编号：2023-AHHF-FJSZ-15

合肥市房屋建筑和市政基础设施工程全过程

工程咨询服务

招标文件示范文本

（电子招标投标　2023 年版）

合肥市公共资源交易监督管理局

蓝科新桥科创产业园（一期）项目全过程工程咨询服务招标

（招标项目编号：2026BFFBZ51454）

招 标 文 件

招 标 人：合肥蓝科投资有限公司

招标代理机构：安徽公共资源交易集团项目管理有限公司

日　　期：2026 年 11 月

目　录

第一章　招标公告 3
第二章　投标人须知 8
第三章　评标及定标办法 58
第四章　合同条款及格式 90
第五章　委托人要求 159
第六章　投标文件格式 174

第一章　招标公告

蓝科新桥科创产业园（一期）项目全过程工程咨询服务招标公告（评定分离）

1. 招标条件

1.1 项目名称：蓝科新桥科创产业园（一期）项目全过程工程咨询服务

1.2 项目审批、核准或备案机关名称：合肥经开区经济发展局

1.3 批文名称及编号：合肥经开区经济发展局备案表（2607-340162-04-01-304163）

1.4 招标人：合肥蓝科投资有限公司

1.5 项目业主：合肥建投新桥科技产业发展有限公司

1.6 资金来源：自筹

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：蓝科新桥科创产业园（一期）项目全过程工程咨询服务

2.2 招标项目编号：2026BFFBZ51454

2.3 标段划分：本招标项目共划分 1 个标段。

2.4 招标项目标段编号：2026BFFBZ51454

2.5 建设地点：合肥市，招标人指定地点

2.6 建设规模：蓝科新桥科创产业园（一期）项目位于合肥经开区北区，占地面积约 205 亩，总建筑面积约 21 万平方米，最大单体建筑面积约 27000 平方米。建设内容包含生产厂房、辅助用房，宿舍及配套用房等。

2.7 项目投资估算：55000.00 万元

2.8 计划服务期：自合同签订之日起至项目全部结算审定，出具结算审计报告并经招标人书面确认后为止（约 700 日历天）

2.9 招标范围：蓝科新桥科创产业园（一期）项目位于合肥经开区北区，占地面积约 205 亩，总建筑面积约 21 万平方米，最大单体建筑面积约 27000 平方米。本项目全过程咨询服务招标范围包括但不限于以下内容：项目管理、工程监理、造价咨询服务等，

具体详见招标文件。

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：660.00 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：投标人须具备有效的营业执照，具备有效的住建部门颁发的房屋建筑工程监理甲级资质或工程监理综合资质。

3.1.2 咨询项目总负责人要求、监理负责人、造价负责人要求：

3.1.2.1 咨询项目总负责人：须同时具备满足以下（1）（2）要求：

（1）具备房屋建筑工程专业国家注册监理工程师执业资格或建筑工程专业二级及以上注册建造师证书；

（2）建筑工程相关专业高级工程师职称及以上资格。

3.1.2.2 监理负责人：须具备房屋建筑工程专业国家注册监理工程师执业资格。

3.1.2.3 造价负责人：须具备国家注册造价工程师（或一级注册造价工程师）证书。

注：咨询项目总负责人和监理负责人可以兼任，咨询项目总负责人和造价负责人不可兼任，监理负责人和造价负责人不可兼任。

3.1.3 投标人业绩要求：自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人在中华人民共和国境内（不含港澳台）具备房屋建筑工程（不含居住建筑）全过程工程咨询业绩（服务内容须至少同时包含：项目管理、工程监理、造价咨询）。

3.1.4 咨询项目总负责人要求、监理负责人、造价负责人业绩要求：/

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：2026 年 11 月 14 日至投标截止时间。

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网站查阅招标文件，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安徽公共资源交易集团电子交易系统【新版】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：0551-66223662；0551-66223831。

4.3 招标文件价格： 0 元。

5. 投标文件的递交

投标文件递交的截止时间为 2026 年 12 月 04 日 10 时 30 分，投标人应在投标截止时间前通过安徽公共资源交易集团电子交易系统【新版】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定性定量评审法，定标办法采用票决法（直接票决）。（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：2026 年 12 月 04 日 10 时 30 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 11 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，应当在规定时间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时间内作出答复的，可以在规定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：合肥蓝科投资有限公司

地　　址：合肥市新站高新区东方大道与大禹路交口综保大厦

邮　　编：230000

联 系 人：来工

联系方式：0551-65659356

11.2 招标代理机构

招标代理机构：安徽公共资源交易集团项目管理有限公司

地　　址：合肥市滨湖新区南京路 2588 号（徽州大道与南京路交口）六楼

邮　　编：230000

项目负责人（联系人）：王未寅

联系方式：0551-66223662、66223831

11.3 电子交易系统

电子交易系统名称：安徽公共资源交易集团电子交易系统【新版】

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：0551-66223830、0512-58188516

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：合肥市滨湖区南京路 2588 号

联系方式：0551-66223530、0551-66223680

12. 其他事项说明

12.1 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。

12.2 本项目采用“评定分离”方式确定中标人。

13. 投标保证金账户（如采用银行转账或银行电汇形式递交的，请选择以下任何一家银行递交即可）

标段简称:蓝科新桥科创产业园（一期）项目全过程工程咨询服务

[户名：安徽合肥公共资源交易中心；开户行：中国银行合肥庐阳支行；子账号：178252407000]

[户名：安徽合肥公共资源交易中心；开户行：徽商银行股份有限公司合肥蜀山支行；子账号：10237010210010959932676 38]

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	投标人向招标人提供工程建设全过程咨询服务，由下列服务大类组成： ☑ 全过程项目管理服务 ☑ 工程勘察设计管理服务 ☑ 工程造价咨询服务 ☑ 施工项目管理服务 ☑ 工程监理服务 ☑ 其他咨询服务（水土保持专项咨询服务及招标人临时交办的其他工作） （一）全过程项目管理服务：承担项目设计管理、投资、合约、质量、进度、安全文明、信息管理，组织各阶段、各单项验收、竣工验收及交付，编制项目管理总结；包含报批报建统筹工作：梳理全周期报批清单并制定节点计划，对接各主管部门推进手续办理、协调审批卡点；统筹消防、环保、防雷、特种设备等专项验收，审核验收资料、协调现场核查；归集报批验收档案，保障竣工备案及开园合规。 （二）工程勘察设计管理服务：对设计单位提交的施工图、交底文件、专项方案等成果进行审核并出具专业意见，管控设计变更，从技术、经济、工期维度评估变更方案、完善变更手续；配合设计相关报批及验收，归集设计档案，保障设计与施工衔接。 （三）工程造价咨询服务：提供跟踪审计、结算审计等造价咨询服务。 （四）施工项目管理服务：作为招标人现场管理代

条款号	条款名称	编列内容
		表，对施工现场实施常态化巡查管控，督促总承包单位按图纸、规范及审批方案施工；对质量、进度、安全文明施工开展巡查、预警，下发整改通知并跟踪闭环；监督见证取样、实体检测过程；组织/参与隐蔽工程、分部分项工程验收；组织现场协调会议，梳理参建单位存在问题，定期向招标人报送项目周报、月报、风险预警；预审现场资料，归集、整理项目过程资料。 说明：本项施工项目管理属于投标人为招标人提供的委托侧现场管理服务，不替代、不免除工程监理的法定监理责任。 （五）工程监理服务（按监理规范落实 “三控、两管、一协调”）： 1.督促配套设计单位按计划完成施工图设计及报批； 2.实施工程进度、质量、投资、安全文明施工管控； 3.审核工程款、农民工工资报审资料、设计变更及经济签证； 4.组织配合各专项验收、竣工验收备案、移交及质保期维修管理； 5.编制会议纪要、管理台账、工程档案； 6.开展参建单位履约评价、不良行为记录及项目后评估； 7.配合各类检查观摩接待，承办招标人交办的其他监理相关工作。 （六）其他咨询服务： 1.水土保持专项咨询服务：开展水土保持全过程咨询管理，包含方案编制（修编）及报批、施工期水土保持监测、水土保持监理（如需）、设施验收报告编制、

条款号	条款名称	编列内容
		组织专家评审，直至取得主管部门验收备案，保障项目水土保持专项验收通过及资料移交。 2.招标人临时交办的与本项目相关的其他工作。 **上述具体内容详见委托人要求。**
1.3.2	计划服务期	计划服务期：见招标公告 除上述总服务期外，委托人还要求以下节点服务期：
1.3.3	质量标准	合格
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	（1）资质条件：见附录 1 （2）财务要求：见附录 2 （3）业绩要求：见附录 3 （4）信誉要求：见附录 4 （5）咨询项目总负责人、监理负责人、造价负责人资格：见附录 5 （6）其他主要人员最低要求：见附录 6 （7）其他要求：见附录 7
1.4.2	是否接受联合体投标	☑不接受 ☐接受
1.4.3（15）	投标人不得存在的其他情形	/
1.4.4（4）	投标人不得存在的其他不良状况或不良信用记录	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。评标委员会仅通过“电子服务系统”查询拟推荐中标候选人是否存在上述情形，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录。
1.9.1	踏勘现场	☑不组织，投标人自行踏勘 ☐组织，踏勘时间：_____

条款号	条款名称	编列内容
		踏勘集中地点：_____
1.10.1	投标预备会	☑不召开 □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	时间：_____ 形式：_____
1.11.1	分包	☑不允许 □允许
2.1（7）	构成招标文件的其他材料	/
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：2026 年 11 月 24 日 17 时 30 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	通过电子交易系统和安徽合肥公共资源交易中心网站发出
2.3.1	招标文件修改发出的形式	通过电子交易系统和安徽合肥公共资源交易中心网站发出
3.2.1	增值税税金相关要求	（1）计税方法： ☑一般计税方法 □简易计税方法 （2）发票类型： ☑增值税专用发票 □增值税普通发票 （3）增值税税率按照国家有关规定执行。 （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。

条款号	条款名称	编列内容
3.2.4	最高投标限价	□无 ☑有，最高投标费率：1.2%，本项目报价计费基数为项目投资估算：55000.00 万元；
3.2.5	报价方式	□总价：_____ □单价：_____ ☑费率：详见第五章 委托人要求 □定价：_____
3.2.6	投标报价的其他要求	详见第五章 委托人要求
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	是否要求投标人提交投标保证金： □不要求 ☑要求，具体如下： （1）投标保证金的金额：10 万元人民币 （2）投标保证金的形式：电子保函、现金（银行转账、银行电汇）、纸质保函（纸质银行保函、纸质担保机构担保、纸质保证保险） 注：本项目鼓励优先使用电子保函形式提交投标保证金。 （3）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）。 ②采用纸质银行保函的，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。

条款号	条款名称	编列内容
		③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。 ④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。 ⑤采用纸质担保机构担保、纸质保证保险的，办理担保机构担保、保证保险的费用必须从投标人基本账户汇（支）出。投标人须将本单位针对该项目（标段）从基本账户汇出保函（或保证保险）费用的凭证（须载有所投项目标段编号或项目名称、投标人基本账户信息、收取该费用的保函或保证保险出具单位名称及其账户信息）扫描件、基本存款账户信息（或基本账户开户许可证）扫描件、融资担保机构的融资担保业务经营许可证扫描件、保函（或保证保险）扫描件编入投标文件中，由评标委员会在评标时审查认定。未提交或未完整提交的视为未按规定提交投标保证金。 ⑥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）电子保函平台投标保函操作手册》并按照操作手册规定内容办理。 （4）是否适用免缴投标保证金政策： ☑不适用 ☐适用 （5）其他要求： ①特别提醒 投标人采用保函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，

条款号	条款名称	编列内容
		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。 ②投标保证金弄虚作假情形 投标人采用虚假保函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。 （6）投标保证金注意事项： ①投标人采用纸质保函形式的，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。 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。 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纸质保函原件提交招标人（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）应报公共资源交易监督管理部门。
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。

条款号	条款名称	编列内容
		（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	/
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☑不允许。 ☐允许，具体要求：_____。
3.7.4	非加密投标文件递交	☑不允许。 ☐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：_____ （招标项目名称）_____标段投标文件 （非加密投标文件） 在____年___月___日____时___分前不得开启
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	☑否 ☐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

条款号	条款名称	编列内容
5.2	开标程序	（3）解密时间：30 分钟（以电子交易系统解密倒计时为准）； （5）公布投标人名称、标段名称、投标报价（或定价）。 多标段开标顺序：/
6.3.2	评标委员会推荐不标明排序的中标候选人的数量	详见“第三章 评标及定标办法”约定。
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：不少于 3 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； 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； c. 中标候选人经评审通过的拟任咨询项目总负责人要求、监理负责人、造价负责人（如有）：咨询项目总负责人要求、监理负责人、造价负责人姓名、证书号； d. 中标候选人经评审通过的投标人业绩（如有，含资格审查用业绩和商务文件评分用业绩）和人员业绩（如有，含商务文件评分用业绩）：项目名称； e. 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。

条款号	条款名称	编列内容
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否
7.2	定标委员会组建	由招标人按规定组建
7.3	考察中标候选人情况	由招标人确定
7.4.2	定标方法	详见“第三章 评标及定标办法”中“定标办法”约定。
7.6	中标结果公示媒介	同招标公告发布媒介
7.7	中标通知书和中标结果通知发出的形式	（1）中标通知书发出的形式：☑数据电文 □纸质 （2）中标结果通知发出的形式：☑数据电文 □纸质 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。
8.1.1	履约保证金	是否要求投标人递交履约保证金： □不要求 ☑要求，具体如下： （1）履约保证金金额：项目投资估算*中标费率*2% （2）履约保证金的接受形式：电子保函、现金（银行转账、银行电汇）、纸质保函（纸质银行保函、纸质担保机构担保、纸质保证保险）。 注：本项目鼓励优先使用电子保函形式递交履约保证金。 （3）履约保证金提交期限的要求：签订合同前。

条款号	条款名称	编列内容
		（4）履约保证金退还时限：工程竣工验收合格出具完整的竣工结算审核报告（含复审，如有）后 60 日内退还。 （5）具体要求： 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。 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。 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。 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。 （6）本招标项目是否减免履约保证金： ☑不减免 ☐减免 （7）其他要求：投标人采用现金（银行转账、银行电汇）形式提交履约保证金的，同时退还银行同期活期存款利息。
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交易系统发布；投标人应当及时登录电子交易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《合肥市工程

条款号	条款名称	编列内容
		建设项目电子招标投标操作规程》。
10.3	相关政策要求	（1）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》（建市规〔2025〕4 号）进行相关信息登记。 （2）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）。 （3）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）。 （4）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。 （5）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。 （6）采用一级注册建筑师投标的应符合《全国注册建筑师管理委员会关于开展使用一级注册建筑师电子注册证书工作的通知》（注建〔2021〕2 号）规定，投标文件提供的一级注册建筑师证书应在个人签名处手写本人签名，未手写签名或与签名图像笔迹不一致的，该电子证书无效。 （7）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》。 注：①未列明的按照国家、省、市相关政策执行。 ②如有相关政策文件更新，按照最新政策文件执行。

条款号	条款名称	编列内容
10.4	评标过程中的澄清、说明或补正	（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。 （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（15 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。
10.5	投标人对所提供材料应承担的责任	（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。 （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。
10.6	中标人未履行相关义务的责任	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： （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； （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；

条款号	条款名称	编列内容
		（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。
10.7	同义词语	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”。
10.8	解释权	（1）构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明； （2）同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准； （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； （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； （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。
10.9	创优目标	□无 ☑有，具体要求如下： 本项目确保获得“琥珀杯”，中标人应积极配合总包完成创优目标工作。
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	其他	（1）投标方案补偿：无； （2）投资节约奖励：无；

条款号	条款名称	编列内容
10.12	投标所需资料	（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。 （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。 （3）投标人提供的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。 （4）采用一级建造师投标的应符合《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)规定，投标文件应提供一级建造师电子注册证书，且应在个人签名处手写本人签名，未手写签名或与签名图像笔迹不一致的，该电子证书无效。 （5）采用一级注册建筑师投标的应符合《全国注册建筑师管理委员会关于开展使用一级注册建筑师电子注册证书工作的通知》（注建〔2021〕2 号）规定，投标文件提供的一级注册建筑师证书应在个人签名处手写本人签名，未手写签名或与签名图像笔迹不一致的，该电子证书无效。

条款号	条款名称	编列内容
		（6）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。
10.13	招标人补充的其他内容	（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。 （2）因电子服务系统或电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况，可能影响招投标活动公平、公正进行的，招标人（或招标代理机构）有权中止或终止招投标活动，招投标各方免责。 （3）唱标信息内容与投标函中不一致的，以投标函中内容为准。 **（4）合同签订后，中标人须将投标时提供的全过程工程咨询规划继续予以完善，直至满足招标人要求为止。组织措施完善涉及的相关费用，投标时在投标报价中综合考虑。** **（5）请投标人自行认真阅读招标需求与招标文件相关资料，审慎报价。投标人对招标文件、招标范围、招标需求、相关说明等内容表述存在疑问的，须在本项目疑问提出的截止时间前通过电子交易系统提交，否则后期按招标人解释为准，并不得因此进行任何形式的索赔。** **（6）投标人应结合上述各工期节点综合考虑必要的赶工、延期等费用，综合考虑在投标报价中，中标后因赶工、延期，合同价款不予调整。** **（7）本项目要求在中标通知书发放之日起 30 日历天**

条款号	条款名称	编列内容
		内必须完成履约保函（或履约保证金）、合同签订备案等工作。招标文件所提供的合同文本除完善中标人等的相关基本信息外，不接受其它任何洽商调整，请各投标人充分了解并严格行，提前履行内部审批审核流程工作，中标后不得以合同审核流程、履约保函办理周期等任何理由拖延上述工作，逾期视为中标人无正当理由拒绝签订合同，放弃中标资格，投标保证金不予退还，中标人承担招标人因此造成的一切损失。 （8）本次招标项目业主为合肥建投新桥科技产业发展有限公司，委托合肥蓝科投资有限公司为本次招标人，合肥蓝科投资有限公司控股合肥建投新桥科技产业发展有限公司。本项目中标后中标通知书由合肥蓝科投资有限公司签发，招标项目所涉合同与合肥建投新桥科技产业发展有限公司签订，履约保证金的收据开具以及项目履约等工作与合肥建投新桥科技产业发展有限公司履行。 （9）本项目如因片区规划方案调整、政府审批未通过、土地出让、项目整体转让等重大客观条件变更，或政策变化、不可抗力等非招标人和中标人双方原因导致合同终止的，双方互不承担违约责任；中标人尚未开展服务的，应退还招标人已支付的合同费用；中标人已启动服务但未完成对应阶段工作成果的，招标人按合同约定该阶段付款比例的 50% 支付服务费；中标人已按招标人要求完成对应阶段工作成果的，招标人按各付款阶段全额支付阶段服务费。 （10）本项目采用分期实施方式，投标人应将分期实施所产生的全部费用自行纳入投标报价，因此产生的一切费用后期不予调整。

条款号	条款名称	编列内容
10.14	招标代理服务费	（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。 招标代理服务费：以项目投资估算*中标费率为计算基数，具体收取金额为附件 1 对应表格相应招标类别收费标准的 80%，每标段收取金额不足 4000 元的按照 4000 元最低标准收取。 （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。

附件 1 招标代理服务费

招标代理服务费收费标准

中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程施工/工程总承包
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算，中标金额含本数。例如：某服务招标代理业务中标金额为 6000 万元，具体收取金额为上表（招标代理服务费收费标准）相应招标类别收费标准*80%，计算招标代理服务费收取金额如下：

100 万元×1.5%×80%＝1.2 万元

（500－100）万元×0.8%×80%＝2.56 万元

（1000－500）万元×0.45%×80%＝1.8 万元

（5000－1000）万元×0.25%×80%＝8 万元

（6000－5000）万元×0.1%×80%＝0.8 万元

合计收费＝1.2＋2.56＋1.8＋8＋0.8＝14.36(万元)

附录 1　资格审查条件（资质最低条件）

资质证书及其他要求
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）。

注：投标人应提供营业执照/事业单位法人证书、资质证书等材料扫描件。

附录2　资格审查条件（财务最低要求）

财务要求
无需提供。

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.投标人应提供下列业绩证明材料：

（1）如为已完成项目，投标文件中须同时提供以下业绩证明材料：

①合同协议书。

②业绩已完成的证明文件（如合同甲方证明）。

（2）如为正在履约的业绩，投标文件中须同时提供以下业绩证明材料：

①合同协议书。

②与该业绩对应的项目正在履约的证明文件（如合同甲方证明）。已签订合同但尚未实施的业绩不予认可。

业绩材料说明：①正在履约或已完成的证明文件须加盖合同甲方单位公章（证明材料已有合同甲方单位公章的除外），否则评标委员会不予认可。②如果业绩合同和项目正在履约或已完成的证明文件中的合同要素不一致的，以项目正在履约或已完成的证明文件为准。

2.以上涉及到的材料证明资料信息应完整或能充分反映评审因素。如投标人提供的上述业绩证明材料均未能完整或充分反映评审因素（如合同签订时间、合同内容等）的，应另附业主（或合同甲方）证明材料予以明确说明，须加盖项目业主单位或合同甲方公章，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。

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（咨询项目总负责人要求、监理负责人、造价负责人最低要求）

人员	资格要求
咨询项目总负责人	1.咨询项目总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.咨询项目总负责人业绩具体要求见招标公告。 ☑社保要求：提供投标人所属社保机构出具的咨询项目总负责人自 2026 年 1 月 1 日以来任意连续三个月的社保缴费证明（或其他能够证明拟委任的咨询项目总负责人参加社保的有效证明）材料，咨询项目总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）。
监理负责人（总监理工程师）	1.监理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.监理负责人业绩具体要求见招标公告。 ☑社保要求：提供投标人所属社保机构出具的监理负责人自 2026 年 1 月 1 日以来任意连续三个月的社保缴费证明（或其他能够证明拟委任的监理负责人参加社保的有效证明）材料，监理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）。

造价负责人	1.造价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（如有）应当与投标人名称一致）。2.造价负责人业绩具体要求见招标公告。 ☑社保要求：提供投标人所属社保机构出具的造价负责人自 2026 年 1 月 1 日以来任意连续三个月的社保缴费证明（或其他能够证明拟委任的造价负责人参加社保的有效证明）材料，造价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.投标文件中提供咨询项目总负责人、监理负责人、造价负责人相关证书（如要求）、参加社保的有效证明材料（如要求）。

2.咨询项目总负责人和监理负责人可以兼任，咨询项目总负责人和造价负责人不可兼任，监理负责人和造价负责人不可兼任。

3.本招标项目咨询项目总负责人、监理负责人、造价负责人业绩（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）

