,作为加密投标文件无法解密、导入时的补救措施。非加密投标文件递交要求见投标人须知前附表。

3.7.5 因投标人自身原因而导致投标文件(指解密后的投标文件或启用补救措施下的非加密投标文件)无法导入电子交易系统电子开标、评标系统,该投标视为无效投标,投标人自行承担由此导致的全部责任。

4. 投标

4.1 投标文件的加密（密封）和标记

4.1.1 投标文件应按照本章第 3.7.3 项要求制作并加密，未按要求加密的投标文件将被拒绝接收。

4.1.2 非加密投标文件密封和标记要求见投标人须知前附表。非加密投标文件应在封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字，未按照规定封装或加写标记，招标人将不承担投标文件未被开启或提前开启的责任。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应当在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，将加密投标文件在电子交易系统上传。

4.2.2 投标人递交非加密投标文件的地点：见投标人须知前附表。招标人收到非加密投标文件后由投标人代表登记或向投标人出具签收凭证。

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 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。未按照规定加密或投标截止时间后送达的投标文件，电子交易系统应当拒收。

4.2.5 如投标人须知前附表允许递交非加密投标文件，投标人逾期送达的或者未送达指定地点的非加密投标文件，招标人不予接收，但不影响其已按照招标文件要求从电子交易系统递交的加密投标文件的有效性。未从电子交易系统递交加密投标文件的，投标人递交的非加密投标文件将被视为无效。

4.2.6 投标人在本章第 5.2 款规定的解密开始规定时间（以电子交易系统解密倒计时为准）内完成投标文件的解密工作，未能成功解密的投标人，如投标人须知前附表允许使用非加密投标文件作为备份，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并递交非加密投标文件，则可导入非加密投标文件继续开标。若电子交易系统识别出非加密投标文件和加密投标文件识别码不一致，电子交易系统将拒绝导入。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在第一章“招标公告”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。投标人对加密投标文件进行撤回的，应在电子交易系统直接进行撤回操作；投标人对加密投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。投标人修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照本章第3条、第4条规定进行编制、加密和递交。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交的非加密投标文件的，应当以书面形式通知招标人，书面通知应由法定代表人（或代理人）签字或盖单位章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表规定的开标时间和地点通过电子交易系统开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

投标人若未派法定代表人或其委托代理人出席开标活动，视为该投标人默认开标结果。

5.2 开标程序

除投标人须知前附表另有规定外，主持人按照下列程序进行开标：

（1）公布在投标截止时间前通过电子交易系统完成投标文件递交的投标人名称；

（2）由投标人推选的代表检查非加密投标文件的密封情况（如有）；

（3）投标人在投标截止时间后在投标人须知前附表规定的解密时间内完成投标文件的解密工作；

（4）招标人完成解密工作，导入并读取所有成功解密的投标文件，或招标人成功导入现场递交的非加密投标文件；

（5）按照投标人须知前附表规定公布投标文件相应内容；

（6）开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出；招标人当场对异议作出答复，并记入开标记录。异议与答复应通过电子交易系统进行。

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的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当主动提出回避：

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

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或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，评标委员会应向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的数量见投标人须知前附表。

6.4 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依法公示中标候选人，公示期不得少于3日。其他要求见投标人须知前附表。

6.5 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，应在中标候选人公示期间通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。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。

6.6 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. 定标

7.1 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。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。

7.2 中标结果公示

招标人在确定中标人之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介依法公示中标结果。

7.3 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人按照投标人须知前附表规定的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。

8. 合同授予

8.1 履约保证金

8.1.1 在签订合同前，中标人应按照投标人须知前附表规定的金额、形式和招标文件第四章“合同条款及格式”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 10%。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。

8.1.2 中标人不能按照本章第 8.1.1 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。

8.2 签订合同

8.2.1 中标人和招标人应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，中标人还应对超过部分予以赔偿。

8.2.2 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，招标人应退还中标人的投标保证金。招标人存在前述情形的，由公共资源交易监督管理部门责令改正，可以处中标项目金额 10% 以下的罚款；给中标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

8.2.3 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。

8.2.4 招标人将及时主动公开合同订立信息，并积极推进合同履行及变更信息

公开。

9. 纪律和监督

9.1 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。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者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。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透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。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透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，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

9.5.1 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日内通过网上投诉系统或以其他书面形式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。

9.5.2 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6.5款的规定先向招标人提出异议。

异议答复期间不计算在第 9.5.1 项规定的期限内。

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：合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程

第一条 为进一步规范招标投标行为，提高招标投标效率，充分利用信息技术，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国电子签名法》《合肥市公共资源交易管理条例》和《电子招标投标办法》（八部委 20 号令）等有关规定，结合工作实际，制定本规程。

第二条 本规程适用于进入安徽合肥公共资源交易平台交易的项目。行业主管部门另有规定的，从其规定。

第三条 本规程所称的电子招标投标，是指以数据电文形式，依托电子交易系统和电子服务系统完成的全部或者部分招标投标交易活动。

第四条 电子交易系统是招标投标当事人通过数据电文形式完成招标投标交易活动的系统。

电子交易系统要具备在线完成招标投标全部交易过程，编辑、生成、对接、交换和发布有关招标投标数据信息的功能，并为行政监督部门依法实施监督和受理投诉提供所需的信息通道。

第五条 电子服务系统是满足与各电子交易系统之间电子招标投标信息对接交换、资源共享需要，并为市场主体、行政监督部门和社会公众提供信息交换、整合和发布的系统。

电子服务系统要具备与各电子交易系统之间招标投标相关信息对接、交换、发布、资格信誉和业绩公开、行业统计分析、连接评标专家库、提供行政监督通道等服务功能。

第六条 招标人或招标代理机构负责电子招标投标的组织实施，电子交易系统建设单位负责电子交易系统的服务保障，电子服务系统建设单位负责电子服务系统

的服务保障。

第七条 电子招标投标各方主体（招标人、投标人、招标代理机构等）应当按照相关规定取得和使用数字证书及电子签章，通过数字证书登录电子交易系统或电子服务系统进行操作。各方主体在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。

投标人应妥善保管数字证书，由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法上传或解密，由投标人自行承担责任。

第八条 招标人或招标代理机构应在招标公告和招标文件中明确招标项目采取电子招标投标方式，并按相关流程通过电子交易系统制作招标文件。

第九条 招标公告、招标文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，其中招标文件须加盖电子签章。

第十条 投标人登录安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统获取招标文件。

第十一条 澄清、修改文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，投标人应及时查阅相关澄清、修改信息。

第十二条 投标人应使用电子标书制作软件制作投标文件，电子标书制作软件应允许投标人离线制作投标文件，并且具备分段或整体加密、解密功能。

第十三条 投标人必须对投标文件进行电子签章并使用数字证书加密，并于招标文件规定的投标截止时间前通过电子交易系统完成上传。

投标人对加密的投标文件进行撤回的，应通过电子交易系统在投标截止时间前进行撤回操作；投标人对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。

第十四条 投标截止时间以电子交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

第十五条 投标人在投标截止时间后按招标文件规定的解密时间完成投标文件解密，加密和解密须用同一数字证书。投标人未在招标文件规定的时间内完成解密的视为其放弃投标。

招标人或招标代理机构完成解密，导入并读取所有成功解密的投标文件，电子交易系统应自动记录开标过程。

招标文件约定须到达指定地点或线上进行演示、答辩、磋商、谈判等情形的，投标人应按照招标文件规定的时间到达指定地点或登录电子交易系统保持在线。

第十六条 未能成功解密的投标文件，如招标文件中允许使用电子光盘或U盘作为投标文件解密失败的补救方案，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并成功递交，招标人或招标代理机构可导入电子光盘或U盘中非加密投标文件继续开标。若系统识别出电子光盘或U盘中未加密的投标文件和网上递交的加密投标文件识别码不一致，电子交易系统应拒绝导入。

第十七条 招标人或招标代理机构组织评标，评标委员会依据招标文件规定的评标办法进行电子评标，并对评标结果签字或电子签名确认。

多次报价应按招标文件的要求提交。

第十八条 评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函，并在规定时间内回复，若投标人未及时回复，视为放弃澄清、说明或补正。

第十九条 评标委员会完成评标后，应通过电子交易系统提交评标报告。招标人或招标代理机构将评标报告及时交互至电子服务系统。

第二十条 招标人或招标代理机构应通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站公示和公布中标候选人及中标结果。

第二十一条 投标人如对招标投标活动有异议（质疑），在规定时限内，可以通过电子交易系统在线提交异议（质疑）材料。投标人对招标人、招标代理机构异议（质疑）答复不满意或者招标人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在规定时间内在线向行政监督部门提出投诉。

第二十二条 招标人确定中标人后，应通过电子交易系统向中标人发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。

第二十三条 出现下列情形导致电子服务系统或电子交易系统无法正常运行，影响招标投标过程的公平、公正和信息安全，经第三方机构认定后，各方当事人免责：

- （一）网络、服务器、数据库发生故障造成无法访问或使用的；
- （二）电力系统发生故障导致电子服务系统或电子交易系统无法运行的；
- （三）出现网络攻击、病毒入侵以及电子服务系统或电子交易系统安全漏洞导致无法正常提供服务的；
- （四）其他无法保证招标投标过程公平、公正和信息安全的情形。

第二十四条 出现上述情形，系统建设方应及时组织相关方查明原因，排除故障。若能保证在开标前恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，但能在原开标时间后 1 小时内恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，在原开标时间后 1 小时内无法恢复系统运行的，按以下程序操作：

- （一）项目中止，中止期限由招标人或招标代理机构根据项目具体情况确定。中止期限届满后中止情形尚未消除的，招标人或招标代理机构可以根据实际情况决定延长中止期限。决定延长中止期限的，应向投标人发出延长中止期限通知，并在安徽合肥公共资源交易中心网站进行公布。

（二）项目恢复，导致项目中止的情形消除后，招标人或招标代理机构应当尽快恢复招投标程序，向投标人发出恢复交易通知，并在安徽合肥公共资源交易中心网站进行公布；已发出延长中止期限通知的，按通知执行。

第二十五条 在招标文件规定的解密时间内出现第二十三条规定的意外情形时，如部分投标人未完成投标文件解密的，系统恢复后，允许投标人继续解密，解密时限重新计时；在规定的解密时间外出现上述情况的，系统恢复后，除原已解密文件无法恢复外，将不再允许未解密的投标人进行解密。

第二十六条 本规程由合肥市公共资源交易监督管理局负责解释。

第二十七条 本规程自发布之日起施行，有效期2年。原《合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程》（合公法〔2020〕16号）同时废止。

第三章 评标办法

（综合评估法（一次平均））

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
1.2	中标候选人排序方法	综合得分相等时，评标委员会应按照以下优先顺序确定中标候选人顺序： （1）投标报价低的优先； （2）技术文件得分高的优先； （3）由评标委员会根据投标文件投票，按少数服从多数的原则确定中标候选人顺序。
1.3	推荐中标候选人先后顺序	/
1.3	最多可中标段数量	/
2.1	初步评审标准	见“商务及技术文件初步评审标准”表、“报价文件初步评审标准”表。
2.2.1	分值构成（ <u>100</u> 分）	技术文件： <u>48</u> 分 商务文件： <u>42</u> 分 报价文件： <u>10</u> 分
2.2.2	评分标准	见“商务、技术及报价文件详细评审标准”表。
3.2.2（1）	技术文件详细评审得分计算规则	见附件1。

3.7.2	否决投标的其他情形	见附件 2。
-------	-----------	--------

商务及技术文件初步评审标准

条款号	评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称 与营业执照/事业单位法人证书、资质证书一致。
		投标文件格式 符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章 符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。
		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备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形 不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
		未出现投标报价 商务及技术文件中未出现有关投标报价的内容。
2.1.2	资格评审标准	营业执照 具备有效的营业执照/事业单位法人证书，如为联合体投标，联合体各方均须提供。
		资质要求 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		财务要求 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		业绩要求 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		信誉要求 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		项目负责人 符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。

		其他主要人员	提供人员列表或承诺函。
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第1.4.1项规定。
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”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项或第1.4.4项规定的任何一种情形。投标人应按照第六章“投标文件格式”的“诚信投标承诺书”承诺。
2.1.3	响应性 评审标准	计划服务期	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定。
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定。
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”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（符合免缴投标保证金的须满足免缴条件且须进行相应承诺）。
		分包计划	投标人如有分包计划，符合招标文件第二章“投标人须知”第1.11款规定，且按照招标文件第六章“投标文件格式”的要求填写了“拟分包咨询业务情况”。
		偏差	符合第二章“投标人须知”第1.12.1项规定，投标文件中没有招标人不能接受的条件。
		其他实质性要求	投标文件对招标文件的其他实质性要求和条件作出响应。

注：1. 评审因素“投标人业绩”和“项目负责人业绩”，投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求填写相应表格，并附相应业绩证明材料。

2. 评标委员会应按照第六章“投标文件格式”中“投标人业绩情况表（资格审查）”“项目负责人业绩情况表（资格审查）”列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，

且仅评审“附录3 资格审查条件（业绩最低要求）”“附录5 资格审查条件（项目负责人最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在表中列明的业绩均不作为资格审查投标人业绩（或项目负责人业绩）予以评审。

报价文件初步评审标准

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照/事业单位法人证书、资质证书一致。
		投标文件格式	（1）报价文件电子文件可以正常读取； （2）符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第3.7.3项规定。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
2.1.3	响应性	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定。

	评审标准	投标报价	<p>(1) 投标报价未超过招标文件设定的最高投标限价（如有）；</p> <p>(2) 投标报价的大写数值能确定具体数值，未出现数量级错误、报价金额单位错误；</p> <p>(3) 同一投标人未递交两个以上不同的投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外。</p>
		其他情形	<p>(1) 投标文件中不得存在招标人不能接受的其他实质性条件；</p> <p>(2) 法律、法规规定的其他情形。</p>

商务、技术及报价文件详细评审标准

条款号		评审因素		评审标准	
2.2.2 (1)	技术 文件 评分 标准	项目 服务 方案 (46 分)	总体服 务方 案	6分	<p>根据项目实际，统筹服务内容，提供全过程工程咨询总体方案，全面表述项目的主要内容，全面阐述项目所涉及的围墙改造（含岗楼）、会见楼改造以及监管区大门改造全过程工程咨询的理解，分析项目风险预测及对应的管理、预控措施。</p> <p>（0分＜一般＜2分；2分≤良好＜4分；4分≤优秀≤6分）</p>
			对现状 情况的 掌握和 项目理 解程度	6分	<p>全面表述对项目建设背景的理解、对现状地块建筑掌握和对周边规划、路网、环境等掌握，以及后续建设可能存在的风险点。</p> <p>（0分＜一般＜2分；2分≤良好＜4分；4分≤优秀≤6分）</p>
			现场管 理架构 和运行 模式 (含驻 场服务 方案)	8分	<p>根据项目实际，提供拟派全过程工程咨询管理人员组织架构和运行模式，各版块管理人员的主要职责内容，以及与建设单位、施工单位以及专业分包单位的管理关系。并结合项目总体进展，提供完善的、操作性强的、响应及时的驻场服务方案。</p> <p>（0分＜一般＜2分；2分≤良好＜6分；6分≤优秀≤8分）</p> <p>注：考虑本项目服务地点为关押男性罪犯的监狱，综合考虑监狱监管安全和项目管理人员人身安全，拟派人员应满足监狱监管制度要求。</p>
			造价咨 询方案 (审 核)	4分	<p>投标人根据项目的特点和要求，编制项目清单控制价以及施工过程造价审核服务实施方案及具体措施，包含资料收集、信息反馈、沟通协调、市场询价、完成时限等。</p> <p>（0分＜一般＜1分；1分≤良好＜3分；3分≤优秀≤4分）</p>
			设计咨 询方案	4分	<p>提供设计咨询服务方案，对项目实施全过程，设计进度、设计质量、设计</p>

				<p>优化、专项工程设计、设计变更等咨询工作内容与工作流程的进行分析、说明。包括但不限于工程勘察、初步设计、施工图设计以及变更设计。</p> <p>（0分＜一般＜1分；1分≤良好＜3分；3分≤优秀≤4分）</p>
		项目管理服务专项方案（10分）	2分	<p>分析本项目涉及的围墙（含岗楼）、大门、会见楼建设过程中，对影响项目工期、质量、投资的关键问题的理解与认识（重点阐述围墙建设方面），阐述如何应对各阶段风险管控。</p> <p>（0分＜一般＜0.5分；0.5分≤良好＜1.5分；1.5分≤优秀≤2分）</p>
			2分	<p>根据现场实际情况，并结合监狱监管安全，阐述围墙（含岗楼）、大门、会见楼的施工顺序及计划，并说明理由。</p> <p>（0分＜一般＜0.5分；0.5分≤良好＜1.5分；1.5分≤优秀≤2分）</p>
			2分	<p>针对不同阶段，项目报批报建等工作进行策划并提出具体措施。根据投标人的管理经验，提供项目施工总承包和专业承包施工合同的关键条款或策略建议。</p> <p>（0分＜一般＜0.5分；0.5分≤良好＜1.5分；1.5分≤优秀≤2分）</p>
			2分	<p>针对不同阶段，提出工程建设管理程序以及各阶段检查、验收的具体措施，明确各阶段和各环节的检查重点。</p> <p>（0分＜一般＜0.5分；0.5分≤良好＜1.5分；1.5分≤优秀≤2分）</p>
			2分	<p>阐述如何协调联动建设单位、总承包单位、专业承包单位，做好工作衔接和协调。</p> <p>（0分＜一般＜0.5分；0.5分≤良好＜1.5分；1.5分≤优秀≤2分）</p>
		监理服务专项方案（10分）	2分	<p>根据投标人监理大纲中描述的监理范围、监理内容、监理依据、监理工作目标与本次招标项目需求与本项目的匹配性和全面性进行评审。</p> <p>（0分＜一般＜0.5分；0.5分≤良好＜1.5分；1.5分≤优秀≤2分）</p>

