江淮重工新能源工业车辆研发及智能制造基地扩建项目全过程工程咨询

（招标项目编号：2026AFBBZ51453/GN2026-07-8307）

招 标 文 件

招　　标　人：安徽江淮重型工程机械有限公司（盖单位章）

招标代理机构：安徽省招标集团股份有限公司（盖单位章）

日　　期：2026 年 11 月 13 日

目 录

第一章 招标公告 4

1. 招标条件 4
2. 项目概况与招标范围 4
3. 投标人资格要求 5
4. 招标文件的获取 6
5. 投标文件的递交 7
6. 资格审查方式 7
7. 评标办法 7
8. 开标时间及地点 7
9. 招标文件的异议、投诉 7
10. 发布公告的媒介 8
11. 联系方式 8
12. 其他事项说明 9
13. 投标保证金账户 9

第二章 投标人须知 9

投标人须知前附表 10
附录 1 资格审查条件（资质最低条件） 25
附录 2 资格审查条件（财务最低要求） 26
附录 3 资格审查条件（业绩最低要求） 27
附录 4 资格审查条件（信誉最低要求） 28
附录 5 资格审查条件（项目负责人最低要求） 29
附录 6 资格审查条件（其他主要人员最低要求） 30
附录 7 资格审查条件（其他要求） 32
投标人须知正文修改一览表 33
1. 总则 34
2. 招标文件 38
3. 投标文件 39
4. 投标 43
5. 开标 44
6. 评标 45
7. 定标 46
8. 合同授予 47
9. 纪律和监督 47
10. 需要补充的其他内容 48
附件：合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程 49

第三章 评标办法 （综合评估法（一次平均）） 54

评标办法前附表 54
1. 评标方法 75
2. 评审标准 75
3. 评标程序 76

第四章 合同条款及格式 79

第五章 委托人要求 137

第六章 投标文件格式 137

投标文件（商务文件） 149
投标文件（技术文件） 178

投标文件（报价文件）.....182

第一章　招标公告

江淮重工新能源工业车辆研发及智能制造基地扩建项目

全过程工程咨询招标公告

1. 招标条件

1.1 项目名称：江淮重工新能源工业车辆研发及智能制造基地扩建项目

1.2 项目审批、核准或备案机关名称：安徽合肥包河经济开发区管理委员会

1.3 批文名称及编号：2609-340111-04-02-946482

1.4 招标人：安徽江淮重型工程机械有限公司

1.5 项目业主：安徽江淮重型工程机械有限公司

1.6 资金来源：自筹资金

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：江淮重工新能源工业车辆研发及智能制造基地扩建项目全过程工程咨询

2.2 招标项目编号：2026AFBBZ51453/GN2026-07-8307

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：2026AFBBZ51453/GN2026-07-8307

2.5 建设地点：合肥市包河区，上海路以东，大连路以北，河南路以西，沈阳路以南。

2.6 建设规模：本项目新建大吨位及特种车生产车间、调试车间(扩建试验大棚、成品库)、研发中心、食堂活动中心、车库、以及污水处理站、垃圾站、危化品库、油化库、气化站、配套厂区道路、管网及消防泵站等其它辅助设施，新建总面积约 48000 ㎡，其中最大厂房建筑面积约 16300 平方米。

2.7 项目投资估算：项目建安工程总投资估算约 16000 万元，全部为企业自筹。

2.8 计划服务期：计划建设周期 36 个月，服务期从合同签订生效之日起至项目竣工验收备案完成之日止。

2.9 招标范围：项目新建大吨位及特种车生产车间、调试车间(扩建试验大棚、成品库)、研发中心、食堂活动中心、车库、以及污水处理站、垃圾站、危化品库、油化库、气化站、配套厂区道路、管网及消防泵站等其它辅助设施，新建总面积约 48000㎡，其中最大厂房建筑面积约 16300 平方米。建安工程投资估算约 16000 万元，计划建设周期 36 个月。本次招标范围为本项目的全过程工程咨询项目，包括工程项目管理、工程设计（规划方案、初步设计与概算、施工图设计、工艺设计等）、施工阶段全过程工程监理。

2.10 项目类别：全过程工程咨询服务

2.11 质量标准：合格

2.12 合同估算价：约 416 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：投标人须同时满足以下要求：

（1）在“全国投资项目在线审批监管平台”备案的工程咨询单位。

（2）设计资质要求：满足以下条件之一

①工程设计综合甲级资质；

②建筑行业设计乙级及以上资质和机械行业设计甲级资质；

③建筑行业（建筑工程）专业设计乙级及以上资质和机械行业设计甲级资质；

（3）监理资质要求：满足以下条件之一

①工程监理综合资质；

②房屋建筑工程监理甲级及以上资质。

3.1.2 项目负责人要求：拟派项目负责人须具备一级注册建筑师或一级注册结构工程师或国家注册监理工程师或注册咨询工程师（投资）或一级注册建造师（建筑工程专业）资格证书，具备工程类或者工程经济类高级及以上职称。

3.1.3 投标人业绩要求： / 。

3.1.4 项目负责人业绩要求：/ 。

3.1.5 财务要求：/ 。

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

（1）开标日前（含当日）6 个月内记分累计未满 10 分的；

（2）开标日前（含当日）12 个月内记分累计未满 15 分的；

（3）开标日前（含当日）18 个月内记分累计未满 20 分的；

（4）开标日前（含当日）24 个月内记分累计未满 25 分的。

3.1.7 本招标项目接受联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：

（1）联合体成员应具备承担招标项目所需的相应资格条件和能力；联合体各方应当签订联合体协议书，明确约定各方拟承担的工作，并将联合体协议书连同投标文件一并提交；联合体成员总数量不超过 3 家；

（2）联合体投标需明确联合体牵头人；

（3）联合体中各方不得再以自己的名义单独或参加其他联合体在本项目的全过程工程咨询中投标；

（4）联合体各方均须满足 3.1.1（1）项、3.1.5 项及 3.1.6 项要求。

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 13 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合肥公共资源交易中心电子交易系统【新版】（https://jyxt.hfztb.cn/sso/）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）：0551-66223900，0551-66223899。项目咨询请

拨打电话：0551-66061475、19965126798。

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（投标截止时间，下同）为 2026 年 12 月 4 日 9 时 30 分，投标人应在投标截止时间前通过安徽合肥公共资源交易中心电子交易系统【新版】（https://jyxt.hfztb.cn/sso/）递交电子投标文件。

6. 资格审查方式

本招标项目采用资格后审方式进行资格审查。

7. 评标办法

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

8. 开标时间及地点

8.1 开标时间：2026 年 12 月 4 日 9 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 5 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，或者委托人、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：安徽江淮重型工程机械有限公司

地　　址：安徽省合肥市包河区上海路 2 号

邮　　编：230051

联 系 人：汪波

电　　话：0551-62297967

11.2 招标代理机构

招标代理机构：安徽省招标集团股份有限公司

地　　址：安徽省合肥市包河区紫云路 888 号

邮　　编：230051

项目负责人（联系人）：张韦杰、王瑜秀

电　　话：0551-66061475、19965126798

11.3 电子交易系统

电子交易系统名称：安徽合肥公共资源交易中心电子交易系统【新版】（https://jyxt.hfztb.cn/sso/）

电子交易系统电话：0551-66223900，0551-66223899

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：安徽省合肥市滨湖新区南京路 2588 号

电　　话：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 获取招标文件后有任何疑问或问题，请在工作时间（周一至周五，9:00-12:00，13:00-17:00，节假日休息）与项目负责人联系。

12.3 本项目实施全流程电子化交易，投标文件实施云上开标大厅解密（咨询电话：0551-66223900，0551-66223899），投标人无需前往开标现场。投标人应自行登录“安徽合肥公共资源交易中心云上开标大厅”（bjm.hfztb.cn）完成解密文件等工作。《新版交易系统操作帮助（投标人端）》请在新版交易系统登录页面 https://jyxt.hfztb.cn/sso/查看。

13. 投标保证金账户

户名：安徽合肥公共资源交易中心

账号：102370102100109599326763 7

开户银行：徽商银行股份有限公司合肥蜀山支行

户名：安徽合肥公共资源交易中心

账号：178252406981

开户银行：中国银行合肥庐阳支行

第二章　投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.3.1	招标范围	□投资决策综合咨询服务：□规划咨询□编制项目建议书□编制可行性研究报告□PPP 项目咨询□水土保持咨询□节能报告□环境影响评价等 □招标采购服务：_____ ☑设计服务：工程设计（规划方案、初步设计及概算、施工图设计、工艺设计等） □造价咨询服务：_____ ☑工程监理服务：施工阶段全过程工程监理 □运营维护咨询服务：_____ □BIM 技术咨询服务：_____ ☑其他服务：项目管理
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）项目负责人资格：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，除满足招标公告要求外，应满足下列要求： （1）联合体组成单位总数量不超过 3 家，承担本项目

条款号	条款名称	编列内容
		范围内所有工作任务的职责，联合体协议中须明确牵头方及各自承担的职责。联合体牵头方代表联合体在投标、签约与履行合同中承担其义务和法律责任。 （2）尽管委托了联合体牵头方，但联合体各方在投标、签约与履行合同过程中仍负有连带和各自的法律责任。 （3）各联合投标单位不得再以自己的名义单独投标，也不得组成新的联合投标单位或参加其他联合投标单位在同一项目中投标。 （4）由联合体牵头人进行投标保证金缴纳及相关事宜。 本项目投标文件格式中，除联合体协议书均需联合体各方签字盖章外，其余内容均由联合体牵头方签字盖章即可。 备注：以联合体形式参加投标的，对本项目中标候选人公示有异议的，应由联合体成员方共同或联合体牵头人按相关规定提出。
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。** 查询要求：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 踏勘联系人：汪波，电话 18855581813 ☐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，允许分包的咨询业务（或不允许分包的咨询业务）：/ 对分包人的要求：/
2.1（7）	构成招标文件的其他材料	**补疑、最高投标限价等**
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：2026 年 11 月 17 日 17 时 00 分前 形式：通过电子交易系统在线提出
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	通过电子交易系统和安徽合肥公共资源交易中心网站发布
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布
3.2.1	增值税税金相关要求	（1）计税方法： ☑一般计税方法 □简易计算方法 （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。

条款号	条款名称	编列内容
		（4）注册地不在合肥市行政区域范围（含四县一市）的咨询人，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。
3.2.4	最高投标限价	□无 ☑有，最高投标限价：**建安工程竣工结算价的 2.6%。**投标总价不得超过对应招标控制价，否则按照否决投标处理。 □有，通过电子交易系统发布
3.2.5	报价方式	□总价： □单价：/ ☑费率： 本项目采用费率报价 ，投标人应结合项目情况及自身经营、管理水平，并充分考虑服务期间的未来风险填报本项目全过程工程咨询服务报价。 □定价：/
3.2.6	投标报价的其他要求	**1.投标人对投标总报价进行报价。** **2.投标人分项报价至少包含“项目管理服务费”、“工程设计服务费”、“施工阶段全过程工程监理服务费”，分项报价，费用合计不得超过最高投标限价。**
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：人民币 8 万元 （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

条款号	条款名称	编列内容
		保证保险） 本招标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。 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、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。

条款号	条款名称	编列内容
		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，适用免缴投标保证金的情形：**投标人按第六章格式须在投标文件中进行相应承诺。** （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，提供担保的银行、担保机构及保险机构将无条件向委托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，投标人在委托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，委托人将依法提起诉讼追缴，委托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

条款号	条款名称	编列内容
		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委托人（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，委托人（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。 （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：/ 。
3.7.1	全过程工程咨询规划编制的特殊要求	（1）本招标项目重点难点：详见第五章委托人要求； （2）其他：/。 投标人必须在技术文件中重点阐述。
3.7.4	非加密投标文件递交	☑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，否则委托人不予接收。 （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；