项目管理人员配备					
序号	**岗位设置**	**专业**	**资格**	**数量**	**驻场时间**
1	技术负责人	工程管理类/工程经济类/规划类专业	高级及以上工程师职称和工程类注册执业资格	1	全过程
2	合约管理专员	工程管理类/工程经济类/规划类专业		1	本专业全过程
3	BIM工程师	土木工程或房屋建筑工程相关专业	具有BIM相关的技能等级水平证书，并具有中级及以上技术职称	1	本专业全过程
人员共计				3	
工程监理人员配备					
序号	**岗位设置**	**专业**	**资格**	数量	**驻场时间**
1	总监代表	土木建筑类相关专业	具有房屋建筑工程专业注册监理工程师，且具有工程类中级及以上技术职称	1	全过程
2	土建专业监理组长	土木建筑类相关专业	房屋建筑工程专业国家注册监理工程师	1	本专业全过程
3	土建监理工程师	土木建筑类相关专业	具有中级及以上相关专业技术职称或建筑工程专业监理工程师	3	本专业 全过程
4	景观监理工程师	风景园林、园林工程及相关专业	具有中级及以上相关专业技术职称或市政工程专业监理工程师	1	本专业 全过程
5	给排水监理工程师	机电工程相关专业	具有中级及以上相关专业技术职称或机电安装	1	本专业全过程

			工程专业监理工程师		
6	机电安装监理工程师	机电、电气、智能化相关专业	具有中级及以上相关专业技术职称或机电安装工程专业监理工程师	1	本专业全过程
7	安全工程师	土木建筑类相关专业	中级注册安全工程师证书	1	本专业全过程
8	监理员	土木建筑类相关专业		2	本专业全过程
9	专业资料员	土木建筑类相关专业		1	本专业全过程
合计				12	
造价咨询人员配备					
1	专业负责人（土建、安装、室外）	工程造价相关专业	注册造价工程师（未分等级）或一级造价工程师	3	本专业全过程
合计				3	

1.上述人员岗位资格和人员数量配备满足本表要求即可，投标时投标人须在投标文件中以书面承诺等形式予以响应，否则投标无效。具体人员名单中标后再行上报招标人考核后确定，投标时不需提供其他人员证件扫描件，如投标时自行提供其他人员名单，且提供的人员执业资质及岗位等不符合上表要求的，标后仍需更换，直至满足招标人要求为止。

2．上表中所列项目管理、工程监理、造价咨询人员配额为最低限度，投标人一旦中标，各类人员配额由中标人根据招标文件要求、项目实际情况及招标人要求提供。

3.表中所列人员为配额最低限度，全部人员不允许外聘。

4.招标人可根据项目实施及人员履职情况，要求中标人更换或增加人员。投标人须无条件更换，且不增加任何费用，否则招标人有权解除合同。

5.表中人员专业以有效的注册证书或学历专业或技术职称专业为准，注册证书或学历专业或技术职称上专业之一满足表中要求即可。

6.根据安徽省住房和城乡建设厅《关于调整招标投标活动中有关住房城乡建设领域现场

专业人员证书要求的通知》（建市函〔2019〕1112 号）要求，不再要求将住房城乡建设领域监理员、见证员持证情况列入投标文件。本表中的监理员中岗位设置中的监理员证书不作为强制要求，即投标文件中可以不提供监理员证书。

7.表中造价咨询人员不含造价编制人员，中标后，咨询人须根据项目进度配备足够数量的造价编制人员以保证按时按质完成造价编制工作。

8.上述人员进场前需要经过委托人面试，面试合格后方可进入现场；同时上述为最低配置要求，如果现场人员不能满足工作实际要求的话，委托人可以要求受托人增加人员，受托人不得拒绝。

9 若投标人投标配备的人员在其他项目上任职，投标人须保证投标文件中拟配备的人员在本招标项目中标后合同签订前能够从其他项目变更至本招标项目并全面履约。

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）资格，并报公共资源交易监督管理部门。

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）咨询项目总负责人、监理负责人、造价负责人资格：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、咨询项目总负责人在近三年内（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”中要求盖单位公章和（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，未按照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公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）签字或盖单位公章。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，由招标人按规定组建的定标委员会依规确定中标人。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推荐的中标候选人名单重新确定中标人，也可以重新招标。

7.2 定标委员会组建

定标委员会按照投标人须知前附表规定组建。定标工作由组建的定标委员会负责，定标委员会成员为 5 人及以上的单数。定标委员会主任负责组织定标等工作，定标委员会成员对所提出的意见承担责任。

7.3 考察中标候选人情况

招标人按照投标人须知前附表规定组织对中标候选人的考察。定标会议召开前，由招标人或招标人委托的专业机构围绕企业履约能力、拟派团队管理能力及水平、履约表现（记录）、是否存在影响中标结果的违法行为、投标报价及价格构成等方面进行考察，重点对中标候选人的合同履行能力特别是履约表现（记录）和风险进行考察并出具考察报告，作为定标委员会择优确定中标人的参考依据。

7.4 定标方法

7.4.1 招标人自中标候选人公示结束后 7 日内组织定标会议。如因招标文件约定及

其他特殊原因，定标会议时间可以适当延期，但不得超过投标有效期。

7.4.2 定标委员会应当按照招标文件约定的定标方式客观、公正定标，确定中标人。具体定标方法详见投标人须知前附表。

7.5 定标的其他情形

7.5.1 定标委员会确定的中标人出现不按照招标文件要求提交履约保证金、不能履行合同等违法违规情形，招标人可以从余下的中标候选人中重新组织定标活动，或重新组织招标。

7.5.2 中标候选人公示期间，因异议或投诉导致中标候选人少于招标文件规定的数量时，招标人应当从以下后续处理方式中选择一种，具体为：

（1）继续定标；

（2）重新招标。

7.6 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。

7.7 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、中标候选人的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、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

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：合肥市工程建设项目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，充分利用信息网络技术，根据《中华人民共和国招标投标法》《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》《电子招标投标办法》（国家发展改革委等 8 部门令第 20 号）、《关于加快招标投标领域人工智能推广应用的实施意见》（发改法规〔2026〕195 号）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工程建设项目。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。

系统建设应推行标准化接口、结构化数据与模块化设计，以适配智能化监管与数智化协同升级需求。鼓励招标人或代理机构使用合肥公共资源交易大模型相关场景功能，保障公共资源公平高效配置、规范电子招标投标活动。

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。

电子交易系统应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。

电子服务系统应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，可使用合肥公共资源交易大模型相关场景功能，提高招标文件编制的时效性、准确性与合规性。

第九条 招标公告、招标文件应由招标人或招标代理机构在电子交易系统和安徽合肥公共资源交易中心网站发布，其中招标文件应加盖电子签章。招标人或招标代理机构应做好上传招标文件的病毒防范工作，不危害系统正常运行。

第十条 投标人登录电子交易系统获取招标文件。

第十一条 澄清、修改文件应由招标人或招标代理机构在电子交易系统和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，且具备分段或整体加密、解密功能。

第十三条 投标人应对投标文件进行电子签章并使用数字证书加密，并于投标截止时间前通过电子交易系统完成上传。投标人应做好上传投标文件的病毒防范工作，不危害系统正常运行。

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，加密和解密应使用同一数字证书。因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。

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。如招标文件中明确投标文件解密或导入失败的补救方案的，投标文件应按照招标文件的要求作出响应。

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，采用合肥公共资源交易大模型辅助评标系统进行评标的，模型生成的结论不替代评标委员会成员的自主判断，不改变评标委员会成员的法定责任。

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，应在评标报告上电子签名确认，并通过电子交易系统提交评标报告。招标人或招标代理机构应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在电子交易系统和安徽合肥公共资源交易中心网站公示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，在规定时限内，可以通过电子交易系统在线提交异议材料。投标人对招标人、招标代理机构异议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 招标人应当及时通过电子服务系统提交合同签订信息及合同履行情况。相关材料的合法性、真实性、完整性和一致性由招标人负责。

第二十四条 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。

第二十五条 出现上述情形，系统建设单位应及时组织相关方查明原因，排除故障。

招标人或招标代理机构按以下程序处理：

（一）能够在开标前恢复系统运行的，交易程序继续进行；

（二）无法在开标前恢复系统运行的，招标人或招标代理机构向投标人发出暂停交易通知，并在安徽合肥公共资源交易中心网站进行公布。导致项目交易暂停的情形消除后，招标人或招标代理机构应当根据项目具体情况尽快向投标人发出恢复交易、延期开标或重新招标的通知，并在安徽合肥公共资源交易中心网站进行公布；

（三）在开标后出现电子服务系统或电子交易系统无法正常运行的，招标人或招标代理机构可暂时中断开评标程序，待问题得到有效解决后，再继续履行开评标程序，也可根据项目具体情况依法依规采取重新招标等其他程序处理。

第二十六条 项目开标后，在招标文件规定的解密时间内出现第二十四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。

第二十七条 电子招标投标过程中的数据信息严格保密。任何单位或个人不得违法泄露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量、投标文件内容或者对投标文件的评审以及其他可能影响公平竞争的招标投标信息。

第二十八条 电子招标投标活动及相关主体应当自觉接受行政监督部门依法实施的监督。行政监督部门可运用合肥公共资源交易大模型对招标投标活动中产生的交易数据进行分析比对，开展监督检查。

第二十九条 本规程由合肥市公共资源交易监督管理局负责解释，其他领域项目招标投标活动可参照执行。

如遇国家、省有关规定调整，本办法规定与国家、省有关规定不符的，按照国家、省规定执行。

第三十条 本规程自 2026 年 5 月 8 日起施行，有效期三年。原《合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程》（合公业〔2022〕250 号）同时废止。

第三章　评标及定标办法

第一节 评标办法

（定性定量评审法）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
1.2	中标候选人推荐规则	1.推荐数量 设定通过商务文件、技术文件和报价文件初步评审的投标人数量为 N，按以下规则确定： （1）当 N＜3 时，评标委员会应当否决所有投标。 （2）当 N≥3 时，推荐 3 家。 注：具体详见“推荐规则”。 2.推荐规则 当 N≥3 时，按以下规则进行推荐： 设定综合评价结果为好的投标人家数为 X,综合评价结果为较好的投标人家数为 Y。 （1）当 X=3 时，则综合评价结果为好的投标人全部推荐为中标候选人； （2）当 X＞3 时，则评标委员会应按照以下优先顺序从综合评价结果为好的投标人中确定中标候选人： ①技术、商务、报价评价结果：AAA 优于 AAB（或 ABA，或 BAA），AAB、ABA 与 BAA 三者不区分优先顺序； ②技术文件得分高的优先； ③商务文件得分高的优先； ④投标报价低的优先； ⑤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。 （3）当 X＜3 时，则综合评价结果为好的投标人全部推荐为中标候选人，剩余 3-X 个中标候选人评标委员会应

		按照以下优先顺序从综合评价结果为较好的投标人中确定中标候选人： ①技术、商务、报价评价结果：ABB、BAB、BBA 优于 BBB，ABB、BAB 与 BBA 三者不区分优先顺序； ②技术文件得分高的优先； ③商务文件得分高的优先； ④投标报价低的优先； ⑤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。 （4）当 X+Y＜3 时，评标委员会可以继续推荐中标候选人，并说明理由；否则，评标委员会应当否决所有投标。 （5）综合评价结果为一般的，不得推荐。
1.3	推荐中标候选人先后顺序	/
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	评分标准	见“商务、技术及报价文件详细评审标准”表。
3.5.2	否决投标的其他情形	见附件 1。

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、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（本招标项目不适用）	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	不同投标人未出现下列投标的情形： （1）投标文件制作机器码相同。 （2）投标文件创建标识码相同。 （3）投标人联系人或联系号码相同。 （4）投标文件上传 IP 地址相同。
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照，如为联合体投标，联合体各方均须提供。
		资质等级	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。
		咨询项目总负责人、监理负责人、造价负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。

		联合体投标人（本招标项目不适用）	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。投标人在“诚信投标承诺书”中承诺。
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）。
		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	符合招标文件的其他实质性要求和条件。

注：1. 评审因素“投标人业绩”，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）”列明的业绩序号先后顺序依次进行评审（如未填写序号或序号填写错误，评标委员会将按照表格中列明的业绩从上到下进行评审），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表中列明的业绩均不作为资格审查投标人业绩（或人员业绩）予以评审。

3. 本项目技术文件中“全过程工程咨询规划”采用“暗标”评审，不纳入上述技术文件初步评审范围。

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	不同投标人未出现下列投标的情形： （1）投标文件制作机器码相同。 （2）投标文件创建标识码相同。 （3）投标人联系人或联系号码相同。 （4）投标文件上传 IP 地址相同。
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定。
		投标报价	（1）投标报价未超过招标文件设定的最高投标限价（如有）； （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； （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。

		其他情形	（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； （2）法律、法规规定的其他情形。

商务、技术及报价文件详细评审标准

条款号		权重		评审因素	评审标准
2.2.1（1）	技术评分标准	全过程工程咨询规划（暗标）	10%	项目全过程咨询总体思路	评委根据投标人对本项目现状分析及全过程咨询的总体思路进行综合评审： 评委进行综合评审：评审为优（应赋 100 分），评审为良（应赋 90 分），评审为中等（应赋 80 分），评审为一般（应赋 70 分），评审为差（应赋 60 分）。未提供的不得分。
			15%	质量控制方法和措施	评委根据投标人提供的质量控制方法和措施是否详细、计划可行性进行综合评审： 评委进行综合评审：评审为优（应赋 100 分），评审为良（应赋 90 分），评审为中等（应赋 80 分），评审为一般（应赋 70 分），评审为差（应赋 60 分）。未提供的不得分。
			15%	进度控制方法和措施	评委根据投标人提供的进度控制方法和措施是否详细、计划可行性进行综合评审： 评委进行综合评审：评审为优（应赋 100 分），评审为良（应赋 90 分），评审为中等（应赋 80 分），评审为一般（应赋 70 分），评审为差（应赋 60 分）。未提供的不得分。
			15%	投资控制方法和措施	措施是否详细、计划可行性进行综合评审： 评委进行综合评审：评审为优（应赋 100 分），评审为良（应赋 90 分），评审为中等（应赋 80 分），评审为一般（应赋 70 分），评审为差（应赋 60 分）。未提供的不得分。
			15%	安全控制方法	评委根据投标人提供的安全控制方法和措施是否详细、计划可行性进行综合评审： 评委进行综合评审：评审为优（应赋 100 分），评

				和措施	审为良（应赋 90 分），评审为中等（应赋 80 分），评审为一般（应赋 70 分），评审为差（应赋 60 分）。未提供的不得分。
			15%	造价服务专项方案	评委根据投标人提供的造价服务专项方案是否详细完善、是否科学可行进行综合评审： 评委进行综合评审：评审为优（应赋 100 分），评审为良（应赋 90 分），评审为中等（应赋 80 分），评审为一般（应赋 70 分），评审为差（应赋 60 分）。未提供的不得分。
			15%	监理服务专项方案	1.监理服务专项方案内容全面、重点突出，制度健全，有具体措施。 2.监理部人员组织架构及分工，职责清晰 3.设计阶段监理服务和投资控制措施具体建议； 4.工程质量控制措施。措施合理性、可行性、针对性； 5.工程进度控制措施对策及监理建议； 6.工程合同与信息管理措施； 7.文明施工、安全生产的控制措施；劳务分包及农民工工资管理措施； 8.及时响应服务方案，包括但不限于：项目班子组成方案及优势，人、财、物资源支持方案及优势，公司技术支持方案，外部协调方案及优势。内容合理性、可行性、及时性、有效性。 评委进行综合评审：评审为优（应赋 100 分），评审为良（应赋 90 分），评审为中等（应赋 80 分），评审为一般（应赋 70 分），评审为差（应赋 60 分）。未提供的不得分。 注：监理服务专项方案编制建议最多不超过 50 页。
		注：			

		1.本招标项目重点难点：科创产业园区占地 200 余亩，总建筑面积约 21 万平方米。一是场地与建筑体量较大，项目占地面积广、单层建筑面积大，建筑层高差异明显，现场平面布置、材料转运及垂直运输组织难度高。二是建筑业态与结构类型繁杂，涵盖单层钢结构厂房、双层地下室、人防工程及框架剪力墙结构，不同结构施工工艺差异大，交叉施工管控压力大。三是项目工期紧张，叠加结构体系复杂，且后期存在因使用功能需求调整设计的可能性，施工计划动态调整、工序衔接管控难度大。四是项目北侧紧邻已试运营的 S1 号线，地铁运营对振动、沉降控制标准严苛，基坑及土方作业安全风险突出，施工防护与监测要求高。五是部分外幕墙临城市主干道，属于城市界面展示面，幕墙平整度、外观观感质量标准高，对加工、安装及成品保护要求严格。投标人必须在技术文件中重点阐述。 **2.全过程工程咨询规划编制中每项评审因素最多不超过 50 页（若超过，对应评审因素不予得分）。** 3.全过程工程咨询规划采用“暗标”评审，其编制要求如下： （1）采用统一的格式和规范。 （2）正文一律 A4 幅面，行距为固定值 22 磅；页边距：上 2.5 厘米，其余均为 2.0 厘米。 字体型号：宋体；字体大小：标题三号，其他为四号。 （3）所有版面均不得设置页眉、页脚、页码。 （4）其他要求： ①投标人提交的投标文件（“暗标”评审内容）应屏蔽投标人相关信息：包括投标人单位名称、简称、外文名称、投标人特有的标志、logo 及图案、人员姓名等。 ②投标人提交的投标文件（“暗标”评审内容）不得出现明示或暗示投标人单位及个人信息的文字、图片、图表等有关表述。		
2.2.1（2）	商务评	30%	投标人业绩	**1.投标人全过程咨询类业绩：**自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人在中华人民共和国境内（不含港澳台）具备房屋建筑工程（不含		

	分标准			居住建筑）全过程工程咨询业绩（服务内容须至少同时包含：项目管理、工程监理、造价咨询）。 **2.投标人监理类业绩：**自 2021 年 1 月 1 日以来（以竣工验收时间为准），投标人在中华人民共和国境内（不含港澳台）具备单个合同总建筑面积不少于 14 万平方米的房屋建筑工程（不含居住建筑）全过程咨询（或监理）业绩。 **3.投标人造价类业绩：**自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人在中华人民共和国境内（不含港澳台）具备单个合同总建筑面积不少于 14 万平方米的房屋建筑工程（不含居住建筑）的工程量清单及最高投标限价（控制价）编制或全过程造价咨询或房屋建筑工程跟踪审计或房屋建筑工程结算审计业绩。 **1.2.3 合注：** **1.投标业绩（详细评审）评审标准规定数量：3 个，其中投标人全过程咨询类业绩、投标人监理类业绩、投标人造价类业绩，每类各仅评审第 1 个业绩。** **2.业绩证明材料详见本节“需要补充的其他内容--详细评审业绩证明材料要求”。** **3.经评标委员会评审通过的投标人资格审查业绩不可以参与本项详细评审评价。详细评审投标人业绩可以与人员业绩重复。单个业绩若同时满足上述三项要求仅认可一次。** **4.评标委员会根据投标人所提供的满足以上要求的业绩数量进行评审：** **满足以上要求的业绩数量=3 的为优（应赋 100 分）；** **满足以上要求的业绩数量=2 的为良（应赋 80 分）；** **满足以上要求的业绩数量=1 的为一般（应赋 60 分）；**

					满足以上要求的业绩数量=0 的为差（应赋 0 分）。
		5%	业绩匹配度	全过程咨询业绩匹配度	依据投标人提供的全过程咨询业绩与本项目的匹配度进行评审，评审为优（应赋 100 分），评审为良（应赋 90 分），评审为中等（应赋 80 分），评审为一般（应赋 70 分），评审为差（应赋 60 分），投标人无须提供资料。未提供或不符合详细评审投标人业绩要求的，本项不得分。
		5%		监理业绩匹配度	依据投标人提供的监理业绩与本项目的匹配度进行评审，评审为优（应赋 100 分），评审为良（应赋 90 分），评审为中等（应赋 80 分），评审为一般（应赋 70 分），评审为差（应赋 60 分），投标人无须提供资料。未提供或不符合详细评审投标人业绩要求的，本项不得分。
		5%		造价业绩匹配度	依据投标人提供的造价业绩与本项目的匹配度进行评审，评审为优（应赋 100 分），评审为良（应赋 90 分），评审为中等（应赋 80 分），评审为一般（应赋 70 分），评审为差（应赋 60 分），投标人无需提供资料。未提供或不符合详细评审投标人业绩要求的，本项不得分。
		30%	人员业绩		**1. 咨询项目总负责人全过程咨询类业绩：**自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人拟任咨询项目总负责人（须在对应业绩中担任项目负责人岗位）在中华人民共和国境内（不含港澳台）具备房屋建筑工程（不含居住建筑）全过程工程咨询业绩（服务内容须至少同时包含：项目管理、工程监理、造价咨询）。 **2. 监理负责人监理类业绩：**自 2021 年 1 月 1 日以来（以竣工验收时间为准），投标人拟任监理负责人（须在对应业绩中担任总监理工程师岗位）在中华

				人民共和国境内（不含港澳台）具备单个合同总建筑面积不少于 14 万平方米的房屋建筑工程（不含居住建筑）全过程咨询（或监理）业绩。 **3.造价负责人造价类业绩：**自 2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人拟任造价负责人（须在对应业绩中担任造价负责人岗位）在中华人民共和国境内（不含港澳台）具备单个合同总建筑面积不少于 14 万平方米的房屋建筑工程（不含居住建筑）的工程量清单及最高投标限价（控制价）编制或全过程造价咨询或房屋建筑工程跟踪审计或房屋建筑工程结算审计业绩。 **1.2.3 合注：** **1.人员业绩（详细评审）评审标准规定数量：3 个，其中咨询项目总负责人业绩、监理负责人业绩、造价负责人业绩，每类各仅评审第 1 个业绩。** **2.业绩证明材料详见本节“需要补充的其他内容--详细评审业绩证明材料要求”。** **3.经评标委员会评审通过的投标人资格审查业绩可以参与本项详细评审评价。详细评审投标人业绩可以与人员业绩重复计分。单个业绩若同时满足上述三项要求仅认可一次。** **4.评标委员会根据投标人所提供的满足以上要求的业绩数量进行评审：** **满足以上要求的业绩数量=3 的为优（应赋 100 分）；** **满足以上要求的业绩数量=2 的为良（应赋 80 分）；** **满足以上要求的业绩数量=1 的为一般（应赋 60 分）；** **满足以上要求的业绩数量=0 的为差（应赋 0 分）。**
		25%	投标人奖项、荣誉	自 2021 年 1 月 1 日以来（以颁奖时间为准），投标人获得地市级及以上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类奖项或荣誉（如优秀（或先进）全过程工程咨询企业等）。 **注：** **（1）投标人奖项荣誉评审标准规定数量：1 个。** **（2）投标文件中须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）；** **（3）“国内依法登记注册”以中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台”查询结果为准；针对国内依法登记注册的行业协会（或学会）颁发的奖项，投标文件中须提供该协（或学）会在中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台”查询结果截图。民政部公布的“离岸社团”、“山寨社团”或中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台”公示的“涉嫌非法社会组织”颁发的荣誉、奖励均无效”。** **（4）评标委员会根据投标人所提供的满足以上要求的投标人奖项荣誉数量进行评审：** **满足以上要求的荣誉数量=1 的为优良（应赋 100 分）；** **满足以上要求的荣誉数量=0 的为差（应赋 0 分）。**
2.2.1（3）	报价文件评分	投标报价	评标价的偏差率	a.确定评标价 评标价=投标函费率报价； b.纳入评标价平均值计算均须满足的情形 （a）通过报价文件初步评审的投标文件的评标价； （b）商务评审标准为 A； （c）技术评审标准为 A。