				2分	<p>根据投标人监理大纲中描述的监理机构和岗位职责设置与项目匹配性，进行评审。</p> <p>（0分<一般<0.5分；0.5分≤良好<1.5分；1.5分≤优秀≤2分）</p>
				2分	<p>根据投标人的监理工程程序，方法和制度建设情况完整性，进行评审。</p> <p>（0分<一般<0.5分；0.5分≤良好<1.5分；1.5分≤优秀≤2分）</p>
				2分	<p>根据项目特点及发包模式，评审投标人制定的质量、进度、造价、安全、环保监理措施是否科学、合理。</p> <p>（0分<一般<0.5分；0.5分≤良好<1.5分；1.5分≤优秀≤2分）</p>
				2分	<p>投标人针对本项目分析围墙（含岗楼）、大门、会见楼等监理工作重点、难点描述，对应的解决措施，是否准确。</p> <p>（0分<一般<0.5分；0.5分≤良好<1.5分；1.5分≤优秀≤2分）</p>
2.2.2 (2)	商务文件 评分标准	投标人业绩	9分	<p>2019年1月1日以来（以合同签订时间或竣工验收时间为准），投标人具有单项总投资不低于6600万元或总建筑面积不低于7000平方米的房屋建筑工程全过程工程咨询业绩，每提供1个得3分，本小项满分9分。</p> <p>注：（1）按照投标人前附表附录3要求提供材料，与资格审查业绩不重复。</p> <p>（2）服务内容须包含下列工作中任意2项及以上：设计管理、项目管理、工程监理、造价咨询（跟踪审计或清单控制价编制（或审核））、第三方检测。符合要求的项目监理及项目管理一体化业绩也予以认可。</p>	
		人员业绩	9分	<p>1.拟派项目负责人业绩：2019年1月1日以来（以合同签订时间或竣工验收时间为准），拟派项目负责人具有单项总投资不低于6600万元或总建筑面积不低于7000平方米的房屋建筑工程全过程工程咨询业绩，每提供1个得3分，本小项满分3分。</p>	

			<p>注：（1）按投标人前附表附录 5 要求提供材料，与资格审查业绩不重复。</p> <p>（2）该业绩应为拟派项目负责人以项目负责人（或总咨询师或总负责人等）身份承揽的业绩，提供的材料中应体现该评审因素，否则应提供合同甲方出具的证明材料。</p> <p>（3）服务内容须包含下列工作中任意 2 项及以上：设计管理、项目管理、工程监理、造价咨询（跟踪审计或清单控制价编制（或审核））、第三方检测。符合要求的项目监理及项目管理一体化业绩也予以认可。</p> <p>2. 拟派总监理工程师业绩：2019 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间或竣工验收时间为准），拟派总监理工程师具有单项总投资不低于 6600 万元或总建筑面积不低于 7000 平方米的房屋建筑工程监理业绩，每提供 1 个得 3 分，本小项满分 3 分。</p> <p>注：（1）按投标人前附表附录 5 要求提供材料，与资格审查业绩不重复。</p> <p>（2）该业绩应为拟派总监理工程师以总监理工程师身份承揽的业绩，提供的材料中应体现该评审因素，否则应提供甲方出具的证明材料。</p> <p>（3）符合要求并包含监理服务内容的全过程工程咨询业绩或项目监理及项目管理一体化业绩予以认可。</p> <p>（4）如拟派项目负责人与拟派总监理工程师为同一人，本项业绩 1 与业绩 2 不得重复。</p> <p>3. 拟派造价工作组负责人业绩：</p>
--	--	--	--

			<p>2019年1月1日以来，拟派造价工作组负责人具有单项总投资不低于6600万元或总建筑面积不低于7000平方米的造价咨询业绩，每提供1个得3分，满分3分。</p> <p>注：（1）提供合同协议书和经建设单位确认盖章的造价咨询成果文件，材料中应能体现关键评审因素（如人员姓名、项目规模、服务内容等），否则应提供合同甲方出具的证明材料，具体有评标委员会认定。</p> <p>（2）造价咨询业绩内容应至少以下内容之一：工程量清单及控制价编制、工程量清单及控制价审核、跟踪审计、结算审计。</p> <p>（3）如提供类似项目全过程业绩，服务内容包含造价咨询内容（清单控制价编制或全过程造价咨询或跟踪审计或结算审计）也予以认可。</p>
		<p>投标人认证体系</p>	<p>6分</p> <p>投标人具有国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的下列证书，本小项满分6分：</p> <p>（1）有效的质量管理体系认证证书的，得2分；</p> <p>（2）有效的环境管理体系认证证书的，得2分；</p> <p>（3）有效的职业健康安全管理体系认证证书的，得2分。</p> <p>注：以投标文件中提供的有效证书及全国认证认可信息公共服务平台官网证书信息查询截图作为评审依据。</p>
		<p>投标人荣誉</p>	<p>6分</p> <p>1. 2019年1月1日以来（以颁奖时间为准），投标人承揽的全过程工程咨询或工程监理项目获得市级及以上优质工程奖的，每提供1个得2分，本小项满分2分。</p> <p>注：（1）市级优质工程奖指“琥珀杯”或等同于“琥珀杯”的其他市级奖</p>

			<p>项；省级优质工程奖指“黄山杯”或等同于“黄山杯”的其他省级奖项；国家级优质工程奖指中国建设工程鲁班奖、国家优质工程金质奖、国家优质工程奖或中国土木工程詹天佑奖。</p> <p>(2)提供颁奖单位的颁奖文件或颁奖单位官网文件截图（颁奖文件不含荣誉证书、奖杯、奖牌、奖状）。</p> <p>(3)如是行业协会颁发的，颁发协会须为中国社会组织公共服务平台可查询到的合法社会组织，投标时提供查询截图。</p> <p>2. 2019年1月1日（以颁奖时间为准）以来，投标人获得政府行政主管部门或在国内依法登记注册的协会（或学会）颁发的优秀建筑业企业（全过程工程咨询）类荣誉，或优秀全过程工程咨询企业类荣誉，或优秀监理企业类荣誉，或承揽全过程咨询或监理项目获得优秀成果奖（或认定）的，每提供1个市级及以上的得2分，本小项满分4分。</p> <p>注：（1）提供颁奖单位的颁奖文件或颁奖单位官网文件截图（颁奖文件不含荣誉证书、奖杯、奖牌、奖状）。</p> <p>（2）如是行业协会颁发的，颁发协会须为中国社会组织公共服务平台可查询到的合法社会组织，投标时提供查询截图。</p>
		<p>项目负责人和总监理工程师荣誉</p>	<p>4分</p> <p>投标人拟派项目负责人或总监理工程师，2019年1月1日（以颁奖时间为准）以来，获得政府行政主管部门或在国内依法登记注册的协会（或学会）颁发的全过程工程咨询优秀项目负责人类荣誉，或优秀总监理工程师类荣誉的，或优秀监理工程师类荣誉的，每提供1个得2分，本小项满分4分。</p> <p>注：（1）提供颁奖单位的颁奖文件或颁奖单位官网文件截图（颁奖文件不含荣誉证书、奖杯、奖牌、奖状）。</p> <p>（2）颁奖文件需体现项目负责人</p>

			<p>（或总监理工程师）姓名。如因颁奖单位原因，未对人员姓名进行公布或无人员姓名栏目，需提供其他相关证明材料，具体由评标委员会认定。</p> <p>（3）如是行业协会颁发的，颁发协会须为中国社会组织公共服务平台可查询到的合法社会组织，投标时提供查询截图。</p>
		工作组负责人专业技术水平	<p>4分</p> <p>拟派工作组负责人（不含项目负责人以及由项目负责人兼任的工作组负责人），具有工程类高级技术职称，每提供1个得2分，本小项满分4分。</p> <p>注：投标文件中须提供上述人员相关证书扫描件同时提供投标人所属社保机构出具的上述人员自2024年1月1日以来任意连续6个月社保缴费证明（或其他能够证明参加社保的有效证明）材料，社保的缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构。（社保缴费证明或社保的有效证明材料至少含养老保险）</p>
		其他人员专业技术水平	<p>4分</p> <p>拟派项目成员，具有以下证书的：国家注册监理工程师或二级注册建筑师及以上或二级注册结构工程师及以上或二级注册建造师及以上（建筑工程或机电工程或市政工程专业）或二级注册造价工程师及以上或注册安全工程师，每提供1项得2分；具有工程类中级及以上技术职称，每提供一项得2分。本小项满分4分。</p> <p>注：（1）投标文件中须提供上述人员相关证书扫描件同时提供投标人所属社保机构出具的上述人员自2024年1月1日以来任意连续6个月社保缴费证明（或其他能够证明参加社保的有效证明）材料，社保的缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构。（社保缴费证明或社保的有效证明材料至少含养老保险）</p> <p>（2）项目成员指，除项目负责人和工作组负责人以外的工作组成员。</p>

<p>2.2.2 (3)</p>	<p>报价 文件 评分 标准</p>	<p>投标报价</p>	<p>10 分</p>	<p>1) 确定评标价 评标价=投标函文字报价； 2) 评标价平均值计算 ①当通过报价文件初步评审的投标人数量 ≤5 家时，取通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目目标段商务及技术文件总分*60%的投标人评标价进行算术平均得出评标价平均值。（如通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目目标段商务及技术文件总分*60%的投标人为 1 家时，则该投标人评标价即为评标价平均值） 注：如出现无法计算评标价平均值的情况，评标委员会将否决所有投标。 ②当通过报价文件初步评审的投标人数量 >5 家时： a. 其中通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目目标段商务及技术文件总分*70%的投标人数量 >5 家，取通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目目标段商务及技术文件总分*70%的投标人评标价进行算术平均得出评标价平均值。 b. 其中通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目目标段商务及技术文件总分*70%的投标人数量 ≤5 家时，取通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目目标段商务及技术文件总分*60%的投标人评标价进行算术平均得出评标价平均值。（如通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目目标段商务及技术文件总分*60%的投标人为 1 家时，则该投标人评标价即为评标价平均值） 注：如出现无法计算评标价平均值的情况， 评标委员会将否决所有投标。 3) 确定评标基准价 评标基准价=评标价平均值*C 值</p>
----------------------	--------------------------------	-------------	-----------------	---

			<p>C 值确定如下： 将在投标截止时间后系统成功接收投标文件的投标人总数（无论是否成功解密）除以 5，根据余数对应取 C 值，见下表（多标段按各自标段在投标截止时间后系统成功接收投标文件的投标人总数（无论是否成功解密）计算选取）</p> <table border="1" data-bbox="885 478 1308 835"> <thead> <tr> <th>值 余数</th> <th>对应的 C 值</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>0.91</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>0.92</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>0.93</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>0.94</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>0.95</td> </tr> </tbody> </table> <p>在评标过程中，评标委员会应对评标基准价进行复核，存在计算错误的应予以修正并在评标报告中作出说明。除此之外，评标基准价在整个评标期间保持不变，不随任何因素发生变化。</p> <p>4) 评标价的偏差率计算 偏差率=100%×（投标人评标价-评标基准价）/评标基准价 偏差率保留两位小数（小数点后第三位“四舍五入”），即为*. **%。</p> <p>5) 评标价得分计算 ①当投标人评标价>评标基准价， 评标价得分=F-偏差率*100*E1 ②当投标人评标价≤评标基准价， 评标价得分=F+偏差率*100*E2</p> <p>其中:F 是评标价所占的权重分值。E1 是评标价每高于评标基准价一个百分点的扣分值，E2 是评标价每低于评标基准价一个百分点的扣分值。投标报价等于评标基准价的，得分为 10 分。投标报价每低于评标基准价 1%扣 0.3 分；每高于评标基准价 1%扣 0.5 分；不足 1%的按照插入法计算得分，小数点后保留两位小数（第三位四舍五入） 当评标价得分为负时，均按 0 分计算。</p>	值 余数	对应的 C 值	0	0.91	1	0.92	2	0.93	3	0.94	4	0.95
值 余数	对应的 C 值														
0	0.91														
1	0.92														
2	0.93														
3	0.94														
4	0.95														

				评标价得分保留小数点后两位，小数点后三位“四舍五入”。
需要补充的其他内容				
(1) 对于项目服务方案等主观评分项，以 0.1 分为分割点，即评分依次为 0、0.1、0.2、0.3、0.4 等。评审内容缺项的该项得 0 分。				

附件 1：技术文件详细评审得分计算规则

针对评标办法正文“3.2 商务及技术文件详细评审”中“技术文件详细评审得分计算”规则，具体如下，计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”：

技术文件详细评审得分计算如下：

①首先，根据评委技术文件详细评审打分汇总（以下简称“技术打分”），计算偏差率

根据评委对其评审的各投标人的技术打分进行排序，计算该评委最高与次高技术打分的纵向偏差率（该评委最高与次高技术打分的差值占该评委最高技术打分的百分比）；

针对上述评委确定的最高技术打分的投标人，计算该投标人最高技术打分与其他评委对该投标人平均技术打分（技术打分的算术平均值）的横向偏差率（该投标人最高技术打分与其他评委对该投标人平均技术打分的差值占其他评委对该投标人平均技术打分的百分比；出现同一评委不同投标人的最高技术打分相同时，分别计算确定）；

当纵向偏差率达到或超过 20%，同时横向偏差率达到或超过 15%时，该评委的技术打分不纳入投标人得分计算。当出现 2 名或以上评委技术打分同时出现上述情况时，纵向偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；如纵向偏差率最大的相同时，以横向偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；如横向偏差率最大的也相同时，则计算该情形评委最高与次次高技术打分的偏差率，该偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；若最终仍然无法判断的，由评标委员会随机确定 1 位该情形评委技术打分不纳入投标人得分计算。

注：技术打分相同的，一并纳入同情形偏差率计算（见示例标示）。上述差值按照绝对值计算；

示例：如某项目的投标人共 6 家，共有 5 位评委参与评审，评委进行技术打分分值见下表，现列举其中 1 位评委相关计算，具体如下：

技术打分分值

评委名称	评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5
投标人 1	28.0 分 (最高分)	30.0 分 (最高分)	22.0 分 (最低分)	25.0 分 (最高分)	20.0 分 (最低分)
投标人 2	28.0 分 (最高分)	28.0 分 (次高分)	28.0 分 (最高分)	24.0 分 (次高分)	22.0 分 (次次高分)
投标人 3	26.0 分 (次高分)	28.0 分 (次高分)	25.0 分 (次高分)	25.0 分 (最高分)	23.0 分 (次高分)
投标人 4	24.0 分 (次次高分)	24.0 分 (次次高分)	28.0 分 (最高分)	23.0 分 (次次高分)	20.0 分 (最低分)
投标人 5	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	24.0 分 (次次高分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (次次高分)
投标人 6	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	30.0 分 (最高分)
列举评委 1 纵向偏差率计算					
评委 1 的纵向偏差率	【(28.0-26.0) ÷ 28.0】 × 100%=7.14%				
列举评委 1 横向偏差率计算					
评委 1 的 横向偏差	对投标人 1 计算横向偏差={28.0-[(30.0+22.0+25.0+20.0) ÷ 4]} ÷ [(30.0+22.0+25.0+20.0) ÷ 4] × 100%={28.0-24.25} ÷ [24.25] × 100%=15.46%				
	对投标人 2 计算横向偏差={28.0-[(28.0+28.0+24.0+22.0) ÷ 4]} ÷ [(28.0+28.0+24.0+22.0) ÷ 4] × 100%={28.0-25.50} ÷ [25.50] × 100%=9.80%				

②其次，根据评委技术文件详细评审打分汇总（以下简称“技术打分”），计算打分差值

a. 当未出现上述①中评委的技术打分不纳入投标人得分计算的情形时，根据评委对其评审的各投标人的技术打分进行排序，计算该评委最高与最低技术打分的差值；

所有评委中技术打分差值最大的，其技术打分不纳入投标人得分计算。当出现技术打分差值最大的评委为 2 名或以上时，则计算该情形的评委次最高与最低技术打分的差值，次差值最大的评委的技术打分不纳入投标人得分计算；如次差值也相同时，则计算该情形的评委次次最高与最低技术打分的差值，次次差值最大的评委的技术打分不纳入投标人得分计算；以此类推。若最终仍然无法判断的，由评标委员会随机确定 1 位该情形评委的技术打分不纳入投标人得分计算。

注：技术打分相同的，一并纳入同情情形差值计算（见示例标示）。

b. 当出现上述①中评委的技术打分不纳入投标人得分计算的情形时，不再计算技术打分最大差值，直接进入下一步计算。

③再次，计算技术文件详细评审得分

依据上述①②的判断，按照剩余各评委的技术文件详细评审（本章第 2.2.2（1）目）中对应的各评分（评审）因素的打分，去掉一个最高分和一个最低分后计算算术平均值，为该评分（评审）因素的得分；

投标人第 2.2.2（1）目得分 A 为该目中对应各评分（评审）因素得分的和；

投标人技术文件详细评审得分=A。

附件 2：否决投标的其他情形

1. 评标委员会应对在评标过程中发现的投标人与投标人之间、投标人与招标人之间存在的串通投标的情形进行评审和认定。投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，评标委员会应否决其投标。

（1）有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

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

（2）有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- ① 不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制；
- ② 不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；
- 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投标报价呈规律性差异；
- ⑤ 不同投标人的投标文件相互混装；
- ⑥ 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出。

（3）有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

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

（4）投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

- ① 使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；
- ② 使用伪造、变造的许可证件；

- ③提供虚假的财务状况或业绩；
 - ④提供虚假的项目负责人或主要技术人员简历、劳动关系证明；
 - ⑤提供虚假的信用状况；
 - ⑥其他弄虚作假的行为。
2.