条款号	条款名称	编列内容
		（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
3.7.6	技术文件采用“暗标”评审相关要求	1.本次招标项目技术文件采用“暗标”评审。 2.投标人制作技术文件时，应采用统一的格式和规范，相关编制要求如下： （1）页面排版：纸张，A4；行距，固定值 22 磅；页边距，上 2.5 厘米，其余均为 2.0 厘米； （2）字体型号，宋体；字体大小，标题三号，其他为四号； （3）图表和框图内字号为四号至八号； （4）所有版面均不得设置页眉、页脚、页码； （5）其他要求：投标人提交的投标文件技术文件（“暗标”评审内容）应屏蔽投标人相关信息，不得出现任何可能泄露投标人单位及个人信息的文字、图片、图表等，如投标人单位名称、简称、外文名称、投标人特有的标志、logo 及图案、人员姓名及曾经承建过的项目名称、投标人盖章或者以其他形式体现投标人名称等。
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：/

条款号	条款名称	编列内容
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：见招标公告
5.2	开标程序	（3）解密时间：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）。 ☑（5）公布投标人名称、标段名称；商务、技术文件评审完成后，根据第三章“评标办法”的规定再公布所有投标人的报价文件投标报价。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的数量	不超过 3 名
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（公示期截止时间在法定休息日的应顺延至首个工作日） （3）其他要求： ①进入安徽合肥公共资源交易平台交易的工程建设项目，委托人（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投标人业绩（如要求）、项目负责人名称及项目负责人业绩（如要求）； ②中标候选人通过银行保函或担保机构担保或保证保险形式提交的投标保证金证明材料。

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）
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	□是 ☑否
7.2	中标结果公示媒介	同招标公告发布媒介
7.3	中标通知书和中标结果通知发出的形式	（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咨询人发出中标通知书，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，委托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：按照建安工程总投资估算（即 16000 万元）×中标费率×2% （2）履约保证金形式： ☑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） （3）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

条款号	条款名称	编列内容
		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。 （4）本招标项目是否减免履约保证金： ☑不减免 ☐减免，适用减免履约保证金的情形：/ （5）其他要求：/
10．需要补充的其他内容		
10.1	获取与查看通知	本招标项目的招标文件、图纸（如有）、工程量清单（如有）、最高投标限价（如有）、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	本项目采用电子招标投标方式，除招标文件另有规定外，电子招标投标操作要求详见本章附件《合肥市工程建设项目电子招标投标操作规程》。
10.3	相关政策要求	（1）注册地不在合肥市行政区域范围（含四县一市）的咨询人，应按照《财政部 税务总局关于发布《增值税预缴税款管理办法〉的公告》(财政部 税务总局公告 2026 年第 14 号)。规定，在建筑服务发生地及时足额预缴增值税。 （2）省外建设工程企业按照《关于优化进皖建设工程企业信息登记服务和管理有关工作的通知》（建市规

条款号	条款名称	编列内容
		〔2025〕4 号）进行相关信息登记。 （3）工程质量保证金执行《关于以保函等方式替代工程质量保证金的通知》（合建〔2020〕29 号）。 （4）农民工工资保证金保函严格执行转发《关于印发〈安徽省工程建设领域农民工工资保证金实施办法〉的通知》 的通知（合治欠办〔2022〕 5 号）,支持以银行保函、保险机构保单保函方式存储。 （5）劳资专管员执行《关于加强建设领域劳资专管员管理工作的通知》（合治欠发〔2021〕6 号）。 （6）关于投标保证金、履约保证金、工程质量保证金执行《关于加快推进房屋建筑和市政基础设施工程实行工程担保制度的通知》（建市〔2020〕84 号）。 （7）保证保险产品应按《中国银保监会办公厅关于进一步加强和改进财产保险公司产品监管有关问题的通知》执行。 （8）采用一级建造师投标的应按《住房和城乡建设部办公厅关于全面实行一级建造师电子注册证书的通知》（建办市〔2021〕40 号）执行。 （9）投标保证金、履约保证金、预付款担保、质量保证金缴纳执行安徽合肥公共资源交易中心发布的《关于全面推行投标保证金、履约保证金、预付款担保、质量保证金电子保函的通知》。 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。
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

条款号	条款名称	编列内容
		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	咨询人未履行相关义务的责任	咨询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咨询人进行处理，追究相关责任： （1）中标后，咨询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，由委托人取消其中标资格，并做好项目后续工作； （2）咨询人应在规定期限内提交履约保证金并与委托人签订合同，若咨询人未能在规定期限内提交履约保证金或签订合同，委托人有权取消其中标资格，并报公共资源交易监督管理部门； （3）合同签订后，咨询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，委托人有权解除合同，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“招标人”和“咨

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条款名称</th><th>编列内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>询人”，等同于招标投标阶段的“招标人”和“投标人/咨询人”。</td></tr>
<tr><td>10.8</td><td>解释权</td><td>（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，由委托人负责解释。</td></tr>
<tr><td>10.9</td><td>创优目标</td><td>☑无
□有，具体要求如下：</td></tr>
<tr><td>10.10</td><td>异议提出方式</td><td>通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出</td></tr>
<tr><td>10.11</td><td>招标代理服务费</td><td>招标代理服务费：咨询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。招标代理服务费以中标价（按照建安工程总投资估算（即 16000 万元）×中标费率）为计算基数，按照下列标准的 60%计取：
<table>
<tr><th>中标金额（万元）</th><th>服务招标</th></tr>
<tr><td>100 以下</td><td>1.50%</td></tr>
<tr><td>100-500</td><td>0.80%</td></tr>
<tr><td>500-1000</td><td>0.45%</td></tr>
<tr><td>1000-5000</td><td>0.25%</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条款名称</th><th>编列内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>5000-10000</td><td>0.10%</td></tr>
<tr><td>10000-100000</td><td>0.05%</td></tr>
<tr><td>100000 以上</td><td>0.01%</td></tr>
</table>
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。投标人在报价单中不单列，包含在投标总价中，委托人不再单独计量支付。
</td></tr>
<tr><td>10.12</td><td>投标所需资料</td><td>（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）投标人提供的营业执照、资质证书、注册执业证书等证书证件应在有效期内，若法律法规或发证机构或相关主管部门另有规定的，从其规定。投标人在投标文件中提供了相关证明材料，或经询标被评标委员会认定符合相关规定的，评标委员会应予以认可。
（4）具体资料以第三章“评标办法”和第六章“投标文件格式”要求为准。</td></tr>
<tr><td>10.13</td><td>委托人补充的其他内容</td><td>/</td></tr>
</table>

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）。 3.在“全国投资项目在线审批监管平台”备案的网页截图。（联合体各方均须提供）。

注：投标人应提供营业执照/事业单位法人证书、资质证书、在“全国投资项目在线审批监管平台”备案的网页截图。

附录2　资格审查条件（财务最低要求）

财务要求
☑无需提供。 ☐需提供以下材料：/

注：证明材料的信息应完整或能充分证明满足评审需要。

附录 3　资格审查条件（业绩最低要求）

投标人业绩要求
见招标公告。

注：

1.本招标项目投标人业绩（资格审查）数量：0 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（项目负责人最低要求）

人员	资格要求
项目负责人	1.项目负责人资格条件见招标公告，且必须是本单位人员（招标公告中要求的注册证书注册单位应当与投标人名称一致）。 2.项目负责人业绩具体要求见招标公告。 ☑社保要求：提供投标人所属社保机构出具的项目负责人（2025 年 10 月以来任意连续 6 个月）社保缴费证明（或其他能够证明拟委任的项目负责人参加社保的有效证明）材料，项目负责人社保的缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构。 （社保缴费证明或社保的有效证明材料至少含养老保险）。

注：

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

2.本招标项目项目负责人业绩（资格审查）数量：0 个。

附录6　资格审查条件（其他主要人员最低要求）

人员岗位		数量	资格要求
项目管理工作组	项目管理人员	2 人	具有中级及以上职称或二级及以上注册造价工程师证书(土木建筑工程专业)或建筑工程专业二级及以上注册建造师执业资格或咨询工程师(投资)证书。
工程设计工作组	设计负责人	1 人	具备一级注册建筑师或一级注册结构工程师资格
	设计专业负责人	6 人	具有建筑工程相关专业高级工程师及以上职称，需配备建筑、结构、给排水、暖通与空调、电气工程等专业设计负责人。
工程监理工作组	总监理工程师	1 人	具备房屋建筑工程专业国家级注册监理工程师资格。
	专业监理工程师（房屋建筑工程）	1 人	具有房屋建筑工程专业国家监理工程师注册证书或省级住房和城乡建设主管部门(或各级住建部门、国务院有关部门认可的行业协会及部门)颁发的房屋建筑工程专业监理工程师岗位证书。
	专业监理工程师（机电安装工程）	1 人	具有机电安装工程专业国家监理工程师注册证书或省级住房和城乡建设主管部门(或各级住建部门、国务院有关部门认可的行业协会及部门)颁发的机电安装工程专业监理工程师岗位证书。

注：

1.投标人应提供上表中拟委任人员的证书扫描件和社保证明材料。

社保要求：提供投标人所属社保机构出具的上表中拟委任人员自 2025 年 10 月以来任意连续 6 个月（社保时间要求）社保缴费证明（或其他能够证明拟委任人员参加社保的有效证明）材料，拟委任人员的社保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）。**如投标人拟派项目负责人、设计负责人、总监理工程师为退休人员的，应符合国家法律法规关

于从业人员执业年龄的规定，同时投标文件中须提供拟派退休人员身份证、退休证及投标人企业聘用合同(劳务合同)。提交的注册执业证书(如有)中聘用企业名称必须与投标人企业名称一致。

2.项目负责人与设计负责人可以为同一人，项目负责人与总监理工程师可以为同一人，设计负责人与总监理工程师不可为同一人，设计负责人可兼任同专业设计专业负责人，如总监工程师不担任本项目项目负责人，则总监工程师可以兼任一位专业监理工程师，其余人员相互不得兼任。配备仅为最低配备标准，投标人需结合相关管理规定和规范、本工程实际、招标人需求，配备相应专业人员。中标后若招标人要求增加人员，不得因此增加任何费用。

3.建筑工程相关专业包括：结构、给排水、暖通、电气等专业。市政工程相关专业包括：道路与桥梁、给排水、结构、机电、燃气等专业。如职称证书未体现专业或职称证书专业为建设大类，则须提供毕业证书或工程建设类注册资格证书证明。

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，委托人有权取消其中标（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 委托人：见招标公告。

1.1.3 招标代理机构：见招标公告。

1.1.4 招标项目名称：见招标公告。

1.1.5 建设地点：见招标公告。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见招标公告。

1.2.2 出资比例：见招标公告。

1.2.3 资金落实情况：见招标公告。

1.3 招标范围、计划服务期、质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 计划服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段的资质条件、能力和信誉。

（1）资质条件：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）业绩要求：见投标人须知前附表；

（4）信誉要求：见投标人须知前附表；

（5）项目负责人资格：见投标人须知前附表；

（6）其他主要人员要求：见投标人须知前附表；

（7）其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

（1）联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向委托人承担连带责任；

（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委托人；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）为委托人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与委托人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本标段其他投标人的单位负责人为同一人；

（4）与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本标段前期准备提供设计或咨询服务的法人或其任何附属机构（单位）；

（6）为本标段的监理人或代建人或招标代理机构；

（7）与本标段的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本标段的监理人或代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

（9）被依法暂停或者取消投标资格，且在处罚期和处罚范围内（以有关行政管理部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

（10）在最近三年内（自投标截止之日向前追溯 3 年）有骗取中标或串通投标或严重违约或发生重大质量问题的（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准），前述行政处罚已完成信用修复的，但自行政处罚作出机关或信用修复主管部门同意修复之日起满一年的，不受三年期限限制；