<table>
<tr>
<td></td>
<td>标准</td>
<td></td>
<td></td>
<td>c.计算评标价平均值
以通过上述“b.纳入评标价平均值计算均须满足的情形”评审的投标文件的评标价作为有效评标价；对所有有效评标价按照由低到高进行排序，去除 n 个较高有效评标价和 n 个较低有效评标价，取其他有效评标价进行算术平均得出评标价平均值。设有效评标价对应的投标人数量为 X，n 按照以下规定取值：
（a）当 X≤5，n=0；
（b）当 5＜X≤10，n=1；
（c）当 10＜X≤20，n=2；
（d）当 20＜X≤30，n=3；
以此类推。
d.确定评标基准价
评标基准价=评标价平均值*调整系数。
调整系数确定如下：
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，根据余数对应取调整系数，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）
<table>
<tr><th>对应的调整系数
余数</th><th>调整系数</th></tr>
<tr><td>0</td><td>0.991</td></tr>
<tr><td>1</td><td>0.993</td></tr>
<tr><td>2</td><td>0.995</td></tr>
<tr><td>3</td><td>0.997</td></tr>
<tr><td>4</td><td>0.999</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

				e.评标价的偏差率 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*.**%。 f.评标价平均值除存在计算错误之外，不随任何因素发生变化。如出现无法计算评标价平均值的情况，则评标委员会将否决所有投标。
		评标价等级		偏差率的绝对值从低到高依次进行排序： 1）取排序前 9 家（绝对值相同且排序最末的均计入）为 A（如不足 9 家，则全部为 A）； 2）其余为 B。
需要补充的其他内容				
详细评审业绩证明材料要求				**1.全过程咨询类业绩证明资料同第二章投标人须知前附表附录 3 中规定提供的业绩证明材料。** **2.监理类业绩，投标人须提供如下业绩证明材料：** ①合同协议书。 ②中标查询网址及查询截图，或住房和城乡建设主管部门网站公布的施工许可证办理查询截图，或信用评价体系查询截图。无法提供以上截图的，应当提供住房和城乡建设主管部门证明材料。 ③竣工验收证明文件（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公章）。 投标人提供的上述业绩证明材料应完整或充分反映评审因素（如建筑面积、服务内容、总监理工程师姓名（如要求）等），如未能明确反映评审因素的，应另附合同甲方证明材料（须加盖合同甲方单位公章）予以明确说明，否则评标委员会不予认可。 **3.造价类业绩，投标人须提供如下业绩证明材料：** （1）如为全过程造价咨询或跟踪审计或结算审计业绩，该业绩须为已完成的业绩，投标文件中须同时提供以下业绩证明材料： ①业绩合同扫描件；

	②与该业绩对应的项目已完成的证明材料（定案报告或定案表或业主（或合同甲方）证明，进度款（审核）报告不予认可）。小注：定案报告（或定案表）中须同时有业主（或合同甲方）、审计方、施工方盖章。 （2）如为工程量清单及最高投标限价（或控制价）编制业绩，该业绩须为已完成的业绩，须同时提供以下业绩证明材料： ①业绩合同扫描件； ②与该业绩对应的项目已完成的证明材料（如提供 a.盖有委托方（业主）及造价咨询单位公章（或执业印章）的工程量清单编制封面（或扉页）和最高投标限价封面（或扉页）扫描件；或 b.业主（或合同甲方）证明）。 （3）已完成的证明材料须加盖项目业主单位或合同甲方公章(证明材料已有项目业主单位或合同甲方公章的除外)，否则评标委员会不予认可。投标人提供的上述业绩证明材料应完整或充分反映评审因素（如建筑面积、服务内容、造价负责人（如要求）等），如未能明确反映评审因素的，应另附合同甲方证明材料（须加盖合同甲方单位公章）予以明确说明，否则评标委员会不予认可。 **4.若投标人提供的监理类业绩为全过程咨询业绩，则该业绩中须至少包含监理工作，且各项指标须满足监理业绩要求。若投标人提供的监理类业绩为联合体业绩，则投标人须在业绩中承担监理任务，监理分包业绩不予认可。** **5.若投标人提供的造价类业绩为全过程咨询业绩，则该业绩中须至少包含造价咨询（或房屋建筑工程跟踪审计或房屋建筑工程结算审计）工作，且各项指标须满足造价业绩要求。若投标人提供的造价类业绩为联合体业绩，则投标人须在业绩中承担造价任务，造价分包业绩不予认可。**
商务及技术文件中业绩评审要求	1.评审因素“投标人业绩”“人员业绩”，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（详细评审）”“人员业绩情况表（详细评审）”列明的业绩序号先后顺序依次进行评审（如未填写序号或序号填写错误，评标委员会将按照表格中列明的业绩从上到下进行评审），且仅评审“详细评审标准”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详细评审标准予以评审。
商务及技术文件评审说明	1.评标委员会根据评审标准对各投标人投标文件进行评审，商务评审标准、技术评审标准中每一项评审因素均根据所对应评审标准进行赋分。 2.各投标人商务评审标准评价： （1）商务评审标准评审汇总结果=“商务评审标准中各项评审因素最终得分*对应权重”之和； （2）商务评审标准中： 商务评审标准评审汇总结果＞94 分为 A； 商务评审标准评审汇总结果≤70 分为 C； 其余为 B。 3.各投标人技术评审标准评价： （1）技术评审标准评审汇总： 1)全过程工程咨询规划采用“暗标”评审的各评审因素评分项计算规则：各评审因素评分项得分以评标委员会各成员打分去掉一个最高分和一个最低分后的平均值确定，汇总各评审因素评分项得分即为采用“暗标”评审内容最终得分。 2）技术文件中除采用“暗标”评审的评分项外的评分项计算规则见附件 2，汇总各评审因素评分项得分即为采用非“暗标”评审内容最终得分。 3）汇总采用“暗标”评审内容最终得分和采用非“暗标”评审内容最终得分即为该投标人技术评审标准部分得分。 （2）技术评审标准： 1）技术评审标准部分得分＞70 分，由高到低取前 9 家（得分相同且排序最末的均计入）为 A（如不足 9 家，则全部为 A）； 2）技术评审标准部分得分≤70 分为 C； 3）其余为 B。 **注：以上计算保留两位小数（小数点后第三位“四舍五入”），即为*.**。**
综合评价结果	1、综合评价是根据技术评审标准、商务评审标准、报价文件评审标准三部分评价结果进行综合汇总评价；

2、综合评价结果分为好，较好，一般三个等级；

3、以下四种情形综合评价结果判定为好：

序号	好		
	技术评审标准	商务评审标准	报价评审标准
1	A	A	A
2	A	A	B
3	A	B	A
4	B	A	A

4.以下四种情形综合评价结果判定为较好：

序号	较好		
	技术评审标准	商务评审标准	报价评审标准
1	A	B	B
2	B	A	B
3	B	B	A
4	B	B	B

剩余情形综合评价结果判定为一般，不得推荐。

附件 1：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提供虚假的总监理工程师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。

附件 2：技术文件详细评审得分计算规则

“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	28.0 分	28.0 分	24.0 分	22.0 分

	（最高分）	（次高分）	（最高分）	（次高分）	（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 2.2.1（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；

附件 3：商务文件详细评审业绩匹配度得分计算规则

“商务文件详细评审业绩匹配度得分计算”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”：

商务文件详细评审业绩匹配度得分计算如下：

①首先，根据评委商务文件详细评审业绩匹配度评分（评审）因素打分汇总（以下简称“业绩匹配度打分”），计算偏差率

根据评委对其评审的各投标人的业绩匹配度打分进行排序，计算该评委最高与次高业绩匹配度打分的纵向偏差率（该评委最高与次高业绩匹配度打分的差值占该评委最高业绩匹配度打分的百分比）；

针对上述评委确定的最高业绩匹配度打分的投标人，计算该投标人最高业绩匹配度打分与其他评委对该投标人平均业绩匹配度打分（业绩匹配度打分的算术平均值）的横向偏差率（该投标人最高业绩匹配度打分与其他评委对该投标人平均业绩匹配度打分的差值占其他评委对该投标人平均业绩匹配度打分的百分比；出现同一评委不同投标人的最高业绩匹配度打分相同时，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，该评委的业绩匹配度打分不纳入投标人业绩匹配度得分计算。当出现 2 名或以上评委业绩匹配度打分同时出现上述情况时，纵向偏差率最大的评委业绩匹配度打分不纳入投标人业绩匹配度得分计算；如纵向偏差率最大的相同时，以横向偏差率最大的评委业绩匹配度打分不纳入投标人业绩匹配度得分计算；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业绩匹配度打分的偏差率，该偏差率最大的评委业绩匹配度打分不纳入投标人业绩匹配度得分计算；若最终仍然无法判断的，由评标委员会随机确定 1 位该情形评委业绩匹配度打分不纳入投标人业绩匹配度得分计算。

注：业绩匹配度打分相同的，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，评委进行业绩匹配度打分分值见下表，现列举其中 1 位评委相关计算，具体如下：

业绩匹配度打分分值					
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，根据评委商务文件详细评审业绩匹配度评分（评审）因素打分汇总（以下简称“业绩匹配度打分”），计算业绩匹配度打分差值

a.当未出现上述①中评委的业绩匹配度打分不纳入投标人业绩匹配度得分计算的情形时，根据评委对其评审的各投标人的业绩匹配度打分进行排序，计算该评委最高与最低业绩匹配度打分的差值；

所有评委中业绩匹配度打分差值最大的，其业绩匹配度打分不纳入投标人业绩匹配度得分计算。当出现业绩匹配度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业绩匹配度打分的差值，次差值最大的评委的业绩匹配度打分不纳入投标人业绩匹配度得分计算；如次差值也相同时，则计算该情形的评委次次最高与最低业绩匹配度打分的差值，次次差值最大的评委的业绩匹配度打分不纳入投标人业绩匹配度得分计算；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 位该情形评委的业绩匹配度打分不纳入投标人业绩匹配度得分计算。

注：业绩匹配度打分相同的，一并纳入同情形差值计算（见示例标示）。

b.当出现上述①中评委的业绩匹配度打分不纳入投标人业绩匹配度得分计算的情形时，不再计算业绩匹配度打分最大差值，直接进入下一步计算。

③再次，计算商务文件详细评审业绩匹配度各评分（评审）因素得分

依据上述①②的判断，按照剩余各评委的商务文件详细评审（本章第 2.2.1（2）目）

中对应的各业绩匹配度评分（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）因素的最终得分。

1. 评标方法

1.1 本次评标采用定性定量评审法。

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，评标委员会对通过商务文件、技术文件、报价文件初步评审的投标文件，按照商务文件、技术文件详细评审标准的顺序，依次对商务文件、技术文件进行评分，并按得分对商务文件、技术文件进行定级。评标委员会依据报价文件详细评审标准，对通过商务文件、技术文件、报价文件初步评审的投标人的报价文件进行详细评审，并对报价文件进行定级。评标委员会依据商务文件、技术文件和报价文件的定级情况对投标人进行综合评价，并按照推荐规则推荐一定数量的中标候选人（不标明排序），但投标报价低于其个别成本的除外。

1.3 本次推荐中标候选人的先后顺序详见评标办法前附表。不得推荐为中标候选人、确定为中标人的情形见本章第 3.5 条、第 3.6.1 项。若为多标段的，中标候选人可重复被推荐。

1.4 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“评标及定标办法”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、技术和报价文件评审标准：

（1）技术文件评审标准：见评标办法前附表；

（2）商务文件评审标准：见评标办法前附表；

（3）报价文件评审标准：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 报价文件初步评审

3.2.1 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。

3.2.2 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。

3.2.3 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。

3.3 商务、技术及报价文件详细评审

3.3.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的评审因素，对通过商务及技术文件初步评审、报价文件初步评审的各投标人进行商务文件详细评审，针对各评审因素根据商务文件详细评审表中规定的评审方法及权重进行评审，汇总得出商务评审标准评审汇总得分及等级。

3.3.2 评标委员会按本章第 2.2 款规定的评审因素，对通过商务及技术文件初步评审、报价文件初步评审的各投标人进行技术文件详细评审，针对各评审因素根据技术文件详细评审表中规定的评审方法及权重进行评审，汇总得出技术文件评审标准评审汇总得分及等级。“暗标”评分项的得分情况公布后，评标委员会成员不得修改“暗标”评审结果。

3.3.3 评标委员会按本章第 2.2 款规定的评审因素，对通过商务及技术文件初步评审、报价文件初步评审的各投标人进行报价文件详细评审，得出报价文件评审标准评审

等级。

3.3.4 经综合汇总评价，并按照投标人须知前附表的规定推荐不标明排序的中标候选人。

3.3.2 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。

3.4 投标文件的澄清、说明或补正

3.4.1 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。

3.4.2 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。

3.4.3 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。

3.5 否决投标的情形

3.5.1 投标人不符合本章第 3.1 款、第 3.2 款的，评标委员会应否决其投标。

3.5.2 否决投标的其他情形，见评标办法前附表。

3.5.3 投标人未通过本章第 3.3.2 项评审的，评标委员会应否决其投标。

3.6 评标结果

3.6.1 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。

3.6.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

第二节 定标办法

定标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
1	定标方法	票决法（直接票决）
	最多可中标段数量	1 个
	定标顺序	/
3（7）	其他定标因素	/
4	定标规则	☑票决法（直接票决）：定标委员会成员在中标候选人中选择 1 家进行投票，推荐的得 1 票，最终按推荐得票数由高到低的顺序进行排序确定中标人。票决中出现推荐得票数相同以致影响中标人确定的，由定标委员会对推荐得票数最高且相同的中标候选人，按投标报价由低到高的顺序进行排序，投标报价最低者将被确定为中标人（若投标报价也相同的，由定标委员会对投标报价相同的中标候选人再次进行投票，得票数高的为中标人）。

1. 定标方法

本招标项目采用的定标方法、最多可中标段数量及多标段定标顺序详见定标办法前附表。

2. 定标程序

定标会议由定标委员会主任主持，定标委员会可参照以下程序进行定标：

（1）定标委员会主任介绍与会人员情况；

（2）监督小组组长宣读组织纪律要求，定标委员会成员、监督人员、招标人等各方签署承诺书；

（3）招标人介绍项目基本情况、招标情况；

（4）评标委员会组长或代表介绍评审情况、专家评审意见及提醒注意事项等；

（5）招标人结合对中标候选人的考察、质询及相关资料，汇报各中标候选人的优势、不足、风险等；

（6）市公共资源交易监管局介绍项目中标候选人公示情况和定标规则；

（7）定标委员会成员提问，相关人员解答；

（8）非定标相关人员离场（不含监督人员）；

（9）采用集体议事法的，定标委员会成员各自发表意见，定标委员会主任定标；采用其他定标法的，按照招标文件规定的方式确定中标人；

（10）形成定标报告。

3.定标因素

包括但不限于以下因素：

（1）企业实力、信誉（包含获奖情况、业绩及履约情况）、投标报价；

（2）履约可靠度、服务便捷度；

（3）合同稳定性、质量安全保障性、劳资纠纷可控度；

（4）承接招标人过往项目的履约及配合情况。

（5）拟派项目总监的技术能力与履约水平；

（6）全过程工程咨询规划的针对性、可行性。

（7）投标人在技术文件中列举拟采用的科创产品（需经市级及以上相关行业主管部门公开发布；

（8）定标办法前附表规定的其他定标因素。

定标委员会根据上述因素等对中标候选人进行综合评价，然后由定标委员会以招标文件规定的定标方法确定中标人。

4.定标规则

本招标项目定标规则详见定标办法前附表。

5.定标报告

定标报告由定标委员会全体成员签字。对定标结果有不同意见的定标委员会成员应当在定标报告说明其不同意见和理由。定标委员会成员拒绝在定标报告上签字又不说明其不同意见和理由的，视为同意定标结果。

定标报告应包括以下内容：

（1）定标程序；

（2）定标结果；

（3）定标委员会成员名单；

（4）质询报告（如有）。

第四章　合同条款及格式

第一部分 合同协议书

委托人（全称）：合肥建投新桥科技产业发展有限公司

受托人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国招标投标法》及相关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就蓝科新桥科创产业园（一期）项目工程建设全过程咨询服务及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、项目概况

1. 项目名称：蓝科新桥科创产业园（一期）项目。

2. 项目地点：合肥市经开区，招标人指定地点。

3. 建设内容：主要建设内容包含生产厂房、辅助用房、宿舍及配套用房、相关附属配套工程等。

4. 建设规模：项目位于合肥经开区北区，占地面积约 205 亩，总建筑面积约 21 万平方米。

5. 投资金额：55000.00 万元。

6. 资金来源：自筹资金。

7. 资金到位情况：已落实。

8. 项目周期：自合同签订之日起至项目全部结算审定，出具结算审计报告并经委托人书面确认后为止（约 700 日历天）。

二、服务内容

受托人向委托人提供工程建设全过程咨询服务，由下列服务大类组成：

☑ 全过程项目管理服务

☑ 工程勘察设计管理服务

☑ 工程造价咨询服务

☑ 施工项目管理服务

☑ 工程监理服务

☑ 其他咨询服务（水土保持专项咨询服务及委托人临时交办的其他工作）

（一）全过程项目管理服务：承担项目设计管理、投资、合约、质量、进度、安全

文明、信息管理，组织各阶段、各单项验收、竣工验收及交付，编制项目管理总结；包含报批报建统筹工作：梳理全周期报批清单并制定节点计划，对接各主管部门推进手续办理、协调审批卡点；统筹消防、环保、防雷、特种设备等专项验收，审核验收资料、协调现场核查；归集报批验收档案，保障竣工备案及开园合规。

（二）工程勘察设计管理服务：对设计单位提交的施工图、交底文件、专项方案等成果进行审核并出具专业意见，管控设计变更，从技术、经济、工期维度评估变更方案、完善变更手续；配合设计相关报批及验收，归集设计档案，保障设计与施工衔接。

（三）工程造价咨询服务：提供跟踪审计、结算审计等造价咨询服务。

（四）施工项目管理服务：作为委托人现场管理代表，对施工现场实施常态化巡查管控，督促总承包单位按图纸、规范及审批方案施工；对质量、进度、安全文明施工开展巡查、预警，下发整改通知并跟踪闭环；监督见证取样、实体检测过程；组织/参与隐蔽工程、分部分项工程验收；组织现场协调会议，梳理参建单位存在问题，定期向委托人报送项目周报、月报、风险预警；预审现场资料，归集、整理项目过程资料。

说明：本项施工项目管理属于受托人为委托人提供的委托侧现场管理服务，不替代、不免除工程监理的法定监理责任。

（五）工程监理服务（按监理规范落实 “三控、两管、一协调”）：

1. 督促配套设计单位按计划完成施工图设计及报批；

2. 实施工程进度、质量、投资、安全文明施工管控；

3. 审核工程款、农民工工资报审资料、设计变更及经济签证；

4. 组织配合各专项验收、竣工验收备案、移交及质保期维修管理；

5. 编制会议纪要、管理台账、工程档案；

6. 开展参建单位履约评价、不良行为记录及项目后评估；

7. 配合各类检查观摩接待，承办委托人交办的其他监理相关工作。

（六）其他咨询服务：

1. 水土保持专项咨询服务：开展水土保持全过程咨询管理，包含方案编制（修编）及报批、施工期水土保持监测、水土保持监理（如需）、设施验收报告编制、组织专家评审，直至取得主管部门验收备案，保障项目水土保持专项验收通过及资料移交。

2. 委托人临时交办的与本项目相关的其他工作。

三、委托人代表与咨询项目总负责人

1. 委托人代表：吴琪，□身份证号：_____，□其他证件号：_____。

2. 咨询项目总负责人：_____，☑身份证号：_____，□其他证件号：_____。

四、签约合同价

1.本项目工程建设全过程咨询服务中标费率为_____%；签约合同价（含税）为：人民币（大写）_____（¥_____）元。

签约合同价（含税）=项目投资估算（55000 万元）*中标费率。

（本合同为总价合同，除委托人书面指令、政府规划强制调整、法律法规强制性修订外，任何情形均不调合同价格。该价款已包含：差旅费、通讯费、复印费、检测费、办公费、人员社保、加班费、内部管理成本、受托人自身失误成本、施工协调成本等一切费用。任何变更必须经委托人书面盖章确认，口头指令、微信、邮件均不构成有效变更，不得主张费用调整。）

上述费用已包含国家规定的 6%增值税税金。受托人每次请款前，需开具相应的增值税专用发票。

五、服务期限

本项目工程建设全过程咨询服务期限计划自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止，共计 700 天。

六、合同文件构成

构成本合同的文件包括：

1、委托人、受托人双方法定代表人签章并加盖公章的补充合同、补充协议；

2、本合同协议书；

3、中标通知书；

4、招标文件及答疑；

5、本专用合同条款及其附件；

6、本合同通用条款；

7、委托人要求；

8、投标文件及其附件附录

9、其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

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

七、承诺

1. 委托人向受托人承诺，按照法律法规履行项目审批、核准或备案手续，按照合同约定派遣相应人员，提供咨询服务所需的资料和条件，并按照合同约定的期限和方式支付服务费用及其他应支付款项。

2. 受托人向委托人承诺，按照法律法规、相关标准及合同约定提供工程建设全过程咨询服务。

八、词语含义

合同协议书中的词语含义与通用合同条款和专用合同条款中的含义相同。

九、合同订立和生效

1. 合同订立时间：_____年_____月_____日。

2. 合同订立地点：__合肥市__。

3. 本合同经双方签名或盖章后成立，并自 双方法定代表人或者授权代表签字、盖章之日生效。

4. 本合同一式拾贰份，均具有同等法律效力，委托人执陆份，受托人执陆份。

委托人：合肥建投新桥科技产业发展有限公司（公章）

法定代表人或其委托代理人：

（签名）

统一社会信用代码：91340111MAKJ0NUQ79

地址：安徽省合肥市经济技术开发区高刘街道经开北区新桥科创示范区硕放路一号新桥集成电路科技园

邮政编码：230600

法定代表人：_____

委托代理人：_____

电话：0551-65659356

受托人：_____

（公章）

法定代表人或其委托代理人：

（签名）

统一社会信用代码：_____

地址：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

传真：_____

传真：____/____ **电子邮箱：**_____

电子邮箱：____/____ **开户银行：**_____

开户银行：中国建设银行股份有限公司合肥明珠广场支行 **账号：**_____

账号：34050148680800004287

第二部分 通用合同条款

第 1 条一般约定

1.1 定义和解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有以下含义。

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、招标文件（如有）、中标通知书（如有）、投标函及其附录（如有）、专用合同条款及附件、通用合同条款、技术标准和要求以及其他合同文件。