1. 评标方法

1.1 本次评标采用综合评估法（一次平均）。

1.2 评标委员会对所有按规定递交并成功导入评标系统的投标文件进行评审，评标委员会对投标文件依次进行商务技术文件及报价文件初步评审、商务技术文件及报价文件详细评审，并按综合得分由高到低顺序推荐中标候选人，综合得分相等时，中标候选人排序方法见评标办法前附表；或根据招标人授权直接确定中标人。不得推荐为中标候选人、确定为中标人的情形见本章第 3.7 款、第 3.8.1 项。

1.3 本次推荐中标候选人的先后顺序及最多可中标段数量见评标办法前附表。被推荐为第一中标候选人的标段个数已达到最多允许中标的标段个数的投标人，在后续标段不再被推荐为中标候选人，但仍参与评审。

1.4 评标结束后如有某标段的第一中标候选人发生变化的情况，不影响其他标段排序。

1.5 招标人应当根据项目的实际情况，在评标办法正文及前附表中列明所有否决投标的情形；第三章“评标办法”没有列明的否决投标的情形，一律不得作为评审依据。

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 详细评审标准

2.2.1 商务、技术和报价文件分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准：

（1）技术文件评分标准：见评标办法前附表；

（2）商务文件评分标准：见评标办法前附表；

（3）报价文件评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 商务及技术文件初步评审

评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.2 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对商务及技术文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.2 商务及技术文件详细评审

3.2.1 评标委员会按照本章第 2.2 款规定的量化因素和分值对商务及技术文件进行打分，并计算出各投标人商务及技术文件综合评估得分。

（1）按照本章第 2.2.2（1）目规定的评审因素和分值计算出技术文件得分 A；

（2）按照本章第 2.2.2（2）目规定的评审因素和分值计算出商务文件得分 B。

3.2.2 得分计算的确定

（1）技术文件详细评审得分计算

本章第 2.2.2（1）目属于技术文件详细评审内容，技术文件详细评审得分计算规则见评标办法前附表。

（2）商务文件详细评审得分计算

本章第 2.2.2（2）目属于商务文件详细评审内容，投标人第 2.2.2（2）目的得分以评标委员会各成员对该目的打分平均值确定。

3.2.3 评委对技术文件打分在招标文件第 2.2.2（1）目规定评审总分的 90%以上（含）、60%以下（含）的投标人，评委应提出充足的理由，该理由在评标委员会集体讨论并确认后记入评标报告，否则该评委应当且仅就评分理由重新提出充足的理由。

3.2.4 投标人商务及技术文件综合得分=A+B。

3.3 报价文件公布

商务及技术文件评审结束后，招标人公布所有投标人的投标报价。

3.4 报价文件初步评审

3.4.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 款、第 2.1.3 款规定的评审标准对报价文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.4.2 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按照以下原则对投标报价进行修正，并要求投标人澄清确认。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）投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

（4）如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.4.3 投标人投标报价明显缺乏竞争性的，评标委员会可以否决所有投标。

3.5 报价文件详细评审

3.5.1 评标委员会按照本章第 2.2.2（3）目规定的评审因素和分值计算出投标报价得分 C。

3.5.2 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”。

3.5.3 投标人综合得分=A+B+C。

3.5.4 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，否决其投标。

3.6 投标文件的澄清、说明或补正

3.6.1 在评标过程中，评标委员会可以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。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.6.2 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。

3.6.3 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。

3.7 否决投标的情形

3.7.1 投标人不符合本章第 3.1 款、第 3.4 款的，评标委员会应否决其投标。

3.7.2 否决投标的其他情形，见评标办法前附表。

3.7.3 投标人未通过本章第 3.5.4 项评审的，评标委员会应否决其投标。

3.8 评标结果

3.8.1 评标委员会对拟推荐的中标候选人进行查询，存在投标人须知第 1.4.4 项规定情形的，不得推荐为中标候选人，查询要求如下：

（1）评标委员会仅通过“国家企业信用信息公示系统”查询拟推荐中标候选人是否被列入严重违法失信名单，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录；

（2）评标委员会仅通过“信用中国”查询拟推荐中标候选人是否被列为失信被执行人、确定为重大税收违法失信主体，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录；

（3）其他要求见投标人须知前附表第 1.4.4（4）目。

除第二章投标人须知前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照评标办法的规定推荐中标候选人，并标明排列排序。

3.8.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

第四章 合同条款及格式

第一节 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》《中华人民共和国招标投标法》及有关法律、法规和规章规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就_____全过程工程咨询服务及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、工程概况

1. 工程名称：_____。

2. 工程地点：_____。

3. 工程概况：_____。

二、全过程工程咨询服务范围与服务内容

1. 全过程工程咨询服务范围：_____的全过程工程咨询服务。

2. 全过程工程咨询服务内容：_____。

具体服务范围与服务内容见专用合同条款附件 1。

三、全过程工程咨询服务期

全过程工程咨询服务期：_____，从_____开始起计。

计划开始服务日期：_____年_____月_____日。

计划完成服务日期：_____年_____月_____日。

具体全过程工程咨询服务期以专用合同条款及其附件的约定为准。

四、合同价格形式与签约合同价

1. 合同价格形式：_____总价合同_____；

2. 签约合同价为：

人民币（大写）_____（¥_____元）。

五、委托人代表、咨询人项目负责人与总监理工程师

委托人代表：_____。

咨询人项目负责人：_____。

总监理工程师：_____。

六、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）专用合同条款及其附件；
- （2）通用合同条款；
- （3）中标通知书（如果有）；
- （4）投标函及其附录（如果有）；
- （5）委托人要求（含技术标准）；
- （6）委托人提供的相关资料（如果有）；
- （7）其他合同文件。

在合同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。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

七、承诺

1. 委托人承诺按照法律规定履行项目审批手续，按照合同约定提供开展全过程工程咨询服务活动的依据，并按合同约定的期限和方式支付合同价款。

2. 咨询人承诺按照法律和技术标准规定及合同约定提供全过程工程咨询服务。

八、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。

九、签订地点

本合同在_____签订。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十一、合同生效

本合同自_____生效。

十二、合同份数

本合同正本一式____份、副本一式____份，均具有同等法律效力，委托人执正本____份、副本____份，咨询人执正本____份、副本____份。

委托人：（盖章）

咨询人：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：
（签字）

法定代表人或其委托代理人：
（签字）

组织机构代码：_____

组织机构代码：_____

纳税人识别号：_____

纳税人识别号：_____

地 址：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账 号：_____

账 号：_____

时 间：_____年__月__日

时 间：_____年__月__日

第二节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同：是指根据法律规定和合同当事人约定具有约束力的文件，构成合同的文件包括合同协议书、专用合同条款及其附件、通用合同条款、中标通知书（如果有）、投标函及其附录（如果有）、委托人要求、技术标准、委托人提供的有关资料（如果有）以及其他合同文件。

1.1.1.2 合同协议书：是指构成合同的由委托人和咨询人共同签署的称为“合同协议书”的书面文件。

1.1.1.3 中标通知书：是指构成合同的由委托人通知咨询人中标的书面文件。

1.1.1.4 投标函：是指构成合同的由咨询人填写并签署的用于投标的称为“投标函”的文件。

1.1.1.5 投标函附录：是指构成合同的附在投标函后的称为“投标函附录”的文件。

1.1.1.6 委托人要求：是指构成合同文件组成部分的，由委托人就工程项目的目的、范围、服务需求等提出相应要求的书面文件。

1.1.1.7 技术标准：是指全过程工程咨询服务应当遵守的国家、行业或地方的技术标准和要求，以及合同约定的技术标准和要求。

1.1.1.8 其他合同文件：是指经合同当事人约定的与全过程工程咨询服务有关的具有合同约束力的文件或书面协议。合同当事人可以在专用合同条款中进行约定。

1.1.2 合同当事人及其他相关方

1.1.2.1 合同当事人：是指委托人和（或）咨询人。

1.1.2.2 委托人：是指与咨询人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格

的合法继承人。

1.1.2.3 咨询人：是指与委托人签订合同协议书的，承接本项目全过程工程咨询服务，具有相应资质的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

1.1.2.4 分包人：是指按照法律规定和合同约定，分包部分全过程工程咨询服务工作，并与咨询人签订分包合同的具有相应资质的法人。

1.1.2.5 委托人代表：是指由委托人指定针对本项目全过程工程咨询服务在委托人授权范围内行使委托人权利的人。

1.1.2.6 项目负责人：是指由咨询人任命负责本项目全过程工程咨询服务，在咨询人授权范围内负责合同履行，且按照法律规定具有相应资格的项目主持人。

1.1.2.7 联合体：是指两个以上咨询人联合，以一个咨询人身份为委托人提供全过程工程咨询服务的临时性组织。

1.1.3 全过程工程咨询服务、相关资料与成果文件

1.1.3.1 全过程工程咨询服务：是指咨询人按照合同约定履行的服务，包括全过程工程咨询基本服务、全过程工程咨询其他服务、全过程工程咨询延期服务。

1.1.3.2 全过程工程咨询基本服务：是指咨询人根据委托人的委托，在合同约定服务期内提供的项目管理服务、勘察、设计、监理服务、造价咨询服务、勘察服务、设计服务、投资决策综合咨询服务等服务。基本服务费用包含在合同价格中。

1.1.3.3 全过程工程咨询其他服务：是指委托人根据项目实际需求，要求咨询人另行提供合同约定基本服务外的且委托人应当单独支付费用的服务。

1.1.3.4 全部过程工程咨询延期服务：是指超出原合同约定全过程工程咨询服务期后，委托人要求咨询人继续提供的全过程工程咨询服务。

1.1.3.5 全过程工程咨询相关资料：是指根据合同约定，委托人向咨询人提供的用于完成全过程工程咨询服务所需要的资料。

1.1.3.6 全过程工程咨询成果文件：指按照合同约定和技术要求，由咨询人向委托人提供的阶段性成果、最终工作成果等。

1.1.4 日期和期限

1.1.4.1 开始服务日期：包括计划开始服务日期和实际开始服务日期。计划开

始服务日期是指合同协议书约定的开始服务日期；实际开始设计日期是指委托人发出的开始服务通知中载明的开始服务日期或经委托人确认的咨询人实际开展服务工作的日期。

1.1.4.2 完成服务日期：包括计划完成服务日期和实际完成服务日期。计划完成服务日期是指合同协议书约定的完成全过程工程咨询服务的日期；实际完成设计日期是指咨询人交付全部全过程工程咨询服务成果及完成提供相关服务的日期。

1.1.4.3 全过程工程咨询服务期：是指在合同协议书约定的咨询人完成全过程工程咨询服务所需的期限，包括按照合同约定所作的期限变更。

1.1.4.4 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。

1.1.5 合同价格

1.1.5.1 签约合同价：是指委托人和咨询人在合同协议书中确定的总金额。

1.1.5.2 合同价格又称全过程工程咨询服务费：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发生的价格变化。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、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。

1.2 语言文字

合同以中国的汉语简体文字编写、解释和说明。合同当事人在专用合同条款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。

1.3 法律

合同所称法律是指中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程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款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的现行有效的国家标准、行业标准、工程所在地的地方性标

准，以及相应的规范、规程等，合同当事人有特别要求的，应在专用合同条款中约定。

1.4.2 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款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。

1.4.3 委托人对工程的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，应当在专用合同条款中予以明确。除专用合同条款另有约定外，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，签约合同价中已包含由此产生的服务费用。

1.5 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。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 专用合同条款及其附件；
- (3) 通用合同条款；
- (4) 中标通知书（如果有）；
- (5) 投标函及其附录（如果有）；
- (6) 委托人要求（含技术标准）；
- (7) 委托人提供的有关资料（如果有）；
- (8) 其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同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，并根据其性质确定优先解释顺序。

1.6 联络

1.6.1 与合同有关的通知、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。

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

1.6.3 委托人和咨询人应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的来往信函，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为拒绝签收一方认可往来信函的内容。

1.7 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。因一方合同当事人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。

1.8 保密

除法律规定或合同另有约定外，未经委托人同意，咨询人不得将委托人提供的图纸、文件以及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

除法律规定或合同另有约定外，未经咨询人同意，委托人不得将咨询人提供的技术文件、技术成果、技术秘密及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

保密期限由委托人与咨询人在专用合同条款中约定。

2. 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。

委托人负责办理上述许可、核准或备案工作，并负责将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，导致全过程工程咨询服务工作量增加和（或）服务期延长时，由委托人承担由此增加的费用。

2.1.2 委托人应在不耽误服务的合理时间内，积极向咨询人提供其能够获取的与全过程工程咨询服务有关的一切资料。

2.1.3 委托人应当负责开展全过程工程咨询服务的所有外部关系（包括但不限于当地政府主管部门等）的协调，为咨询人履行合同提供必要的外部条件，提供与其他组织联系的渠道，以便咨询人收集需要的信息。

2.1.4 专用合同条款约定的其他义务。

2.2 委托人代表

委托人应在专用合同条款中明确其负责本项目的委托人代表的姓名、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，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知咨询人。

委托人代表不能按照合同约定履行其职责及义务，并导致合同无法继续正常履行的，咨询人可以要求委托人撤换委托人代表。

2.3 委托人决定

2.3.1 委托人在法律允许的范围内有权对咨询人的全过程工程咨询服务活动实施监督和检查，并有权制定和调整全过程工程咨询服务的有关管理制度和办法，以规范全过程工程咨询服务活动。

2.3.2 委托人应在专用合同条款约定的期限内对咨询人书面提出的事项作出书面决定，对咨询人在贯彻落实委托人意见时提出的有关问题应及时予以解答。若因委托人不回复或回复不及时造成的损失由委托人承担。

2.4 支付合同价款

委托人应按合同约定向咨询人及时足额支付合同价款。

2.5 全过程工程咨询服务成果文件接收

委托人应按合同约定及时接收咨询人提交的全过程工程咨询服务成果文件。

3. 咨询人

3.1 咨询人一般义务

3.1.1 咨询人应遵守法律和有关技术标准的强制性规定，完成合同约定范围内的全过程工程咨询服务。全过程工程咨询的范围和工作内容在附件中约定。

3.1.2 咨询人应当完成委托人委托的全过程工程咨询其他服务。

3.1.3 专用合同条款约定的其他义务。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人应为合同当事人所确认的人选，并在专用合同条款中明确项目负责人的姓名、执业资格及等级、注册执业证书编号、联系方式及授权范围等事项，项目负责人经咨询人授权后代表咨询人负责履行合同。

3.2.2 咨询人需要更换项目负责人的，应在专用合同条款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。通知中应当载明继任项目负责人的注册执业资格、管理经验等资料，继任项目负责人继续履行第3.2.1项约定的职责。未经委托人书面同意，咨询人不得擅自更换项目负责人。咨询人擅自更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。对于咨询人项目负责人确因患病、与咨询人解除或终止劳动关系、工伤等原因更换项目负责人的，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其认为不称职的项目负责人，通知中应当载明要求更换的理由。对于委托人有理由的更换要求，咨询人应在收到书面更换通知后在专用合同条款约定的期限内进行更换，并将新任命的项目负责人的注册执业资格、管理经验等资料书面通知委托人。继任项目负责人继续履行第3.2.1项约定的职责。咨询人无正当理由拒绝更换项目负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.3 主要咨询人员

3.3.1 除专用合同条款另有约定外，咨询人应在合同签订后7天内，向委托人提交咨询人项目咨询机构及主要咨询人员安排的报告，主要咨询人员宜包括设计负责人、造价负责人、总监理工程师、现场负责人等。