（11）被责令停产停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

（12）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

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

（14）法律法规规定的其他禁止投标的情形；

（15）投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列不良状况或不良信用记录：

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

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

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

（4）投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，委托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。委托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 除委托人的原因外，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 委托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，委托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，委托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委托人，以便委托人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，委托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：委托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 咨询人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。咨询人应就分包咨询业务向委托人负责，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委托人的响应，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委托人发出对招标文件进行澄清的要求。

2.2.2 委托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，委托人将相应顺延投标截止时间。

2.2.4 除非委托人认为确有必要答复，否则，委托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 委托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，委托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。委托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 委托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，委托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 委托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。委托人如果按照本章第 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，委托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，与咨询人签订合同后 5 日内向咨询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，委托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）咨询人在收到中标通知书后，无正当理由不与委托人订立合同，或在签订合同时向委托人提出附加条件，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 委托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、咨询人提供了虚假材料，委托人有权取消其中标候选资格、中标资格。同时委托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，只有咨询人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为咨询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，委托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委托人的承诺。全过程工程咨询规划编制的特殊要求见投标人须知前附表。

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

3.7.3 投标文件的制作应满足以下规定：

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

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

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

（4）投标文件中的证明材料接受扫描件（包括电子证照等电子件）形式。

（5）投标文件制作的具体方法见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

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

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

3.7.6 技术文件采用“暗标”评审，详见投标人须知前附表规定。

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，委托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。委托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，委托人不予接收，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委托人，书面通知应由法定代表人（或代理人）签字或盖单位章。委托人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

委托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）委托人完成解密工作，导入并读取所有成功解密的投标文件，或委托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；委托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 评标由委托人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由委托人的代表，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，委托人有权更换。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，评标委员会应向委托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

委托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。委托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，委托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，委托人或委托人授权的评标委员会依法确定咨询人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，委托人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为咨询人，也可以重新招标。

7.2 中标结果公示

委托人在确定咨询人之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介依法公

示中标结果。

7.3 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，委托人按照投标人须知前附表规定的形式向咨询人发出中标通知书，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

无

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。鼓励委托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 委托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（委托人、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 委托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、招标文件应由委托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。委托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、修改文件应由委托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。

委托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，委托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 委托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。委托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 委托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。投标人对委托人、招标代理机构异议答复不满意或者委托人、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 委托人确定咨询人后，应通过电子交易系统向咨询人发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。

第二十三条 委托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、完整性和一致性由委托人负责。

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。委托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，委托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，委托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，委托人或招标

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　评标办法
（综合评估法（一次平均））

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
1.2	中标候选人排序方法	综合得分相等时，评标委员会应按照以下优先顺序确定中标候选人顺序： （1）投标报价低的优先； （2）技术文件得分高的优先； （3）由评标委员会根据投标文件投票，按少数服从多数的原则确定中标候选人顺序。
1.3	推荐中标候选人先后顺序	/
1.3	最多可中标段数量	/
2.1	初步评审标准	见“商务及技术文件初步评审标准”表、“报价文件初步评审标准”表。
2.2.1	分值构成（100 分）	技术文件：50 分 商务文件：35 分 报价文件：15 分
2.2.2	评分标准	见“商务、技术及报价文件详细评审标准”表。
3.2.2（1）	技术文件详细评审得分计算规则	（1）“暗标”评分项得分的计算规则：以评标委员会各成员各评分（评审）因素的打分去掉一个最高分和最低分后的平均值确定，为该评分（评审）因素的得分。技术文件详细评审得分，计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”，各投标人“暗标”评审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。
3.7.2	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/事业单位法人证书、资质证书一致。名称变更的，应当提供证书颁发等单位提供的变更说明。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
		未出现投标报价	商务及技术文件中未出现有关投标报价的内容。
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照/事业单位法人证书，如为联合体投标，联合体各方均须提供。
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。

		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定。
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项或第 1.4.4 项规定的任何一种情形。投标人应按照第六章“投标文件格式”的“诚信投标承诺书”承诺。
2.1.3	响应性评审标准	计划服务期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定。
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定。
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定。
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定（符合免缴投标保证金的须满足免缴条件且须进行相应承诺）。
		分包计划	投标人如有分包计划，符合招标文件第二章“投标人须知”第 1.11 款规定，且按照招标文件第六章“投标文件格式”的要求填写了“拟分包咨询业务情况”。
		偏差	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定，投标文件中没有委托人不能接受的条件。
		其他实质性要求	投标文件对招标文件的其他实质性要求和条件作出响应。

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

2. 评标委员会应按照第六章“投标文件格式”中“投标人业绩情况表（资格审查）”“项目负责人业绩情况表（资格审查）”列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审“附录 3　资格审查条件（业绩最低要求）”“附录 5　资格审查条件（项目负责人最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在表中列明的业绩均不作为资格审查投标人业绩（或项目负责人业绩）予以评审。

3. 投标人须知前附表 3.7.6 技术文件采用“暗标”评审内容，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	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
2.1.3	响应性评审标准	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委托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		评审因素		评审标准	
2.2.2（1）	技术文件评分标准	全过程工程咨询规划	全过程工程咨询服务总体方案	10 分	投标人根据项目实际，统筹考虑，在投标文件中提供对本项目全过程工程咨询总体方案，全面表述项目的主要内容，包括以下内容： **（1）进度管控** 对进度管控工作方案的合理性、科学性； **（2）信息管控** 对综合信息管控工作方案的合理性、科学性； **（3）安全管控** 对安全管控工作方案的合理性、科学性； **（4）质量管控** 对质量管控工作方案的合理性、科学性； **（5）技术管理** 对技术管理制度的合理性、科学性； **（6）人员管理** 对人员岗位设置及职责划分的合理性、科学性； **（7）重点难点分析** 对实施全过程工程咨询服务工作的重点难点及应对措施的有效性、针对性； **（8）风险管理** 对风险管理体系的合理性、科学性； **（9）合同管理** 对合同管理制度的合理性、科学性； **（10）投资管理** 对投资管控方案、财务管理制度的合理性。 由评标委员会进行综合评审。**优秀的，得 8 分＜F≤10 分，良好的，**

					得 6 分＜F≤8 分，一般的得 0 分＜F≤6 分，差或未提供的不得分。
			概念设计方案	10 分	投标人根据项目实际，统筹考虑，在投标文件中提供全过程工程咨询概念设计方案，包括以下内容： **（1）项目理解和设计理念** ①对项目周边的整体环境、交通道路、区域发展、市政设施等各种因素的理解和调研； ②设计理念、方案构思、空间处理是否符合本项目需求，体现智能制造特色； ③厂区设计理念充分体现后期整体生产与运营对安全性、经济性的考量。 **（2）总体布局及功能** ①总平面布局合理，功能分区明确，体现智能化厂区特色：竖向设计合理、有特色，综合考虑场地内道路、建筑等与周边市政道路的竖向衔接等、用地经济合理； ②是否充分利用并满足规划条件要求；是否布局合理、满足交通流线及开口要求；与周边现状衔接处理的合理性、完整性、是否符合景观美化要求； ③建筑平面布置适用、经济、功能齐全；生产物流及人流组织合理；在体现项目设计思路、契合工程工艺要求基础上，充分考虑生产行业特点等内容。 **（3）工艺区划方案** 结合产业定位提供典型工艺区划方位，包括但不限于工艺板块布置、仓储、物流、人员参观等，符合委托人对该项目的使用需求。 **（4）设计方案的经济性** 从设计的角度出发，合理利用土地，

					结构选型及材料设备选样经济合理，应用限额设计，合理控制各专项/专业造价；对项目的成本进行经济性控制分析，同时保证品质。 由评标委员会进行综合评审。 **优秀的，得 8 分＜F≤10 分，良好的，得 6 分＜F≤8 分，一般的得 0 分＜F≤6 分，差或未提供的不得分。**
			概念设计重难点分析	5 分	**工作重点、难点分析及建议** 概念设计方案合理，符合本项目实际情况，针对本项目的重点、难点进行细致有效的分析并提出了全面性的、切实可行的建议。 **优秀的，得 4 分＜F≤5 分，良好的，得 3 分＜F≤4 分，一般的得 0 分＜F≤3 分，差或未提供的不得分。**
			监理方案	10 分	投标人根据项目实际，统筹考虑，在投标文件中提供全过程工程咨询监理方案，包括以下内容： （1）监理大纲 监理目标与原则、监理组织结构、监理方法与手段的全面性和科学性； （2）工程进度 进度监控与调整措施、关键节点控制措施等分析及建议； （3）投资控制 从监理角度对项目投资控制、成本预算与控制、合同管理的合理化方案； （4）安全生产的控制措施 安全管理制度、风险评估与预防等措施合理性和可行性； （5）项目重难点分析及合理化建议 从监理角度分析本项目的重点、难点工作，并针对性提出合理化建议和解决方案。 由评标委员会进行综合评审。**优秀的，得 8 分＜F≤10 分，良好的，**

					得 6 分＜F≤8 分，一般的得 0 分＜F≤6 分，差或未提供的不得分。
			项目管理方案	10 分	投标人根据项目实际，统筹考虑，在投标文件中提供全过程工程咨询项目管理方案，包括以下内容： **（1）项目总体计划管理** 任务分配、资源配置、计划执行监控、纠偏管理等计划和措施的合理性、科学性； **（2）项目组织协调方案** 会议管理、工作内容与工作流程的分析 全面性和科学性； **（3）项目重难点分析及合理化建议** 从项目管理角度分析本项目的重点、难点工作，并针对性提出合理化建议和解决方案。 **（4）关键问题管理** 对报批报建、项目工期、质量、投资的关键问题、安全巡查管控方案的可操作性、实施性、针对性. 由评标委员会进行综合评审。**优秀的，得 8 分＜F≤10 分，良好的，得 6 分＜F≤8 分，一般的得 0 分＜F≤6 分，差或未提供的不得分。**
			及时响应服务方案	5 分	根据投标人提供的服务方案的完善性、可操作性、响应及时性以及服务人员的技术能力等方面，由评标委员会进行综合评审。 **优秀的，得 4 分＜F≤5 分，良好的，得 3 分＜F≤4 分，一般的得 0 分＜F≤3 分，差或未提供的不得分。**
2.2.2（2）	商务文件评分标准	企业认证		3 分	投标人具有经国家认证认可监督管理委员会认可的认证机构颁发的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，每个得 1 分，本项

				满分 3 分。 **注：** **1）如联合体投标由联合体牵头人提供。** **2）投标文件中需提供证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台官网认证信息查询截图作为评审依据，证书中应能体现发证机构已获认监委认证或能体现该证书可在认监委网站查询，否则须同时在投标文件中提供在认监委网站对证书发证机构的查询截图作为评审依据。**
		投标人业绩	9 分	2021 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），投标人具有单个合同总建筑面积不少于 33600 平方米（或单个合同工程总投资额不少于 1.12 亿元）的包含工业建筑的全过程工程咨询业绩（业绩名称不做特定要求，服务内容须含有设计及下列工作中任意 1 项或 1 项以上即可：（1）工程监理，（2）项目管理）。每个业绩得 3 分。满分 9 分。 注： （1）投标人按以下要求提供业绩证明材料： 1）合同协议书； 2）履约证明材料：竣工验收证明文件（竣工验收证明材料至少包含建设单位、设计单位、监理单位、施工单位四方参与竣工验收，并加盖单位的公章）。 ①业绩证明材料信息应完整或能充分反映评审要素（如业绩规模、服务内容等）。如合同和履约证明材料中评审要素不一致，以履约证明材料为准。