1.1.2 合同协议书：是指构成合同的，由委托人和受托人共同签署的称为“合同协议书”的文件。

1.1.3 招标文件：是指委托人选择通过招标方式确定受托人，由委托人或委托人选定的第三方机构编制并向潜在投标人发售的，明确资格条件、合同主要条款、评标方法、评标文件相应格式及其他投标须知内容的文件。

1.1.4 中标通知书：是指构成合同的由委托人通知受托人中标的书面文件。中标通知书随附的澄清、说明、补正事项纪要等，是中标通知书的组成部分。

1.1.5 投标函：是指构成合同的由受托人填写并签署的用于投标的称为“投标函”的文件。

1.1.6 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。

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

1.1.8 合同当事人：是指委托人和（或）受托人。

1.1.9 委托人：是指与受托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和允许的受让人。

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

1.1.11 受托人：是指与委托人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的

合法继承人和允许的受让人。

1.1.12 咨询项目总负责人：是指由受托人根据合同约定任命，在受托人授权范围内代表受托人负责合同履行，主持工程建设全过程咨询服务工作的负责人。

1.1.13 专项咨询负责人：是指由受托人根据合同约定任命，在受托人授权范围内代表受托人负责主持相应专项咨询服务工作的负责人。

1.1.14 项目：是指合同协议书中约定由受托人提供工程建设全过程咨询服务的工程项目。

1.1.15 工程建设全过程咨询：是指受托人根据合同约定，综合运用多学科知识、工程实践经验、现代科学技术和经济管理方法，采用多种服务方式组合，为委托人在工程建设实施阶段提供阶段性或整体解决方案的综合性智力服务活动。在构成本合同的文件中可简称为咨询服务。

1.1.16 联合体：是指由两个或两个以上法人或者其他组织组成，且明确牵头单位及各单位的权利、义务和责任，作为受托人的临时机构。

1.1.17 服务成果：是指受托人根据合同约定向委托人提供的有形和无形的服务成果，包括但不限于阶段性和最终的咨询报告、模型、图纸、文件、说明、技术规定及其他类似的电子或实物文件，并应采用合同中双方约定的载体和形式。

1.1.18 服务变更：是指根据本合同第 7 条［变更和服务费用调整］构成服务变更的对于咨询服务的任何更改。

1.1.19 合同价：是指委托人和受托人在合同协议书中确定的工程建设全过程咨询服务签约合同价。

1.1.20 服务费用：是指委托人用于支付受托人按照合同约定完成工程建设全过程咨询服务范围内全部工作的费用，包括合同履行过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.21 服务开支：是指受托人为履行合同向第三方支付的合理开支，包括但不限于受托人为履行合同发生的差旅费、通讯费、复印费、材料和设备检测费等。

1.1.22 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。

1.1.23 基准日期：通过招标方式确定受托人的，以投标截止日前 28 天的日期为

基准日期；通过其他方式确定受托人的，以合同签订前 28 天的日期为基准日期。

1.1.24 服务开始日期：是指受托人应开始合同协议书中约定的咨询服务工作的绝对日期或相对日期。

1.1.25 服务完成日期：是指受托人完成合同协议书中约定的咨询服务工作的绝对日期或相对日期，包括合同约定的任何延长日期。

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

1.1.27 服务进度计划：是指受托人根据第 5.2 款［服务进度计划］提交的进度计划，包括根据合同约定对其进行的动态修订。

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

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

1.2 合同文件的优先顺序

构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）招标文件（如有）；

（3）中标通知书（如有）；

（4）投标函及其附录（如有）；

（5）专用合同条款及附件；

（6）通用合同条款；

（7）技术标准和要求；

（8）其他合同文件。

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

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，

并根据其性质或双方协商确定优先解释顺序。

1.3 法律法规

合同所称法律法规是指中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及项目所在地的地方法规、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 标准规范

1.4.1 咨询服务的开展应符合国家标准、行业标准、项目所在地的地方性标准，以及相应的规范、规程等。

1.4.2 委托人要求使用国外标准、规范的，委托人与受托人应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、规范的名称、份数、时间及费用承担等事项。

1.4.3 委托人对项目的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业、团体或地方标准的，应在专用合同条款中予以明确。除专用合同条款另有约定外，应视为受托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开支。

1.5 联络

1.5.1 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。

1.5.2 委托人和受托人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、联系电话、电子邮箱、通信地址等联系方式。任何一方送达接收人或其联系电话、电子邮箱、通信地址等联系方式发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

1.5.3 委托人和受托人应及时签收另一方依照合同约定送达的函件。拒不签收的，由此增加的费用和（或）延误的工期由拒绝接收的一方承担。

1.6 保密

1.6.1 合同当事人一方对在订立和履行合同过程中知悉的另一方的商业秘密、技术秘密，以及任何一方明确要求保密的其他信息，负有保密责任。

1.6.2 除法律规定或合同另有约定外，未经对方同意，任何一方不得将对方提供的文件、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或者用于本合同以外的目的。

1.6.3 一方泄露或者在合同以外使用该商业秘密、技术秘密等保密信息给另一方造成损失的，应承担损害赔偿责任。双方认为必要时，可签订保密协议，作为合同附件。

1.6.4 除专用合同条款另有约定外，保密义务应在咨询服务完成日期或合同终止之日中较早者之后的两年届满。

1.7 发布

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

1.8 从业规范

履行法律法规、有关规定，恪守职业道德、依法从业、诚信从业、规范从业。

1.9 利益冲突

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

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

1.10 合同变更或修改

对合同的变更或修改应以书面形式做出并由合同当事人正式签署。

第 2 条委托人

2.1 委托人一般义务

2.1.1　委托人应遵守法律法规，办理法律法规规定由其办理的审批、核准或备案，并将与咨询服务有关的相应结果书面通知受托人。因委托人原因未能及时办理完毕前述审批、核准或备案手续，导致服务开支增加和（或）服务期限延长时，由委托人承担责任，但因受托人未能根据合同约定提供相应咨询成果而导致委托人不能按时办理前述审批、核准或备案手续的除外。

2.1.2　除合同另有约定外，委托人应向受托人提供咨询服务所涉及的必要外部关系的协调以及与其他组织联系的信息和方式，以便受托人收集需要的信息，为受托人履行职责提供外部条件。委托人应在工程合同中或根据工程合同约定及时向相关承包商、供应商、其他咨询方等提供受托人及咨询项目总负责人的名称或姓名、服务内容、权限及其他必要信息，并负责就受托人与委托人以及委托人的相关承包商、供应商、其他咨询方等之间的职权边界予以协调和明确。

2.1.3　委托人应在不影响受托人根据服务进度计划开展咨询服务的时间内，按照专用合同条款约定，向受托人提供相关资料、设备和设施。如果受托人履行服务时另需其他人员的服务，委托人应按照专用合同条款约定，及时提供其他人员的服务，以保证咨询服务能够按服务进度计划进行。

2.1.4　委托人应按合同约定向受托人及时支付服务费用。

2.1.5　合同当事人可在专用合同条款中约定委托人应承担的其他义务。

2.2　委托人决定

除合同另有约定外，委托人应在不影响受托人根据服务进度计划开展咨询服务的时间内，对受托人以书面形式提出的事项做出书面决定。受托人在执行委托人意见时提出有关问题的，委托人应及时予以解答。因委托人原因未能答复或答复不及时导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

2.3　委托人代表

委托人应指定一位有适当相关资格或经验的管理人员作为委托人代表，并在专用合同条款中明确其姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。委托人代表在委托人的授权范围内，负责处理合同履行过程中与委托人有关的具体事宜，作为联系人就合同约定的咨询服务事项与受托人进行联系。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受托人。

2.4 委托人员

委托人员包括委托人代表及其他由委托人派驻咨询服务现场的人员。委托人应要求委托人员在服务现场遵守法律法规及有关安全、质量、环境保护等规定，不超越合同约定和授权范围向受托人提出要求或发出指示，并保障受托人免于承受因委托人员未遵守前述要求给受托人造成的损失和责任。

第 3 条受托人

3.1 受托人一般义务

3.1.1 受托人应根据本合同约定的咨询服务内容和要求提供咨询服务。

3.1.2 受托人应按照本合同约定组建能够满足咨询服务需要的咨询服务机构并完成咨询服务。

3.1.3 受托人在履行合同义务时，应严格按照法律法规、强制性标准及合同约定，谨慎、勤勉地履行职责，维护委托人的合法利益，保证服务成果质量。

3.1.4 受托人及其咨询人员应满足法律法规有关规定。在保证整个工程项目完整性的前提下，由受托人按照第 3.4 款［委托其他咨询单位实施咨询服务］的约定将自有资质证书许可范围外的咨询业务依法依规择优委托其他咨询单位实施的，该被委托的其他咨询单位应具有相应能力或水平。

3.1.5 在履行合同期间，受托人应使委托人保持对咨询服务进展的了解，并定期向委托人报告咨询服务工作进展。

3.1.6 任何由委托人支付费用并提供给受托人使用的物品均属于委托人财产。受托人有权无偿使用第 2.1.3 项中由委托人提供的设备、设施、资料。受托人应采取合理的措施保护委托人提供的设备、设施及其他财产，直至咨询服务完成并将其退还给委托人。保护委托人财产所产生的合理费用应由委托人承担。

3.1.7 合同当事人可在专用合同条款约定受托人应承担的其他义务。

3.2 咨询项目总负责人

3.2.1 咨询项目总负责人应为合同协议书及专用合同条款中约定的人选，并应具有履行相应职责的资格、能力和经验。双方应在合同协议书及专用合同条款中明

确咨询项目总负责人的基本信息及授权范围等事项。

3.2.2　受托人需要更换咨询项目总负责人的，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。受托人擅自更换咨询项目总负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.2.3　委托人有权书面通知受托人更换不称职的咨询项目总负责人，通知中应载明要求更换的理由。受托人无正当理由拒绝更换咨询项目总负责人的，应按照专用合同条款约定承担违约责任。

3.3　咨询人员

3.3.1　咨询人员包括咨询项目总负责人及其他由受托人配备和派遣，提供咨询服务的人员。受托人应按照合同约定，根据咨询服务需求配备和派遣具备相应能力和经验的各专项咨询负责人，以及其他专业技术人员和管理人员。双方应在专用合同条款中明确各专项咨询负责人的基本信息及授权范围等事项。

3.3.2　受托人应按照专用合同条款的约定，根据项目管理需要配备和派遣能胜任本职工作及具备相应能力和经验、满足法律法规规定的相应执业资格的各专项咨询负责人，以及其他专业技术人员和管理人员。对于已包含在投标文件、非招标项目响应文件和本合同中的咨询人员，除委托人明确提出异议外，均应视为已被委托人认可。合同履行过程中，受托人委派的咨询人员应相对稳定，以保证咨询服务工作的顺利进行。受托人更换专项咨询负责人、有执业资格要求的主要咨询人员时，应提前 7 天书面通知委托人，征得委托人书面同意后，方可以同等资格和能力的人员替代。受托人擅自更换咨询人员，应按照专用合同条件约定承担违约责任。委托人对于受托人咨询人员的资格或能力有异议的，受托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。委托人指示撤换不能按照合同约定履行职责及义务的咨询人员的，受托人应撤换。受托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。

3.3.3　受托人认为其咨询人员的健康或安全保障可能受到正在发生的不可抗力或双方在专用合同条款中约定的其他事件影响的，受托人有权在将相应事件告知委托人后，暂停全部或部分咨询服务，直至不可抗力或其他事件影响消失。

3.4　委托其他咨询单位实施咨询服务

3.4.1　未经另一方书面同意，任何一方均不得转委托其合同义务。

3.4.2　受托人不得将其承担的全部咨询服务整体委托给第三方实施。

3.4.3　受托人可按专用合同条款约定或经委托人书面同意，将自有资质证书许可范围外的咨询服务依法依规择优委托给具有相应资质或能力的其他咨询单位实施。

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

3.5　联合体

3.5.1　受托人为联合体的，联合体各方应共同与委托人签订合同。

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

3.5.3　联合体各方应根据法律法规规定和合同约定向委托人承担相应责任，并应在专用合同条款中明确联合体各方为履行合同应向委托人承担责任的方式。专用合同条款中未约定的，联合体各方应向委托人承担连带责任。

3.5.4　委托人向联合体各方支付服务费用的方式及其他关于联合体的约定应在专用合同条款中约定。

第 4 条咨询服务要求及成果

4.1　咨询服务依据

4.1.1　委托人应根据合同约定，向受托人提供与咨询服务有关的资料和信息。委托人提供上述资料和信息超过约定期限，导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

4.1.2　委托人应对所提供资料和信息的真实性、准确性、合法性与完整性负责。委托人未按照合同约定提供必要的资料和信息，影响服务成果质量或导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

4.1.3　任何一方发现委托人所提供的资料和信息存在错误、疏漏或问题的，应及时通知另一方，但对上述错误、疏漏或问题的纠正应经委托人确认。

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

4.1.5　委托人对主要技术指标有要求的，经委托人与受托人协商一致后应在专用合同条款中约定。因委托人原因导致主要技术指标变更的，委托人应承担相应责任。因受托人原因导致主要技术指标未达到合同要求的，受托人应承担相应违约责任。

4.2　咨询服务成果要求

4.2.1　服务成果应符合法律法规、相关标准及合同约定。咨询服务成果具体内容和要求在专用合同条款中约定。

4.2.2　受托人应对其咨询服务成果的真实性、有效性和科学性负责。因受托人原因造成咨询服务成果不合格的，委托人有权要求受托人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，受托人应按合同约定承担相应违约责任。

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

4.3　咨询服务成果交付

4.3.1　受托人应按照合同约定的咨询服务成果交付时间向委托人交付咨询服务成果，委托人应出具书面签收单。

4.3.2　委托人要求受托人提前交付咨询服务成果的，应向受托人下达提前交付的书面通知并明确提前交付的内容，但委托人不得压缩合理服务期限。受托人认为提前交付咨询服务成果无法执行的，应向委托人提出书面异议，委托人应在收到异议后 7 天内予以答复，7 天内未予答复的，视为委托人认可受托人的书面异议。

4.3.3　委托人要求受托人提前交付咨询服务成果的，或受托人提出提前交付咨询服务成果的建议能够给委托人带来效益的，合同当事人可在合同关于服务费用和支付的条款中约定对提前交付咨询服务成果的奖励。

4.4 咨询服务成果审查

4.4.1 除专用合同条款另有约定外，委托人收到受托人提交的咨询服务成果后，应在 21 天内做出审查结论或提出异议。委托人对咨询服务成果有异议的，应以书面形式通知受托人，并说明咨询服务成果不符合合同要求的具体内容。受托人应根据委托人的书面说明修改咨询服务成果后重新报送委托人审查，上述 21 天的答复期限应重新起算。

合同约定的答复期限届满，委托人没有做出审查结论也没有提出异议的，除咨询服务成果需经政府有关部门审查或批准外，视为咨询服务成果已获委托人同意。

4.4.2 委托人关于咨询服务成果的修改意见超出或更改合同约定的咨询服务范围的，应适用第 7 条［变更和服务费用调整］的约定。

4.4.3 委托人需要组织审查会议对咨询服务成果进行审查的，审查会议的形式、组织方和时间安排，应在专用合同条款中约定。咨询服务成果审查会议费用及委托人上级单位、政府有关部门参加审查会议的人员费用由委托人承担。

受托人应参加委托人组织的审查会议，向审查人员介绍、解答、解释其咨询服务成果，并提供有关补充资料。

4.4.4 委托人应向受托人提供审查会议的批准文件和纪要。受托人应按照相关审查会议的批准文件和纪要，依据合同约定及相关标准，修改、补充和完善咨询服务成果。

4.4.5 咨询服务成果需政府有关部门审查或批准的，委托人应在专用合同条款约定的期限内将审查同意的咨询服务成果报送政府有关部门，受托人应予以协助。

受托人应按政府有关部门的审查意见修改咨询服务成果，构成对合同约定的咨询服务范围变更的，委托人应根据第 7 条［变更和服务费用调整］向受托人另行支付服务费用。

4.4.6 因受托人原因，未能按第 4.3 款［咨询服务成果交付］约定的时间向委托人提交咨询服务成果，致使审查无法进行或无法按期进行，造成服务进度计划延误、窝工损失及委托人服务开支增加的，受托人应按第 11 条［违约责任］的约定承担责任。

因委托人原因，致使咨询服务成果审查无法进行或无法按期进行，导致服务开

支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

4.4.7　委托人对咨询服务成果的审查，不减轻或免除受托人依据法律法规应承担的责任。

4.5　管理和配合服务

4.5.1　受托人应根据合同约定及相关法律法规规定，对工程合同相关的承包商、供应商、其他咨询方或委托人在工程合同下的其他相对方进行管理和配合服务。此类管理和配合服务包括但不限于：

（1） 招标代理人应根据招标采购需要，与投标人、评标人、政府有关部门等相关方进行联系协调；

（2） 勘察人应积极提供勘察配合服务，进行勘察技术交底，参与施工验槽，委派专业人员及时配合解决与勘察有关的问题，参与地基基础验收和工程竣工验收等工作；

（3） 设计人应积极提供设计配合服务，进行设计技术交底、施工现场服务，参与施工过程验收、试运行、工程竣工验收等工作；

（4） 受托人应根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、造价、进度进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责；

（5） 造价咨询受托人应与承包商等项目各参与方就项目资金使用、价款的确定和调整、竣工结算等工程造价相关事宜进行联系与沟通，协调项目参与各方的关系，确保项目投资控制目标的实现；

（6） 项目管理人应对招标代理、勘察、设计、监理、造价咨询等服务及相关活动进行统筹管理工作。

4.5.2　受托人应根据委托人授权及合同约定提供管理和配合服务，具体授权范围在专用合同条款中约定，且委托人应将对受托人的授权范围在工程合同中写明或书面告知委托人在工程合同下的相对方。

4.5.3　受托人在做出任何影响工程合同相对方义务的指示和决定前，对于可能对费用、质量或时间产生重大影响的任何变更，须事先得到委托人批准。因情况紧急，难以与委托人取得联系的，受托人应妥善处理委托事务，但事后应尽快将该情

况通知委托人。

4.5.4　在委托人与工程合同相对方之间提供证明、行使决定权或处理权时，受托人应作为独立的专业人员，根据自己的专业技能和判断进行工作，并提供必要的证明资料。

第 5 条进度计划、延误和暂停

5.1　服务开始和完成

5.1.1　委托人应在计划开始服务日期 7 天前向受托人发出开始服务工作通知，服务期限自开始服务通知中载明的日期或按照专用合同条款约定的日期起算。

5.1.2　咨询服务应在专用合同条款约定的时间或期限内开始和完成，按照合同约定延期的除外。

5.2　服务进度计划

5.2.1　受托人应按照专用合同条款约定，提交服务进度计划。服务进度计划应至少包括下列内容：

（1）　受托人为按时完成所有咨询服务而计划开展的各项咨询服务顺序和时间；

（2）　合同约定的各项咨询服务成果交付委托人的关键日期；

（3）　需要委托人或第三方提供决策、同意、批准或资料的关键日期；

（4）　合同关于进度计划条款约定的其他要求。

5.2.2　除专用合同条款另有约定外，委托人应在收到受托人提交的服务进度计划后 14 天内完成审批或提出异议。逾期未审批或提出异议的，视为委托人认可该服务进度计划。

5.2.3　项目实际进度与服务进度计划不一致的，受托人应及时向委托人提交修订的服务进度计划，并附相关措施和资料。除专用合同条款另有约定外，委托人应在收到修订的服务进度计划后 7 天内完成审批或提出异议。逾期未审批或提出异议的，视为委托人认可修订后的服务进度计划。

5.2.4　对于任何可能对服务产生不利影响、导致费用增加或服务进度计划延误

的事件或情况，任何一方在得知上述事件或情况后应立即向另一方发出通知。

5.3 服务进度延误

5.3.1 合同履行过程中，因发生下列情形造成咨询服务进度延误，属于非受托人原因导致的咨询服务进度延误：

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

（2） 委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的；

（3） 委托人对咨询服务进行变更的；

（4） 委托人或委托人的承包商、供应商、其他咨询方等使咨询服务受到障碍或延误的；

（5） 委托人未按合同约定日期足额付款的；

（6） 不可抗力；

（7） 专用合同条款中约定的其他情形。

5.3.2 除专用合同条款另有约定外，因非受托人原因导致咨询服务进度延误后 7 天内，受托人应向委托人发出要求延期的书面通知，并在咨询服务进度延误后 14 天内提交要求延期的书面说明供委托人审查。委托人收到受托人要求延期的说明后，应在 7 天内进行审查并就是否延长服务期限、修订服务进度计划及延期天数向受托人进行书面答复。

委托人在收到受托人提交要求延期的说明后未在约定的期限内给予答复的，视为受托人要求的延期已被委托人批准。

因非受托人原因导致服务进度延误，致使费用增加的，委托人应按照第 7 条[变更和服务费用调整] 调整服务费用。

5.3.3 因受托人原因导致咨询服务进度延误的，受托人应按照第 11.2.3 项的约定承担违约责任。专用合同条款约定逾期违约金的，受托人还应根据约定的逾期违约金计算方法和最高限额支付逾期违约金。受托人支付逾期违约金后，不免除受托人继续完成咨询服务的义务。

5.4 服务暂停

5.4.1 委托人可根据项目进展情况，以书面通知方式指示受托人暂停部分或全

部咨询服务工作，并在通知中列明暂停的日期及预计暂停的期限。

5.4.2　发生下列情形时，受托人可暂停全部或部分咨询服务：

（1） 委托人未能按期支付款项，且委托人未根据第6.3款[有争议部分的付款]就未付款项发出异议通知的。受托人应提前28天向委托人发出暂停通知；

（2） 发生不可抗力。受托人应根据第10.2款［不可抗力的通知］尽快向委托人发出通知，且应尽力避免或减少咨询服务的暂停；

（3） 专用合同条款约定的其他情形。

5.4.3　委托人要求受托人暂停咨询服务的，受托人应在收到委托人恢复通知后 28 天内恢复咨询服务。受托人根据第 5.4.2 项暂停咨询服务的，应在导致暂停的事项终止后尽快恢复咨询服务。

5.4.4　服务暂停相关事项应按以下方式处理：

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

（2） 受托人应在服务暂停期间做好服务成果的保管，采取合理的措施保证服务成果的安全、完整，以避免毁损。

（3） 服务暂停导致的延误应根据第5.3款[服务进度延误]修订服务进度计划。

（4） 除不可抗力及受托人原因导致的服务暂停外，服务暂停和恢复所产生的费用应由委托人承担。因委托人原因导致服务暂停的，委托人应向受托人支付合理的费用。双方应根据第6.2款［支付程序和方式］调整受托人的服务费用支付。