3.3.2 咨询人委派的主要咨询人员应相对稳定。咨询人更换主要咨询人员时，应提前7天书面通知委托人，除主要咨询人员无法正常履职情形外，还应征得委托人书面同意。通知中应当载明继任人员的注册执业资格、执业经验等资料。

3.3.3 委托人对于咨询人主要咨询人员的资格或能力有异议的，咨询人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在委托人所质疑的情形。委托人要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务的主要咨询人员的，咨询人认为委托人有理由的，应当撤换。咨询人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条款的约定

承担违约责任。

3.4 全过程工程咨询服务分包

3.4.1 全过程工程咨询服务分包的一般约定

咨询人不得将其承包的全部咨询服务转包给第三人，或将其承包的全部咨询服务肢解后以分包的名义转包给第三人。咨询人不得进行违法分包。咨询人不得将专用合同条款中禁止分包的咨询服务分包给第三人。

具体可分包的咨询服务内容及要求在专用合同条款中约定。

3.4.2 全过程工程咨询服务分包的确定

咨询人应按专用合同条款的约定或经过委托人书面同意后将部分全过程工程咨询服务内容进行分包，确定分包人。按照合同约定或经过委托人书面同意后进行分包的，咨询人应确保分包人具有相应的资质和能力。全过程工程咨询服务分包不减轻或免除咨询人的责任和义务，咨询人和分包人就咨询服务向委托人承担连带责任。

3.4.3 全过程工程咨询服务分包管理

咨询人应按照专用合同条款的约定向委托人提交分包人的主要信息及资料，宜包括分包人基本信息、主要工程咨询人员名单、注册执业资格及执业经历等。

3.5 联合体

3.5.1 联合体各方应共同与委托人签订合同协议书。联合体各方应为履行合同向委托人承担连带责任。

3.5.2 联合体协议，应当约定联合体各成员工作分工，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，不得修改联合体协议。

3.5.3 联合体牵头人负责与委托人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

3.5.4 委托人向联合体支付合同价款的方式在专用合同条款中约定。

4. 委托人提供的资料

4.1 委托人提供的资料

委托人应当在咨询人开展全过程工程咨询服务前或专用合同条款附件 2 约定的时间向咨询人提供开展全过程工程咨询服务所必需的资料，并对所提供资料的真实

性、准确性和完整性负责。

按照法律规定确需在全过程工程咨询服务开始后方能提供的资料，委托人应及时地在合理期限内提供，合理期限应以不影响咨询人的正常咨询服务开展为限。

4.2 逾期提供的责任

委托人提交上述文件和资料超过约定期限的，导致增加了全过程工程咨询服务工作量的，咨询人可与委托人另行协商相应服务费用及服务期。

5. 全过程工程咨询服务的要求

5.1 全过程工程咨询服务的一般要求

5.1.1 对委托人的要求

5.1.1.1 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、技术标准和工程质量、安全标准提供全过程工程咨询服务。

5.1.1.2 委托人要求进行主要技术指标控制的，应当在全过程工程咨询服务开始前书面向咨询人提出，经委托人与咨询人协商一致后以书面形式确定作为本合同附件。

5.1.1.3 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。

5.1.2 对咨询人的要求

5.1.2.1 咨询人应当按法律和技术标准的强制性规定及委托人要求提供全过程工程咨询服务。有关特殊标准和要求由合同当事人在专用合同条款中约定。

咨询人发现委托人提供的相关资料有问题的，咨询人应当及时通知委托人并经委托人确认。

5.1.2.2 除合同另有约定外，咨询人完成全过程工程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，导致增加全过程工程咨询服务费用和服务期延长的，由委托人承担。

5.1.2.3 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。

5.2 全过程工程咨询服务保证措施

5.2.1 委托人的保证措施

委托人应按照法律规定及合同约定完成与全过程工程咨询服务有关的工作。

5.2.2 咨询人的保证措施

咨询人宜编制全过程工程咨询实施规划，做好全过程工程咨询统筹管理工作，建立健全质量保证体系，明确各专业、各阶段的责任人。

5.3 全过程工程咨询服务成果文件的要求

5.3.1 全过程工程咨询服务成果文件应符合法律、技术标准、现行规范的强制性规定及合同的要求。具体成果文件内容和要求在专用合同条款及附件3中约定。

5.3.2 因咨询人原因造成全过程工程咨询服务成果文件不合格的，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，并承担相应违约责任。

5.3.3 因委托人原因造成全过程工程咨询服务成果文件不合格的，咨询人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此增加的全过程工程咨询服务费用和服务期的延长由委托人承担。

6. 全过程工程咨询服务期

6.1 全过程工程咨询服务进度计划

6.1.1 全过程工程咨询服务进度计划的编制

咨询人应按照专用合同条款约定提交全过程工程咨询服务进度计划，全过程工程咨询服务进度计划的编制应当符合法律规定和一般工程设计实践惯例，经委托人批准后实施。全过程工程咨询服务进度计划是控制全过程工程咨询服务进度的依据，委托人有权按照全过程工程咨询服务进度计划中列明的关键性控制节点检查咨询服务进度情况。

6.1.2 全过程工程咨询服务进度计划的修订

全过程工程咨询服务进度计划不符合合同要求或与项目实际进度不一致的，咨询人应向委托人提交修订的进度计划，并附具有关措施和相关资料。除专用合同条款对期限另有约定外，委托人应在收到修订的进度计划后5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进度计划。

6.2 全过程工程咨询服务期的开始

委托人应按照法律规定获得所需的许可。委托人一般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，全过程工程咨询服务期自开始服务通知中载明的日期起算。

咨询人应当在收到委托人提供的有关资料及专用合同条款约定的定金或预付款后，开始咨询服务工作。

6.3 全过程工程咨询服务进度延误

6.3.1 因委托人原因导致全过程工程咨询服务进度延误

在合同履行过程中，委托人导致全过程工程咨询服务进度延误的情形主要有：

(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日期足额支付定金或预付款、进度款的；

(3) 委托人提出影响全过程工程咨询服务期的变更要求的；

(4) 专用合同条款中约定的其他情形。

除专用合同条款对期限另有约定外，咨询人应在发生上述情形后5天内向委托人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后10天内提交要求延期的详细说明供委托人审查。除专用合同条款对期限另有约定外，委托人收到咨询人要求延期的详细说明后，应在5天内进行审查并就是否延长咨询服务周期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详细说明后，在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。如果咨询人未能按本款约定的时间内发出要求延期的通知并提交详细资料，则委托人可拒绝作出任何延期的决定。

委托人上述全过程工程咨询服务进度延误情形导致增加了咨询服务工作量的，

委托人应当另行支付相应咨询服务费用。

6.3.2 因咨询人原因导致全过程工程咨询服务进度延误

因咨询人原因导致全过程工程咨询服务进度延误的，咨询人应当按照第 14.2 款〔咨询人违约责任〕承担责任，不免除咨询人继续完成全过程工程咨询服务的义务。

6.4 暂停服务

6.4.1 委托人原因引起的暂停服务

因委托人原因引起暂停全过程工程咨询服务的，委托人应及时下达暂停服务指示，委托人应承担由此增加的相关费用和（或）顺延相应全过程工程咨询服务期。

6.4.2 咨询人原因引起的暂停服务

因咨询人原因引起的暂停全过程工程咨询服务，咨询人应当尽快向委托人发出书面通知并按第 14.2 款〔咨询人违约责任〕承担责任，且咨询人在收到委托人复工指示后 15 天内仍未复工的，视为咨询人无法继续履行合同的情形，咨询人应按第 16 条〔合同解除〕的约定承担责任。

6.4.3 其他原因引起的暂停服务

当出现非咨询人原因造成暂停全过程工程咨询服务的，咨询人应当尽快向委托人发出书面通知。

在上述情形下咨询人的全过程工程咨询服务暂停，咨询人的全过程工程咨询服务期应当相应延长，复工应有委托人与咨询人共同确认的合理期限。

当发生本项约定的情况，委托人与咨询人应当另行协商相应全过程工程咨询服务费用等。

6.4.4 暂停服务后的复工

暂停全过程工程咨询服务后，委托人和咨询人应采取有效措施积极消除暂停服务的影响。当工程具备复工条件时，委托人向咨询人发出复工通知，咨询人应按照复工通知要求复工。

除咨询人原因导致暂停全过程工程咨询服务外，咨询人暂停服务后复工所增加的咨询服务工作量，委托人应当另行支付相应咨询服务费用。

6.5 提前交付全过程工程咨询服务成果

6.5.1 委托人要求咨询人提前交付全过程工程咨询服务成果的，委托人应向咨询人下达提前交付指示，咨询人应向委托人提交提前交付全过程工程咨询服务成果建议书，提前交付工程设计文件建议书应包括实施的方案、缩短的时间、增加的合同价格等内容。委托人接受该提前交付建议书的，委托人和咨询人协商采取加快进度的措施，并修订全过程工程咨询服务进度计划，由此增加的咨询服务费用由委托人承担。咨询人认为提前交付全过程工程咨询服务的指示无法执行的，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。任何情况下，委托人不得压缩合理全过程工程咨询服务期。

6.5.2 委托人要求咨询人提前交付全过程工程咨询服务的，或咨询人提出提前交付全过程工程咨询服务的建议能够给委托人带来效益的，合同当事人可以在专用合同条款中约定提前交付全过程工程咨询服务的奖励。

7. 全过程工程咨询服务成果文件交付

7.1 全过程工程咨询服务成果文件的内容、交付时间和份数在专用合同条款附件 3 中约定。

7.2 咨询人交付全过程工程咨询服务成果文件给委托人，委托人应当出具书面签收单。

8. 全过程工程咨询服务成果文件的审查

8.1 咨询人的全过程工程咨询服务成果文件应报委托人审查同意。审查的范围和内容在委托人要求中约定。审查的具体标准应符合法律规定、技术标准要求和本合同约定。

除专用合同条款对期限另有约定外，自委托人收到咨询人的成果文件以及咨询人的通知之日起，审查期不超过 15 天。

委托人不同意成果文件的，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，审查期重新起算。

合同约定的审查期满，委托人没有做出审查结论也没有提出异议的，视为咨询人的成果文件已获委托人同意。

8.2 如果委托人的修改意见超出或更改了委托人要求，委托人应当根据第 11 条（变更与索赔）的约定，向咨询人另行支付费用。

8.3 全过程工程咨询服务成果文件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成果文件后在专用合同条款约定的期限内，向政府有关部门报送成果文件，咨询人应予以协助。

对于政府有关部门的审查意见，不需要修改委托人要求的，咨询人需按该审查意见修改咨询人的成果文件；需要修改委托人要求的，委托人应重新提出委托人要求，咨询人应根据新提出的委托人要求修改咨询人的成果文件，委托人应当根据第 11 条（变更与索赔）的约定，向咨询人另行支付费用。

8.4 委托人需要组织审查会议对全过程工程咨询服务成果文件进行审查的，审查会议的审查形式和时间安排，在专用合同条款中约定。委托人负责组织成果文件审查会议，并承担会议费用及委托人的上级单位、政府有关部门参加的审查会议的费用。

咨询人按第 7 条（全过程工程咨询服务成果文件交付）的约定向委托人提交成果文件，有义务参加委托人组织的审查会议，向审查者介绍、解答、解释其成果文件，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，对全过程工程咨询服务成果文件进行修改、补充和完善。

8.5 因咨询人原因，未能按第 7 条（全过程工程咨询服务成果文件交付）约定的时间向委托人提交全过程工程咨询服务成果文件，致使成果文件审查无法进行或无法按期进行，造成全过程工程咨询服务期延长、窝工损失及委托人增加的费用，咨询人应按第 14.2 款（咨询人违约责任）的约定承担责任。

因委托人原因，致使全过程工程咨询服务成果文件审查无法进行或无法按期进行，造成全过程工程咨询服务期延长、窝工损失及咨询人增加的费用，由委托人承

担。

8.6 因咨询人原因造成全过程工程咨询服务成果文件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 14.2 款（咨询人违约责任）的约定承担责任。

因委托人原因造成全过程工程咨询服务成果文件不合格致使文件审查无法通过的，由此增加的全过程工程咨询服务费用和（或）延长的咨询服务期由委托人承担。

8.7 全过程工程咨询服务成果文件的审查，不减轻或免除咨询人依据法律应当承担的责任。

9. 施工现场配合服务

9.1 除专用合同条款另有约定外，委托人应为咨询人派赴现场的工作人员提供工作、生活及交通等方面的便利条件。

9.2 咨询人应当按合同约定的服务内容和服务范围提供施工现场配合服务。

10. 合同价款与支付

10.1 合同价款组成

委托人和咨询人应当在专用合同条款附件 6 中明确约定合同价款各组成部分的具体数额，主要包括：

- （1）全过程工程咨询基本服务费用；
- （2）全过程工程咨询其他服务费用。

10.2 合同价格形式

委托人和咨询人应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

- （1）单价合同

单价合同是指合同当事人约定以建筑面积（包括地上建筑面积和地下建筑面积）每平方米单价或实际投资总额的一定比例等进行合同价格计算、调整和确认的全过程工程咨询服务合同，在约定的范围内合同单价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定单价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调整方法。

（2）总价合同

总价合同是指合同当事人约定以固定总价进行合同价格计算、调整和确认的全过程工程咨询服务合同，在约定的范围内合同总价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定总价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调整方法。

（3）其他价格形式

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例不应超过合同总价款的 20%。预付款的比例由委托人与咨询人协商确定，一般不低于合同总价款的 20%。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款应在专用合同条款约定的期限内，按照专用合同条款约定支付。

委托人逾期支付定金或预付款超过专用合同条款约定的期限的，咨询人有权向委托人发出要求支付定金或预付款的催告通知，委托人收到通知后 7 天内仍未支付的，咨询人有权不开始全过程工程咨询服务工作或暂停服务工作。

10.4 进度款支付

10.4.1 委托人应当按照专用合同条款附件 6 约定的付款条件及时向咨询人支付进度款。

10.4.2 进度付款的修正

在对已付进度款进行汇总和复核中发现错误、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，应在下期进度付款中支付或扣除。

10.5 合同价款的结算与支付

10.5.1 对于采取固定总价形式的合同，委托人应当按照专用合同条款附件 6 的约定及时支付尾款。

10.5.2 对于采取固定单价形式的合同，委托人与咨询人应当按照专用合同条款

附件 6 约定的结算方式及时结清全过程工程咨询服务费，并将结清未支付的款项一次性支付给咨询人。

10.5.3 对于采取其他价格形式的，也应按专用合同条款的约定及时结算和支付。

10.6 支付账户

委托人应将合同价款支付至合同协议书中约定的咨询人账户。

11. 变更与索赔

11.1 委托人变更工程内容、规模、功能、条件、服务范围、服务内容、服务期等，应当向咨询人提供书面要求，咨询人在不违反法律规定以及技术标准强制性规定的前提下应当按照委托人要求进行变更。

11.2 委托人变更工程内容、规模、功能、条件、服务范围、服务内容、服务期等或因提交的有关资料存在错误或作较大修改时，委托人应按咨询人所耗工作量向咨询人增付全过程工程咨询服务费，咨询人可按本条约定和专用合同条款附件 7 的约定，与委托人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.3 如果由于委托人要求更改而造成的项目复杂性的变更或性质的变更使得咨询人的全过程工程咨询服务工作量变更，委托人可按本条约定和专用合同条款附件 7 的约定，与咨询人协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

11.4 基准日期后，与全过程工程咨询服务有关的法律、技术标准的强制性规定的颁布及修改，由此增加的服务费用和（或）延长的服务期由委托人承担。

11.5 如果发生咨询人认为有理由提出增加合同价款或延长全过程工程咨询服务期的要求事项，除专用合同条款对期限另有约定外，咨询人应于该事项发生后 5 天内书面通知委托人。除专用合同条款对期限另有约定外，在该事项发生后 10 天内，咨询人应向委托人提供证明咨询人要求的书面声明，其中包括咨询人关于因该事项引起的合同价款和服务期的变化的详细计算。除专用合同条款对期限另有约定外，委托人应在接到咨询人书面声明后的 5 天内，予以书面答复。逾期未答复的，视为委托人同意咨询人关于增加合同价款或延长服务期的要求。

12. 专业责任与保险

12.1 咨询人应运用一切合理的专业技术和经验知识,按照公认的职业标准尽其全部职责和谨慎、勤勉地履行其在本合同项下的责任和义务。

12.2 除专用合同条款另有约定外,咨询人宜具有委托人认可的、履行本合同所需要的工程相关保险并使其于合同责任期内保持有效。

12.3 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。

13. 知识产权

13.1 除专用合同条款另有约定外,委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格书以及反映委托人要求的或其他类似性质的文件的著作权属于委托人,咨询人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件,但不能用于与合同无关的其他事项。未经委托人书面同意,咨询人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

13.2 除专用合同条款另有约定外,咨询人为实施工程所编制的文件的著作权属于咨询人,委托人可因实施工程的运行、调试、维修、改造等目的而复制、使用此类文件,但不能擅自修改或用于与合同无关的其他事项。未经咨询人书面同意,委托人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