				（2）如联合体投标，联合体任一方提供的业绩均认可。 （3）如投标人提供的业绩为联合体实施的业绩，则投标人（或联合体成员）须为此业绩中的牵头人。
		项目负责人业绩	3 分	投标人拟派项目负责人须具有单个合同总建筑面积不少于 33600 平方米（或单个合同工程总投资额不少于 1.12 亿元）的包含工业建筑的全过程工程咨询项目负责人业绩（业绩名称不做特定要求，服务内容需含设计及下列工作中任意 1 项或 1 项以上即可：（1）工程监理，（2）项目管理），每个业绩得 3 分，满分 3 分。 注： （1）项目负责人业绩不限时间，但拟派项目负责人须在此业绩中担任项目负责人岗位。 （2）投标人按以下要求提供业绩证明材料： 1）合同协议书； 2）履约证明材料：竣工验收证明文件（竣工验收证明材料至少包含建设单位、设计单位、监理单位、施工单位四方参与竣工验收，并加盖单位的公章）。 ①业绩证明材料信息应完整或能充分反映评审要素（如业绩规模、服务内容等）。如合同和履约证明材料中评审要素不一致，以履约证明材料为准。 （3）项目负责人业绩可以与其他业绩重复。
		总监理工程师业绩	3 分	投标人拟派总监理工程师具有总建筑面积不少于 33600 平方米（或单

				个合同工程总投资额不少于 1.12 亿元）的包含工业建筑的工程监理类似业绩（或包含工程监理的工业建筑全过程咨询业绩，业绩名称不做特定要求），每个业绩得 3 分，满分 3 分。 注： （1）总监理工程师业绩不限时间，但拟派总监理工程师须在此业绩中担任总监理工程师岗位。 （2）投标人按以下要求提供业绩证明材料： 1）合同协议书； 2）履约证明材料：竣工验收证明文件（竣工验收证明材料至少包含建设单位、设计单位、监理单位、施工单位四方参与竣工验收，并加盖单位的公章）。 ①业绩证明材料信息应完整或能充分反映评审要素（如业绩规模、服务内容等）。如合同和履约证明材料中评审要素不一致，以履约证明材料为准。 （3）总监理工程师业绩可以与其他业绩重复。
		设计负责人业绩	3 分	投标人拟派设计负责人具有总建筑面积不少于 33600 平方米（或单个合同工程总投资额不少于 1.12 亿元）的包含工业建筑的工程设计类似业绩（或包含工程设计的工业建筑全过程咨询业绩，业绩名称不做特定要求），每个业绩得 3 分，满分 3 分。 注： （1）设计负责人业绩不限时间，但

				拟派设计负责人须在此业绩中担任设计负责人岗位。 （2）投标人按以下要求提供业绩证明材料： 1）合同协议书； 2）履约证明材料：竣工验收证明文件（竣工验收证明材料至少包含建设单位、设计单位、监理单位、施工单位四方参与竣工验收，并加盖单位的公章）。 ①业绩证明材料信息应完整或能充分反映评审要素（如业绩规模、服务内容等）。如合同和履约证明材料中评审要素不一致，以履约证明材料为准。 （3）设计负责人业绩可以与其他业绩重复。
		拟委任人员资格	6 分	1、项目管理人员：除满足招标公告中的资格要求外，投标人拟派项目管理人员具有工程类高级及以上职称的得 2 分，满分 2 分。 注：投标人需提供证书扫描件并加盖投标人公章；同时需提供项目管理人员 2025 年 10 月以来任意连续 6 个月的社保缴纳证明；未提供或提供不全的不得分。 2、设计负责人：除满足招标公告中的资格要求外，投标人拟派设计负责人具有工程类高级及以上职称的得 2 分，满分 2 分。 注：投标人需提供证书扫描件并加盖投标人公章；同时需提供设计负责人 2025 年 10 月以来任意连续 6 个月的社保缴纳证明；未提供或提供不全的不得分。

				3、总监理工程师：除满足招标公告中的资格要求外，投标人拟派总监理工程师具有工程类或工程经济类高级及以上职称的得 2 分，满分 2 分。 注：投标人需提供证书扫描件并加盖投标人公章；同时需提供总监理工程师 2025 年 10 月以来任意连续 6 个月的社保缴纳证明；未提供或提供不全的不得分。
		投标人荣誉、奖项	4 分	1、自 2021 年 1 月 1 日以来（以颁奖时间为准），投标人获得行政主管部门或在国内依法登记注册的协会（或学会）颁发的优秀建筑业企业类或先进全过程工程咨询企业类或优秀监理企业或优秀设计企业类奖项，市级及以上的得 2 分，本项满分 2 分。 2、自 2021 年 1 月 1 日以来（以颁奖时间为准），投标人承担的全过程工程咨询的建筑工程项目（或承担监理的建筑工程项目）获得市级及以上优质工程设计奖项或优质服务类奖项的得 2 分，本项满分 2 分。 注： （1）奖项、荣誉以行政主管部门或在国内依法登记注册的行业协会（或学会）颁发的奖项、荣誉为准。投标文件中提供的奖项、荣誉证明资料应符合下列要求，否则不予认可。 （2）颁奖时间以获奖证书或获奖文件落款日期为准。 （3）投标文件中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）。第 2 项奖项投标文

				件中须同时提供业绩合同扫描件。 （4）“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、荣誉，投标文件中须提供该协会（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； （5）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。 （6）如为联合体投标，奖项、荣誉由联合体任一成员方提供均认可。
		人员的奖项、荣誉	4 分	1、投标人拟任项目负责人以项目负责人身份承担全过程工程咨询的建筑工程项目（或拟任总监理工程师以总监理工程师身份承担监理的建筑工程项目）获得市级及以上优质设计类奖项或优质服务类奖项的得 2 分，本项满分 4 分。 注： （1）奖项、荣誉以行政主管部门或在国内依法登记注册的行业协会（或学会）颁发的奖项、荣誉为准。投标文件中提供的奖项、荣誉证明资料应符合下列要求，否则不予认可。 （2）投标文件中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。投标文件中须同时提供业绩合同扫描件，合同中应体现拟任项目负责人或总监理工程师姓名。若无法体现，须另行提供业主单位出具的证明资料（加盖公章）以体现获奖人员岗位。 （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、荣誉，投标文件中须提供该协会（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； （4）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。 （5）人员的奖项、荣誉可以与投标人荣誉、奖项重复。
2.2.2（3）	报价文件评分标准	投标报价	15 分	1）确定评标价 评标价=投标函文字报价； 2）评标价平均值计算 ①当通过报价文件初步评审的投标人数量≤5 家时，取通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*60%的投标人评标价进行算术平均得出评标价平均值。（如通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*60%的投标人为 1 家时，则该投标人评标价即为评标价平均值） 注：如出现无法计算评标价平均值的情况，评标委员会将否决所有投标。 ②当通过报价文件初步评审的投标人数量＞5 家时：

				a.其中通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*70%的投标人数量＞5 家，取通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*70%的投标人评标价进行算术平均得出评标价平均值。 b.其中通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*70%的投标人数量≤5 家时，取通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*60%的投标人评标价进行算术平均得出评标价平均值。 （如通过报价文件初步评审且商务及技术文件得分大于等于招标项目标段商务及技术文件总分*60%的投标人为 1 家时，则该投标人评标价即为评标价平均值） 注：如出现无法计算评标价平均值的情况，评标委员会将否决所有投标。 3）确定评标基准价 评标基准价=评标价平均值*C 值 C 值确定如下： 将在投标截止时间后系统成功接收投标文件的投标人总数（无论是否

				成功解密）除以 5，根据余数对应取 C 值，见下表（多标段按各自标段在投标截止时间后系统成功接收投标文件的投标人总数（无论是否成功解密）计算选取）

对应的 C 值 / 余数	C 值
0	0.95
1	0.96
2	0.97
3	0.98
4	0.99

在评标过程中，评标委员会应对评标基准价进行复核，存在计算错误的应予以修正并在评标报告中作出说明。除此之外，评标基准价在整个评标期间保持不变，不随任何因素发生变化。

4）评标价的偏差率计算

偏差率=100%×（投标人评标价-评标基准价）/评标基准价

偏差率保留两位小数（小数点后第三位“四舍五入”），即为*.**%。

5）评标价得分计算

①当投标人评标价＞评标基准价，评标价得分=F-偏差率*100*E1

②当投标人评标价≤评标基准价，评标价得分=F+偏差率*100*E2

				其中：F=15；E1=0.5；E2=0.3。 E1 为评标价每高于评标基准价一个百分点的扣分值，E2 为评标价每低于评标基准价一个百分点的扣分值。 当评标价得分为负时，均按 0 分计算。评标价得分保留小数点后两位，小数点后三位“四舍五入”。
需要补充的其他内容				
1、暗标评审要求： （1）本次招标项目技术文件采用“暗标”评审。 （2）投标人提供的“暗标”评审内容未按照投标人须知前附表 3.7.6 规定要求编制的，该评分项不得分。 （3）评委对技术文件打分在招标文件第 2.2.2（1）目规定评审总分的 90%以上（含）、60%以下（含）的投标人，评委应提出充足的理由，该理由在评标委员会集体讨论并确认后记入评标报告，否则该评委应当且仅就评分理由重新提出充足的理由。				

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、投标人与委托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投标人之间约定咨询人；

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，属于委托人与投标人串通投标：

①委托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委托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委托人明示或暗示投标人压低或抬高投标报价；

④委托人授意投标人撤换、修改投标文件；

⑤委托人明示或暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

⑥委托人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

（4）投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

①使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；

②使用伪造、变造的许可证件；

③提供虚假的财务状况或业绩；

④提供虚假的项目负责人或主要技术人员简历、劳动关系证明；

⑤提供虚假的信用状况；

⑥其他弄虚作假的行为。

2.【否决投标的其他情形】/

1. 评标方法

1.1 本次评标采用综合评估法（一次平均）。

1.2 评标委员会对所有按规定递交并成功导入评标系统的投标文件进行评审，评标委员会对投标文件按照规定的评审标准和评标程序进行评审，并按综合得分由高到低顺序推荐中标候选人，综合得分相等时，中标候选人排序方法见评标办法前附表；或根据委托人授权直接确定咨询人。不得推荐为中标候选人、确定为咨询人的情形见本章第 3.7 款、第 3.8.1 项。

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

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

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

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 详细评审标准

2.2.1 商务、技术和报价文件分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准：

（1）技术文件评分标准：见评标办法前附表；

（2）商务文件评分标准：见评标办法前附表；

（3）报价文件评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 商务及技术文件初步评审

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

3.2 商务及技术文件详细评审

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

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

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

3.2.2 得分计算的确定

（1）技术文件详细评审得分计算

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

（2）商务文件详细评审得分计算

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

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

3.2.4 投标人商务及技术文件综合得分=A+B。

3.3 报价文件公布

商务及技术文件评审结束后，委托人公布所有投标人的投标报价。

3.4 报价文件初步评审

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

3.4.2 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按照以下原则对投标报价进行修正，并要求投标人澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（3）投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

（4）如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.4.3 投标人投标报价明显缺乏竞争性的，评标委员会可以否决所有投标。

3.5 报价文件详细评审

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

3.5.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5.3 投标人综合得分=A+B+C。

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

3.6 投标文件的澄清、说明或补正

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

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

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

3.7 否决投标的情形

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

3.7.2 否决投标的其他情形，见评标办法前附表。

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

3.8 评标结果

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

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

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

（3）其他要求见投标人须知前附表第 1.4.4（4）目。

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

3.8.2 评标委员会完成评标后，应当向委托人提交评标报告。

第四章　合同条款及格式

GF—2024—2612

房屋建筑和市政基础设施项目工程建设全过程咨询服务合同（示范文本）

中华人民共和国住房和城乡建设部

制定

国 家 市 场 监 督 管 理 总 局

第一部分 合同协议书

委　　托　　人　（　全　称　）　：

_____

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_____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：江淮重工新能源工业车辆研发及智能制造基地扩建项目全过程工程咨询_。