第 6 条服务费用和支付

6.1　服务费用

6.1.1　委托人和受托人应在合同中明确约定服务费用的组成和计取方式，包括变更和调整的计取方式。

6.1.2　除合同另有约定外，合同约定的服务费用均已包含国家规定的增值税税金。

6.1.3　委托人和受托人应在合同中明确约定受托人为履行合同发生的差旅费、

通讯费、复印费、材料和设备检测费等服务开支是否已包含在服务费用内，以及服务费用中未包括的服务开支的计取和支付方式。

6.1.4　对于受托人在咨询服务过程中提出合理化建议并被委托人采纳，以及受托人提供咨询服务节约项目投资额、受托人提前交付服务成果等使委托人获得效益或规避潜在风险的情形，双方可在合同中约定奖励机制和奖励费用的计取、支付方式。

6.2　支付程序和方式

6.2.1　受托人应在合同约定的每一个应付款日的至少 7 天前，向委托人提交支付申请书，并附必要的证明材料复印件。支付申请书应包括下列款项的金额及明细：

（1） 当期已完成咨询服务对应的服务费用；

（2） 受托人为提供咨询服务所产生的、不包含在服务费用内的合理服务开支；

（3） 受托人提供咨询服务节约项目投资额等，根据合同约定应对受托人进行奖励的金额；

（4） 应增加或扣减的变更调整金额；

（5） 根据第11条［违约责任］约定应增加或扣减的索赔或违约金额；

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

（7） 合同约定应增加和扣减的其他金额。

6.2.2　支付申请书中的服务费用、服务开支和奖励金额等款项应分列，报送委托人审核并支付。对于合同约定的服务费用以外发生的服务开支，应随服务开支发生的该月或该阶段的服务费用一并在支付申请书中提交，并经委托人审核后支付。

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

6.2.4　委托人未能按期支付款项的，应按照专用合同条款约定向受托人支付逾期付款违约金。委托人支付逾期付款违约金不影响受托人按合同约定行使暂停或终止咨询服务的权利。

6.2.5　未经受托人书面同意，委托人不应以存在针对受托人的索赔等原因，扣留其应付款项，除非仲裁委员会或法院根据第 13.4 款［仲裁或诉讼］将应付款项裁

决或判决给委托人。

6.2.6　合同终止时，即使未到支付服务费用的日期，受托人有权获得已完成咨询服务的相应付款。

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

6.3　有争议部分的付款

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

6.4　结算和审核

6.4.1　委托人与受托人应按合同约定及时进行服务费用和其他费用的结算及合同尾款支付。

6.4.2　对于按照服务时间计取的服务费用及按照实际发生计取的服务开支，受托人应保存能够明确有关服务时间和服务开支的完整记录，并根据委托人的合理要求提供上述记录。

6.4.3　在咨询服务期限内和咨询服务完成或终止后的一年内，委托人可向受托人提前不少于 14 天发出通知，要求由委托人或其指定的第三方审核受托人提出的与咨询服务相关的服务时间和服务开支记录。审核应在正常的营业时间、保存记录的办公场所开展，受托人应给予合理配合，审核费用应由委托人承担。委托人不得以审核为由拖延支付和结算服务费用。

第 7 条　变更和服务费用调整

7.1　变更情形

除专用合同条款另有约定外，合同履行过程中发生下列情形的，应按合同约定进行服务变更：

（1） 因非受托人原因导致项目的内容、规模、功能、条件、投资额发生变化的；

（2） 委托人提供的资料及根据合同应提供的设备、设施和人员发生变化的；

（3） 委托人改变咨询服务范围、内容、方式的；

（4） 委托人改变咨询服务的履行顺序和服务期限的；

（5） 基准日期后，因项目所在地及提供咨询服务所在地的法律法规发生变动、强制性标准的颁布和修改而引起服务费用和（或）服务期限改变的；

（6） 委托人或委托人的承包商、供应商、其他咨询方等使咨询服务受到障碍或延长的；

（7） 专用合同条款约定的其他服务变更情形。

上述服务变更不应实质性地改变咨询服务合同性质。

7.2 变更程序

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

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

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

（1） 受托人不具备实施服务变更的技术和资源；

（2） 受托人认为服务变更将实质性地改变咨询服务的程度或性质；

（3） 委托人签发的服务变更通知存在违反法律法规或强制性标准的情形。

7.3 价格调整和变更影响

7.3.1　服务变更可能影响其他部分的咨询服务、服务进度计划和服务期限或增加受托人工作量的，委托人和受托人应对此服务变更引起的服务费用调整和计算方式，包括对其他部分的咨询服务影响、服务进度计划和服务完成日期的影响，以及增加的服务工作量达成一致。

7.3.2　服务变更引起的服务费用调整应根据合同约定的取费标准确定。合同约定的取费标准不适用于该服务变更的，双方应协商确定新的取费标准。

7.3.3　服务变更引起的服务费用调整和其对服务进度计划的影响，需经委托人书面同意和确认。委托人同意服务费用调整和服务变更的影响后，应向受托人发出指令，要求开始执行服务变更。

7.3.4　下列情形下，委托人可直接向受托人发出开始执行服务变更的指令：

（1） 受托人收到服务变更通知14天后，双方未能确认服务变更的所有影响并达成一致；

（2） 在服务变更工作开始前，双方无法确认服务变更的所有影响并达成一致。

上述情形下，受托人应基于其付出的时间，根据合同约定的取费标准获得补偿。取费标准不适用于该服务变更的，委托人应按照合理的费率或价格对受托人进行补偿，直至双方就服务变更引起的服务费用调整和影响达成一致。

7.3.5　除专用合同条款另有约定外，受托人完成咨询服务所应遵守的法律法规规定，以及国家、行业、团体和地方的规范和标准，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，或有新的法律法规，以及国家、行业、团体和地方的规范和标准实施的，受托人应向委托人提出遵守新规定的建议，对强制性规定或标准应遵照执行。因委托人采纳受托人的建议或遵守基准日期后新的强制性规定或标准，导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

第 8 条知识产权

8.1　知识产权归属和许可

8.1.1　委托人创造、开发和拥有的知识产权均属于委托人，但委托人应向受托人授予受托人提供咨询服务而合理必需的，使用委托人知识产权的免许可费、可转

许可的普通许可。

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

8.2　知识产权保证

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

8.3　知识产权许可的撤销

8.3.1　委托人根据第 12.1 款[由委托人解除合同]约定或者受托人根据第 12.2 款[由受托人解除合同]约定正当地终止合同的，有权撤销其所授予的知识产权许可，但双方另有约定的除外。

8.3.2　委托人未能履行合同约定的任何付款义务，受托人有权通过提前 28 天发出通知的方式撤销其根据合同授予委托人的任何知识产权许可。

第 9 条 保险

9.1　受托人保险

9.1.1　受托人应按照相关法律法规要求和专用合同条款约定，投保委托人认可、履行合同所需要的工程相关保险。

9.1.2　除专用合同条款另有约定外，保险费用视为包含在服务费用中，不再另行计取。

9.2 保险的其他约定

9.2.1 受托人应保证工程相关保险在第 11.3 款［责任期限］约定的责任期限内持续有效，合同责任期延长的，受托人应及时续保，续保费用的承担由双方协商确定。

9.2.2 受托人应根据委托人要求及时提交已投保的各项保险的凭证和保险单复印件，以证明工程相关保险持续有效。

9.2.3 工程相关保险发生变更或提前终止的，受托人应立即就此通知委托人，并另行提供符合要求的保险。除因委托人原因引起保险变更或提前终止外，由此产生的保险费用由受托人承担。

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

第 10 条 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

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

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

10.2 不可抗力的通知

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

10.2.2 不可抗力持续发生的，合同一方应及时向合同另一方提交书面中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终书

面报告及有关资料。

10.3 不可抗力的后果

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

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

10.3.3 不可抗力发生前已完成的咨询服务应按照合同约定进行服务费用支付。

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

第 11 条 违约责任

11.1 委托人违约

11.1.1 除专用合同条款另有约定外，在合同履行过程中发生的下列情形，属于委托人违约：

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

（2） 委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的；

（3） 委托人擅自将受托人的成果文件用于本项目以外的项目或交由第三方使用的；

（4） 委托人未按合同约定日期足额付款的；

（5） 委托人未能按照合同约定履行其他义务的。

11.1.2 委托人违约的，受托人可向委托人发出通知，要求委托人在指定的期限内采取有效措施纠正违约行为。

11.1.3 委托人应根据合同约定承担因其违约给受托人增加的费用和（或）因服务期限延长等造成的损失，并支付受托人合理的费用。委托人违约责任的承担方式和计算方法可在专用合同条款中约定。

11.2 受托人违约

11.2.1 除专用合同条款另有约定外，在合同履行过程中发生的下列情形，属于受托人违约：

（1） 由于受托人原因，未按合同约定的时间和质量交付咨询服务成果的；

（2） 由于受托人原因，造成工程质量事故或其他事故的，或造成影响到结构安全、使用安全、公共安全或严重影响使用功能的质量缺陷的；

（3） 由于受托人原因，造成建筑施工安全生产事故或形成安全生产重大隐患的；

（4） 受托人未经委托人同意，擅自将咨询服务转让给第三方或交由其他咨询单位实施的；

（5） 未经委托人书面同意，受托人擅自更换咨询项目总负责人、专项咨询负责人及其他主要咨询人员的；

（6） 受托人未能按照合同约定履行其他义务的。

11.2.2 受托人违约的，委托人可向受托人发出通知，要求受托人在指定的期限内采取有效措施纠正违约行为。

11.2.3 受托人应根据合同约定承担因其违约给委托人增加的费用和（或）因服务期限延误等造成的损失。受托人违约责任的承担方式和计算方法可在专用合同条款中约定。

11.3 责任期限

责任期限自合同生效之日开始，至专用合同条款中约定的期限或法律法规规定的期限终止。工程勘察、设计和监理等影响工程质量的服务内容的责任期限应延长至法律法规规定的相应责任期。

11.4 责任限制

11.4.1 任何一方承担违约责任，应仅限于下列情形：

（1） 因违约直接造成合理可预见的损失；

（2） 除专用合同条款另有约定外，最大赔偿额不应超过工程建设全过程咨询服务费用；

（3） 除合同另有约定外，受托人被认为应与第三方共同向委托人负责的，受托人支付的赔偿比例应仅限于因其违约而应负责的部分。

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

11.4.3 因任何一方故意或疏忽大意违约、欺诈、虚假陈述等不当行为造成损失，其损失赔偿不受合同责任限制约定所限制。

第 12 条 合同解除

12.1 由委托人解除合同

除专用合同条款另有约定外，有下列情形之一的，委托人可提前 14 天向受托人发出通知解除合同：

（1） 未经委托人同意，受托人将咨询服务全部或部分交由第三方实施的；

（2） 受托人未履行其义务或履行义务不符合合同约定，委托人向受托人发出通知，列明违约情况和补救要求，受托人在此通知发出后28天内未能对违约进行补救的；

（3） 不可抗力导致咨询服务暂停超过182天的；

（4） 受托人违反法律法规或强制性标准的；

（5） 受托人宣告破产或无力偿还债务的；

（6）专用合同条款约定的其他合同解除情形。

12.2 由受托人解除合同

除专用合同条款另有约定外，有下列情形之一的，受托人可提前 14 天向委托人发出通知解除合同：

（1）咨询服务已根据第 5.4.1 项暂停超过 182 天；

（2）咨询服务已根据第 5.4.2 项第（1）目和第（3）目暂停超过 42 天；

（3）咨询服务因不可抗力已根据第 5.4.2 项第（2）目暂停超过 182 天；

（4）委托人违反法律法规的；

（5）委托人宣告破产或无力偿还债务；

（6）专用合同条款约定的其他合同解除情形。

12.3 合同解除的后果

12.3.1 委托人根据合同约定解除合同的，具有下列权利：

（1)要求受托人移交其截至合同解除之日履行咨询服务义务所必需的所有文件和其他服务成果；

（2）要求受托人按照第11条[违约责任]赔偿因合同解除直接导致的合理费用损失。

12.3.2 受托人应根据其在合同解除前已履行的咨询服务获得服务费用。

受托人根据合同约定解除合同的,有权要求委托人按照第 11 条[违约责任]赔偿因合同解除直接导致的合理费用损失。

12.3.3 合同解除不应损害或影响合同解除前已发生的双方责任和义务。

第 13 条　争议解决

13.1　和解

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人应本着诚信原则，通过友好协商解决。双方可就争议自行和解，自行和解达成的协议经双方签名并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

13.2　调解

合同当事人不能在收到和解通知后的 14 天内或双方另行商定的其他时间内解决争议的，可就合同争议请求相关行政主管部门、行业协会或双方另行约定的第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签名并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

13.3　争议评审

13.3.1 合同当事人在专用合同条款中约定采取争议评审方式及评审规则解决争议的，应在合同签订后 28 天内或争议发生后 14 天内，协商确定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。

选择一名争议评审员的，由合同当事人共同确定；选择三名争议评审员的，各自选定一名，第三名成员为首席争议评审员，由双方共同确定或由双方委托已选定

的争议评审员共同确定，或由专用合同条款约定的评审机构指定。

除专用合同条款另有约定外，争议评审费用由双方各承担一半。

13.3.2 合同当事人可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，自收到争议评审申请报告后 14 天内做出书面决定，并说明理由。

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

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

13.4 仲裁或诉讼

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

（1） 向约定的仲裁委员会申请仲裁；

（2） 向有管辖权的人民法院起诉。

13.5 争议解决条款效力

合同有关争议解决的条款独立存在，合同是否成立、变更、解除、终止、无效、失效、未生效或者被撤销均不影响其效力。

第三部分 专用合同条款

第 1 条一般约定

1.1 定义和解释

合同当事人补充定义和解释的其他内容：__/__。

1.2 合同文件的优先顺序

构成合同的文件及优先解释顺序为：1、委托人、受托人双方法定代表人签章并加盖公章的补充合同、补充协议；2、本合同协议书；3、中标通知书；4、招标文件及答疑；5、本专用合同条款及其附件；6、本合同通用条款；7、委托人要求；8、投标文件及其附件附录 9、其他合同文件。

1.3 法律法规

适用法律法规：执行通用条款。

1.4 标准规范

标准规范：执行通用条款，但对于同一标准、规范应以最新颁布者为准；对于不同标准、规范及委托人要求，如有适用冲突应以更严、更高者为准。

1.5 联络

委托人指定的送达方式（包括电子传输方式）：纸质版加电子版文件。

委托人的送达地址：安徽省合肥市新站区大禹路合肥综保大厦 13F。

受托人指定的送达方式（包括电子传输方式）：_____。

受托人的送达地址：_____。

1.6 保密

保密期限：本合同届满之日起 2 年。

1.7 发布

发布限制：经委托人书面同意后方可发布。

第 2 条委托人

2.1 委托人一般义务

2.1.2（对照通用条款）委托人应向受托人提供咨询服务所涉及的其他组织联系的信息和方式，以便受托人收集需要的信息，为受托人履行职责提供外部条件。

2.1.3 委托人提供的设备、设施和其他人员服务

（1）委托人提供的设备

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

（2）委托人提供的设施

名称	数量	要求	提供时间
1.临时居住用房	/	/	/
2.临时办公用房	/	/	/
3.交通道路	/	/	/
4.公共设施	/	/	/
……			

（3）委托人提供的其他人员服务

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

2.1.5 委托人的其他义务：____/____。

除合同另有约定外：____/____。

2.2 委托人决定

为保证服务按服务进度计划进行，受托人以书面形式提交给委托人决定的事宜，委托人应在__7__天内做出书面决定。

2.3 委托人代表

委托人代表：

姓 名：吴琪。

身份证号：____/____。

职 务：____/____。

联系电话：0551-65656197。

电子邮箱：____/____。

通信地址：合肥市新站高新区东方大道与大禹路交口综保大厦 13 楼。

委托人对委托人代表的授权范围：项目实施过程中在授权范围内代表委托人出具各项书面及电子资料。

委托人代表必须在委托人授权范围内履行相应职责，包括但不限于以下事项，必须经过受托人加盖公章才具备法律效力：(1)改变合同约定的付款方式及付款账号；(2)增加或减少合同价款；(3)变更付款时间、付款方式和收款人；(4)减轻或者豁免

受托人的违约责任；(5)出具借条、欠条、收条等或签订借款合同等；(6)提供担保及办理结算；(7)出具结算单据、结算协议书、付款承诺书、付款计划书等债务凭证；(8)签订补充协议；(9)对受托人提出的索赔事实及金额、工期的确认；（10）确认工程价款；(11)其他任何增加委托人义务和减轻或豁免受托人义务以及其他依法应需委托人加盖公司公章或合同章确认方可生效的事宜。

委托人更换委托人代表的，应提前 7 天书面通知受托人。

第 3 条受托人

3.1 受托人一般义务

3.1.7 受托人的其他义务：履行本项目全过程管理义务，负责除依法、依合同约定由设计单位自行办理、承担的工作事项之外的全部项目管理工作。。

3.2 咨询项目总负责人

3.2.1 咨询项目总负责人：

姓名：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

通信地址：_____。

受托人对咨询项目总负责人的授权范围：特别授权，即受托人对咨询项目总负责人就项目实施的一切行为予以认可并承担责任。

3.2.2 受托人更换咨询项目总负责人的，应提前 10 天书面通知委托人。

受托人更换咨询项目总负责人的其他情形：离职、死亡等客观不能履职情形，

受托人应当于 3 日内向委托人书面告知，并立即启动继任人选遴选及报批程序。

受托人擅自更换咨询项目总负责人的违约责任：未经委托人书面同意，受托人不得擅自更换投标时所报咨询项目总负责人，否则受托人须向委托人支付违约金 100000 元。确因受托人自身原因需要更换时，应提前 10 天书面通知委托人；拟更换后人员必须是本企业正式员工（出具半年以上本企业的社保统筹交费证明原件或纳税证明），且资质、技术水平不得低于受托人投标时所报人员标准，并须提前 7 日报送委托人，经委托人面试考核通过并取得书面同意后方可更换。因受托人自身原因提出更换，经委托人书面同意受托人更换咨询项目总负责人时，受托人仍须向委托人支付违约金 100000 元。

3.2.3 受托人应在收到书面更换通知后 7 天内更换咨询项目总负责人。

受托人无正当理由拒绝更换咨询项目总负责人的违约责任：委托人提出更换咨询项目总负责人要求但受托人拒绝更换的，委托人有权要求受托人支付违约金 100000 元，同时受托人仍应当遵照委托人指令执行人员更换。受托人更换咨询项目总负责人之后，继任人员仍不能满足委托人工作要求的，受托人应当向委托人支付违约金 100000 元；达到合同解除条件的，委托人有权依据本合同第 11.2 章节约定解除本合同，该情形属于受托人根本性违约，解除合同时受托人除承担本条款违约责任外，还应当按照总咨询服务费的 10%向委托人支付额外违约金，并按照 11.2 条款约定赔偿委托人全部损失。

3.3 咨询人员

3.3.1 各专项咨询负责人：

（1） 监理 负责人

姓 名：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

受托人对其的授权范围：全权代表受托人实施本咨询项目施工阶段监理。

（2） 造价 负责人

姓 名：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

3.3.2 受托人擅自更换咨询人员的违约责任：未经委托人书面同意，受托人不得擅自更换本项目咨询人员；擅自更换普通咨询人员，受托人须支付 50000 元/人/次的违约金；擅自更换监理负责人、造价负责人、技术负责人，受托人须支付 100000 元/人/次的违约金（咨询项目总负责人更换违约执行本合同 3.2.2、3.2.3 约定，不再重复适用本条）。确因受托人自身原因需要更换上述监理负责人、造价负责人、技术负责人、普通咨询人员的，应提前 10 天向委托人提交书面更换申请；更换后人员必须是本企业正式员工（出具半年以上本企业的社保统筹交费证明原件或纳税证明），且资质、技术水平不得低于受托人投标文件所报人员标准，并须提前 7 日报送委托人，经委托人面试考核通过并取得书面同意后方可更换。因受托人自身原因提出更换，经委托人书面同意更换上述人员时，受托人仍须向委托人支付对应档次违约金。

受托人无正当理由拒绝撤换咨询人员的违约责任：受托人的咨询人员上岗后履职能力不能满足委托人要求，委托人有权无需说明理由，向受托人下达书面更换通知，受托人应当在收到通知后 3 天内完成人员更换。受托人更换咨询人员之后，新派驻人员仍不能满足委托人要求的，受托人将承担 50000 元/人违约金；属于监理负

责人、造价负责人、技术负责人岗位的须承担 100000 元/人违约金；达到合同解除条件的，委托人有权依据本合同第 11.2 章节约定解除本合同，该情形属于受托人根本性违约，解除合同时受托人除承担本条款违约责任外，还应当按照总咨询服务费的 10%向委托人支付额外违约金，并按照 11.2 条款约定赔偿委托人全部损失。委托人提出更换要求但受托人拒绝更换的，委托人有权要求受托人支付 50000 元/人的违约金；属于监理负责人、造价负责人、技术负责人岗位的须承担 100000 元/人的违约金，同时受托人仍应当按委托人指令执行人员更换。

备注：

1.如果咨询总负责人与监理负责人为同一人，该岗位全部人员更换违约事项执行本合同 3.2.2、3.2.3 条款要求，不再适用 3.3.2 条款；

2.本合同第 11.2 章节中关于人员更换的报批时限、违约金约定，与本章 3.2.2、3.2.3、3.3.2 不一致的，优先适用本章 3.2、3.3 专用合同条款约定；

3.本条款中“经书面同意更换仍计取违约金”仅适用于受托人自身原因发起的人员更换；委托人主动书面指令要求撤换人员，不触发该项更换违约金；

4.本条款涉及违约金抵扣、损失认定的，统一按本合同 11.2 条款执行。

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

3.4 委托其他咨询单位实施咨询服务

3.4.1 受托人擅自转让或交由其他咨询单位实施咨询服务应承担的违约责任：未经委托人书面同意，受托人不得将本合同服务全部或部分转包、违法分包，否则视为根本违约且受托人对第三方行为承担全部连带责任。

3.4.3 允许委托其他咨询单位实施的服务内容和要求：**受托人不得转包、不得违法分包、不得变相分包其服务内容，所有工作必须由受托人自有团队自行履约**。

3.4.4 委托人同意受托人将部分咨询服务交由其他咨询单位完成的，受托人就该部分咨询服务应承担的责任：不允许委托其他咨询单位实施。

3.5 联合体

3.5.3 联合体牵头人和各方对委托人承担责任的方式：____/____。

3.5.4 委托人向联合体各方支付服务费用和其他费用的方式：____/____。

其他关于联合体的约定：____/____。

第 4 条咨询服务要求及成果

4.1 咨询服务依据

4.1.4 咨询服务的特殊标准或要求：每月 25 日前提交全过程工程咨询服务报告，内容需覆盖本合同要求的所有内容。

4.1.5 咨询服务适用的主要技术标准：执行通用条款，但对于同一标准、规范应以最新颁布者为准；对于不同标准、规范及委托人要求，如有适用冲突应以更严、更高者为准。

4.2 咨询服务成果要求

对咨询服务成果的具体内容和要求：**同通用条款**。

4.4 咨询服务成果审查

4.4.1 委托人对受托人的咨询服务成果审查期限不超过 3 天。

4.4.3 审查会议的审查形式和时间安排：按委托人实际要求。

4.4.5 委托人在审查同意受托人的服务成果后 3 天内，向政府有关部门报送服务成果，受托人应按委托人要求及时予以协助，协助时间由双方商定。

4.5 管理和配合服务

4.5.1 关于管理和配合服务的其他约定：项目执行标准按通用合同条款要求，但因标准变化导致增加全过程工程咨询服务费用和服务期延长的，委托人不承责任担，咨询人无条件配合完成合同约定的服务内容。