13.3 合同当事人保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。咨询人在提供全过程工程咨询服务时,因侵犯他人的专利权或其他知识产权所引起的责任,由咨询人承担;因委托人提供的资料导致侵权的,由委托人承担责任。

13.4 合同当事人双方均有权在不损害对方利益和保密约定的前提下,在自己宣传用的印刷品或其他出版物上,或申报奖项时等情形下公布有关项目的文字和图片材料。

13.5 除专用合同条款另有约定外,咨询人在合同签订前和签订时已确定采用的专利、专有技术的使用费应包含在签约合同价中。

14. 违约责任

14.1 委托人违约责任

14.1.1 合同生效后，委托人因非咨询人原因要求终止或解除合同，咨询人未开始全过程工程咨询服务工作的，不退还委托人已付的定金或委托人按照专用合同条款的约定向咨询人支付违约金；已开始全过程工程咨询服务工作的，委托人应按照咨询人已完成的实际工作量计算全过程工程咨询服务费，具体计算方法及支付方式由委托人与咨询人另行协商确定。

14.1.2 委托人未按专用合同条款附件 6 约定的金额和期限向咨询人支付全过程工程咨询服务费的，应按专用合同条款约定向咨询人支付违约金。逾期超过 15 天时，咨询人有权书面通知委托人中止全过程工程咨询服务工作。自中止服务工作之日起 15 天内委托人支付相应费用的，咨询人应及时根据委托人要求恢复服务工作；自中止设计工作之日起超过 15 天后委托人支付相应费用的，咨询人有权确定重新恢复服务工作的时间，且服务期相应延长。

14.1.3 本合同工程停建、缓建，委托人应在事件发生之日起 15 天内按本合同第 16 条（合同解除）的约定向咨询人结算并支付全过程工程咨询服务费。

14.1.4 委托人擅自将咨询人的成果文件用于本工程以外的工程或交第三方使用时，应承担相应法律责任，并应赔偿咨询人因此遭受的损失。

14.2 咨询人违约责任

14.2.1 合同生效后，咨询人因自身原因要求终止或解除合同，咨询人应按委托人已支付的定金金额双倍返还给委托人或咨询人按照专用合同条款约定向委托人支付违约金。

14.2.2 由于咨询人原因，未按专用合同条款附件 3 约定的时间交付全过程工程咨询服务成果文件的，应按专用合同条款的约定向委托人支付违约金，前述违约金经双方确认后可在委托人应付全过程工程咨询服务费中扣减。

14.2.3 咨询人对全过程工程咨询服务成果文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于咨询人原因产生的问题造成工程质量事故或其他事故时，咨询人除负责采取补救措施外，应当通过所投建设工程相关保险向委托人承担赔偿责任或者根据

直接经济损失程度按专用合同条款约定向委托人支付赔偿金。

14.2.4 咨询人未经委托人同意擅自对全过程工程咨询服务进行分包的，委托人有权要求咨询人解除未经委托人同意的分包合同，咨询人应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

14.2.5 未经委托人批准，咨询人擅自更换派驻本项目项目负责人及其他主要人员的，咨询人应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

不可抗力是指合同当事人在签订合同时不可预见，在合同履行过程中不可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、战争和专用合同条款中约定的其他情形。

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17条（争议解决）的约定处理。

15.2 不可抗力的通知

合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，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。

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天内提交最终报告及有关资料。

15.3 不可抗力后果的承担

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。不可抗力发生前已完成的全过程工程咨询服务应当按照合同约定进行支付。

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。

因合同一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除其违

约责任。

16. 合同解除

16.1 委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

16.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

（1）委托人未按合同约定支付咨询服务费用，经咨询人催告后，在 30 天内仍未支付的，咨询人可以解除合同；

（2）暂停全过程工程咨询服务期限已连续超过 180 天，专用合同条款另有约定的除外；

（3）因不可抗力致使合同无法履行；

（4）因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

（5）因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

16.3 任何一方因故需解除合同时，应提前 30 天书面通知对方，对合同中的遗留问题应取得一致意见并形成书面协议。

16.4 合同解除后，委托人除应按第 14.1.1 项的约定及专用合同条款约定期限内向咨询人支付已完工作的服务费外，应当向咨询人支付由于非咨询人原因合同解除导致咨询人增加的服务费用，违约一方应当承担相应的违约责任。

17. 争议解决

17.1 和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和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。

17.2 调解

合同当事人可以就争议请求相关行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解，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。

17.3 争议评审

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

17.3.1 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。除专用合同条款另有约定外，合同当事人应当自合同签订后 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，由合同当事人共同确定或由合同当事人委托已选定的争议评审员共同确定，或由专用合同条款约定的评审机构指定第三名首席争议评审员。

除专用合同条款另有约定外，评审所发生的费用由委托人和咨询人各承担一半。

17.3.2 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、技术标准及行业惯例等，自收到争议评审申请报告后 14 天内作出书面决定，并说明理由。合同当事人可以在专用合同条款中对本事项另行约定。

17.3.3 争议评审小组决定的效力

争议评审小组作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。

17.4 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款中约定以下第_____种方式解决争议：

(1) 向_____仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向_____人民法院起诉。

17.5 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。

第三节 专用合同条款

专用合同条款数据表

说明：本数据表是项目专用合同条款中适用于本招标项目的信息和数据的归纳与提示，是项目专用合同条款的组成部分。

序号	条目号	信息或数据
1	3.2.2	3.2.2 咨询人更换项目负责人的，应提前 <u>7</u> 天书面通知委托人。 咨询人擅自更换项目负责人的违约责任： <u>处以5万的违约金，或解除合同，咨询人承担因此所造成的违约责任；</u> <u>经委托人同意更换项目负责人，续任人员必须满足招标文件要求且不得低于投标时的条件。</u>
1	3.2.3	3.2.3 咨询人应在收到书面更换通知后 <u>7</u> 天内更换项目负责人。 咨询人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任： <u>处以 5 万的违约金，或解除合同，咨询人承担因此所造成的违约责任；</u> <u>经委托人同意更换项目负责人及工作组负责人的，续任人员必须满足招标文件要求且不得低于投标时的条件。</u>
3	3.3.3	3.3.3 咨询人无正当理由拒绝撤换主要咨询人员的违约责任： <u>除总监理工程师以外的其他工作组人员，处以 3 万的违约金；总监理工程师处以 5 万元的违约金，咨询人承担因此所造成的违约责任。</u>
4	10.2	10.2 合同价格形式 (1) 单价合同 单价包含的风险范围： <u> / </u> 。

序号	条目号	信息或数据
		<p>风险费用的计算方法：___/___。</p> <p>风险范围以外合同价格的调整方法：___/___。</p> <p>（2）总价合同</p> <p>总价包含的风险范围：<u>本次合同价款为固定总价，包括除不可抗力之外的一切其它风险，本项目全过程工程咨询费用不因投资额的增减或施工工期的增减而调整。</u></p> <p>风险费用的计算方法：<u>投标人在投标报价时已经考虑，不再另行计取。</u></p> <p>风险范围以外合同价格的调整方法：<u>双方协商处理。</u></p> <p>（3）其他价格形式：___/___。</p>
5	10.3.1	<p>10.3.1 定金或预付款的比例</p> <p>定金的比例___/___或预付款的比例___/___。</p>
6	10.3.2	<p>10.3.2 定金或预付款的支付</p> <p>定金或预付款的支付时间：___/___。</p>
7	10.4	<p>10.4 付款方式：取得施工许可证，按要求所有人员完成驻场，正式开工1个月后付合同款的15%；工程形象进度达到25%后支付合同款的15%；工程形象进度达到50%后支付合同款的15%；工程形象进度达到75%后支付支付合同款的15%；工程形象进度达到100%后支付合同款的15%；工程竣工验收完成后支付合同款的20%；工程审计完成且档案移交完成后付合同款的5%。</p>
8	17.4	<p>17.4 仲裁或诉讼</p> <p>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：</p> <p>（1）向_____仲裁委员会申请仲裁；</p>

序号	条目号	信息或数据
		(2) 向 <u>项目所在地</u> 人民法院起诉。

书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

1.6.2 委托人与咨询人联系信息

委托人接收文件的地点：_____；

委托人指定的接收人为：_____；

委托人指定的联系电话及传真号码：_____；

委托人指定的电子邮箱：_____。

咨询人接收文件的地点：_____；

咨询人指定的接收人为：_____；

咨询人指定的联系电话及传真号码：_____；

咨询人指定的电子邮箱：_____。

1.8 保密

保密期限： 合同签订之日起至项目决算审定结束。

2. 委托人

2.1 委托人一般义务

2.1.4 委托人其他义务：_____。

2.2 委托人代表

委托人代表：

姓 名：_____；

身份证号：_____；

职 务：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____。

委托人对委托人代表的授权范围如下：负责开展全过程工程咨询服务的所有外部关系（包括但不限于当地政府主管部门等）的协调、超过一定规模危大工程方案的审批，主要设备、材料品牌的确定，签证变更的审批，咨询服务费的支付等。

委托人更换委托人代表的，应当提前__7__天书面通知咨询人。

2.3 委托人决定

2.3.2 委托人应在__7__天内对咨询人书面提出的事项作出书面决定。

3. 咨询人

3.1 咨询人一般义务

3.1.1 咨询人需配合委托人办理有关许可、批准或备案手续。

3.1.3 咨询人其他义务：

（1）负责项目参与各方的组织、协调、管理工作，负责协助解决发生在施工范围内及与参与各方之间的有关矛盾与问题。施工过程中负责项目建设环境和安全稳定的组织和协调，并制定突发事件应急处理预案。

（2）对不符合设计要求及国家质量标准材料、构配件、设备等，在报委托人同意后应通知施工及参与方停止使用；对不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和有安全隐患的施工作业，在报委托人同意后应通知施工方停工整改、返工，并提出处罚监理单位的意见。

（3）应按成果文件提交的要求，按月向委托人提交全过程工程咨询服务合同履行情况报表及其他参建各方的情况报表。

（4）审核施工单位等参建各方上报的进度款，并确定付款额，报委托人审批。

（5）现场签证变更的数据整理、影像资料留存、审核，报委托人审批。

（6）施工、设计方案的合规性审核、优化修改并报委托人审批。

（7）按月向委托人、主管部门递交工程管理报告。

（8）项目开工前，全过程咨询中标单位须派驻至少两人，分别入驻项目所在地和招标人所在地，实行驻场服务，协助履行开工前各类程序，以及办理各类证件、批复等，办公用房、办公设备设施均由全过程咨询中标人自行解决。

（9）项目开工后，所有人员必须立即到场，并按招标人要求配备一定数量的交通工具，以及办公设施，项目部办公用房由招标人委托施工总承包中标单位提供，其他必要的办公用房由全过程咨询中标单位自行解决，所有费用均包含在投标报价中。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人

姓名：_____；

执业资格及等级：_____；

注册证书号：_____；

联系电话：_____；

电子信箱：_____；

通信地址：_____；

咨询人对项目负责人的授权范围如下：负责具体处理本项目全过程工程咨询管理工作。

3.2.2 咨询人更换项目负责人的，应提前7天书面通知委托人。

咨询人擅自更换项目负责人的违约责任：委托人不予认可并可对咨询人处以5万的违约金，或解除合同，咨询人承担因此所造成的违约责任。

3.2.3 咨询人应在收到书面更换通知后7天内更换项目负责人。

咨询人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：委托人不予认可并可对咨询人处以5万元的违约金，或解除合同，咨询人承担因此所造成的违约责任。

3.3 主要咨询人员

3.3.1 咨询人提交项目咨询机构及人员安排报告的期限执行通用条款。

3.3.3 咨询人无正当理由拒绝撤换主要咨询人员的违约责任：除总监理工程师以外的其他工作组人员，处以3万的违约金；总监理工程师处以5万元的违约金。

3.4 全过程工程咨询服务分包

3.4.1 全过程工程咨询服务分包的一般约定

允许分包的专业工程包括：本项目只允许第三方检测专业分包，如中标人不具备第三方检测相应资质，中标人需提供拟分包单位的方案和内容，提供综合实力较强、履约信誉较好，并在项目所在地具备较好履约能力的检测承包商，经招标人审批同意后，中标人方可进行分包，分包须符合国家、省、市等相关法律法规的规定。接受分包的第三人资质要求：分包供应商须具备具有有效的检验检测机构资质

认定证书（CMA）和建设工程质量检测机构资质证书（检测范围须同时包括：见证取样检测、地基基础工程检测、主体结构工程现场检测、建筑节能检测、室内环境质量检测、建筑幕墙检测和钢结构工程检测）。

注：如中标人第三方检测采取分包，后续由建设单位、中标人以及第三方检测单位共同签订检测委托合同。

3.4.2 其他关于分包的约定： 执行通用条款。

3.4.3 咨询人向委托人提交有关分包人资料包括：执行通用条款。

3.4.4 分包服务费支付方式：执行通用条款。

3.5 联合体

3.5.4 委托人向联合体支付全过程工程咨询服务费的方式：咨询人如为联合体的，费用支付给联合体牵头人，联合体内部结算由联合体各单位自行协调。

5. 全过程工程咨询服务的要求

5.1 全过程工程咨询服务的一般要求

5.1.2.1 全过程工程咨询服务的特殊标准或要求：执行通用条款。

5.1.2.2 全过程工程咨询服务适用的技术标准：执行通用条款。

5.1.2.4 主要技术指标控制值及比例：执行通用条款。

5.3 全过程工程咨询服务成果文件的要求

5.3.4 全过程工程咨询服务成果文件的其他要求：执行通用条款。

6. 全过程工程咨询服务期

6.1 全过程工程咨询服务进度计划

6.1.1 全过程工程咨询服务计划的编制

合同当事人约定的全过程工程咨询服务进度计划提交的时间：合同签订后 10 天内。

合同当事人约定的全过程工程咨询服务进度计划应包括的内容：1) 实施阶段服务进度计划；(2) 竣工阶段服务进度计划；(3) 项目管理整体服务进度计划。

6.1.2 全过程工程咨询服务进度计划的修订

委托人在收到全过程工程咨询服务进度计划后确认或提出修改意见的期限：
7天。

6.3 全过程工程咨询服务进度延误

6.3.1 因委托人原因导致全过程工程咨询服务进度延误

（4）因委托人原因导致工程设计进度延误的其他情形：服务予以延期，费用不予调整。

咨询人应在发生进度延误的情形后7天内向委托人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后7天内提交要求延期的详细说明。

委托人收到咨询人要求延期的详细说明后，应在7天内进行审查并书面答复。

6.5 提前交付全过程工程咨询服务成果文件

6.5.2 提前交付全过程工程咨询服务文件的奖励： / 。

8. 全过程工程咨询服务成果文件的审查

8.1 委托人对咨询人的全过程工程咨询服务成果文件审查期限不超过7天。

8.3 委托人在审查同意咨询人的成果文件后7天内，向政府有关部门报送成果文件，咨询人应按委托人要求及时予以协助，协助时间由双方协商确定。

9. 施工现场配合服务

9.1 委托人为咨询人派赴现场的工作人员提供便利条件的内容包括：办公场所、食宿、交通等由咨询人自行解决。

9.3 施工现场配合服务的其他要求：委托人对咨询人提出的合理化建议或优化意见应予以及时充分支持；保障从项目业主利益，支持咨询人的管理理念，对于就重大节约、优化建议采纳的或避免损失的，委托人可以酌情予以奖励。

10. 合同价款与支付

10.2 合同价格形式

（1）单价合同

单价包含的风险范围： / 。

风险费用的计算方法： / 。

风险范围以外合同价格的调整方法：___/___。

（2）总价合同

总价包含的风险范围：本次合同价款为固定总价，包括除不可抗力之外的一切其它风险，本项目全过程工程咨询费用不因投资额的增减或施工工期的增减而调整。

风险费用的计算方法：投标人在投标报价时已经考虑，不再另行计取。

风险范围以外合同价格的调整方法：双方协商处理。

（3）其他价格形式：/。

10.3 定金或预付款

10.3.1 定金或预付款的比例

定金的比例 ___/___ 或预付款的比例 ___/___。

10.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付时间：___/___。

10.4 付款方式：___/___

11. 变更与索赔

11.5 咨询人应于认为有理由提出增加合同价款或延长全过程工程咨询服务期的要求事项发生后7天内书面通知委托人。

咨询人应在该事项发生后7天内向委托人提供证明咨询人要求的书面声明。

委托人应在接到咨询人书面声明后的20天内，予以书面答复。

12. 专业责任与保险

履行本合同，咨询人所需要的工程相关保险包括：咨询人自行办理，并使其于合同责任期内保持有效。

13. 知识产权

13.1 关于委托人提供给咨询人的图纸、委托人为实施工程自行编制或委托编制的技术规格以及反映委托人关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权的归属：