2. 项目地点：合肥市包河区，上海路以东，大连路以北，河南路以西，沈阳路以南___。

3. 建设内容：_项目新建大吨位及特种车生产车间、调试车间(扩建试验大棚、成品库)、研发中心、食堂活动中心、车库、以及污水处理站、垃圾站、危化品库、油化库、气化站、配套厂区道路、管网及消防泵站等其它辅助设施。_____。

4. 建设规模：_新建总面积约 48000㎡_ _。

5. 投资金额：建安工程投资暂定 16000 万元_____ _____。

6. 资金来源：_企业自筹___ ____。

7. 资金到位情况：__已落实__ _____。

8. 项目周期：总服务期 36 个月，服务工作从合同签订生效之日起至项目竣工验收完成之日止。如遇不可抗力因素或非甲方原因导致的延误，则总服务期应顺延 。

具体全过程工程咨询服务期以专用合同条款及其附件的约定为准。

现场工艺较为复杂，工厂日常车辆调试检测、成品存放、发货区域与待建区域搭建，需在确保工厂正常生产的情况下，策划分区建设并缩短工期的施工方案和计划__。

二、服务内容

咨询人向委托人提供江淮重工新能源工业车辆研发及智能制造基地扩建项目的全过程工程咨询服务,全过程咨询服务内容为包含工程设计（规划方案、初步设计、施工图设计、工艺设计等）、项目管理、工程监理。（根据本合同约定达成一致的委托人的委托范围和实际需求进行勾选）：

（一）工程建设全过程咨询

☑ 工程设计：（一）工程设计：

1、设计范围：

1.1 设计内容

(1)负责项目整体工艺规划设计，协助业主方做好工艺方案细化工作；

(2)项目规划设计。包括总平面规划、单体方案、鸟瞰图，透视图，满足规划要求；

(3)合同内各单体建筑、结构、给排水、暖通、电气、动力初步设计说明（需考虑与工艺结合、新建与原有建筑的交叉与统筹方案），图纸及概算；

(4)合同内各单体建筑、结构、给排水、暖通、电气、动力施工图设计文件；

(5)各车间内主要设备基础施工图设计；

(6)厂区施工图设计。包括厂区管网给排水、电气（强弱电）、动力管网施工图设计(含厂前办公区区域管网设计)以及道路等。

(7)污水处理站、危化品库、垃圾站、油化库、气化站、液压油罐、燃油罐等辅助工艺设施规划及施工图设计。

1.2 专项设计

(1)厂区园林景观(园林景观效果图、施工图);

(2)研发办公楼、食堂员工活动中心、学术报告厅精装修设计。

2、设计要求

2.1 总体要求：

2.1.1设计必须以国家法律法规及地方有关标准、规范为依据，按招标文件、投标承诺、合同书内容和质 量要求按时提交成果。

2.1.2 设计布局应高低错落、疏密有间、环境优美、生态智慧、配套齐全、节约节能等。

2.1.3总体规划须满足消防、环保等有关要求，水、电、气、热等专项须同步规划、

同步设计、同步实施、同步验收。

2.1.4建设项目区域内的绿化须与单体建筑同步实施、同步验收；如分期建设，待建用地应先布置绿化。

2.1.5按照《城市道路和建筑物无障碍设计规范》，同步设计、同步实施无障碍设施。

2.1.6环境及环境排放标准：

(1)场地噪声控制依据《工业企业噪声控制设计规范》GB/T50087-2013。

(2)环境及环境排放标准符合国家及地方相关要求。

2.1.7 能耗标准：

满足《机械工业工程节能设计规范》《工业建筑节能设计统一标准》《公共建筑节能设计标准》的相关指标要求。

2.2方案设计要求：

2.2.1完成全套符合合肥市包河区规划报建标准的相关设计图纸及文件资料，包括但不限于：区位及现状环境分析图，总平面图(含主要技术经济指标),总体效果图，鸟瞰图，竖向设计，功能分析图，建筑单体的 效果图、平面图、立面图、剖面图；综合管网、厂区给排水及污水设计、厂区电气及动力设计等。

2.2.2根据项目要求，按照需要协助委托人按规定报政府主管部门批准。

2.2.3咨询人如采用新技术、新材料、新工艺、新设备，且来源唯一或含有专利技术，或需要供应商研发的，则应尽早在设计文件中告知委托人；一般材料选用和设备系统的设计，则应在施工图阶段就提出有关技术参数及其建议的设备型号和规格。

2.3施工图设计要求：

2.3.1施工图设计需符合国家及地方、行业规范要求，确保通过各项专项审查。

2.3.2咨询人应认真进行施工图设计，确保施工图完整、详细，能很好地指导施工。

2.3.3咨询人应提供专业设计总说明、综合管网设计、土建设计、给排水设计、采暖通风设计、动力设计、供配电设计、消防设计专篇、节能设计专篇等，需要统一出具施工节点的大样图和具体做法。

2.3.4各专业需进行综合，不得出现专业之间的设计矛盾和相互影响，不得出现设计节点遗漏。

2.3.5咨询人开展施工图设计前，需认真调研现场实际情况后进行施工图设计，确保施工图纸与现场情况相符。

2.3.6施工图设计除需满足规范要求外，还需要充分考虑方便施工、易于控制施工

质量、便于采购施工材料和便于交付使用后的日常管理。

2.3.7咨询人应在满足国家相关设计技术规范要求、委托人使用需求、功能定位和不降低项目品质的前提下，尽可能优化设计方案，节约工程造价。

2.3.8咨询人在进行室内外管线设计时，应进行合理优化，并在实施过程中根据现场情况及时进行管线定位、指导现场施工，避免出现因定位不清，导致降低室内净高、占用室外绿化等影响项目使用和美观的情况。

2.3.9施工图设计完成后需经委托人委托的专业审查机构审查合格，咨询人需积极配合，并需按审查意见 进行修改，确保审查通过。

2.3.10咨询人对设计深度和质量负责，委托人、政府部门或相关单位的审查并不减少咨询人的责任。如因设计文件未审查通过，咨询人还应承担反复修改设计的责任与工作。必要时，设计安排人员驻场。

2.3.11施工阶段咨询人应做好现场设计服务，根据需要派驻设计代表，及时处理设计变更、现场签证中的设计问题，参加重要部位、关键工序的验收。

☑项目管理：(二)全过程项目管理服务具体内容(不含工艺设备招采和实施管理)：

1、全过程项目管理服务的内容

负责策划管理、报批报建管理、设计管理、投资管理、招采管理、现场进度管理、现场质量管理、现场安全文明施工管理、现场信息管理、现场施工协调、验收收尾管理及回访等工作。

2、项目策划控制管理

(1)制定项目实施管理手册，明确项目实施各项管理制度。

(2)制定项目报批报建管理策划、设计管理策划、招标采购管理策划。

(3)制定项目里程碑计划，项目总进度计划，对总进度计划进行分解；制定设计进度计划，制定招标采购总体计划、建安工程的设备、甲供材料采购计划。

3、项目报批报建管理

(1)负责报批报建事务性工作，调研、梳理报建程序；

(2)编制报建工作计划、报建工作清单；

(3)负责报建资料收集填报、报送等工作。根据行政主管部门要求，必须有业主方人员递交资料，以及应对政府及行政部门的公关工作由业主负责为主，服务单位配合。

(4)负责协助业主办理方案设计审批、环评审批、水土保持审批、安全预评价审批、职业卫生健康评价审批、建设工程规划许可证审批、施工图审查合格证审批、建设工程

质量安全监督审批、规划放线验线审批、施工许可证审批等，根据需要报批需要业主给予相应授权，必须业主出场的，业主配合。

4、项目设计管理

(1)勘察相关文件的接收、分发和存档管理，协助组织勘察报告评审；

(2)协助业主对接政府相关部门，收集设计输入资料并组织评审；

(3)负责项目实施过程中，重大方案、重大事项的审核把关。

(4)结合现场情况，协调设计进展；

(5)协助业主方办理施工图设计文件审查，督促设计单位完善审查意见修改；

(6)组织施工图图纸会审、设计交底；对图纸会审及设计变更内容进行审核；

(7)组织对原设计图纸进行必要的专项设计或深化设计，组织对专项设计输入资料、成果文件评审。

5、项目招标采购管理

(1)编制招标策划书，根据建设项目范围、内容、规模和专业复杂程度等，提出标段划分、专业分包、甲供材和设备等标段划分方案。制定详细的招标计划。

(2)根据需要，会同业主共同考察调研施工单位、专业承包单位，编制考察提纲，并梳理汇总考察意见报告。

(3)编制招标文件和技术规格书，组织招标答疑文件编制与审核、参与评标工作，整理评标资料(需要招标代理公开招标的，仅负责技术规格书制定工作，招标程序性工作由招标代理负责，全过程项目管理配合)。

(4)对合同条款进行策划，草拟施工承包合同、采购合同，参与商务合同和技术合同谈判。

6、项目投资管理

6.1 在工程量清单及控制价编制过程中，组织协调跟踪审计对投资控制单位费用目标进行测算比对，控制投资目标；

6.2 制定项目过程签证、变更费用管控流程制度，严控过程签证和变更费用；

7、项目施工过程管理

(1)施工阶段成本管理

①规范现场工程签证，及时办理现场签证手续。

②审核施工过程变更，并组织跟踪审计核算变更费用，并进行汇总统计；

③建立设计变更、工程洽商、签证等台账，并分析其对投资的影响；

④每月向业主单位汇报项目签证、变更增减造价情况；

⑤审核工程进度款计量和进度款支付审核；

(2)施工阶段总进度计划与专项进度计划管理

①项目管理机构根据建设单位已确定的项目总进度计划、施工合同、监理提出的施工总进度计划及项目前期准备情况等编制项目里程碑计划节点，确定各关键节点进度目标，下达施工单位。

②审批经项目监理机构审核的由施工单位编制的施工总进度计划。

③结合施工总进度计划，进一步制定专项进度计划(如甲供设备、材料及专业分包等)，并进行整体调整、优化，最终用于控制的施工阶段总进度计划。

④针对施工阶段总进度计划，对监理单位和施工单位进行进度目标和分解情况交底，落实各参与方进度控制责任。

⑤组织监理定期追踪、检查、纠偏；

⑥发现偏差及时分析原因、提出解决方案，定期向委托人通报工程进展；发生较大偏差时及时预警，必要时请委托人共同约谈施工单位公司层面领导。

(3)施工阶段质量管理

①明确项目总体质量标准体系框架，并确定各层面工程质量控制负责人，建立项目质量控制责任者的关系网络架构。工程质量管理负责人包括但不限于项目管理机构人员(负责人、质量负责人)、项目监理机构人员(总监理工程师、专业监理工程师)、设计单位(设计负责人、专业设计师等)、施工单位(项目经理、质量员)等。

②制定质量控制制度，作为承担建设工程项目实施任务各方主体共同遵循的管理依据。质量控制制度包括质量控制例会制度、协调制度、报告审批制度、质量验收制度和质量信息管理制度等，形成建设工程项目质量控制体系的管理文件或手册。

③项目管理机构结合项目管理规划、各参建方合同等内容，明确各参建方施工阶段质量目标以及各参建方之间管理界面分工、各参建方质量责任。重点收集隐蔽工程验收资料，对验收过程及验收对象留存影像资料和书面记录。

④根据项目质量控制责任者的关系网络架构、建设工程项目质量控制体系的管理文件或手册、各参建方施工阶段质量目标、质量责任，确定各子单元质量控制要求，建立重点原材料监控清单、重点工序样板清单、质量控制风险清单；

⑤对各阶段施工进行事前质量交底和技术提醒；组织抽查重点原材料质量、建安设备出厂验证和到场验收；监督施工过程质量，对重点样板清单、质量控制风险清单的过程质

量重点监控并保留记录，对质量问题采用闭环管理；监督检查各参建单位质量行为。

(4)施工阶段合同管理

①由项目负责人对各项目管理组成员进行合同交底，组织学习和分析合同文件，对合同的主要内容 作出解释和说明，使团队成员熟悉合同主要内容、各种规定、管理程序，了解各方的合同责任和范围、各种行为法律后果及争议解决措施等，从全局出发，协调一致，避免执行中的违约行为，同时便于跟踪承包商的合同行为。