4.5.2 委托人对受托人的授权范围：

1.受托人依据本合同约定，对本项目开展全过程项目管理、报批报建、设计管

理、施工项目管理、工程监理、造价跟踪咨询等过程管控工作；有权统筹协调勘察、设计、施工、检测等各参建单位，开展现场巡查、检查，组织工程例会，审核各类技术、造价资料，下发整改通知，跟踪督促参建单位落实各项工作，定期向委托人报送项目各类报告与台账；发生危及人身及工程重大安全紧急情况，受托人可先行采取应急处置措施，并立即书面报告委托人；

2.受托人仅享有审核、核查、协调、督促、提出专业咨询意见的权利，不享有项目投资、合同签订、变更签证价款确认、工程款支付审批、结算审定、工期索赔确认、合同解除等重大事项的最终决策权。前述重大事项受托人完成前置审核后，必须报送委托人，经委托人书面盖章确认后方可生效执行；

3.受托人不得超越授权向施工、供货等参建单位做出任何涉及费用增加、工期延长的承诺；受托人超越授权发出的指令，对委托人不产生法律约束力；

4.委托人应当将本授权范围书面告知施工、勘察、设计等各参建单位。

第 5 条进度计划、延误和暂停

5.1 服务开始和完成

服务开始日期为以下第___（4）___项：

（1）在合同生效后__/__天内；

（2）在受托人收到合同约定的第一次付款后__/__天内；

（3）计划开始日期：__/__年__/__月__/__日。

（4）以开始服务工作通知载明的开始服务日期。

服务完成日期为以下第___（3）___项：

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

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

（3）自合同签订之日起至项目全部结算审定，出具结算审计报告并经招标人书面确认后为止（约 700 日历天）。

5.2 服务进度计划

5.2.1 受托人应提交服务进度计划的时间：中标通知书发放后 15 日内。

5.2.2 委托人审查服务进度计划的时间：收到服务计划后 7 日内。

5.2.3 委托人审查修订的服务进度计划的时间：收到修订的服务进度计划后 7 天内。

5.3 服务进度延误

5.3.1 非受托人原因导致延误的其他情形：__/__。

5.3.2 受托人发出延期书面通知的时间：**执行通用条款**。

委托人书面答复的时间：**执行通用条款**。

5.3.3 因受托人原因导致咨询服务进度延误，逾期违约金的计算方法和上限为：由于受托人原因造成服务期限延误，每延误一天受托人支付签约合同价万分之一的违约金，违约金最多为签约合同价的百分之四。

5.4 服务暂停

受托人可暂停全部或部分服务的其他情形：__/__。

第 6 条服务费用和支付

6.2 支付程序和方式

6.2.1 支付时间：工程开工后，按季度支付已完成工程产值相应项目咨询费的 80%；工程竣工验收后付至已完成工程产值相应咨询费用的 85%；备案、移交完成并经审计后付至审定价的 97%；余款待缺陷责任期满质量回访合格后一次性付清。如中标人采用“银行保函或保证保险等方式”提交等额余款，则在结算完成后发包人应付至最终审定价的 100%。

备注：1.项目咨询费计算方式：项目咨询服务费=审核已完成工程产值×项目咨询费中标费率。受托人每次请款，需提供相应金额的增值税专用发票以及委托人要求的其他文件。

2.工程缺陷责任期为 24 个月，缺陷责任期自工程竣工验收合格之日起计算。单位工程先于全部工程进行验收，单位工程缺陷责任期自单位工程验收合格之日起算。

6.2.4 委托人逾期付款违约金的计算方式：__/__。

6.2.7 服务费用支付货币：

服务范围	支付币种	占合同货币的比例	对合同货币的汇率
/	/	/	/

第 7 条变更和服务费用调整

7.1 变更情形

7.1.1 其他服务变更情形：本项目为总价合同，咨询人投标时已充分考虑各种可能增加费用的不利因素，费用包含在签约合同价内。

7.2 变更程序

7.2.1 委托人对服务变更的答复时间：__/__。

第 8 条知识产权

8.1 知识产权归属和许可

双方关于知识产权归属及许可的约定：委托人创造、开发和拥有的知识产权均属于委托人，受托人独立于合同而创造、开发和拥有的知识产权均属于委托人。

8.3 知识产权许可的撤销

双方关于知识产权许可撤销的其他约定：**同通用条款**。

第 9 条保险

9.1 受托人保险

9.1.1 受托人应投保的险种：在本合同全部服务期（含缺陷责任期）内，受托人应当为本单位派驻本项目的全部工作人员办理团体意外伤害保险：每人身故、伤残保险金额不低于 100 万元，附加意外医疗保险金额不低于 5 万元，并承担全部保险费用。受托人必须依法为本单位员工缴纳工伤保险。 受托人因履行本合同聘请外部第三方单位提供服务的，受托人应当督促该第三方单位，为其派出至本项目现场的人员投保达到本条同等标准的保险，并对第三方的保险保单进行核验，留存保单复印件。受托人无义务直接为第三方单位人员购买保险。 受托人应当将保险保单、保费缴费凭证复印件提交委托人留存备查；保险期限届满前受托人应当完成续保并提交续保凭证，保证保险保障不中断。 受托人未按本条要求完成投保、保额不达标、到期不续保的，每发现一次受托人向委托人支付违约金 5000 元；如因保险缺失、保额不足造成人身伤害、经济赔偿的，全部赔偿责任由受托人承担。

9.1.2 关于保险费用的其他约定：**执行通用条款，且续保费用由受托人承担**。

9.2 保险的其他约定

9.2.2 关于保险凭证提供的约定：**执行通用条款**。

9.2.3 关于保险变更或提前终止的约定：**执行通用条款**。

第 10 条 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

视为不可抗力的其他情形：__/__。

10.3 不可抗力的后果

双方约定的不可抗力后果承担方式：**执行通用条款**。

第 11 条　违约责任

11.1 委托人违约

11.1.1 委托人违约的其他情形：__/__。

11.1.3 委托人违约责任的承担方式和计算方法：__/__。

11.2 受托人违约

11.2.1 受托人违约情形

1.受托人因自身原因要求终止或解除合同的，受托人应当向委托人支付合同金额 20%的违约金。

注：本项仅适用于受托人主动提出解约；因受托人发生根本性违约，由委托人依据合同约定行使单方解除权的，适用本合同 11.2 约定的总咨询服务费 10%额外违约金。

2.受托人逾期交付全过程工程咨询服务成果文件：受托人未按照约定时间提交咨询成果且影响委托人项目进度的，每延迟 5 日，受托人承担该项咨询费 10%的违约责任（不足 5 日的，按天折算），委托人有权从应付款项中直接予以抵扣；迟延达到 30 日的，委托人有权向受托人发出书面解除通知解除本合同，并由受托人按已支付咨询费的 100%向委托人支付违约金。

3.受托人未经委托人同意擅自对全过程工程咨询服务进行分包：合同履行过程中，受托人发生违法分包的，委托人有权向受托人发出书面解除通知解除本合同，并上报行政主管部门；该情形属于受托人根本性违约，适用本合同总咨询服务费 10%的额外违约金约定；给委托人造成损失的，受托人应当予以赔偿。

更换受托人员相关约定

1.因受托人员原因导致工程项目发生重大质量、安全事故的；

2.存在违法、违规、违纪行为，人员执业资格被暂停或吊销的；

3.委托人认为受托人员不能胜任所承担的工程任务或存在失信行为的，受托人可以提交材料自证人员无该类过错，经委托人核实后，再决定是否更换人员；

4.受托人员变更工作单位的；

5.受托人员罹患严重疾病需要治疗休养，或本人、配偶、子女、本人及配偶的父母罹患严重疾病，需要本人陪护且陪护时长超过一个月以上的；

6.受托人员发生严重违反本项目《保密协议》、《廉政协议》，造成恶劣影响的。

更换派驻现场监理相关人员，必须经委托人书面同意。受托人擅自更换人员的，按照专用合同条款 3.3.2 约定承担违约责任。

发生本条 1、2 项情形需要更换人员的，以行政主管部门出具的书面意见为准。发生本条 3 项情形的，委托人向受托人发出书面通知书，受托人必须书面回复并予以响应；受托人逾期不响应的，自委托人发出通知书第 6 日起，视同该派驻人员脱岗处理。发生本条 4 项情形的，受托人应当提交本单位与该人员解除聘用关系的证明材料。发生本条 5 项情形的，受托人应当提交二级甲等及以上医疗机构出具、主治医师签字的疾病诊断、住院及休养证明，同时提交婚姻、血缘关系佐证材料。发生本条 6 项情形的，以委托人出具的书面意见为准。委托人有权对前述全部证明材料进行核验。

确需更换现场派驻监理人员的，受托人应当于 2 日内选派资格条件不低于原岗位人员的继任人选，委托人对继任人员资格证书原件、复印件进行核验。更换总监理工程师的，受托人自行承担相关费用，向区建设行政主管部门办理人员变更备案手续。

监理服务违约条款

1.受托人派驻本项目的咨询总负责人、总监理工程师（含总监代表）、造价负责人（含专业负责人）、各专业监理工程师，应当针对施工图设计提出合理化建议，并参与工程量清单及招标控制价审查工作。

2.受托人应当结合本工程实际特点，编制内容详尽、具备可落地实施性的工程监理大纲。

3.受托人中标后为本项目配备的监理工程师应当具备相应从业资格证书，上岗前须经委托人面试同意。报建报批及资料员应当熟悉项目报建报批流程，具备良好沟通协调能力，熟练操作计算机。

4.受托派驻人员应当进驻项目现场履职；总监理工程师每周现场驻点不少于 5

天，除总监理工程师以外其他受托人员每周现场驻点不少于 6 天。经委托人书面同意请假或受委托人指令离场外，人员应当实现 100%出勤率。未经许可未达到驻场出勤要求的，视为无故旷工，委托人有权要求受托人更换缺勤人员。

5.委托人可根据工程现场实际情况，要求受托人增配专业岗位人员，受托人应当遵照执行；受托人拒不执行的，向委托人支付违约金 5000 元/次；若委托人要求增配的专业人员 72 小时内仍未进场，委托人可自行招聘相关人员，受托人应当向委托人双倍支付该等人员的工资报酬。

6.受托人自行解决全部办公场所、办公设备及用品，相关费用已包含在签约合同价内，委托人不再另行计取（严禁与总承包单位共用食堂）。受托人资料员负责收集、整理本项目委托人与受托人的全部项目资料；项目建设期间，受托人应当按投标承诺足额配备项目人员，保证办公期间通讯畅通；总监理工程师须保证 24 小时通讯可接通。

7.受托人派驻本项目的咨询总负责人、总监理工程师（含总监代表）、造价负责人（含专业负责人）、各专业监理工程师，应当熟悉属地政府建设程序、造价管理相关现行规定。

8.工程施工阶段，受托人应当配置专职资料员负责全过程资料收集，配合委托人整理项目过程资料；工程竣工时，受托人应当提交完整的本项目监理全过程资料（含扫描电子版），同时督促施工承包人向委托人移交完整竣工图纸及资料 4 套（含扫描电子版）。

9.受托人应当结合本项目特点牵头编制项目管理实施导则，细化各项工作流程与管理措施，于项目开工前印发实施，并组织施工承包人项目部管理人员开展宣贯学习，保障项目有序推进。

10.现场监理部组建完成后，受托人应当向委托人报送监理组织机构图、人员分工清单及人员进场计划，报经委托人同意；所有派驻人员须经委托人面试合格后方可上岗。人员上岗后，受托人不得擅自更换总监理工程师、总监代表、专业监理工程师。确需更换总监理工程师的，受托人应当提前 10 日书面报告委托人，继任总监理工程师的资格、阅历、经验不得低于被替换人员，经委托方面试合格后方可办理更换手续，同时受托人按 100000 元/人/次向委托人支付违约金；更换总监代表按前

述程序执行，受托人按 50000 元/人/次向委托人支付违约金；更换专业监理工程师按前述程序执行，受托人按 20000 元/人/次向委托人支付违约金。本合同服务周期内，合同约定岗位人员调换总人次不得超过对应岗位总人数的 30%。未经委托人书面同意，受托人擅自更换上述岗位人员的，委托人有权向受托人发送书面解除通知解除本合同，该情形属于受托人根本性违约，适用本合同总咨询服务费 10%的额外违约金约定，由此产生全部损失由受托人承担。对履职不称职的受托派驻人员，委托人有权要求受托人予以更换，受托人不得拒绝；被要求更换人员应当在 72 小时内完成交接退场、继任人员进场履约，逾期未落实的，受托人按 5000 元/人/次向委托人支付违约金。

11.承担本工程监理工作的项目监理组织机构必须进驻项目现场。委托人实行现场考勤打卡制度，全部受托派驻人员应当按要求打卡考勤。总监理工程师应当常驻现场，离开施工现场必须取得委托人书面请假批准，未经批准离场视为脱岗。经委托人书面同意请假除外，全体受托人员（含总监理工程师）应当实现 100%出勤率。未达到出勤要求的，受托人承担对应违约责任：总监理工程师无故缺勤一次，支付违约金 1000 元/人次；其余受托人员无故缺勤一人次，支付违约金 500 元/人次。受托人员月度累计现场出勤不足 10 天的，委托人有权要求受托人更换该人员，受托人同时按 20000 元/人/次向委托人支付违约金。受托人收到委托人更换人员书面要求后 14 日内不予响应处理的，委托人有权向受托人发送书面解除通知解除本合同，全部责任及损失由受托人承担。

12.根据委托人工作需求，受托人应当对装配式构配件、玻璃幕墙等开展驻场监造工作，相关费用已包含在投标总价中，委托人不再另行付费。

13.受托人应当及时完成施工承包人报送的已完工程量报告、工程进度款支付申请的审核并报送委托人；同时按期报送监理月报（含安全专项内容）。受托人未按前述要求履行义务的，委托人有权暂停支付当季度监理服务费。

14.对规范明确要求实施旁站的关键部位、关键工序，委托人或质监监管人员到达现场后 30 分钟内，受托旁站人员未到场履职的，视为未按规定旁站。受托人除承担该部位对应的监理质量责任外，应当向委托人支付违约金 10000 元/次。

15.因受托派驻人员履职失职，造成工程管理失控，引发质量、安全问题，或扬

尘污染防治、防疫管控落实不到位的，受托人除接受《合肥市建筑管理暂行办法》、经开区建设主管部门的责任处置外，按以下标准承担违约金：造成直接经济损失 2 万元以内的一般质量缺陷，支付违约金 2000 元/次；造成直接经济损失 2 万元- 5 万元（不含 5 万元）的较大质量缺陷，支付违约金 5000 元/次；造成直接经济损失 5 万元以上的严重质量缺陷，支付违约金 20000 元/次；视情节轻重，委托人有权提请建设行政主管部门对总监理工程师记不良行为记录。发生特别重大质量事故的，除执行国家法律法规处理外，受托人向委托人支付违约金 200000 元/次，委托人有权向受托人发送书面解除通知解除本合同，该情形属于受托人根本性违约，适用本合同总咨询服务费 10%的额外违约金约定，受托人赔偿委托人全部损失。

16.因受托派驻人员履职失职，在工程质量保修期内发生工程质量相关投诉的，受托人向委托人支付违约金 10000 元/次；因工程质量问题引发群体性上访事件的，受托人向委托人支付违约金 20000 元/次；视情节，委托人有权上报公共资源交易监督管理部门按规定处置。

17.受托派驻人员应当落实农民工工资监督管理职责，设置专职劳资监督人员，全面监督施工承包单位农民工工资支付情况。因受托人监管履职不力，发生农民工工资拖欠引发投诉上访且造成恶劣影响的，除接受合肥市相关行政处置外，受托人向委托人支付违约金 10000 元/次。

18.受托人应当严格落实造价控制工作，对现场发生的设计变更、经济签证开展工程量及价款初步审核，并建立完整管理台账。因受托人自身原因发生签证变更审核不严、未按规定流程及时限办理、审核出现高估冒算的，受托人向委托人支付违约金 3000 元/次，并承担由此给相关单位造成的损失。

19.针对因施工承包人原因造成的工程进度滞后情形，受托人应当及时采取有效处置措施；受托人未履行前述义务的，委托人在向施工承包人追责的同时，受托人向委托人支付违约金 5000 元/次。

20.受托人应当强化施工现场安全监督管理，严格执行省、市、区各级主管部门相关文件，安全文明施工管理属于监理日常工作职责。因受托人履职原因导致项目被上级主管部门通报批评或被媒体负面曝光的，受托人向委托人支付违约金 10000 元/次。

21.对委托人或委托人委托第三方下发的质量安全整改通知单，受托人应当督促施工承包人按期完成整改并组织验收合格；未按期整改完成或整改验收不合格的，受托人向委托人支付违约金 5000 元/次。累计三次及以上督促整改履职不到位的，委托人有权要求更换总监理工程师或总监代表及相关责任人员，受托人同时向委托人支付违约金 20000 元/次。

22.因受托人责任造成内业资料不完善、伪造资料报告、伪造检验结论的，委托人可予以通报批评，受托人向委托人支付违约金 5000 元/次。

23.因受托人未按合同约定履行付款审核、报送程序，直接造成施工承包人工程款无法正常拨付的，委托人有权暂停支付当季度咨询服务费用。

24.因受托人监管履职不到位，导致项目产生数字化城管案件并造成扣分的，受托人向委托人支付违约金 5000 元/次。

24.单项工程结算申报前应当经受托人初审；受托人应当结合工程实际施工情况严格审核工程量，重点核减未实际实施的工作内容。受托人初审工作出现弄虚作假情形的，向委托人支付违约金 100000 元/次。

25.针对经项目会议决议统一布置的工作任务，受托人应当认真落实执行；受托人对交办事项执行不力、未有效落实的，向委托人支付违约金 5000 元/次。

26.受托人应当配置无人机用于施工现场航拍作业，相关购置及使用费用全部包含在签约合同总价内，委托人不再另行计取。

27.受托人应当完整收集、逐日记录施工现场实施情况，及时分析并提出合理处置措施；设置专人统一管理施工记录，接受委托人及相关单位随时抽查。施工记录包含：

①每日施工进度；

②施工承包人现场作业人员数量；

③现场问题及处置方案；

④天气原因造成工期延误记录（含原因、日期时段）；

⑤各类系统、设备测试检验记录等。施工记录应当配套留存数码照片及电子载体，用于还原施工活动、现场工况及突发事件情况。

28.本项目实行工序举牌验收制度；每道工序验收应当举牌，注明验收部位、验

收时间、参与验收人员等关键信息，留存完整影像资料，由专业监理工程师举牌，其他参与验收人员入镜留痕。

29.推行监理日报制度，监理例会落实问题清单、任务清单、责任清单管理。工程竣工验收前，受托人应当将全部影像资料整理成册并刻录光盘移交委托人存档；受托人未完成前述移交义务的，委托人有权拒付全咨服务尾款。

30.总监理工程师每周现场质量安全巡查不得少于 3 次；每少 1 次，受托人向委托人支付违约金 5000 元/次；全部现场检查应当留存检查记录、带拍摄日期的现场照片、整改回复、整改前后对比影像资料。

31.受托人应当自行采购考勤设备，将施工总包单位、第三方检测单位、跟踪审计单位等参建单位主要负责人信息录入考勤系统,实行每日早晚人脸识别+定位考勤（考勤定位有效范围为项目中心 1.5 公里范围内）；受托人每月统计全部参建单位主要人员考勤报表并报送委托人,委托人依据考勤结果对相关责任方开展违约处置。考勤设备采购、运维费用包含在监理服务费内。受托人不得考勤造假、敷衍履职；违反前述约定的，受托人向委托人支付违约金 5000 元/次。

32.受托人建立完善现场请销假管理制度；总监理工程师、总监代表离开及返回项目部，应当向委托人代表提交书面请销假手续，经委托人代表确认后方可执行；发生紧急突发事件，可先行通过微信、电话等方式报备，事后及时补办纸质书面手续。

33.受托人对驻地项目机构派驻人员人身安全承担全部管理责任;监理服务周期内，受托人应当为派驻项目现场人员办理人身险及自有财产相关保险，保险期限随服务周期顺延；发生出险情形，由受托人自行办理索赔。受托人未办理前述保险的，相关风险及全部后果由受托人自行承担。

34.项目服务期内，受托人派驻至本项目的现场服务人员，除委托人书面指令调离、或对应阶段工作已完成并经委托人确认无需驻场外，如需退出项目现场，受托人应当提前向委托人提交书面退场申请,取得委托人书面批准后方可安排人员退场。未经委托人书面批准擅自安排人员退场的,受托人应当按 1000 元/人/次的标准向委托人支付违约金。

35.因受托人履职把关不严，致使明显不合格材料、与合同约定品牌不符的材料

进场投入工程使用的，视为受托人履职失职，受托人向委托人支付违约金 5000 元/次。

36.项目竣工验收完成后，针对现场质量瑕疵问题，受托人应当安排常驻监理工程师每日现场跟踪检查、指导维修，直至保修期限届满；保修期内监理工程师未按要求到岗履职缺勤的，受托人向委托人支付违约金 500 元/人/次。

37.对委托人现场代表提出的合理工作要求，受托人不得无故拒绝；无故拒绝的视为违约，受托人向委托人支付违约金 5000 元/次。

38.委托人下发的工作联系单、违约通知单等项目管理文件，受托人不得拒绝签收。

造价咨询违约条款

1.造价负责人应按照委托人的工作指令及时进场提供服务；委托人要求造价相关人员驻场服务的，受托人应当安排对应人员驻场开展工作。驻场人员服务起始时间以委托人书面通知为准。驻场人员每月驻场服务天数不得少于 22 天，每日驻场工作时长不少于 8 小时；经委托人书面同意请假或按委托人指令离场的时间不计入违约情形。未经委托人许可未达到上述驻场要求的，视为受托人驻场人员未按要求在岗，受托人应按 1000 元/人/天的标准向委托人支付违约金。

2.因受托人自身原因，未按委托人确定时限提交审计月报、审核报告、结算审核报告等造价咨询成果文件的，委托人可限定合理期限要求受托人补充提交；受托人在指定期限内仍逾期提交的，自逾期之日起，受托人按 2000 元/天向委托人支付违约金；逾期超过 7 日的，违约金调整为 4000 元/天；逾期累计超过 14 日仍未提交的，委托人有权向受托人发出书面解除通知解除本合同，该情形属于受托人根本性违约，适用本合同总咨询服务费 10%的额外违约金约定，同时受托人应当赔偿委托人全部损失。因委托人提供基础资料滞后、资料缺失或委托人原因造成无法按期出具成果文件的，不追究受托人的逾期违约责任。