委托人。

关于委托人提供的上述文件的使用限制的要求：至项目竣工验收合格。

13.2 关于咨询人为实施工程所编制文件的著作权的归属：委托人。

关于咨询人提供的上述文件的使用限制的要求：至项目竣工验收合格。

13.5 咨询人在设计过程中所采用的专利、专有技术的使用费的承担方式：_____ / _____。

14. 违约责任

14.1 委托人违约责任

14.1.1 委托人因非咨询人原因要求终止或解除合同，委托人应支付咨询人的违约金：_____ / _____。

14.1.2 委托人逾期支付全过程工程咨询服务费的违约金：_____ / _____。

14.2 咨询人违约责任

14.2.1 咨询人因自身原因要求终止或解除合同，咨询人应支付委托人的违约金：合同金额的 10%。

14.2.2 咨询人逾期交付全过程工程咨询服务成果文件的违约金：此部分服务对应合同金额*0.05%*逾期天数。

14.2.3 咨询人全过程工程咨询服务成果文件不合格的损失赔偿上限：_____ 此部分服务对应合同金额的 5%。

14.2.4 咨询人未经委托人同意擅自对全过程工程咨询服务进行分包的违约责任：按此部分分包服务对应合同金额的 5%赔偿委托人。

14.2.5 咨询人未经委托人同意擅自更换派驻的主要咨询人员的违约责任：除总监理工程师以外的其他工作组人员，处以3万的违约金；总监理工程师处以5万元的违约金，咨询人承担因此所造成的违约责任。

14.2.6 补充条款：（1）人员要求：施工现场监理及项目管理人员在岗人数不得少于投标文件上报的人数及人员，否则视为缺岗，发生缺岗给予监理单位处以 500 元/人·次的违约金。发现多人次缺岗且没有纠正的视为严重缺岗，委托人有权解除合同。监理及项目管理人员在责任期内的人身保险和人身伤害由监理人承担。

（2）驻场人员每周不少于 22 天且每天不得少于 8 小时在施工现场履责，每月达不到此规定，处以 500 元/天的违约金；

（3）委托人和主管部门对现场进行检查时，总监不在岗，处以 1000 元/次的违约金。每周未按时召开监理例会或总监未主持会议的，处以 1000 元/次违约金。委托人有权根据施工现场的监理人情况，要求监理人增加专业人员，监理人必须接受，否则委托人有权解除合同。

15. 不可抗力

15.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：/。

16. 合同解除

16.2 有下列情形之一的，可以解除合同：

（2）暂停全过程工程咨询服务期限已连续超过 20 天。

16.4 委托人向咨询人支付已完工作全过程工程咨询服务费的期限为 20 天内。

17. 争议解决

17.3 争议评审

合同当事人是否同意将工程争议提交争议评审小组决定： / 。

17.3.1 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： / 。

17.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定： 。

17.4 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) 向_____仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向_____项目所在地_____人民法院起诉。

18. 其他（如果没有，填“无”）

(1) 投资节约奖励的约定：双方协商，委托人酌情考虑_____。

(2) 履约担保：_____

附件

附件 1：全过程工程咨询服务范围与服务内容

附件 2：委托人向咨询人提交的有关资料及文件一览表

附件 3：咨询人向委托人交付的全过程工程咨询服务成果文件目录

附件 4：咨询人主要咨询人员表

附件 5：全过程工程咨询服务进度表

附件 6：全过程工程咨询服务费明细及支付方式

附件 7：全过程工程咨询服务费变更计费依据和方法

附件 8：廉政协议

附件 9：履约保证金格式

附件 10：监理负责人质量终身责任承诺

附件 1：全过程工程咨询服务范围与服务内容

执行招标文件第五章中委托人要求“服务范围与服务内容”

附件 2：委托人向咨询人提交有关资料及文件一览表

委托人向咨询人提交有关资料及文件一览表

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1				
2				
3				
...				

（委托人和咨询人应当根据项目具体情况详细列举）

附件 3：咨询人向委托人交付的全过程工程咨询服务成果文件目录

咨询人向委托人交付的全过程工程咨询服务成果文件目录

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1				
2				
3				
...				

特别约定：

如委托人要求提供超过合同约定份数的成果文件，则咨询人仍应按委托人的要求提供，但委托人应向咨询人支付工本费。

附件 5：全过程工程咨询服务进度表

全过程工程咨询服务进度表

附件 6：全过程工程咨询服务费明细及支付方式

全过程工程咨询服务费明细及支付方式

一、全过程工程咨询服务费总额：_____

二、全过程工程咨询服务费总额构成：

1. 全过程工程咨询服务基本服务费用：固定总价：_____

2. 全过程工程咨询服务其他服务费用：_____

3. 特别约定：_____。

三、全过程工程咨询服务费构成明细（如有）：

四、全过程工程咨询服务费支付方式

付费次序	占总服务费(%)	付费额(元)	付费时间
第一次付费	15		取得施工许可证；按要求所有人员完成驻场；正式开工1个月。
第二次付费	15		工程形象进度达到25%
第三次付费	15		工程形象进度达到50%
第四次付费	15		工程形象进度达到75%
第五次付费	15		工程形象进度达到100%
第六次付费	20		竣工验收完成
第七次付费	5		审计完成，档案移交完成

五、全过程工程咨询服务延期服务费的计取和支付

1. 全过程工程咨询服务延期服务费的约定：_____。

2. 全过程工程咨询服务延期服务费的支付：_____。

六、投资节约奖励的支付方式（如有）：_____。

注：上述内容供委托人、咨询人参考使用。

附件 7：全过程工程咨询服务费变更计费依据和方法

全过程工程咨询服务费变更计费依据和方法

附件 8：廉政协议

廉 政 协 议

为促进双方诚信经营、廉洁从业，防范商业贿赂，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和安徽省、合肥市廉政建设的规定，_____（以下称甲方）与_____（以下称乙方），特此订立本协议共同遵照执行。

第一条 甲乙双方的权利和义务

（一）甲乙双方自觉遵守《中华人民共和国反不正当竞争法》、国家工商行政管理局《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》、国家最高人民检察院、最高人民法院《关于办理受贿刑事案件适用法律若干问题的意见》及相关法律法规和廉政建设的规定。

（二）严格执行_____的合同要求，自觉履行合同约定的相关义务。

（三）在业务活动中坚持公开、公正、诚信、透明的原则，不得损害国家、集体利益。

（四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，应及时提醒对方纠正。情节严重的，应向其上级有关部门举报、建议给予处理，并有权要求告知处理结果。

第二条 甲方的义务

（一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方单位或个人支付的费用等。

（二）甲方工作人员不得参加乙方安排的可能影响相关业务公开、公正、公平性的宴请和娱乐活动；不得参与任何形式的赌博，严禁通过赌博方式取得乙方及其工作人员的财物；不得接受乙方提供的通讯工具和高档办公用品等。

（三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

（四）甲方工作人员不得在乙方有股权关联的企业兼职，不得向乙方介绍家属或者亲友从事与甲方业务有关的经济活动。

（五）甲方工作人员不得以明显低于市场的价格向乙方购买房屋、汽车等物品；不得以明显高于市场的价格向乙方出售房屋、汽车等物品；不得以其他交易形式非法收受请托人财物。

（六）甲方工作人员不得利用职务之便收受乙方以回扣、手续费、加班费、咨询费、劳务费、协调费、辛苦费等各种名义给予或赠送的钱物。

（七）甲方工作人员不得接受乙方给予或赠送的干股或红利。

（八）甲方任何人不得以个人的名义向乙方推荐设备、部件等供货商以及其他合作单位。

第三条 乙方的义务

（一）乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

（二）乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

（三）乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加可能影响相关业务公开、公正、公平性的宴请及娱乐活动。

（四）乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具和高档办公用品等物品，也不得为甲方提供与工作无关的房屋、汽车等。

（五）乙方不得与甲方工作人员就合同中的质量、数量、价格、工程量、验收等条款进行私下商谈或者达成默契。

（六）乙方不得以回扣、手续费、加班费、咨询费、劳务费、协调费、辛苦费等各种名义向甲方工作人员给予或赠送钱物。

（七）乙方不得向甲方工作人员提供干股或红利。

（八）乙方须按_____专项纪检监察工作组（如有）要求开展相关工作。

第四条 违约责任

（一）甲方及其工作人员违反本协议第一、二条规定。甲方按管理权限，对相关责任人依据有关规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

甲方投诉联系部门：_____，联系电话：_____。

（二）乙方及其工作人员违反本协议第一、三条规定。根据具体情节和造成的后果，甲方有权对乙方采取以下一种或多种处理办法：

1. 全额收取乙方合同履行保证金不予退还；
2. 追究乙方其他违约责任；
3. 终止或解除双方已签订的包括本合同在内的所有合同；
4. 乙方一定期限内（6个月至3年，具体由甲方根据情况而定）不得参与甲方作为委托人（业主）的工程项目投标。

甲方作出的处理意见，乙方应无条件接受并承担给甲方造成的损失，全额返还通过不正当手段从甲方获取的非法所得，并承担相应的法律责任。

第五条 双方约定

本协议由双方或双方上级单位负责监督。可由甲方或甲方上级单位的纪检监察部门约请乙方或乙方上级单位的纪检监察部门对本协议履行情况进行检查，提出在本协议规定范围内的裁定意见。

第六条 本协议有效期为甲乙双方签署之日起至合同终止。

第七条 本协议作为合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：_____ 乙方（盖章）：_____

法定代表人或
授权代表：_____（职务） 法定代表人或
授权代表：_____（职

务）

姓名：_____ 姓名：_____

签字： _____

签字： _____

廉政监督联系人

廉政监督联系人

姓名： _____

姓名： _____

签字： _____

签字： _____

电话： _____

电话： _____

地址： _____

地址： _____

日期： _____

日期： _____

附件 9：履约保证金格式

履约保证金

_____（受益人名称）：

鉴于_____（以下简称“受益人”）与_____（以下简称“申请人”）于年__月__日就_____（标段编号）的_____（标段名称）有关事项协商一致共同签订《_____》（以下简称“基础合同”），开立人根据基础合同了解到申请人为基础合同项下之承包人，受益人为基础合同项下之委托人，基于申请人的请求，开立人同意就申请人履行与受益人签订的基础合同项下的义务，向受益人提供不可撤销、不可转让的见索即付独立保函（以下简称“本保函”）。

一、本保函担保范围：承包人未按照基础合同的约定履行义务，应当向受益人承担的违约责任和赔偿因此造成的损失、利息、律师费、诉讼费用等实现债权的费用。

二、本保函担保金额最高不超过人民币（大写）_____元（¥_____）。

三、本保函有效期自开立之日起至基础合同约定的_____之日止。

四、开立人承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的七日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- （1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- （2）载明要求支付的金额；
- （3）载明申请人违反合同义务的条款和内容；
- （4）声明不存在合同文件约定或我国法律规定免除申请人或开立人支付责任的情形；
- （5）付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：_____。

受益人发出的书面付款通知应由其法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转 让

本保函或其项下任何权利，对我方不发生法律效力。

六、与本保函有关的基础合同不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，因本保函产生的纠纷案件，由受益人所在地人民法院管辖。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开 立 人：_____（公章）

法定代表人（或授权代表）：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

开立时间：_____年_____月_____日

附件 10：监理负责人质量终身责任承诺

监理负责人质量终身责任承诺

致：_____（招标人名称）

本人作为监理负责人，承担相关质量终身责任，现郑重承诺如下：

- 一、严格执行工程监理规范；
- 二、严格按照工程进度及监理工作情况配备人员，并确保所有人员到岗履职；
- 三、严格依照法律、法规以及有关技术标准、经施工图审查机构审查合格的设计文件和监理合同对工程实施监理；
- 四、发现施工过程有违法违规和违反工程建设强制性标准的行为，应签发监理通知书，要求施工单位整改，并认真对整改的结果进行复查，情况严重时，应签发工程停工令，并及时报告建设单位。施工单位拒不整改或不停工的，应及时向有关主管部门报送监理报告；
- 五、严格依法依规履行相关工程质量检查、验收及调查、处理事故等监理责任；
- 六、履行其他法律法规规定的职责。

监理负责人：_____（签字）

日期：____年____月____日

第五章 委托人要求

委托人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，委托人要求不仅应明确规定其功能、用途、质量、环境、安全，并且要规定偏差的范围和计算方法。对于咨询人负责提供的有关服务，在委托人要求中应一并明确规定。

委托人要求通常包括但不限于以下内容：

一、项目概况

1、项目名称：串河等四个监区围墙改造项目全过程工程咨询项目服务。

2、项目地点：安徽省白湖镇白湖农场西大圩区域。

3、项目建设内容及规模如下：

1) 围墙改造：拆除四个监管区围墙总长约 4354 米；重建监区围墙总长约 3645 米，在新建围墙顶部设巡逻道；在围墙内外按标准建设防攀爬金属隔离网，总长约 7370 米，并对围墙隔离区域按规定进行硬化（硬化总面积约 5.4 万平方米）；拆除原有 12 座岗楼，按标准新建 24 座岗楼，岗楼与围墙巡逻道连通。

2) 大门改造：拆除 4 座原监管区大门，按照相连合并的思路，将串河监区与滨西监区、栖凤监区与龙山监区的大门合并，重建 2 座监管区大门，单个监管区大门 3 层、单体建筑面积约 2000 平方米，并与监管区围墙相连，大门设相应功能用房、武警执勤及指挥中心等。

3) 会见楼改造：拆除原会见楼两栋总面积约 2362 平方米，按照相连合并的思路，重建 2 个 3 层会见楼，单体建筑面积约 3000 平方米。

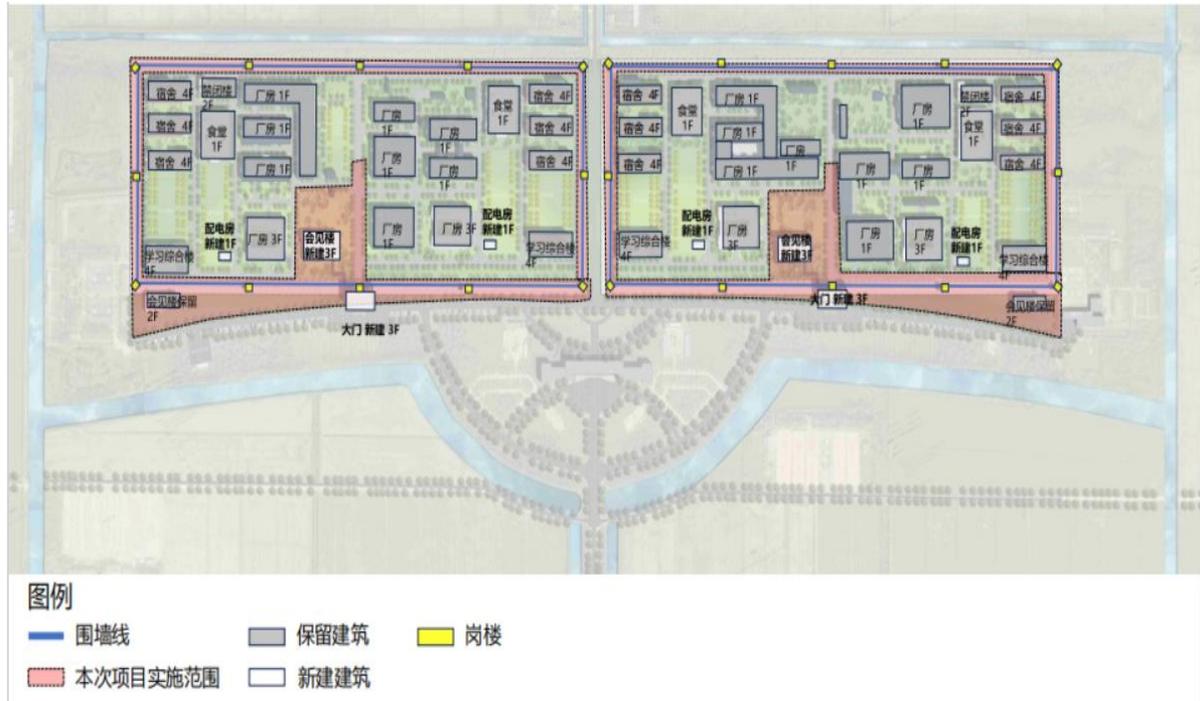
4) 大门内接道路：两个合并监区各建设大门内接道路 1 条，并与现有次干道衔接。

5) 配电设施改造：4 个监区原大门处就地新建 4 个配电房，每个配电房建筑面积约 210 平方米。

6) 其他附属设施：配套建设围墙电网、照明、监控、通信、绿化、警戒隔离区和围墙下给排水口改造等附属设施。

4、项目投资：总投资估算约 9555 万元，本项目全过程工程咨询费用不因投资额的增加或者减少发生变更。资金来源通过申请省级基本建设资金解决。

5、服务期限：自合同签订之日起至本项目缺陷责任期结束为止（其中施工阶段工期 3 年）。



二、招标范围和质量要求

本次招标内容包括但不限于：本项目全过程工程咨询服务本项目全过程工程咨询的服务内容包括但不限于：设计管理；项目管理；工程监理；清单控制价审核；第三方检测；工程报建以及管理决策和运营维护咨询服务等。详见委托人要求。（具体详见附件）