②基于对合同文件及主要条款的分析，落实各项合同管理制度。

③对合同中的关键事项予以事先关注，做好计划，便于施工过程中的合同跟踪管理。

(5)施工阶段安全与环境管理

①建立工程项目安全文明管理、控制工作制度流程，明确建设单位及各参建单位的工程安全文明管理责任，建立项目安全文明施工总控管理体系。

②督促施工单位建立安全生产责任制、文明施工管理制度；督促监理单位审查施工组织设计、危大工程专项方案；

③组织项目组成员编制施工阶段安全生产、文明施工管理计划。

④参加超过一定规模的危险性较大的分部分项工程专项施工方案专家论证会，督促监理机构审批相应专项施工方案。

⑤督促参建单位落实安全教育、特种作业人员持证、应急预案及演练，抽查相关资料；

⑥组织或参与日常安全检查（每周监理例行检查、每月安全大检查、重大节日前后检查、危大工程专项检查等），向施工、监理单位提出整改要求；发生安全事故时，协助建设单位上报信息，整理资料，配合事故调查。

(6)项目信息和档案管理

负责组织各参建单位收集本工程范围内所有文件资料，同时定期组织工程档案资料的专项检查，并在竣工验收后向业主移交相关项目管理资料。重点负责收集整理工程签证、设计变更、图纸会审及技术 核定单、工程进度计量、造价审核等涉及工程技术和费用的资料，分类归档；编制项目专项报告，及时向业主方汇报项目进展、工程质量、费用、安全情况；

(7)组织协调管理

①协调工程建设各参加单位之间的沟通联络工作。协助业主协调与工程建设相关的外部主管部门工作。协调建设单位与总包单位、材料和设备供应单位等之间场地、甲供材、工

序交接。策划施工界面划分和各单位之间施工配合。

②结合项目管理规划、各参建方合同等内容，采用工作分解方法，明确工作名称、工作范围、工作目标、实施主体等方面信息。工作分解可自上而下逐层进行，形成过程工作分解结构表。

③ 对同一工作需不同实施主体参与，以及非同一实施主体工作之间有联结与接口的工作任务，对可能出现的问题进行具体分析，进一步确认该工作之间的工作流程与各自职能。

④参建方开始工作前，检查各参建方的总体方案(计划)中的工作任务是否符合职能分工要求，尤其是监理规划、施工组织设计等。项目管理机构也可根据合同约定将检查任务委托其他方(如工程监理机构)实施。

⑤施工过程中通过持续检查、沟通等手段，促进各参建方实施工作有序、有效按分工要求落实。

⑥当发生项目变更时，一方面参照变更管理要求实施，另一方面及时结合变更涉及的工作界面变化调整职能分工。

(8)验收和收尾管理

①督促承包商对竣工预验收检查出来的问题进行整改，并组织监理进行跟踪复查。

②协助建设单位组织配合主管部门对工程各专项验收。

③单位工程具备竣工验收条件时协助建设单位组织竣工验收工作，竣工验收合格后负责编制单位工程竣工验收报告。

④项目收尾工作清单梳理及监控实施，指导监理按照收尾工作清单进行检查、整改、验收，组织项目完工移交。

⑤协助建设单位与承包商签订工程保修合同。

☑ 工程监理服务：（三）工程监理专项咨询服务内容**(不含工艺设备、动力、起吊等甲方招采的设备材料及安装和实施管理)：**

依据国家现行技术标准、规范、规程，为委托人提供工程建设项目施工阶段及保修阶段监理服务，执行《建设工程监理规范》。主要工作内容如下：

1、施工准备阶段监理工作内容

(1)施工前认真审阅工程设计图纸，并就工程设计图纸中的问题与建设单位及设计单位沟通，充分理解设计意图，提出合理化建议，对工程功能及系统组成做到全面、深入的了解和掌握。

(2)根据工程设计文件编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报建设单位；根据相关规定和监理工作需要，编制监理实施细则。

(3)参加由委托人主持的第一次工地会议；定期主持监理例会；并根据工程需要主持或参加专题会议，并形成例会纪要。

(4)审核施工组织设计(施工专项方案),重点审查、质量保证措施和安全技术措施、总进度计划、施工现场的布置、 劳动力安排，工器具及材料准备等，确保工程质量符合设计和施工验收规范要求，计划进度符合合同约定的进度目标。

(5)检查施工承包单位工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格。检查施工承包单位专职安全生产管理人员的配备情况。

(6)审核施工分包单位资质条件。

(7)参加建设单位组织的设计图纸会审工作，做好图纸设计交底，使总承包商及全体施工管理人员了解工程设计意图和要求。

(8)督促总承包单位认真做好作业前的安全技术交底工作。

(9)确认施工图纸的有效性。

(10)复核检查施工承包单位的施工测量放线成果，做好施工过程中测量复核、交验工作。

(11)审查工程开工条件，对具备开工条件的签发开工令。

2、施工阶段的监理工作内容

(1)审查设计变更：从安全、质量、工期、造价等方面审查设计变更，并提出监理建议；

(2)进场检验：检查进场工程材料、半成品、成品、构配件、设备的质量，审查质量证明资料，按规定采用平行检验或见证取样方式抽检。

(3)过程监管：监督施工单位按施工规范和设计文件施工，对施工过程进行巡视、检查，对隐蔽工程进行验收；对重点部位、关键工序安排监理人员旁站；

(4)隐患排查与整改：在巡视、旁站和平行检验过程中，发现工程质量、施工安全存在的事故隐患的，督促施工承包单位进行整改并报建设单位。

(5)质量问题应急处理：对施工中出现的质量缺陷下达整改通知，督促整改并检查验收；对可能造成或已发生质量事故的重大质量隐患，及时下达工程暂停令并向委托人报告；

(6)新技术应用成熟可靠性确认：审查施工承包单位提交的采用新材料、新工艺、新

技术、新设备的论证材料及相关验收标准。

(7)过程工程验收组织：组织检验批、分项工程、分部工程验收及隐蔽工程验收。

(8)日常监理与整改闭环管理：审查施工单位人员、设备的安全资格和安全专项方案，监督安全生产、文明施工，定期组织安全、质量专项检查，并就检查发现的问题督促施工单位进行整改，并进行闭环点检。

(9)工程计划分解管理：审查工程总进度计划及年、季、月施工进度计划，并督促实施。

(10)工程进度控制管理：分阶段检查进度控制情况，书面向建设单位和施工单位提出进度偏差的分析报告及调整意见。实际进度滞后于计划进度时，要求施工单位提出纠偏措施并监督实施。

(11)建立合同台账，收集整理相关资料，协调处理合同纠纷和索赔。

(12)编报监理月报、监理工作阶段总结和专题报告。重点报告施工安全管理，工程质量、进度、投资控制的执行情况，提出工程中存在的问题及处理建议。

(13)进度评估与进度款支付审核：审核已完合格工程工程量，评估工程进度，审核施工承包单位提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准。

(14)工程变更审查：审查施工承包单位提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项。

(15)组织竣工预验收：审查施工承包单位提交的竣工预验收申请，并组织竣工预验收工作。督促承包单位对竣工预验收提出的问题进行整改。

(16)编写工程质量评估报告：单位工程竣工预验收合格后，项目监理机构应编写工程质量评估报告，并经总监理工程师和工程监理单位技术负责人审核批准后，报建设单位。

(17)竣工资料审查：审查并签署施工单位提供的竣工图及工程竣工资料，按合同约定向建设单位移交监理档案资料。

(18)参加建设单位组织的竣工验收，并由总监理工程师签认竣工验收表。竣工验收各方对单位工程质量、使用功能等提出的问题，由项目监理机构整理形成竣工验收纪要。

3、工程保修阶段监理服务

(19)承担工程保修阶段的服务工作，并定期回访。

(20)对建设单位或使用单位提出的工程质量缺陷，监理单位安排监理人员进行检查

和记录，要求施工单位予以修复，并监督实施，合格后予以签认。

(21)监理单位应对工程质量缺陷原因进行调查，应与建设单位、施工单位分析、协商并确定责任归属。

☑ 其他：具体详见招标文件。

受托人向委托人提供投资决策综合性咨询等服务的，可在合同附件 1 中另行约定。

三、委托人代表与咨询项目总负责人

1. 委托人代表：_____，□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

本项目工程建设全过程咨询服务签约合同价（含税）为：

费率：_____%

最终合同结算价=建安工程竣工结算价×中标费率。（含 6%税金）

1. 签约合同价具体构成及合同价计取方式详见下表。

序号	专项咨询服务内容	签约合同价（万元）	合同价计取方式	税率	税金（万元）
1					
2					
3					
……					

上述费用已包含国家规定的增值税税金。

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_____天。

六、合同文件构成

构成本合同的文件包括：

（1）本合同协议书；

（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。

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。专用合同条款及附件须经合同当事人签名或盖章。

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，并自双方签名或盖章后生效。

4. 本合同一式____份，均具有同等法律效力，委托人执____份，受托人执____份。

委托人：（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：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

账号：_____

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：_____

电子邮箱：_____

开户银行：_____

账号：_____

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 Error! Reference source not found.［Error! Reference source not found.］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 **Error! Reference source not found.**款[Error! Reference source not found.]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［Error! Reference source not found.］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 Error! Reference source not found.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 Error! Reference source not found.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 Error! Reference source not found. [Error! Reference source not found.] 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 Error! Reference source not found.［Error! Reference source not found.］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 Error! Reference source not found.款［咨询 Error! Reference source not found.］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 Error! Reference source not found.［Error! Reference source not found.］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）监理人应根据法律法规、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）合同关于附件3服务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 Error! Reference source not found.［Error! Reference source not found.］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 Error! Reference source not found.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Error! Reference source not found.款［Error! Reference source not found.］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Error! Reference source not found.款[Error! Reference source not found.］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 Error! Reference source not found.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Error! Reference source not found.款［Error! Reference source not found.］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Error! Reference source not found.款［Error! Reference source not found.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Error! Reference source not found.［Error! Reference source not found.］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 Error! Reference source not found. 款［Error! Reference source not found.］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 Error! Reference source not found.［Error! Reference source not found.］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 Error! Reference source not found. 款［Error! Reference source not found.］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 Error! Reference source not found.［Error! Reference source not found.］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 Error! Reference source not found.1 款[由委托人解除合同]约定或者受托人根据第 Error! Reference source not found.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 Error! Reference source not found.款［Error! Reference source not found.］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 Error! Reference source not found.［Error! Reference source not found.］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 Error! Reference source not found. 项暂停超过 182 天；

（2）咨询服务已根据第 Error! Reference source not found. 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 Error! Reference source not found. 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Error! Reference source not found.[Error! Reference source not found.]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Error! Reference source not found.[Error! Reference source not found.]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。

第三节 专用合同条款

第1条 Error! Reference source not found.

Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.

合同当事人补充定义和解释的其他内容：招标文件答疑、澄清及补充文件，补充协议等。

Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.

构成合同的文件及优先解释顺序为：执行通用条款。

Error! Reference source not found. Error! Reference source not found.法规

适用法律法规：《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》、《关于推进工程总承包发展的指导意见》(建市(2018)139 号)关于印发《安徽省开展全过程工程咨询试点工作方案》的通知(建市(2018)138 号)、《国家发展改革委住房城乡建设部关于推进全过程工程咨询服务发展的指导意见》发改投资规(2019)515 号、《建设工程监理规范》(GB/T 50319-2013)、《建设工程质量管理条例》、《建设工程安全生产管理条例》等国家及工程所在地现行有效的法律法规和规章。

1.4 Error! Reference source not found.

标准规范：现行的国家标准、行业标准、工程所在地的地方性标准，以及相应的规范、规程等。上述标准并存的，按照最高标准执行。

1.5 联络

委托人指定的送达方式（包括电子传输方式）：__________。

委托人的送达地址：__________。

咨询人指定的送达方式（包括电子传输方式）：__________。

咨询人的送达地址：__________。

Error! Reference source not found.6 Error! Reference source not found.