3.受托人开展现场核查、检查及验收监督工作，应当留存真实、清晰的影像资料及实测记录。因受托人自身原因出现工作推诿、记录滞后、记录失真、未形成实测记录情形的，每发现一次，受托人应当向委托人支付违约金 5000 元；前述违约行为累计达到 3 次的，委托人有权向受托人发送书面解除通知解除本合同，该情形属

于受托人根本性违约，适用本合同总咨询服务费 10%的额外违约金约定，同时受托人应当赔偿委托人因此遭受的全部损失。因现场客观条件限制、委托人指令或第三方原因导致无法留存相关资料的，不视为受托人违约。

4.委托人有权对受托人提交的造价咨询成果组织复审；计算复审核减率时，应当剔除因委托人提供基础资料错误、后续设计变更、签证调整等非受托人原因产生的核减金额。受托人原因造成的单项成果复审核减率不得超过 3%。若单项工作因受托人原因导致复审核减率处于 3%- 5%（不含）区间的，该项对应咨询费按 90%结算支付； 若单项工作因受托人原因导致复审核减率处于 5%- 10%（不含）区间的，该项对应咨询费按 80% 结算支付； 若单项工作因受托人原因复审核减率超过 10%，或累计出现三次因受托人原因复审核减率超过 3%的，委托人有权向受托人发送书面解除通知解除本合同，该情形属于受托人根本性违约，适用本合同总咨询服务费 10%的额外违约金约定，同时受托人应当赔偿委托人因此遭受的全部损失。复审核减率计算公式：复审核减率＝〔复审核减金额（剔除非受托人因素）÷受托人原审定金额〕×100%。

5.受托人应当充分考虑节假日、双休日以及施工工艺连续作业的工作需要，合理对驻场人员安排轮班。受托人及其服务人员不得以加班费或其他任何名义，向施工承包单位或委托人索取任何附加报酬。因施工承包人赶工需要加班配合的，受托人应当予以积极配合，相关人员及管理成本已包含在本合同咨询服务费中，委托人不再另行付费。

6.委托人有权根据工程进度及工作内容，要求受托人增加配备岗位及人员数量，如果在指定期限内符合相应资质的专业人员没有到位，视同受托人驻场人员未到岗，按本合同相关违约条款承担责任。

7.受托人工作人员的办公、食宿均由受托人自行解决。受托人及其派驻人员不得接受工程承包单位安排的食宿、交通等福利待遇。若出现上述违规情形，受托人应当按照委托人通知要求的时限完成整改；逾期拒不整改的，委托人有权向受托人发送书面解除通知解除本合同，该情形属于受托人根本性违约，适用本合同总咨询服务费 10%的额外违约金约定，受托人还应当赔偿委托人由此遭受的全部损失。

8.受托人或其派驻服务人员与工程承包商等参建单位相互串通、损害委托人合

法利益的，一经查实，委托人有权向受托人发送书面解除通知解除本合同，该情形属于受托人根本性违约，适用本合同总咨询服务费 10%的额外违约金约定。委托人有权从应付未付的造价咨询服务费中抵扣违约金及实际损失；受托人还应当向委托人另行支付 100000 元违约金，并赔偿委托人因此遭受的全部损失。应付咨询服务费不足以抵扣的，受托人应当另行补足差额。

9.本合同履行期间，委托人或其上级主管部门出台工程造价咨询相关新管理规定，属于本合同原有服务工作范围内的，受托人应当遵照执行，本合同咨询服务费用不作调整。

违约金抵扣、合同解除及损失赔偿规则

1.受托人发生违约应当支付违约金的，委托人有权从当期应付咨询服务费中直接予以抵扣，抵扣完成后应当将抵扣事由、抵扣金额告知受托人。若当期应付咨询服务费不足以抵扣全部应付违约金的，受托人应当就差额部分向委托人另行支付。因受托人违约产生违约金累计抵扣金额达到本合同总金额 4%的，委托人有权向受托人发出书面解除通知解除本合同，受托人应当赔偿委托人因此遭受的全部损失；本项情形下的合同解除，不再重复计取总咨询服务费 10%的额外违约金。

2.委托人因受托人根本性严重违约按照本合同约定行使解除权的，本合同自委托人书面解除通知送达受托人之日解除。合同解除后，受托人除履行本合同各违约条款项下全部违约责任外，还应当按照本合同总咨询服务费的 10%向委托人支付额外违约金。对于受托人未完成、不合格部分对应的咨询服务报酬，委托人有权不予支付；若委托人实际遭受的损失超过前述全部违约金总和的，受托人仍应当就超出部分向委托人承担赔偿责任。

3.本合同约定的委托人损失包括但不限于直接损失、预期利益损失、委托人向第三人支付的违约金、赔偿金及委托人为索赔支出的诉讼费、代理费等全部费用。

4.因受托人过错，受托人员出具的咨询服务成果、审计结果等文件存在不真实、不准确情形的，受托人应当向委托人支付违约金 10000 元/次，并赔偿委托人因此遭受的全部损失。前述违约行为累计发生 3 次的，委托人有权向受托人发送书面解除通知解除本合同，该情形属于受托人根本性违约，适用本合同总咨询服务费 10%的额外违约金约定，同时受托人仍应对委托人全部实际损失承担赔偿责任。若单次成

果存在故意弄虚作假、重大虚假陈述的，委托人有权直接书面解除本合同，并追究受托人全部损失。

5.受托人开展本项目咨询服务期间，应当充分熟悉项目实施范围及全套设计图纸。因受托人对项目实施范围、设计图纸不熟悉，导致发生履职过错、工作成果出现错误的，每发生一次，受托人应当向委托人支付违约金 10000 元。该类违约行为连续发生 3 次的，委托人有权向受托人发出书面通知解除本合同，并有权扣除履约保证金；若委托人实际损失金额超过履约保证金金额的，受托人还应当就超出部分继续予以赔偿。

11.2.3 受托人违约责任的承担方式和计算方法：详见本章 11.2 条款受托人违约全部相关约定。

备注：本合同约定与招投标文件、招标需求等不一致的，以约定更为严格或更有利于委托人的条款执行。

11.3 责任期限

责任期限：同合同约定的服务期限。

11.4 责任限制

最大赔偿额：签约合同价。

第 12 条　合同解除

12.1 由委托人解除合同

委托人可解除合同的其他情形：**除通用合同条款约定的解除情形之外，如因受托人自身违约原因，造成全过程工程咨询服务全部暂停，且该暂停状态连续超过 30 日，经受委托人书面催告后在合理期限内仍不能恢复正常提供服务的，委托人有权向受托人发送书面解除通知解除本合同；该情形属于受托人根本性违约，解除后果按照本合同第 11.2 条款执行（包括总咨询服务费 10%的额外违约金、损失赔偿、服务费抵扣等约定）。**

12.2 由受托人解除合同

受托人可解除合同的其他情形：**执行通用条款**。

12.3 合同解除的后果

双方关于合同解除后果的其他补充约定：因受托人自身原因主动终止合同，或者受托人以其行为表明不履行合同主要义务导致委托人依据合同约定单方解除合同的，按如下约定处理：①受托人尚未开展任何服务工作的，受托人应当全额退还委托人已经支付的全部款项；②受托人已开始服务的，但未到阶段工作成果付款节点或虽已完成阶段工作成果但委托人未支付服务费的，委托人不予（不再）继续支付服务费；③受托人已按照委托人要求完成节点工作成果且委托人已支付对应阶段服务费的，受托人应当在合同解除后约定期限内向委托人完整移交全部已完成工作成果、过程资料电子及纸质版本，该部分工作成果的知识产权、使用权归委托人所有，委托人有权在本项目后续建设中继续使用。

备注：该情形属于受托人根本性违约，解除合同时受托人除承担本条款违约责任外，还应当按照总咨询服务费的 10%向委托人支付额外违约金，并按照 11.2 条款约定赔偿委托人全部损失。

第 13 条　争议解决

13.2 调解

合同争议进行调解时，可提交__/__进行调解。

13.3 争议评审

13.3.1 合同当事人关于争议评审的约定：__/__。

13.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第__（2）__种方式解决：

（1）提请合肥市仲裁委员会申请仲裁。

（2）向工程所在地人民法院起诉。

附件 1　服务范围

（合同当事人应在此附件中约定经双方协商同意的咨询服务范围，相关描述应尽量全面准确，并可在有利于理解的前提下明确不包括的服务内容或对服务内容的限制。对服务范围的描述可包括但不限于如下内容。）

一、工程建设全过程咨询服务

1._____（该项服务名称）

工作内容：_____；

（可包括对该项服务下具体工作内容的罗列和描述等）

成果文件：_____；

（可包括成果文件的具体罗列、份数、载体和形式等）

标准和要求：_____；

（可包括该项服务及相应成果文件所应达到的，可测量、可核验的质量标准、主要技术指标、时限等）

相关管理和配合服务（如有）：_____；

（可包括受托人将配合和管理的工程合同形式、受托人的管理权限、咨询服务和其他方所提供服务之间的界面管理责任等）

其他：_____。

（可包括委托人应该进行的协调和提供的资料、受托人应履行的相关程序、时限及其他要求等）

2._____

工作内容：_____；

成果文件：_____；

标准和要求：_____；

相关管理和配合服务（如有）：_____；

其他：_____。

……

二、其他专项咨询服务

1._____

工作内容：_____；

成果文件：_____；

标准和要求：_____；

相关管理和配合服务（如有）：_____；

其他：_____。

……

三、另行约定的服务

1._____

工作内容：_____；

成果文件：_____；

标准和要求：_____；

相关管理和配合服务（如有）：_____；

其他：_____。

……

附件 2　服务费用和支付

一、服务费用计取

合同所列的服务费用均包含国家规定的增值税税金，税率为_____。服务费用包括服务费用、服务开支和奖励金额。具体计取方式如下：

1.服务费用

双方同意按以下第_____种方式计算服务费用。服务费用合计为：¥:元，取费基价为¥:_____元，总费率为_____%。

（1）按专项咨询服务费用加统筹管理（项目管理）费用计取

① 对委托的_____（列出委托服务内容）专项服务费用，可按相关取费标准和收费管理规定计算（此类计费方法适用于可执行国家、地方、行业的相关收费标准或收费管理规定的专项咨询服务）：

具体计算标准为：_____；

本项服务费用为_____。

② 对委托的_____（列出委托服务内容）专项服务费用，可按照以下标准计算（此类计费方法适用于无相关取费标准和收费管理规定的专项咨询服务，具体收费标准可由双方协商一致自行约定）：

具体计算标准为：_____；

本项服务费用为_____。

……

专项合计服务费用为_____。

③ 对统筹管理（项目管理）费用，可按照以下方式计取：

具体计取方式为_____；

统筹管理（项目管理）费用为_____。

以上专项服务费用加统筹管理（项目管理）费用合计为_____。

（2）按人工成本加酬金方式计取

按照咨询服务的人工成本加一定比例酬金（以综合计算系数表示），并根据所耗工日计算服务费用，具体收费标准如下，该收费标准每年1月1日应按_____进行必要调整。

人员	数量	工日单价	工月单价	工日	工月	酬金比例	总价

（3）按其他方式计取

双方约定的服务费用其他计取方式为：_____。

2.服务开支

上述服务费用中已包含的服务开支包括_____。

委托人应补偿受托人除上述服务开支外为履行合同发生的其他合理服务开支，双方同意按_____计取，预计为_____元。

3. 奖励金额

委托人对受托人进行奖励采取以下第_____种方式。

（1）由于受托人的服务导致委托人的投资节约而对受托人奖励的计取和支付方式

由于受托人的服务导致委托人的投资节约而对受托人奖励的计取：；

由于受托人的服务导致委托人的投资节约而对受托人奖励的支付：。

（2）双方约定的其他奖励方式

进行奖励：_____；

奖励金额的计取：_____；

奖励金额的支付：_____。

二、服务费用的变更和调整

委托人与受托人双方同意，按照以下第_____种方式计算第 7 条［变更和服务费用调整］的服务费用：

1.对_____服务（列出委托服务内容）按照咨询人员工日收费标准_____元/天；

2.对_____服务（列出委托服务内容）按照附件 2（服务费用和支付）约定的相同或类似项目的取费标准确定；

3.双方约定的其他标准_____。

4.对于签约服务费用以外发生的费用，双方约定的计算标准_____。

三、服务费用的支付

双方同意按以下第_____种方式支付服务费用。

1.双方约定按照以下方式支付服务费用：

支付次序	支付时间	支付额	备注
第一次支付			
第二次支付			
第三次支付			
第四次支付			
……			

最终支付			

2. 双方约定的其他支付方式:_____。

附件 3　服务进度计划

一、受托人向委托人提供服务的顺序和时间

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

二、需要约定的其他内容

（可在此明确委托人对于咨询服务顺序、日期、审批期限等的其他要求。如委托人要求，应在此约定用于制作服务进度计划的任何特定的进度软件。

可在此约定受托人每月应提供给委托人的、用于报告服务进度计划进程的信息。）

附件 4　主要咨询人员

一、主要咨询人员相关信息

序号	姓名	年龄	职称	执（职）业资格种类及注册证书编号	学历	专业	岗位	派遣时间
1								
2								
3								
4								
…								

二、咨询服务机构组织架构

附件 5：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约保证金不予退还；

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；

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）

姓名：_____

签字：_____

法定代表人或

授权代表：_____（职务）

姓名：_____

签字：_____

廉政监督联系人

姓名：_____

廉政监督联系人

姓名：_____

签字：_____	签字：_____
电话：_____	电话：_____
地址：_____	地址：_____
日期：_____	日期：_____

附件 6：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

第五章　委托人要求

一、项目概况

本蓝科新桥科创产业园(一期)项目位于合肥经开区北区，占地面积约 205 亩，总建筑面积约 21 万平方米，最大单体建筑面积约 27000 平方米。建设内容包含生产厂房、辅助用房、宿舍及配套用房等。

二、质量管理要求及适用相关规范

1.工程进度目标：招标人批准的施工总承包单位中标响应工期。

2.工程投资目标：本工程建安工程投资控制在批准的投资限额以内。

3.工程安全目标：确保本工程不发生一般事故及以上等级事故（按照《生产安全事故报告和调查处理条例》（国务院令第 493 号）划分标准执行）。

4.适用相关规范：《建设工程项目管理规范》GB/T 50326-2017、《建设工程监理规范》GB/T 50319-2013、《建设工程造价咨询规范》GB/T 51095-2015、《建设工程造价咨询成果文件质量标准》T/CCEAS 008-2026、《建设项目投资估算编审规程》CECA/GC1-2015，以及国家、行业、安徽省现行有效标准、规范、文件等。

三、服务重点、范围及内容

3.1 服务范围及内容

本项目服务范围主要包含工程监理、全过程工程项目管理、水土保持专项咨询服务、设计技术咨询及管理、造价咨询、缺陷责任期服务；同时负责对接供水、供电、燃气等政府配套规划外部协调工作，配合工程竣工验收、竣工备案及不动产权登记办理等全流程技术管理服务。

3.2 工程监理范围和内容

3.2.1 监理范围

为本项目建设内容全过程监理及缺陷责任期（保修期）监理服务。涵盖本项目房屋建筑主体工程、满足建筑使用功能的各专业工程及室外附属配套工程，包括但不限于：

（1）房屋建筑主体工程：基坑支护及桩基、建筑、结构、给排水、电气、人防、绿色建筑（节能与环保）、装饰装修工程等；

（2）建筑安装配套专业工程：智能化系统、消防工程、防水防腐保温工程、电梯工程、暖通设备采购及安装、建筑亮化（含标识）等；

（3）室外附属配套工程：大门围墙、景观绿化、室外总体（给水、雨污排水、供配电、燃气、通信、道路、照明、监控等）、标识标牌及配套设备采购安装等。

3.2.2 监理团队工作总体要求

（1）合同履约期间，充分发挥技术优势与管理能力，勤勉履职，助力招标人实现合同约定目标，独立、客观、公正开展监理工作，依法维护招标人合法权益。

（2）配合招标人开展施工总承包单位、材料设备供应商招标相关工作，协助招标人和施工单位办理各类施工前置报批手续。

（3）熟悉项目现场条件，依据法规及工程特点编制监理规划、监理大纲；实施过程中结合分部分项工程、关键工序、不同施工阶段编制专项监理实施细则，明确监理控制点、监控目标。

（4）熟悉施工图、设计文件及设计变更，掌握相关法律法规要求，参与施工图会审，对图纸错漏碰缺、施工技术难点提出监理意见，向招标人提供合理化建议。

（5）组织或参与各类工程会议，包括但不限于勘察设计交底会、图纸会审会、施工组织设计/项目管理实施规划审查会、第一次工地会议、工程例会、安全生产例会、文明施工专题会等，负责会议组织、纪要编制与印发。

（6）承担监理范围内工程施工的质量、安全、进度、造价协调管控责任，统筹协调监理范围内各施工标段参建单位，对施工单位现场履约行为实施监督、检查、控制与协调。

3.2.3 工程质量全过程管控

（1）严格执行《建设工程质量管理条例》（国务院令第 279 号）、工程建设强制性标准、《建设工程监理规范》GB/T 50319-2013 及行业、地方标准，监督施工单位按规范、图纸、技术标准组织施工。

（2）参加施工图会审、设计交底及招标人组织的约谈，出具监理意见。

（3）审查施工单位报送的施工组织设计、专项施工方案、进度计划，重点核查质量安全技术措施、专项方案与强制性标准符合性；对新材料、新工艺、新技术、新设备论证材料及验收标准组织专题评审，向招标人提交书面审核意见；核查开工

条件，督促施工单位按批准方案组织施工。

（4）审查施工单位开工申请及开工准备情况，经招标人同意后签发工程开工令。

（5）审核施工单位分包单位资质、分包范围，确认分包单位准入。

（6）复核施工测量放线成果，核查测量保护措施，做好施工过程测量复核、交接验收。

（7）核查施工单位质量、安全生产管理制度、管理架构及管理人员资格；核查专职安全员配置、特种作业人员持证上岗情况。

（8）督促施工单位建立并有效运行质量管理、技术管理、质量保证、安全生产保证体系；结合本项目特点识别质量、安全管控重难点，制定管控措施并监督落实，遵守国家及安徽省相关法规要求。

（9）施工过程动态核查地质水文、建构筑物、管线、设计、施工、监测资料，及时识别质量、安全隐患并督促闭环整改。

（10）监督施工单位按图纸、规范施工，开展日常巡视、复核；隐蔽工程、中间验收必须复验签证。

（11）对各工序实施验收管控，督促施工单位报送关键部位、关键工序施工工艺及质量保障措施，监理审核签认；关键部位、关键工序按规定实施旁站监理。巡视、旁站、检验发现质量、安全隐患，及时下达整改要求。因旁站不到位、履职失职引发质量安全隐患或事故的，监理单位承担相应责任。

（12）核查进场原材料、半成品、成品、构配件、设备质量证明文件有效性、符合性；按规范开展平行检验、见证取样送检。检测试验报告须由具备资质的检测机构出具，方可作为竣工归档资料。监理检测不得使用施工单位仪器设备、技术资料，不得与施工单位委托同一家检测机构。

（13）定期向招标人报送监理工作报告，紧急事项报送专项报告；参与质量、安全事故调查分析，向招标人提交独立调查报告。因监理自身管理疏漏、履职失误造成质量缺陷、隐患或经济损失的，监理单位承担相应责任。质量、安全、管理异常情况须及时书面上报招标人。

（14）从质量、安全、工期、造价维度审查设计变更，出具监理审核意见。

（15）针对质量缺陷签发整改通知，跟踪复查整改结果。

（16）发现重大质量隐患、可能或已经发生质量事故的，及时签发工程暂停令；签发暂停令原则上提前向招标人报告；紧急情况下可先口头汇报，并于 24 小时内补齐书面报告。

（17）质量事故需返工、加固补强的，责令施工单位报送事故报告，参与事故分析；督促施工单位按设计认可方案实施处置，全过程跟踪验收，同步收集归档资料。

3.2.4 工程进度全过程管控

（1）编制监理进度控制方案报招标人审批备案；依据施工合同、施工图、施工组织设计开展进度风险识别，制定风险防控措施。

（2）审核施工单位总进度计划及年、季、月、周进度计划，审核进度调整方案，确保计划满足合同工期要求。

（3）跟踪核查现场实际进度，定期出具进度偏差分析报告及纠偏建议，督促施工单位动态调整劳动力、材料、机械设备投入配置；识别进度风险、预警工期滞后，督促落实纠偏措施，保障合同工期目标。

（4）编制监理周报、月报、阶段性总结及专题报告，反映现场质量、安全、进度、投资执行情况，列明问题及处置建议。

（5）安排专人记录施工日志，留存影像资料，日志内容包含：日完成工程量、现场用工、问题及处置、天气影响记录、设备检测试验记录等，配套影像资料同步归档，作为现场过程佐证。

3.2.5 安全生产与文明施工全过程管控

（1）依据安全生产、劳动保护、文明施工、生态环保法规，开展现场安全文明监理。

（2）审查施工单位安全生产专项方案，督促落实现场安全管理体系。

（3）督促施工单位落实安全教育、安全技术交底；核查人员、设备安全准入条件；定期组织安全联合检查，跟踪隐患整改闭环。

（4）核查施工起重机械、特种设备检测合格证明，督促施工单位定期维保检测。

（5）核查现场安全防护、文明施工、扬尘及环保措施落实情况，隐患及时督促整改并书面上报招标人。

（6）对风险点、关键工序实施安全巡视及旁站监理。

（7）督促施工单位做好现场、宿舍、食堂环境卫生管理，防控环境污染。

（8）督促施工单位规范整理安全生产管理资料。

（9）按照安徽省省级建筑安全生产标准化工地或 AAA 级安全生产标准化工地要求，督促落实现场安全、文明施工、扬尘治理措施。

（10）配合行业主管部门各类检查，落实主管部门整改要求；重大事项第一时间上报招标人。

3.2.6 工程造价控制

（1）开展设计变更技术合理性、费用审核，现场经济签证审核，协助竣工结算初审。

（2）协助招标人开展造价目标风险分析，制定防控对策。

（3）全过程做好现场计量、变更、签证影像及文字留痕。

（4）审核施工单位施工图预算、变更及签证调整预算。

（5）对工程变更、返工、措施项目做好过程记录、签证确认。

（6）负责现场合格工程量计量、进度款支付初审；依据验收合格工程量、合同约定审核工程量清单及工程款支付申请，签署工程款支付证书报送招标人；按招标人要求对项目资金拨付开展复核监督。