咨询质量：各阶段咨询成果必须符合工程建设强制性标准和法规，且标准和内容符合各主管部门、招标人的要求，整体项目建设质量安全合格，按期完成所以建设内容。

三、相关要求

1、在法规和规范许可的范围内，中标人应满足招标人对咨询成果或者其他工程建设事宜提出的合理意见。

2、工作时限要求：中标人应在规定时间内与招标人签订合同（中标通知书下发后 30 天内）。

设计管理、项目管理、工程监理、清单控制价审核、第三方检测；工程报建以及管理决策和运营维护咨询服务等，应严格管控关键节点并按照项目有序推进进度完成相关咨询服务，否则将承担相应违约责任。

3、工作质量要求：设计管理、项目管理、工程监理、造价咨询、第三方检测等工作的全过程工程咨询服务应确保项目整体质量、安全、进度以及投资控制等满足

要求，达到项目预期目标，顺利交付使用。

4、中标方每月须提交项目咨询报告。

5、考虑本项目服务地点为关押男性罪犯的监狱，综合考虑监狱监管安全和项目管理人员人身安全，拟派人员应满足监狱监管制度要求。

四、投标最高限价

全过程工程咨询服务投标最高限价：150 万元。

附件：

全过程工程咨询范围及内容

一、项目管理

第一部分：设计管理

服务范围包括但不限于以下内容：

1、任务统筹。编制总体设计计划，统筹管理设计总承包单位和各专项设计单位设计任务，按照建设单位要求，对照关键时间节点，督促各设计单位按时完成设计任务，并出具深度和质量满足要求的设计成果文件，同时及时审查各类设计文件，提出修改、完善建议；

2、设计优化。设计功能调研、设计优化管理、施工图设计审核、组织专项设计审查、设计变更管理等；配合建设方进行设计方案比选、设备选型确定等；对工程建设过程中的特殊结构、复杂技术、关键工序等技术措施和技术方案进行审核、评价、分析，解决施工过程中出现的设计问题，优化设计方案，对工程建设新技术、新工艺新材料进行研究论证，对重要材料、设备、工艺进行考察、调研、论证、总结，形成专项技术咨询报告，必要时配合建设单位组织专家评审会并承担相应费用支出。

3、图审协调。联系沟通图审单位和承担设计任务的设计单位，按照建设单位要求，协助建设单位分阶段组织设计审查会议，督促承担设计任务的设计单位及时修改完善，协助办理图审合格证书。

4、变更管理。对建设单位和施工单位提出的各类技术变更，综合考虑安全、质量、造价等因素，提出意见建议，并设计角度审查变更材料。涉及的重大变更，需要组织前置性专家论证的，应按照建设单位要求组织并承担相关费用。

5、技术把控。参与本项目的水、消防、暖通、动力、电气、智能化、精装修、灯光等相关专项的设计咨询，对项目中的相关专业的设计质量和深度进行跟踪把控（包括但不限于设计原则、技术工艺、设备选型、材料选型等），组织召开工作专题会议和评审会并做好接口管理工作（确保承担设计任务的各专业系统和建筑的及时准确衔接），必要时配合建设单位组织专家评审会并承担相应费用支出。

6、技术交底。组织设计单位对监理和施工单位进行技术交底，对重点工序、重点环节的技术、质量进行控制，做好交底记录，协助处理工程建设过程中发生的重大技术质量问题。

第二部分：报批报建管理

建设单位完成本项目所需向有关主管部门报送建设工程的申报材料，及获得工程批准或核准手续，服务范围（如涉及）包括但不限于以下内容：

- 1、建设项目可研报告、初步设计审查；
- 2、项目配套建设手续审查，包括但不限于交通和防洪影响评价报告（如要求）、人防（如要求）、超限抗震设防（如要求），水土保持方案（如要求）、取水许可（如要求）、用电许可（如要求）、用气许可等手续审查（如要求）；
- 3、获取建设用地规划许可证（如要求）；
- 4、建设工程设计方案审查；
- 5、获取建设工程规划许可证（如要求）；
- 6、环境影响评价报告书(表)审查；
- 7、建设工程质量安全监督手续办理；
- 8、建设用地批准手续办理；
- 9、获取建设工程施工许可证；
- 10、组织建筑工程竣工五方验收(建设单位、勘察单位、设计单位、监理单位、施工单位)和办理竣工验收备案。

第三部分：施工招标管理

服务范围包括但不限于以下内容：

- 1、招标采购管理的主要内容包括：参与或组织建立招标采购管理制度，确定招标采购管理流程和实施方式，规定管理与控制的程序和方法，形成建设项目招标采购管理方案，经委托人确认后实施；对项目招标采购策划和实施流程进行管理；审核招标条件；审核招标公告、招标文件等。
- 2、对招标文件、招标公告、招标文件等相关文件提出书面审核意见。
- 3、对招标采购实施过程的管理应符合有关合同、设计文件所规定的技术、质量、

和服务标准，符合进度、安全、环境和成本管理要求，符合法律、法规及地方管理规定。

第四部分：施工管理

服务范围包括但不限于以下内容：

1、施工管理的主要内容：包括工程施工阶段的质量管理、进度管理、投资管理、合同管理、组织协调管理、安全生产管理、信息管理、风险管理、农民工工资监督管理。

2、施工管理的主要目标：对项目施工阶段涉及的全部工作进行有效管理，确保实现项目的质量管理、进度管理、投资管理、合同管理、组织协调管理、安全生产管理、信息管理、风险管理目标。

3、质量管理要求包括：制订项目的总体质量目标，并将其分解为各单项工程、单位工程、分部工程、分项工程的质量目标；通过设置质量管理组织机构、明确各参建单位质量职责，建立项目质量保证体系；通过对人员、机具、材料、方法、环境要素的全过程管理，确保工程质量满足质量标准和相关方要求；在质量管理过程中，跟踪、收集、整理实际数据，与质量要求进行比较，分析偏差，采取措施予以纠正和处置，并对处置效果复查。

4、进度管理要求包括：制订进度控制目标，并按项目实施过程、专业、阶段或实施周期对进度控制目标进行分解；在保证进度控制目标的前提下，遵从各种资源供应条件，遵循合理的施工顺序，保证工程进度实施的连续性和均衡性；建立进度管理制度，明确进度管理程序，规定进度管理职责及工作要求；对项目进度有影响的相关方进行协调管理，确保进度工作界面的合理衔接，使协调工作符合提高效率 and 效益的需求。

5、投资管理（成本）要求包括：建立项目投资管理制度，把管理目标分解到各项技术和管理过程；在满足工程质量和进度要求的前提下，保障工程实际造价不超过预定造价目标。

6、合同管理要求包括：建立合同管理制度，明确合同管理责任，设立专门机构或人员负责合同管理工作，实施合同的策划和编制活动，规范合同管理的实施程

序和控制要求，确保合同订立和履行过程的合规性。

7、组织协调管理要求包括：建立项目相关方沟通管理机制，健全项目协调制度，将沟通管理纳入日常管理计划，确保组织内部与外部各个层面的交流与合作。

8、安全生产管理要求包括：根据工程项目的具体情况，组织制订项目的安全文明施工目标，建立安全生产责任制度，并督促项目相关参与方实施落实，督促及管理各施工单位根据有关要求确定安全生产管理方针和目标，健全职业健康安全管理体系，改善安全生产条件，实施安全生产标准化建设。

9、信息管理要求包括：建立项目信息管理制度；根据实际需要设立信息管理岗位，配备信息管理人员；及时、准确、全面地收集信息与资料；安全、可靠、方便、快捷地存储、传输信息和资料；有效、适宜地使用信息和资料，为施工管理服务。

10、风险管理要求包括：建立风险管理制度，明确各层次管理人员的风险管理责任，管理各种不确定因素对项目的影响，通过风险确定、风险分析、风险识别、风险评价、风险应对、未来风险预警、风险效果评价和改进等工作，开展全过程工程咨询服务的风险管理工作。

11、农民工工资监督管理要求包括： 1. 对施工现场农民工实名制管理、进场登记、考勤计量、发放等环节管理，督促施工总承包企业按月、足额、直接发放农民工工资，每日向建设单位反馈施工总承包企业用工情况，并每月汇总后报建设单位备案； 2. 负责审核“四表一合同”（考勤表、发放表、发放清单，花名册以及劳动合同）； 3. 对在农民工工资考勤、审核、发放等环节中弄虚作假、违规套取等行为要及时制止并上报，发生上访事件必须积极配合相关主管部门做好农民工工资的纠纷处理。

12、施工管理应遵守并符合国家、行业 and 地方的法律法规和标准规范规定。

第五部分：竣工验收管理

服务范围包括但不限于以下内容：

1、竣工验收管理的主要内容包括：制定竣工验收阶段工作计划，审查竣工验收条件，参与组织竣工验收，竣工结算管理，竣工资料管理，竣工移交管理，协助

委托人编制竣工决算，保修期管理等。

2、竣工验收管理的主要成果包括：编制的竣工验收阶段工作计划、竣工验收报告书、竣工决算报告等；督促、审核施工承包商完成的竣工资料、竣工结算书、保修合同文件、工程质量保修书、保修工作计划、使用维护手册、移交证书、主要设备移交清单等；项目总结报告、向城建档案移交档案资料、获取工程档案认可文件等。

3、中标人应按照全过程工程咨询服务合同要求及法律法规规定履行竣工验收管理职责，开展的竣工验收管理工作和提交的成果应符合相关合同要求和国家相关法律法规、标准规范的规定。

4、工程建设阶段项目管理服务除应履行本规程外，还应遵守 GB/T50326《建设工程项目管理规范》以及国家、行业和地方现行关于项目管理的法律法规及技术标准规范。

第六部分：档案管理

服务范围包括但不限于以下内容：

（1）工程档案的收集。

（2）工程档案的整理：按照单位工程分部、分项工程及文件形成的时间先后顺序进行分类排列。

（3）工程档案的立卷

1) 工程文件可划分为工程准备阶段文件、监理文件、施工文件、竣工图、竣工验收文件五部分。

2) 工程准备阶段文件按建设程序组卷。

3) 监理文件按单位工程、分部工程组卷。

4) 施工文件按单位工程、分部工程组卷。

5) 竣工图按专业组卷。

6) 竣工验收文件按单位工程组卷。

（4）工程档案的归档及移交：单位工程竣工验收完成后 30 日内，完成该工程档案的归档工作，工程竣工验收完成后 60 日内，完整的工程竣工档案移交，一份移

交给城建档案馆，一份移交给招标人。

二、工程监理

服务范围包括但不限于以下内容：

（1）承担本工程设计施工阶段和保修阶段的监理工作，具体包括设计阶段、施工前期准备阶段、施工阶段、竣工验收阶段和工程保修阶段的监理工作。

（2）监理工作服务内容：

1、参与审阅招标施工图纸。

2、协助业主评审各项工程 and 设备的选型，提出评审意见，协助起草合同、完善合同。

3、协助业主办理工开工手续。

4、确认承建商选择的分包商。

5、组织相关单位进行设计交底和施工图会审，负责做好会议记录和图纸会审记录。

6、现场的移交，对现场的原始场平进行测量，作出书面记录，并在开工之前及时向施工单位移交，其次是测量放线定位的移交。

7、审查承建商提出的施工组织设计、施工技术方案、施工进度计划、施工质量保证体系和施工安全保证体系。

8、督促、检查承建商严格执行工程承包合同和国家工程技术规范、标准，协调业主和承建商之间的关系。

9、审核承建商或业主提供的材料。构配件和实际的数量及质量，按照规范和质监站的要求，配合第三方检测单位进行见证取样复验。

10、根据施工进度计划协助业主编制用款计划；审核经质量验收合格的工程量，并签证工程款支付申请表；协助业主进行工程竣工结算工作。

11、结合工程特点，审批承建商报送的施工总进度计划；审批承建商编制季月度施工计划；分阶段协调施工进度计划，及时提出调整意见，督促承建商实施进度计划，在实际控制中，对实际工期不断检查，发现偏离进度计划及时督促承包方采取措施，做到有效的动态控制。

12、督促承建商严格按现行规范、规程、强制性质量控制标准和设计要求施工、控制工程质量。

13 在实施过程中，监理采取程序报验检查、平行检查、旁站检查、巡视检查、定期与不定期检查等各种手段，按照规范和施工组织设计的要求，克服施工过程中的质量通病。

14、督促、检查承建商落实施工安全保证措施。

15、主持工程例会，协调参建各方之间的争议和冲突，协调各专业施工单位之间的关系，协调各专业施工作业业的交接。

16、组织分项工程和隐蔽工程的检查、验收，签发工程付款凭证。

17、负责施工现场签证，并按照已签证的签证单作出费用预算交业主审核。

18、督促承建商整理合同文件和技术档案资料。

19、组织业主、承建商、设计单位进行竣工预验收。

20、提出工程质量评估报告。

21、参加工程验收，协助业主市查工程结算。

22、检查工程状况，如发生质量事故，则参与事故的分析 and 处理，并鉴定质量责任。

23、督促施工单位在工程竣工验收后，整理工程交工资料和竣工图纸。

24、督促完善签署工程保修协议，督促承建商回访。

25、督促承建商及时完成未完工程尾项，协助业主督促施工单位按照国家有关规定和保修协议开展维修工作，维修工程出现的缺陷，保证维修工作顺利进行。

26、保修期间如出现工程质量问题，接业主通知后参与调查、分析，确定发生工程质量问题的原因责任，共同研究修补措施，并负责监督责任单位修补工作。

三、造价咨询

服务范围包括但不限于以下内容：

工程造价咨询服务包括工程量清单及控制价审核工作内容。具体工作内容包
括：

1) 审核工程量清单；

2) 审核招标控制价。

四、第三方检测

服务范围包括但不限于以下内容：

（一）地基基础工程检测

- 1、地基及复合地基承载力静载检测（GB50202-4.1.5,4.1.6）；
- 2、桩的承载力检测（GB50202-5.1.5）；
- 3、桩身完整性检测（GB50202-5.6.3）；
- 4、锚杆锁定力检测（GB50202-7.4.5-2）。

（二）主体结构工程现场检测

- 1、混凝土、砂浆、砌体强度现场检测（GB50203-4.0.13,5.2.1, 11.0.4）
（GB50204-7.4.1）；
- 2、钢筋保护层厚度检测（GB50204 附录 E）；
- 3、混凝土预制构件结构性能检测（GB50204-9.3）；
- 4、后置埋件的力学性能检测（GB50210-8.2.4）。

（三）建筑幕墙工程检测

- 1、建筑幕墙的气密性、水密性、风压变形性能、层间变位性能质量检测
（GB50210-9.1.2）；
- 2、硅酮结构胶相容性检测（GB50210-9.1.2）；
- 3、硅酮结构胶剥离粘结性检测。

（四）涉及监管安全的玻璃门窗检测

- 1、外观质量检测；
- 2、防盗安全性能检测；
- 3、密封性能检测
- 4 抗风性能检测；
- 5、安装质量检测；
- 6、厚度及其偏差检测；
- 7、尺寸及其偏差检测；

- 8、弯曲度检测；
- 9、抗冲击性检测；
- 10、碎片状态检测；
- 11、霰弹袋冲击性能检测；
- 12、表面应力检测；
- 13、耐热冲击性能检测；

（五）室内外环境检测

- 1、室内空气中氡、甲醛、苯、氨及 TVOC 浓度检测（GB50325）；
- 2、土壤氡浓度检测（GB50325）；
- 3、室内装饰材料有害物质浓度检测；
- 4、室外运动场地（不限于塑胶跑道、GPU 等原材料及成品）材料检测。

（六）建筑节能检测

- 1、建筑外门、外窗的“三性”及传热系数检测；
- 2、建筑构件热阻或传热系数检测；
- 3、建筑材料导热系数检测；
- 4、外墙外保温系统的耐候性与抗风压检测；
- 5、建筑节能规范和技术标准要求的其他检测项目。

（七）消防检测

- 1、消防设施检测；
- 2、电气安全检测；
- 3、防火涂料检测；
- 4、消防安全评估；
- 5、建筑材料检测；
- 6、消防验收检测；

（八）见证取样检测

- 1、水泥物理力学性能检验；
- 2、钢筋（含焊接与机械连接）力学性能检验；

- 3、砂、石常规检验；
- 4、混凝土、砂浆配合比和试块强度检验；
- 5、砌墙砖、空心砌块、加气砼砌块检验；
- 6、简易土工试验；
- 7、混凝土掺加剂检验；
- 8、沥青、沥青混合料检验。
- 9、防水材料常规项目检验；
- 10、混凝土强度、钢筋间距、钢筋保护层厚度、楼板厚度、裂缝检测、钢筋 拉拔、节能保温、真石漆等，必须 100%见证取样检测。
- 11、国家规定必须实行取样和送检的其它试块、试件和材料。

（九）钢结构工程检测

- 1、钢结构焊接质量无损检测（GB50205-5.2.4）；
- 2、钢结构防腐涂装检测（GB50205-14.2.2）。
- 3、钢结构节点、机械连接用紧固标准件及高强度螺栓力学性能检测（GB50205-6.3.1 附录 B）；
- 4、钢网架结构的变形检测（GB50205-15.0.1 附录 G）；
- 5、钢材、钢铸件力学性能检测。