保密期限：合同签订之日起至项目竣工验收合格。

Error! Reference source not found.7 Error! Reference source not found.

发布限制：执行通用条款。

第2条 Error! Reference source not found.

Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.

Error! Reference source not found.5 委托人的其他义务：/。

Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.

为保证服务按服务进度计划进行，咨询人以书面形式提交给委托人决定的事宜，委托人应在具体事宜发生之日起 7 天内做出书面决定。

Error! Reference source not found.3Error! Reference source not found.

委托人代表：

姓 名：_____。

身份证号：_____。

职 务：_____。

联系电话：_____。

电子邮箱：_____。

通信地址：_____。

委托人对委托人代表的授权范围：全权代表委托人与咨询人对接工作 。

委托人更换委托人代表的，应提前 7 天书面通知咨询人。

第3条 Error! Reference source not found.

Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.

3.1.7咨询人的其他义务：

（1）咨询人需配合委托人办理有关许可、批准或备案手续。

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

(3)咨询人应按项目建设特点，设计、设备选型等评审组织要求，工程监理等服务内容配备齐全各专业人员。常驻现场人员应符合投标时的承诺。

(4)负责本项目施工图设计

(5)咨询人对不符合设计要求及国家质量标准的材料、构配件、设备等，在报委托人后应通知施工及参与方停止使用；对不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和有安全隐患的施工作业，在报委托人后应通知施工方停工整改、返工，并提出整改意见。

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

(7)审核施工单位等参建各方上报的进度款、结算款，并确定付款额，报委托人审批。

(8)现场签证变更的数据整理、影像资料留存、审核，报委托人审批。

(9)施工、监理、设计、设备选型等各方案的合理性、合规性审核、优化修改并报甲方审批。

(10)按月向委托人、主管部门递交工程管理报告。

(11)其他双方商议确定的工作。

Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.

Error! Reference source not found.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：_____。

咨询人对咨询项目总负责人的授权范围：负责具体处理本项目全过程工程咨询管理工作。

项目负责人需与委托人、施工方、以及政府部门等相关方建立良好的合作关系，处理各方关系并能有效解决可能出现的各种问题。

项目负责人须在项目地点进行现场办公，定期到项目现场巡查和监督，确保施工活动按照合同约定设计文件、施工规范进行;及时发现并处理施工现场出现的技术、质量、安全问题，保障项目顺利推进项目负责人、设计负责人、总监理工程师需履职尽责，如因项目负责人、设计负责人、总监理工程师不负责任、不作为乱作为导致工程工期延误或安全质量出现重大问题等,委托人有权要求更换项目负责人或设计负责人或总监理工程师并处以 10 万元违约金。项目负责人、设计负责人、总监理工程师离岗需向委托人履行请假手续并经批准后方可离岗；项目负责人、设计负责人、总监理工程师要做好重要节点的项目管理工作(如:主体结构验收、项目竣工验收等节点和重要会议)，如在上述节点项目负责人未到场的，每次按 3000 元处以违约金。

Error! Reference source not found.咨询人更换咨询项目总负责人的，应提前 7 天书面通知委托人。

咨询人更换咨询项目总负责人的其他情形：①服务期间，经委托人考核，不能胜任的项目负责人(或设计负责人或总监)，委托人有权要求更换，该人员必须于 24 小时内离场，对造成影响或损失的，除按合同规定处理外可另处违约金 2 万元/人，更换后的人员 7 日内须进场；同时最新项目负责人(或设计负责人或总监)的资历必须满足或优于招标文件要求。如经委托人考核仍不能胜任的，再次处违约金 2 万元/人，直至符合委托人要求为止。

②因咨询人原因提出更换项目负责人(或设计负责人或总监)应提前 7 天书面通知委托人。经委托人书面同意并支付 10 万元的违约金。同时新任的项目负责人(或设计负责人或总监)条件必须符合招标文件要求或优于招标文件要求。

咨询人擅自更换咨询项目总负责人的违约责任：擅自更换项目负责人，向委托人支付违约金 20 万元/次。

Error! Reference source not found.咨询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。

咨询人无正当理由拒绝更换咨询项目总负责人的违约责任：委托人不予认可并可解除合同，咨询人承担因此所造成的违约责任。

Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.

Error! Reference source not found.各专项咨询负责人：

（1）_____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：_____。

咨询人对其的授权范围：_____。

（2）_____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：_____。

咨询人对其的授权范围：_____。

（3）_____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：_____。

咨询人对其的授权范围：_____。

Error! Reference source not found.咨询人擅自更换咨询人员的违约责任：咨询人长期驻场人员需满足全过程咨询服务和委托人的需求，且委托人对报审人员进行考核。如咨询人更换项目负责人、设计负责人、总监以外的项目团队主要人员，应提前 7 天书面通知委托人。经委托人书面同意并支付 5 万元的违约金，同时新任的项目人员条件必须符合或优于招标文件要求。

咨询人无正当理由拒绝撤换咨询人员的违约责任：委托人不予认可并可解除合同，咨询人承担因此所造成的违约责任。

Error! Reference source not found.咨询人认为将使其咨询人员的健康或安全保障受到影响的其他事件：执行通用条款。

Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.

3.4.1 咨询人擅自转让或交由其他咨询单位实施咨询服务应承担的违约责任：按此部分分包服务对应合同金额的 10%赔偿委托人。

Error! Reference source not found.3 允许委托其他咨询单位实施的服务内容和要求：本项目不允许分包。

3.4.4 委托人同意咨询人将部分咨询服务交由其他咨询单位完成的，咨询人就该部分咨询服务应承担的责任：执行通用条款。

Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.

Error! Reference source not found.3 联合体牵头人和各方对委托人承担责任的方式：联合体各方应向委托人承担连带责任，详见联合体协议书。

Error! Reference source not found.4 委托人向联合体各方支付服务费用和其他费用的方式：委托人通过转账的方式向联合体的牵头人支付服务费用。

其他关于联合体的约定：_____。

第4条 咨询Error! Reference source not found.

Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.

4.1.4 咨询服务的特殊标准或要求：按月提交全过程工程咨询服务报告。

4.1.5 咨询服务适用的主要技术标准：执行通用条款。

4.2Error! Reference source not found.

对咨询服务成果的具体内容和要求：执行通用条款。

Error! Reference source not found.4 咨 询 Error! Reference source not found.

Error! Reference source not found.委托人对咨询人的咨询服务成果审查期限不超过 5 天。

Error! Reference source not found.3 审查会议的审查形式和时间安排：双方协商。

Error! Reference source not found.5 委托人在审查同意咨询人的服务成果后 5 天内，向政府有关部门报送服务成果，咨询人应按委托人要求及时予以协助，协助时间由双方协商确定。

Error! Reference source not found.5Error! Reference source not found.

Error! Reference source not found.关于管理和配合服务的其他约定：执行通用条款及招标文件要求。

Error! Reference source not found.委托人对咨询人的授权范围：___/_____。

第5条 Error! Reference source not found.

Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.

服务开始日期为以下第（1）项：

（1）在合同生效后即开始；

（2）在咨询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）对于与工程建设进度相关联的服务，如工程监理、项目管理等，可约定自服务开始日期至项目竣工验收备案完成之日止。

Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.

Error! Reference source not found.咨询人应提交服务进度计划的时间：合同签订后 20 天内。

服务进度计划包括其余列内容：（1）设计阶段服务进度计划；（2）发承包阶段服务进度计划；（3）实施阶段服务进度计划；（4）竣工阶段服务进度计划；（5）项目管理整体服务进度计划等。

Error! Reference source not found.委托人审查服务进度计划的时间：收到全过程工程咨询服务进度计划后 7 天内。

Error! Reference source not found.委托人审查修订的服务进度计划的时间：收到审查意见后 7 天内。

Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.

Error! Reference source not found.非咨询人原因导致延误的其他情形：委托人对咨询人的管理计划未及时审核或提出意见的；委托人未及时协调政府及相关部门对项目进行相关手续的审批；委托人对咨询人的管理未给予充分支持的。

5.3.2 咨询人发出延期书面通知的时间：在发生进度延误的情形后 5 天内，在发生该情形后 7 天内提交要求延期的详细说明。

委托人书面答复的时间：收到委托人要求延期的详细说明后 5 天内。

Error! Reference source not found.3 因咨询人原因导致咨询服务进度延误，逾期违约金的计算方法和上限为：逾期交付全过程工程咨询服务对应合同金额*0.05%*逾期天数。

Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.

咨询人可暂停全部或部分服务的其他情形：/。

第6条 Error! Reference source not found.

Error! Reference source not found.2Error! Reference source not found.

Error! Reference source not found.支付时间：按“附件 2：服务费用和支付”执行。

Error! Reference source not found.4 委托人逾期付款违约金的计算方式：逾期费用*0.05%*逾期天数。

Error! Reference source not found.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 Error! Reference source not found.

Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.

7.1.1 其他服务变更情形：__/__。

Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.

7.2.1 委托人对服务变更的答复时间：收到通知 7 天内。

第8条 Error! Reference source not found.

Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.

双方关于知识产权归属及许可的约定：执行通用条款。

Error! Reference source not found.3Error! Reference source not found.

双方关于知识产权许可撤销的其他约定：/。

第9条 Error! Reference source not found.

Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.

履行本合同，咨询人所需要的工程相关保险包括：__咨询人派驻现场人员的工伤意外保险__，并使其于合同责任期内保持有效。

Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.

Error! Reference source not found.2　关于保险凭证提供的约定：执行通用条款。

Error! Reference source not found.3　关于保险变更或提前终止的约定：执行通用条款。

第10条 Error! Reference source not found.

Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.

视为不可抗力的其他情形：__/__。

Error! Reference source not found.3Error! Reference source not found.

双方约定的不可抗力后果承担方式：执行通用条款。

第11条 Error! Reference source not found.

Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.

Error! Reference source not found.委托人违约的其他情形：委托人因非咨询人原因要求终止或解除合同。

Error! Reference source not found.3 委托人违约责任的承担方式和计算方法：（1）委托人因非咨询人原因要求终止或解除合同，委托人应支付咨询人的违约金：合同金额的 10%；

（2）委托人逾期支付全过程工程咨询服务费的违约金：逾期费用*0.05%*逾期天数；

（3）因委托人违约造成的服务期限延后的，服务期相应延长。

Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.

Error! Reference source not found.咨询人违约的其他情形：咨询人因自身原因要求终止或解除合同。

Error! Reference source not found.3 咨询人违约责任的承担方式和计算方法：（1）咨询人因自身原因要求终止或解除合同，咨询人应支付委托人的违约金：合同金额的 10%；

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

（3）因咨询人全过程工程咨询服务成果文件不合格的造成委托人损失的按损失额的 2%进行赔偿，损失赔偿金上限：此部分服务对应合同金额的 5%；

（4）咨询人未经委托人同意擅自对全过程工程咨询服务进行分包的违约责任：委托人有权要求咨询人解除未经委托人同意的分包合同，且咨询人按此部分分包服务对应合同金额的 10%赔偿委托人；

（5）在服务期限内因咨询人原因导致工程质量、安全事故，造成损失的，咨询人除负责采取补救措施外，按照《建设工程安全生产管理条例》等有关最新规定处理，并按相关事故等级向委托人支付 60 万元、40 万元、20 万元、10 万元的违约金。

Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.

责任期限：法律法规规定的相应责任期。

Error! Reference source not found.Error! Reference source not found.

最大赔偿额：执行通用条款。

第12条 Error! Reference source not found.