（7）按月完成固定资产投资统计上报，对比投资计划值与实际值，形成对比分析报表及偏差说明。

（8）按月向招标人提交资金使用建议，协助招标人编制资金计划。

（9）竣工验收后督促施工单位按时报送结算资料，配合竣工结算审核工作。

（10）按季度编制造价风险分析报告；收到变更指令后 7 日内提交变更造价影响分析。

（11）收集整理监理过程资料，作为费用索赔判定依据。

3.2.7 工程材料设备管理

（1）参与材料设备供应商比选、品牌选型、进场验收工作。

（2）核查材料设备采购是否符合招标文件、合同及设计技术要求；确需材料设备替代的，出具书面审核意见报招标人确认。

（3）核查施工单位试验室条件；督促参建单位按规范开展原材料、构配件、设备检验检测；监理独立检测不得使用施工单位检测设备。

3.2.8 竣工验收及资料管理

（1）审查施工单位竣工验收申请，编制工程质量评估报告；协助招标人组织竣工验收、签署监理验收意见，配合安徽省竣工备案相关工作。

（2）全过程收集整理监理档案（文字、照片、影像等），合同终止前按城建档案要求组卷移交招标人；对监理电子档案审核负责；督促施工单位按照《建设项目档案管理办法》整理竣工资料，竣工验收前完成资料初审；审核竣工图、竣工资料真实性、完整性、合规性，确保与现场一致。监理资料与工程建设同步收集、同步归档，竣工验收后 3 个月内提交满足城建档案验收标准的全套归档资料；协助招标人归集前期、招投标、结算相关档案。

（3）竣工验收移交后，督促施工单位完成现场清场。

3.2.9 缺陷责任期监理服务

竣工验收移交后安排专人负责缺陷责任期保修管理，统计报修事项，审核维修方案，监督施工单位维修实施、验收闭环，做好保修台账。

3.2.10 其他监理工作

（1）统筹保障项目投资、进度、质量、安全总体目标实现，从设计优化、造价管控、质量保障方面提供技术管理建议。

（2）依据《保障农民工工资支付条例》（国务院令第 724 号），设置专人监管农民工实名制、考勤、工资发放相关工作。

（3）本条款未尽监理工作内容，按照《建设工程监理规范》GB/T 50319-2013 及现行行业标准执行。

3.3 全过程工程项目管理范围及内容

3.3.1 总体服务范围

自项目总承包招标筹划阶段起至竣工验收、移交及缺陷责任期结束的全过程统筹管理服务，包含报批报建管理、参建各方协调、勘察设计管理、招标配合、材

料设备采购管理、施工统筹管理、投资管控、竣工验收移交管理；负责质量、安全、进度、投资、合同、信息、档案、移交全要素管控；协助招标人资料备案归档，对接规划、供水、供电、燃气等外部单位；配合竣工验收、竣工备案、不动产权登记办理；审核进度款支付资料，配合结算审计工作。

3.3.2 项目计划统筹管理

（1）确定项目管理目标，搭建项目管理组织架构、岗位职责、管理制度、工作流程，编制各阶段人力资源配置计划；

（2）编制项目总进度控制计划并动态调整，报招标人审批；

（3）统筹协调各参建单位、外部主管单位；

（4）编制项目管理实施方案，经招标人批准后组织实施。

3.3.3 前期管理

（1）梳理项目专项评价、报批事项清单；

（2）配合招标人开展各类招标工作；

（3）编制前期管理实施方案并按审定方案执行；

（4）协调项目专题会议，负责会务保障；

（5）编制报批报建计划，协助办理施工许可证、消防、节能、人防、环保、绿化、交通、节水等专项审批，以及雨污水、供水、供电、燃气、通信、道路等市政配套方案报审；在招标人授权下办理水土保持方案报批。报批所需各类行政规费、第三方咨询检测费用由招标人承担，投标人负责资料编制报送，招标人予以必要配合。

3.3.4 工程技术、设计、进度、投资管理

3.3.4.1 工程技术与专项、设计管理

（1）统筹协调各参建单位，协调解决设计、监理、施工界面问题；对复杂结构、关键技术方案组织评审论证；开展四新技术调研论证；重要材料设备组织考察论证，出具技术咨询意见；

（2）组织设计交底，管控重点工序技术质量，协调处置重大技术质量问题；

（3）根据招标人要求组织技术研讨、专家评审、现场技术服务，相关专家咨询、差旅、会务费用按合同约定执行；

（4）水土保持专项咨询及报审管理：在招标人授权下完成报审资料报送，取得批复文件；

（5）设计管理：审查各阶段设计文件是否满足可研、建设标准及招标人需求；提出设计优化、智能化、设备材料选型、品牌建议；识别设计索赔风险、处置设计延期及费用争议；协助设计文件报审、施工图审查；负责设计收尾及设计档案归集。

3.3.4.2 进度管理

确定项目总进度目标及关键节点，编制进度管控方案，分解各参建单位计划，核查计划执行情况，督促滞后单位落实纠偏措施；项目总进度控制计划须经招标人书面批准。

3.3.4.3 投资管理

确定投资控制目标，建立投资管控流程、台账；定期组织造价专题协调会，按月报送投资控制月报、阶段性总结。

3.3.5 质量安全管理

代表招标人统筹现场质量安全管理，建立项目质量安全管理制度，管控现场环境、文明施工；统筹现场总平面管理；组织安全教育；督促参建单位按规定投保工程保险；发生险情时协助保险理赔。

3.3.6 合同管理

开展合同履约跟踪、变更、索赔管理，识别合同风险并制定应对措施，配合合同后评价。

3.3.7 档案与信息管理

建立项目信息台账、编码体系，实现项目资料流转、审批、归档；指导各参建单位竣工资料编制，统筹汇总、组卷，配合档案专项验收及移交；对质量、安全、进度、造价信息闭环管理。

3.3.8 综合监督管理

依据国家、安徽省现行规范及招标人要求，对项目实施全过程监督检查，保障工程建设合法合规、经济合理，质量、进度、造价满足合同要求。

3.3.9 竣工验收及移交管理

统筹组织各参建单位开展各专项验收、竣工验收申报，协调解决验收整改问

题；配合档案验收、环保、消防、节能等行业验收，统筹项目移交。

3.3.10 BIM 管理

统筹项目 BIM 应用实施管理，落实 BIM 成果质量管控；配合 BIM 竣工资料整理归档，满足城建档案验收标准。

3.3.11 项目管理岗位履职要求

（1）依法履职、廉洁自律；

（2）熟悉图纸、招标文件、合同，掌握项目管理流程；

（3）组织图纸会审，推动图纸问题前置解决；

（4）配合场地 “三通一平”，参与建筑定位复核；

（5）管控现场质量、进度、安全、文明施工；

（6）定期核查监理日志、施工日志，编制项目管理日志；

（7）全过程管控工程变更、现场签证，坚持先实施后签证，杜绝事后补签；

（8）参加工程例会，协调参建各方，监督按图纸、规范、合同履约；核查进度偏差并提出纠偏方案；

（9）参与重要材料设备封样、看样，复核进场资料，督促见证取样；

（10）及时协调现场问题，重大事项向招标人汇报；

（11）参与隐蔽、分部分项验收，组织现场检查及竣工验收；

（12）复核经监理审核后的进度款支付资料；

（13）发现质量隐患督促监理闭环，重大质量问题第一时间上报招标人；

（14）监督监理单位履约，协调设计、监理、施工界面，核查监理、施工合同履约情况；

（15）复核监理报审的施工周、月进度计划；

（16）复核竣工图、施工范围、甩项确认资料；核查合同图纸范围内未完成内容；

（17）负责往来技术文件收发、流转、跟踪闭环；

（18）督促参建单位竣工资料同步收集；

（19）缺陷责任期跟踪回访，督促保修，期满提交保修总结报告；

（20）对监理、施工单位及现场管理人员履约情况开展考核，提出人员调整

建议；

（21）完成招标人交办的其他相关工作。

四、人员要求

项目管理人员配备					
序号	**岗位设置**	**专业**	**资格**	**数量**	**驻场时间**
1	咨询总负责人	/	房屋建筑工程专业国家注册监理工程师执业资格或建筑工程专业二级及以上注册建造师，并具有建筑工程相关专业高级工程师职称及以上资格	1	全过程
2	技术负责人	工程管理类/工程经济类/规划类专业	高级及以上工程师职称和工程类注册执业资格	1	全过程
3	合约管理专员	工程管理类/工程经济类/规划类专业	/	1	本专业全过程
4	BIM工程师	土木工程或房屋建筑工程相关专业	BIM 相关技能等级证书，并具备中级及以上技术职称	1	本专业全过程
人员共计				4	
工程监理人员配备					
序号	**岗位设置**	**专业**	**资格**	数量	**驻场时间**
1	监理负责人（总监理工程师）	土木工程或房屋建筑工程相关、相近专业	房屋建筑工程专业国家注册监理工程师	1	全过程
2	总监代表	土木建筑类相关专业	具有房屋建筑工程专业注册监理工程师，且具有工程类中级及以上技术	1	全过程

			职称		
3	土建专业监理组长	土木建筑类相关专业	房屋建筑工程专业国家注册监理工程师	1	本专业全过程
4	土建监理工程师	土木建筑类相关专业	具有中级及以上相关专业技术职称或建筑工程专业监理工程师	3	本专业全过程
5	景观监理工程师	风景园林、园林工程及相关专业	具有中级及以上相关专业技术职称或市政工程专业监理工程师	1	本专业全过程
6	给排水监理工程师	机电工程相关专业	具有中级及以上相关专业技术职称或机电安装工程专业监理工程师	1	本专业全过程
7	机电安装监理工程师	机电、电气、智能化相关专业	具有中级及以上相关专业技术职称或机电安装工程专业监理工程师	1	本专业全过程
8	安全工程师	土木建筑类相关专业	中级注册安全工程师证书	1	本专业全过程
9	监理员	土木建筑类相关专业		2	本专业全过程
10	专业资料员	土木建筑类相关专业		1	本专业全过程
合计				13	
造价咨询人员配备					
1	造价负责人	工程造价相关专业	注册造价工程师（不分等级）/一级造价工程师	1	本专业全过程
2	专业负责人（土建、安装、室外）	工程造价相关专业	注册造价工程师（未分等级）或一级造价工程师	3	本专业全过程

合计	4	

1.除招标文件中要求提供的人员（咨询项目总负责人、监理负责人、造价负责人）外，其余人员岗位资格和人员数量配备满足本表要求即可，投标时投标人须在投标文件中以书面承诺等形式予以响应，否则投标无效。具体人员名单中标后再行上报招标人考核后确定，投标时不需提供其他人员证件扫描件，如投标时自行提供其他人员名单，且提供的人员执业资质及岗位等不符合上表要求的，标后仍需更换，直至满足招标人要求为止。

2．上表中所列项目管理、工程监理、造价咨询人员配额为最低限度，投标人一旦中标，各类人员配额由中标人根据招标文件要求、项目实际情况及招标人要求提供。

3.表中所列人员为配额最低限度，全部人员不允许外聘。

4.招标人可根据项目实施及人员履职情况，要求中标人更换或增加人员。投标人须无条件更换，且不增加任何费用，否则招标人有权解除合同。

5.表中人员专业以有效的注册证书或学历专业或技术职称专业为准，注册证书或学历专业或技术职称上专业之一满足表中要求即可。

6.根据安徽省住房和城乡建设厅《关于调整招标投标活动中有关住房城乡建设领域现场专业人员证书要求的通知》（建市函〔2019〕1112 号）要求，不再要求将住房城乡建设领域监理员、见证员持证情况列入投标文件。本表中的监理员中岗位设置中的监理员证书不作为强制要求，即投标文件中可以不提供监理员证书。

7.表中造价咨询人员不含造价编制人员，中标后，咨询人须根据项目进度配备足够数量的造价编制人员以保证按时按质完成造价编制工作。

8.上述人员进场前需要经过委托人面试，面试合格后方可进入现场；同时上述为最低配置要求，如果现场人员不能满足工作实际要求的话，委托人可以要求受托人增加人员，受托人不得拒绝。

9 若投标人投标配备的人员在其他项目上任职，投标人须保证投标文件中拟配备的人员在本招标项目中标后合同签订前能够从其他项目变更至本招标项目并全面履约。

1.咨询项目总负责人：中标人因自身原因拟更换，应提前 10 天书面通知招标

人，7 日前报送继任人选报批面试；发生离职、死亡等客观不能履职情形，中标人应当于 3 日内向招标人书面告知，并立即启动继任人选遴选及报批程序；未经招标人书面同意擅自更换，违约金 100000 元；中标人自身原因申请更换、招标人书面同意更换的，同样计取违约金 100000 元；招标人下达书面更换通知的，中标人应在收到通知后 7 日内完成更换；中标人无正当理由拒绝更换或继任人员仍不满足工作要求的，按合同承担对应违约金，达到解除条件招标人有权解除合同。

2.监理负责人、造价负责人、技术负责人：中标人自身原因申请更换，提前 10 天提交书面更换申请、7 日前报送人选面试；未经招标人书面同意擅自更换违约金 100000 元/人/次；中标人自身原因申请更换、招标人书面同意更换的，同样计取 100000 元/人/次违约金；招标人指令更换，中标人应在收到通知后 3 日内完成人员交接退场、新人进场，逾期承担违约金；拒绝更换、继任人员仍不满足要求的按合同执行。

3.普通咨询人员（含资料员、专业监理等）：中标人自身原因申请更换，提前 10 天提交书面更换申请、7 日前报送人选面试；未经招标人书面同意擅自更换违约金 50000 元/人/次；中标人自身原因申请更换、招标人书面同意更换的，同样计取 50000 元/人/次违约金；招标人指令更换，中标人应在收到通知后 3 日内完成人员交接退场、新人进场，逾期承担违约金；拒绝更换、继任人员仍不满足要求的按合同执行。

4.总监代表：更换程序同监理负责人，违约金标准 50000 元/人/次；专业监理工程师更换违约金 20000 元/人/次；本合同服务周期内，约定岗位人员调换总人次不得超过对应岗位总人数的 30%。

5.驻场出勤要求：

（1）咨询项目总负责人：从项目启动至工程全部竣工备案，每月驻场不低于 22 日；（2）总监理工程师：开工之日起至工程全部竣工备案，每周现场驻点不少于 5 天；（3）除总监理工程师以外其他监理、项目管理现场人员：每周现场驻点不少于 6 天；（4）造价驻场人员：按招标人书面通知进场，每月驻场服务天数不得少于 22 天，每日驻场工作时长不少于 8 小时；（5）全部人员经招标人书面同意请假或受招标人指令离场的不计违约；未经许可离岗视为脱岗、旷工，按合同缺勤标准

计取违约金；总监理工程师离开施工现场必须取得招标人书面请假批准，紧急情况可先行报备后补手续；全体人员原则上要求 100%出勤率；人员月度累计现场出勤不足 10 天的，招标人有权要求更换该人员并计取对应违约金。

6.人员退场管控：项目服务期内，中标人派驻至本项目的现场服务人员，除招标人书面指令调离、或对应阶段工作已完成并经招标人确认无需驻场外，如需退出项目现场，中标人应当提前向招标人提交书面退场申请，取得招标人书面批准后方可安排人员退场；未经招标人书面批准擅自安排人员退场的，按合同承担违约金。

7.现场办公条件：中标人自行解决全部办公场所（严禁与总承包单位共用食堂）、办公设备及用品，相关费用已包含在签约合同价内，招标人不再另行计取；中标人资料员负责收集、整理本项目招标人与中标人的全部项目资料；项目建设期间，中标人应当按投标承诺足额配备项目人员，保证办公期间通讯畅通；总监理工程师须保证 24 小时通讯可接通。中标人派驻现场机构对派驻人员人身安全承担全部管理责任。

五、投标报价要求

1.本项目服务合同采用总价合同模式，投标人以费率形式报价。

2.本项目计费基数：项目投资估算（55000 万元）；

3.最高投标限价费率：1.2%；投标人报价费率不得高于最高投标费率，否则投标文件按无效标处理。

4.签约含税合同价计算公式：

签约合同价（含税）=项目投资估算（55000 万元）×中标费率

5.投标报价须包含完成全部服务范围内容所需的人工费、差旅费、专家费、检测配合费、资料编制费、管理费、利润、税金、风险费等全部费用，招标人不再另行支付其他费用（本文件明确约定由招标人承担的行政规费、第三方专项评价费用除外）。

六、服务费用及支付

支付时间：工程开工后，按季度支付已完成工程产值相应项目咨询费的 80%；工程竣工验收后付至已完成工程产值相应咨询费用的 85%；备案、移交完成并经审计后付至审定价的 97%；余款待缺陷责任期满质量回访合格后一次性付清。如中标

人采用“银行保函或保证保险等方式”提交等额余款，则在结算完成后招标人应付至最终审定价的 100%。

备注：1.项目咨询费计算方式：项目咨询服务费=审核已完成工程产值×项目咨询费中标费率。中标人每次请款，需提供相应金额的增值税专用发票以及招标人要求的其他文件。

2.工程缺陷责任期为 24 个月，缺陷责任期自工程竣工验收合格之日起计算。单位工程先于全部工程进行验收，单位工程缺陷责任期自单位工程验收合格之日起算。

第六章　投标文件格式

蓝科新桥科创产业园（一期）项目全过程工程咨询服务招标

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）

八、诚信投标承诺书

九、商务文件详细评审资料

十、其他材料

一、投标函

致：（招标人）

1.我方已仔细研究蓝科新桥科创产业园（一期）项目全过程工程咨询服务（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；

（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.我方承诺除非招标文件另有约定，我方派驻本标段的咨询项目总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。

7. _____（其他补充说明）。

投　标　人：_____（盖单位公章）

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：_____（盖单位公章）

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：_____（盖单位公章）

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）

（本招标项目不接受联合体，无需此件）

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）。

如采用纸质银行保函的，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”。

如采用纸质担保机构担保的，投标人须将本单位针对该项目（标段）从基本账户汇出保函费用的凭证（须载有所投项目标段编号或项目名称、投标人基本账户信息、收取该费用的保函出具单位名称及其账户信息）扫描件、基本存款账户信息（或基本账户开户许可证）扫描件、保函扫描件、融资担保机构的融资担保业务经营许可证扫描件编入投标文件中。担保机构担保格式见“投标保函示范文本”。

如采用纸质保证保险的，投标人须将本单位针对该项目（标段）从基本账户汇出保证保险费用的凭证（须载有所投项目标段编号或项目名称、投标人基本账户信息、收取该费用的保证保险出具单位名称及其账户信息）扫描件、基本存款账户信息（或基本账户开户许可证）扫描件、保证保险扫描件编入投标文件中。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担保责任：

（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）。

五、主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	

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

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="3"></td><td>邮政编码</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>电　话</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>传　真</td><td colspan="2"></td><td>电子邮件</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="2"></td><td colspan="5">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>企业资质等级</td><td colspan="2"></td><td rowspan="6">其中</td><td colspan="2">工程建设类注册人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>统一社会信用代码</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">高级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>注册资本</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">中级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>基本存款账户开户银行</td><td colspan="2"></td><td colspan="2" rowspan="2">初级职称人员</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>基本存款账户银行账号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

投标人关联企业情况	投标人应提供关联企业情况，包括： （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； （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； （3）……
备注	

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：_____（盖单位公章）

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）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.本表应填写咨询项目总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。

（五）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、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蓝科新桥科创产业园（一期）项目全过程工程咨询服务的投标。

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：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日　　期：_____年_____月_____日

九、商务文件详细评审资料

（一）投标人全过程咨询类业绩情况表（详细评审）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注

注：

1.投标人应将用于商务文件详细评审的投标人全过程咨询类业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“投标人全过程咨询类业绩信息表（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全过程咨询类业绩予以评审。

投　标　人：_____（盖单位公章）

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三章　评标办法-商务及技术文件详细评审标准--“需要补充的其他内容--详细评审业绩证明材料要求”的要求在本表后附相关证明材料。

（二）投标人监理类业绩情况表（详细评审）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注

注：

1.投标人应将用于商务文件详细评审的投标人监理类业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“投标人监理类业绩信息表（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监理类业绩予以评审。

投　标　人：_____（盖单位公章）

日　　期：_____年_____月_____日

投标人监理类业绩信息表（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	
监理服务期限	
监理服务内容	
总监理工程师	
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三章　评标办法-商务及技术文件详细评审标准--“需要补充的其他内容--详细评审业绩证明材料要求”的要求在本表后附相关证明材料。

（三）投标人造价类业绩情况表（详细评审）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注

注：

1.投标人应将用于商务文件详细评审的投标人造价类业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“投标人造价类业绩信息表（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造价类业绩予以评审。

投　标　人：_____（盖单位公章）

日　　期：_____年_____月_____日

投标人造价类业绩信息表（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	
造价服务期限	
造价服务内容	
造价负责人	
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三章　评标办法-商务及技术文件详细评审标准--“需要补充的其他内容--详细评审业绩证明材料要求”的要求在本表后附相关证明材料。

（四）咨询项目总负责人全过程咨询类业绩情况表（详细评审）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注

注：

1.投标人应将用于商务文件详细评审的咨询项目总负责人全过程咨询类业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“咨询项目总负责人全过程咨询类业绩信息表（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咨询项目总负责人全过程咨询类业绩予以评审。

投　标　人：_____（盖单位公章）

日　　期：_____年_____月_____日

咨询项目总负责人全过程咨询类业绩信息表（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三章　评标办法-商务及技术文件详细评审标准--“需要补充的其他内容--详细评审业绩证明材料要求”的要求在本表后附相关证明材料。

（五）监理负责人监理类业绩情况表（详细评审）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注

注：

1.投标人应将用于商务文件详细评审的监理负责人监理类业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“监理负责人监理类业绩信息表（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监理负责人监理类业绩予以评审。

投　标　人：_____（盖单位公章）

日　　期：_____年_____月_____日

监理负责人监理类业绩信息表（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	
监理服务期限	
监理服务内容	
总监理工程师	
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三章　评标办法-商务及技术文件详细评审标准--“需要补充的其他内容--详细评审业绩证明材料要求”的要求在本表后附相关证明材料。

（六）造价负责人造价类业绩情况表（详细评审）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注

注：

1.投标人应将用于商务文件详细评审的造价负责人造价类业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“造价负责人造价类业绩信息表（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造价负责人造价类业绩予以评审。

投　标　人：_____（盖单位公章）

日　　期：_____年_____月_____日

造价负责人造价类业绩信息表（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	
造价服务期限	
造价咨询服务内容	
造价负责人	
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三章　评标办法-商务及技术文件详细评审标准--“需要补充的其他内容--详细评审业绩证明材料要求”的要求在本表后附相关证明材料。

（七）其他材料

十、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。

蓝科新桥科创产业园（一期）项目全过程工程咨询服务招标

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（暗标）

1.项目全过程咨询总体思路（暗标）

2.质量控制方法和措施（暗标）

3.进度控制方法和措施（暗标）

4.投资控制方法和措施（暗标）

5.安全控制方法和措施（暗标）

6.造价服务专项方案（暗标）

7.监理服务专项方案（暗标）

二、其他内容

蓝科新桥科创产业园（一期）项目全过程工程咨询服务招标

投标文件

（报价文件）

投标人：_____

____年___月___日

目　录

一、投标函

二、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_____%的投标费率（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：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日　　期：_____年_____月_____日

二、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。