（十）市政工程质量第三方试验检测（附属道排工程）。

- 1、土：颗粒级配、液限塑限、最大干密度、最佳含水量、CBR、回弹模量
- 2、集料：集料：颗粒级配、密度和吸水率、压碎值、含泥量、针片状、磨耗损失、砂当量、坚固性、磨光值、冲击值、棱角性等；
- 3、石料：单轴抗压强度、抗冻性；
- 4、水泥：凝结时间、安定性、胶砂强度、细度、比表面积；
- 5、水泥混凝土、砂浆、外加剂：抗压强度、抗折强度、配合比设计、坍落度、混凝土凝结时间、劈裂抗拉强度、抗压弹性模量、抗折弹性模量、抗渗性、含气量、干缩性、减水率、泌水率、外加剂的钢筋锈蚀试验；

6、无机结合料稳定材料：无侧限抗压强度、水泥或石灰剂量、配合比设计、石灰有效钙镁含量、粉煤灰细度、粉煤灰烧失量；

7、沥青：针入度、延度、软化点、闪点、粘附性、薄膜加热质量损失、动力粘度；

8、沥青混合料：马歇尔稳定度、沥青含量、动稳定度、配合比设计、冻融劈裂强度比；

9、钢筋：抗拉强度、屈服强度、伸长率、冷弯；

10、道路工程：压实度、路面厚度、弯沉、平整度、摩擦系数、路面渗水、土基回弹模量、路面构造深度等；

11、结构混凝土：强度、混凝土碳化深度、钢筋位置及保护层厚度、表观及内部缺陷等；

12、地基基础：地基承载力；

13、建筑、道路线形及几何尺寸：建筑、道路线形、几何尺寸；

14、管材（钢砼管、PVC、PE、PPR、玻璃纤维等）检测。

15、雨污水管道 CCTV 检测。

（十一）基坑变形观测、建筑物沉降监测、建筑物倾斜监测（如要求）。

（十二）人防工程检测。含人防各种预埋材料、设备设施，防护及防化设备等。（如要求）

（十三）该项目检测内容包含但不限于以上内容，项目直至竣工验收所有本次检测范围为整个项目按照现行规范和行业主管部门要求进行全面检测，检测数量及频率按照国家相关规范、规定取定，如有建设主管部门相关特殊要求按规定执行，要求资料、报告包存档备案。施工过程中，如出现质量薄弱环节、薄弱部位，检测单位无偿接受建设单位对工程质量怀疑部位增加检测频率。

五、人员要求

（一）项目团队组成及关键人员要求：

本项目团队设项目负责人1人，下设项目管理工作组、造价咨询工作组、工程监理工作组，工作组负责人必须符合下列相应条件。

序号	工作组	数量	岗位	相关要求
1	项目负责人	1人	承担项目总协调、总调度任务，必须驻场服务。	仅可由项目管理工作组或工程监理工作组负责人兼任。
2	项目管理工作组（含设计管理）	3人	设工作组负责人1名，设计管理人员1名，项目管理人员1名。除设计管理外，所有人员必须驻场服务。	1. 工作组负责人应具备一级注册建造师（建筑工程专业）资格；不可由其他工作组负责人或人员兼任。 2. 承担设计管理任务的人员，应具备二级注册建筑师及以上职业资格；不可由其他工作组负责人或人员兼任。
3	造价咨询工作组	1人	设工作组负责人1名，按照建设单位要求提供阶段性驻场服务。	工作组负责人应具备一级造价工程师（或国家级注册造价工程师）资格；不可由其他工作组负责人或人员兼任。
4	工程监理工作组	3人	设工作组负责人（总监理工程师）1名，专业监理工程师1名，监理员1名，所有人员必须驻场服务。	1. 工程监理负责人（总监理工程师）具备国家级注册监理工程师（房屋建筑工程专业）资格；不可由其他工作组负责人或人员兼任。 2. 专业监理工程师1名，不可由其他工作组负责人或人员兼任；监理员1名，不可由其他工作组负责人或人员兼任；见证员1名（可兼任）。

注：1. 投标人其他主要人员（除项目负责人）的配备符合上表要求，投标人在投标文件中可以列表或书面承诺等形式予以响应，投标时可不需提供除项目负责人外的其他人员证书扫描件。若评审办法中需要投标人提供相关证书予以赋分的，投标人应按要求提供，但除项目负责人外的其他人员证书不作为资格条件。其他项目班子人员配备中标后项目管理及主管部门要求合理配备。

2. 驻场人员要求：工程监理工作组须按照《安徽省住房城乡建设厅关于进一步明确建设工程施工现场关键岗位人员配备标准和岗位职责的通知》最低配置标准人员数驻场。

3. 驻场服务：相关人员必须满足每月不少于 22 天，每天不少于 8 小时在岗服务。

（二）其他要求：

2.1. 项目开工前，全过程咨询中标单位须派驻至少两人，分别入驻项目所在地和招标人所在地，实行驻场服务，协助履行开工前各类程序，以及办理各类证件、批复等，办公用房、办公设备设施均由全过程咨询中标人自行解决。

2.2. 项目开工后，所有人员必须立即到场，并按招标人要求配备一定数量的交通工具，以及办公设施，项目部办公用房由招标人委托施工总承包中标单位提供，其他必要的办公用房由全过程咨询中标单位自行解决，所有费用均包含在投标报价中。

第六章 投标文件格式

（招标项目名称） _____ 标段招标

投标文件

（商务文件）

投标人： _____

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函（不含报价）
- 二、法定代表人身份证明或授权委托书
- 三、联合体协议书（如有）
- 四、投标保证金
- 五、主要人员汇总表
- 六、拟分包咨询业务情况表（如有）
- 七、资格审查资料
- 八、投标人信用评价情况（如有）
- 九、诚信投标承诺书
- 十、商务文件详细评审资料
- 十一、其他材料

一、投标函

致：（招标人）

1. 我方已仔细研究（招标项目名称） _____ 标段招标文件的全部内容，在考察工程现场后，愿以报价文件投标函中的投标总报价，并承诺按照本招标文件、合同条款的条件、承担上述工程的全过程工程咨询服务。

2. 我方响应招标文件规定的投标有效期，并承诺在投标有效期内不撤销投标文件。

3. 质量标准：响应招标文件要求；服务期限：响应招标文件要求。

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）在你方和我方进行合同谈判之前，我方将按照投标文件中填报人员及招标文件提出的最低要求填报派驻本标段的其他管理和技术人员及主要机械设备，经你方审批后作为派驻本标段的项目管理机构主要人员和主要设备且不进行更换。我方承诺除非招标文件另有约定，我方派驻本标段的项目负责人及项目管理机构主要人员均为我单位在职人员（不含外聘人员、返聘人员、临时聘用人员）。如我方拟派驻的人员和设备不满足合同附件要求，你方有权取消我方中标资格；

（6）按照国家税务总局规定，在建筑服务发生地及时足额预缴增值税（适用于注册地不在合肥市行政区域范围（含四县一市）的中标人）；

5. 除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件以及招标文件、招标文件澄清、修改、补充文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

6. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年____月____日

二、法定代表人身份证明或授权委托书

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

联系电话：_____手 机 号 码：_____

系_____（投标人名称）的法定代表
人。

特此证明。

附：法定代表人身份证正反面扫描件

投 标 人：_____（盖单位章）

日 期：_____年_____月_____日

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、说明、补正、递交、撤回、修改（招标项目名称）_____标段投标文件、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：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

代理人身份证正反面扫描件

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年____月____日

注：

法定代表人参加投标活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；

非法定代表人参加投标活动及签署文件的还须提供授权委托书。

三、联合体协议书（如有）

（不接受联合体投标或未组成联合体投标，无需此件）

牵头人（成员一）名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

成员二名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

……

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加

_____（招标人名称）（以下简称招标人）（招标项目名称）_____标段（以下简称本项目）的投标并争取赢得本项目全过程工程咨询服务委托合同（以下简称合同）。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. 在本项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的部分，承担各自所负的责任和风险，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：

牵头人（成员一）名称：_____，具有_____资格，承担_____；

成员二名称：_____，具有_____资格，承担_____；

……。

5. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量

分摊。

6. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人（成员一）名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

.....

____年__月__日

四、投标保证金

如采用现金（银行转账、银行电汇）的，系统自动抓取投标保证金提交信息，投标人应在投标文件中提供基本存款账户证明扫描件（如基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息）。

如采用银行保函的，投标人应在投标文件中提供基本存款账户证明（如基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息）、银行保函扫描件。银行保函格式见“投标保函示范文本”。

如采用担保机构担保的，投标人应在投标文件中提供担保机构担保扫描件，以及融资担保机构的融资担保业务经营许可证扫描件。担保机构担保格式见“投标保函示范文本”。

如采用保证保险的，投标人应在投标文件中提供保证保险扫描件。保证保险格式见“投标保函示范文本”。

如采用电子保函的，系统自动抓取电子保函信息，投标文件无需提供相关证明材料。

（一）投标保函示范文本

编号：

致：受益人（招标人）名称

开立人获得通知， （投标人）于 年 月 日参加编号为 （标段编号）的 （标段名称）投标（即“基础交易”）。

一、开立人理解根据招标条件，投标人必须提交一份投标保函（以下简称“本保函”），以担保投标人诚信履行其在上述基础交易中承担的投标人义务。鉴此，应申请人要求，开立人在此同意向受益人出具此投标保函，本保函担保金额为人民币（大写） 元（¥ ）。

二、开立人在投标人发生以下情形时承担保证责任：

- （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- （2）投标人在中标后无正当理由不与招标人订立合同；
- （3）投标人在签订合同时向招标人提出附加条件；
- （4）投标人不按照招标文件要求提交履约保证金；
- （5）发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形。

三、本保函为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。本保函有效期自开立之日起至投标有效期届满之日止。

四、开立人承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的七日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- （1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- （2）载明要求支付的金额；
- （3）载明申请人违反招投标文件规定的义务内容和具体条款；
- （4）声明不存在招标文件规定或我国法律规定免除申请人或我方支付责任的情形；
- （5）书面付款通知应在本保函有效期内到达的地址是： 。

受益人发出的书面付款通知应由其法定代表人（负责人）或授权代理人签字并

加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经开立人书面同意转让本保函或其项下任何权利，对开立人不发生法律效力。

六、本保函项下的基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，因本保函产生的纠纷案件，由受益人所在地人民法院管辖。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开立人：_____（公章）

法定代表人（或授权代表）：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

开立时间：____年__月__日

注：1. 允许投标人实际开具的银行保函或担保机构或保证保险机构出具的担保的格式与本文件提供的格式有所不同，但不得更改本文件提供的银行保函或担保格式中的实质性内容。

2. 投标人开具的银行保函（或担保机构担保或保证保险）必须具有明确有效的查询途径（网址链接及查询方式）。

六、拟分包咨询业务情况表（如有）

分包人名称		地 址	
法定代表人		电 话	
营业执照号码		资质等级	
拟分包的工程咨 询业务	主 要 内 容	预 计 咨 询 服 务 费 (万元)	已经做过的类似咨 询业务

注：如投标人未提供本表或未在上表填写，视同投标人不采取分包方式。

七、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			电子邮件		
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	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	工程建设类注册人员		
统一社会信用代码				高级职称人员		
注册资本				中级职称人员		
基本存款账户开户银行				初级职称人员		
基本存款账户银行账号						
经营范围						

<p>投标人关联企业情况</p>	<p>投标人应提供关联企业情况，包括：</p> <p>（1）投标人投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例；</p> <p>（2）与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称；</p> <p>（3）……</p>
<p>备注</p>	

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录1的要求在本表后附资质证书、营业执照/事业单位法人证书等材料。接受联合体的，联合体成员分别填写。

（二）近年财务状况（如要求）

投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录2的要求附相关证明材料。

（三）投标人业绩情况表（资格审查）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

注：

1. 投标人应将用于资格审查的投标人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“投标人业绩信息表（资格审查）”，并附相应业绩证明材料。

2. 评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审“附录3 资格审查条件（业绩最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为资格审查投标人业绩予以评审。

投 标 人：_____（盖单位章）

日 期：_____年____月____日

投标人业绩信息表（资格审查）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
全过程工程咨询服务期限	
全过程工程咨询服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	资格审查业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录3的要求在本表后附相关证明材料。

（四）项目负责人业绩情况表（资格审查）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

注：

1. 投标人应将用于资格审查的项目负责人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“项目负责人业绩信息表（资格审查）”，并附相应业绩证明材料。

2. 评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审“附录5 资格审查条件（项目负责人最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为资格审查项目负责人业绩予以评审。

投 标 人：_____（盖单位章）

日 期：___年___月___日

项目负责人业绩信息表（资格审查）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
全过程工程咨询服务期限	
全过程工程咨询服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	资格审查业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录5的要求在本表后附相关证明材料。

（五）主要人员简历表

姓 名		年 龄		执业或职业 资格证书名称	
职 称		学 历		拟在本项目任职	
工作年限				从事咨询工作年限	
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：

1. 本表应填写项目负责人及其他主要人员相关情况。
2. 投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录5、附录6的要求在本表后附相关证明材料。

（六）投标人信誉情况

投标人无需提供证明材料，由评标委员会通过电子服务系统查询。

八、投标人信用评价情况（如有）

九、诚信投标承诺书

致：（招标人）

我公司郑重承诺：

1. 遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加（招标项目名称） _____ 标段的投标。

2. 本次投标提供的资质证书、业绩及奖项等一切材料均真实、有效、合法。否则，我公司愿意接受招标人、公共资源交易监督管理部门作出的相关处理、处罚。

3. 本次投标为我公司自行投标，未出借、转让资质证书，未让他人挂靠投标。

4. 未与其他投标人相互串通投标报价，未排挤其他投标人的公平竞争、损害招标人的合法权益。

5. 未与招标人、招标代理机构或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。

6. 中标后按照合同约定履行义务，完成中标项目；不向他人转让中标项目，不将中标项目肢解后分别向他人转让；不违法分包。

7. 如提出异议（投诉），对提供的异议（投诉）材料的真实性负责，不恶意异议（投诉）；不捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行异议（投诉），影响交易活动正常进行；否则，我公司愿意接受公共资源交易监督管理部门作出的相关处理、处罚。

8. 本次投标不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

9. _____（其他补充承诺）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年____月____日

十、商务文件详细评审资料

（一）投标人业绩情况表（详细评审）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

注：

1. 投标人应将用于商务文件详细评审的投标人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“投标人业绩信息表（详细评审）”，并附相应业绩证明材料。

2. 评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审评审标准规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为商务文件详细评审投标人业绩予以评审。

投 标 人：_____（盖单位章）

日 期：_____年____月____日

投标人业绩信息表（详细评审）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
全过程工程咨询服务期限	
全过程工程咨询服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	商务文件详细评审业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录3的要求在本表后附相关证明材料。

（二）项目负责人业绩情况表（详细评审）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

注：

1. 投标人应将用于商务文件详细评审的项目负责人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“项目负责人业绩信息表（详细评审）”，并附相应业绩证明材料。

2. 评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审评审标准规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为商务文件详细评审项目负责人业绩予以评审。

投 标 人：_____（盖单位章）

日 期：_____年____月____日

项目负责人业绩信息表（详细评审）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
全过程工程咨询服务期限	
全过程工程咨询服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	商务文件详细评审业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录5的要求在本表后附相关证明材料。

（三）其他材料

十一、其他内容

注：投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。

（招标项目名称） _____ 标段招标

投标文件

（技术文件）

投标人： _____

____年__月__日

目 录

一、全过程工程咨询规划

二、其他内容

一、全过程工程咨询规划（根据评审办法编制，格式自拟）

二、其他内容

（招标项目名称） _____ 标段招标

投标文件

（报价文件）

投标人： _____

____年__月__日

目 录

- 一、投标函
- 二、全过程工程咨询服务费用清单
- 三、其他材料

一、投标函

致：（招标人）

1. 我方已仔细研究（招标项目名称） _____ 标段招标文件，在考察工程现场后，

愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标总报价（含税）；

并承诺按照本招标文件、合同条款的条件、承担上述项目的全过程工程咨询服务。

2. 我方已按照招标文件要求详细审核并确认全部招标文件及有关附件，充分理解投标价格不得低于企业个别成本有关规定。我方经成本核算，所填报的投标报价不低于企业个别成本。

3. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年____月____日

二、全过程工程咨询服务费用清单

单位：

序号	全过程工程咨询服务费用分项名称	分项报价：	备注
1	项目管理		
2	工程监理		
3	造价咨询		
4	第三方检测		
5	其他费用（如有）		
6	合计		
<input checked="" type="checkbox"/> 投标总报价：大写_____；小写_____；			

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日期：____年__月__日

三、其他内容

投标人对照报价文件初步评审及详细评审条件，自行提供其他相关资料（如有）

注：对照报价文件初步评审及详细评审条件，由投标人自行提供相关证明。如证明或声明与实际不符，将被取消投标或中标资格，其投标保证金按照规定予以处理。