Error! Reference source not found.**委托人解除合同**

委托人可解除合同的其他情形：①暂停全过程工程咨询服务期限已连续超过 90 天；②委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

Error! Reference source not found.**咨询人解除合同**

咨询人可解除合同的其他情形：①暂停全过程工程咨询服务期限已连续超过 90 天；②委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

Error! Reference source not found.**3 合 同** Error! Reference source not found.

双方关于合同解除后果的其他补充约定：双方对合同中的遗留问题应取得一致意见并形成书面协议。

第13条 Error! Reference source not found.

Error! Reference source not found.2Error! Reference source not found.

合同争议进行调解时，可提交__/__进行调解。

Error! Reference source not found.3Error! Reference source not found.

13.3.1 合同当事人关于争议评审的约定：__/__ 。

Error! Reference source not found.4Error! Reference source not found.

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 工程所在地 仲裁委员会申请仲裁。

（2）向 工程所在地 人民法院起诉。

第 14 条 其他

14.1 项目负责人与设计负责人可以为同一人，项目负责人与总监理工程师可以为同一人，设计负责人与总监理工程师不可为同一人，设计负责人可兼任同专业设计专业负责人，如总监工程师不担任本项目项目负责人，则总监工程师可以兼任一位专业监理工程师，其余人员相互不得兼任。合同中配备的人员仅为最低配备标准，咨询人需结合相关管理规定和规范、本工程实际、委托人需求，配备相应专业人员。因项目需要若委托人要求增加人员，不得因此增加任何费用。

14.2 总监理工程师每周到岗时间不少于 5 天，到岗时间少于 5 天认定为监理人违约，应承担违约金 2000 元/天。其他监理人员：每周不少于 6 天全职到岗，到岗时间少于 6 天认定为监理人违约，应承担违约金 500 元/天/人 。

（1）监理人员可以采取集中休假方式调节工作时间，每月可以休息 4 天，可以分开使用，也可在工作安排妥当情况下集中使用，但隔月不累计；

（2）周六周日现场监理人员应做好调休计划，保证周六周日全天正常开展监理相关工作；

（3）现场监理人员必须在本项目专职工作，在本合同约定监理期限内，不得再兼任其他项目监理部的任何职务和工作 ；

（4）项目监理部人员如需变更，须提前 5 天以书面形式向委托人申请，待委托人批准后方可变更,且必须更换同等资格和能力的人员,该人员在其前任离岗前到岗履职 ；

（5）项目实施过程中，总监理工程师、总监理工程师代表、土建专业监理工程师、公用安装专业监理工程师、安全监理、监理员等人员必须经过委托人同意后方可上岗，项目实施过程中发现以上人员有不胜任，监理人须在 3 天内予以更换；否则认定为监理人违约，应承担违约金 5000 元/次 ；

（6）对于项目监理部的人员配置、进场时间要求，若有变动,以委托人书面通知为准；

（7）总监理工程师每周到岗时间不少于 5 天，每天不少于 8 小时。现场监理人员每周到岗时间不少于 6 天，每天不少于 8 小时。当有连续性施工时，现场监理人员应 24 小时轮班，能及时处理现场发生的问题；

（8）总监理工程师应制定各岗位监理人员的考勤及考核细则，定期把考勤及考核情况通报委托人。同时，委托人将定期对各岗位监理人员进行考核，并保留对不称职的监理人员要求调换的权力；

（9）现场监理人员必须是监理单位正式聘用员工，须提供社保关系证明，如社保关系与监理单位名称不匹配，视为非法转包，委托人可单方面直接解除合同，并追究受托人给委托人造成的一切相关损失；受托人须保证各岗位人员更换次数不得超过 1 人次，否则认定为受托人违约，应承担违约金 5000 元/人/次。

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

全过程工程咨询服务费明细及支付方式

一、全过程工程咨询服务费总额：

1.合同价格形式：　固定费率形式　；

2.签约合同价为：

费率：_____%

最终合同结算价=建安工程竣工结算价×中标费率。（含 6%税金）

其中：

项目管理费：费率：_____%，（含 6%税金）。

工程设计费：费率：_____%，（含 6%税金）

工程监理费：费率：_____%，（含 6%税金）

具体的服务费用计取和支付方式详见专用条款。

二、全过程工程咨询服务费支付方式

服务酬金内容	付费次序	占分项服务费(%)	付费额（万元）	付费时间
工程设计	第一次付款	10%		合同签订后 15 日内，作为预付款。
	第二次付款	10%		总平面图完成且提供勘察布点图并提交后 15 日内。
	第三次付款	30%		厂房、办公楼施工图完成并提交后 15 日内。
	第四次付款	20%		图纸送审合格后 15 日内。
	第五次付款	15%		厂区施工图完成并提交后 15 日内。
	竣工验收款	15%		工程竣工验收合格后 15 日内付清。
项目管理	第一次付款	10%		本合同签订后15日内，且提供项目管理实施规划。
	进度款	进度额的		按每个季度完成合同内施工形象进度(其质

及 工程 监理		70%		量须经报验合格)额的70%×支付，且累计最多支付至合同金额的80%
	竣工验收款	17%		项目竣工验收合格或工程完工移交3个月后15日内。
	质保金付款	3%		本项目缺陷责任期满后付清（若余款受托人采用保函的形式缴纳，应提供对应金额、有效期应包含整个缺陷责任期、无条件见索即付的保函后，委托人予以支付余款的3%）。所有款项需票(增值税专票)到后支付。(缴纳形式： ☑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））

付款说明：

（1）乙方进驻现场后，应甲方要求需外出考察或其它外出工作时，其差旅费由甲方承担。

（2）工作如因发包人分期建设或工程进度要求分批完成，设计方可根据已完成工作内容申请分期支付（可不限于上表中的付费次序）相关设计费用。

（3）咨询人每次向委托人申请支付工程咨询服务费时需开具等额的 6%增值税专用发票(如遇国家税率调整，则按国家规定税率执行）。双方委托银行代付代收有关费用，发票不作为本合同的收付款凭证，以银行所开支付凭据为收付款凭证。

（4）设计文件提交一月后，若无相应审查意见书反馈的，视同图纸审查合格。竣工验收报告提交或工程建成投入使用后半年，视同工程验收合格。由委托方责任造成工程未建设或未竣工验收的，也应在设计文件提交后或投入使用后半年内付清尾款。

五、全过程工程咨询服务延期服务费的计取和支付

1. 全过程工程咨询服务延期服务费的约定：双方协商约定。

2. 全过程工程咨询服务延期服务费的支付：双方协商约定。

六、投资节约奖励的支付方式（如有）：　　无　　。

注：上述内容供委托人、咨询人参考使用。

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 咨询人向委托人交付的全过程工程咨询成果文件目录

序号	资料及文件名称	份数	提交日期	有关事宜
1	规划总平图	8 份	合同签订且初步方案确定后 10 日内	具体时间根据发包方进度要求，由双方协商确定
2	单体建筑设计方案	8 份	合同签订且初步方案确定后 15 日内	
3	厂房工艺图（含新建车间工艺平面布置图等内容）施工图	8 份	合同签订且初步方案确定后 30 日内	
4	初步设计说明(需考虑与工艺结合、新建与原有建筑的交叉与统筹方案），图纸及概算	8 份	规划获批且工艺方案确定后 20 日内	
5	厂房建筑、结构、给排水、暖通、电气、动力施工图等设计文件	8 份	规划获批且工艺方案确定后 60 日内	
6	办公楼、食堂等建筑、结构、给排水、暖通、电气施工图等设计文件	8 份	规划获批且工艺方案确定后 50 日内	
7	污水处理站、垃圾站、消防泵站、门卫等生产辅助设施施工图	8 份	规划获批且工艺方案确定后 60 日内	
8	各车间主要设备基础设计施工图	8 份	提供设备基础资料后 30 日内	
9	厂区施工图{包括厂区管网给排水、电气、动力（燃气）管网施工图设计（含厂前办公区区域管网设计）以及道路、围墙施工图设计）等}	8 份	单体设计完成后 45 日内	
10	办公研发中心、食堂精装修设计施工图	8 份	单体设计完成后 45 日内	
11	厂区园林景观（园林景观效果图、施工图）	8 份	厂区施工图完成后 30 日内	

特别约定：

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

第五章　委托人要求

一、**项目概况**

项目名称：江淮重工新能源工业车辆研发及智能制造基地扩建项目全过程工程咨询。

项目地点：合肥市包河区，上海路以东，大连路以北，河南路以西，沈阳路以南。

建设内容：本项目新建大吨位及特种车生产车间、调试车间(扩建试验大棚、成品库)、研发中心、食堂活动中心、车库、以及污水处理站、垃圾站、危化品库、油化库、气化站、配套厂区道路、管网及消防泵站等其它辅助设施，新建总面积约48000㎡，其中最大厂房建筑面积约16300平方米。建安工程投资估算约16000万元，计划建设周期36个月。本次招标范围为本项目的全过程工程咨询项目，包括项目管理、工程设计（规划方案、初步设计、施工图设计、工艺设计等）、施工阶段全过程工程监理。

本项目主要建筑物：

①大吨位及特种车生产车间

该生产车间层数为一层（局部可能设置三层辅房），厂房建筑面积12700㎡。使用功能为大吨位及特种车焊接、装配。厂房结构形式为3跨轻钢结构，最大吊车吨位16T。

②调试车间（扩建）

该生产车间层数为一层，厂房为轻钢结构。使用功能为工业车辆调试验证及成品存放与发车，吊车吨位为5t。建筑面积约16300㎡。

④研发中心、食堂活动中心、车库

研发中心层数为六层。结构形式为混凝土框架结构。使用功能及组成为办公室、会议室、接待室等。

食堂活动中心层数为三层。结构形式为混凝土框架结构。使用功能及组成为食堂、员工活动中心、学术报告厅等。

研发中心建筑面积约为8200㎡。

厂前区设有地下车库，约230个停车位。

工艺路线：现场工艺较为复杂，工厂日常车辆调试检测、成品存放与发货区域与待建区域可能搭建，需在确保工厂正常生产的情况下，策划分区建设并缩短工期的施工方案和计划。

二、全过程工程咨询服务范围及内容

（一）工程设计

1、设计范围：

1.1设计内容

(1)负责项目整体工艺规划设计，协助业主方做好工艺方案细化工作；

(2)项目规划设计。包括总平面规划、单体方案、鸟瞰图，透视图，合肥市及包河区规划报建要求；

(3)合同内各单体建筑、结构、给排水、暖通、电气、动力初步设计说明（需考虑与工艺结合、新建与原有建筑的交叉与统筹方案），图纸及概算；

(4)合同内各单体建筑、结构、给排水、暖通、电气、动力施工图设计文件；

(5)各车间内主要设备基础施工图设计；

(6)厂区施工图设计。包括厂区管网给排水、电气（强弱电）、动力管网施工图设计(含厂前办公区区域管网设计)以及道路、围墙设施等施工图设计；

(7)污水处理站、危化品库、垃圾站、油化库、气化站、液压油罐、燃油罐等辅助工艺设施规划及施工图设计。

1.2专项设计

(1)厂区园林景观(园林景观效果图、施工图)；

(2)研发办公楼、食堂员工活动中心、学术报告厅精装修设计。

2、设计要求

2.1总体要求：

2.1.1设计必须以国家法律法规及地方有关标准、规范为依据，按招标文件、投标承诺、合同书内容和质 量要求按时提交成果。

2.1.2设计布局应高低错落、疏密有间、环境优美、生态智慧、配套齐全、节约节能等。

2.1.3总体规划须满足消防、环保等有关要求，水、电、气、热等专项须同步规划、同步设计、同步实施、同步验收。

2.1.4建设项目区域内的绿化须与单体建筑同步实施、同步验收；如分期建设，待建用地应先布置绿化。

2.1.5按照《城市道路和建筑物无障碍设计规范》，同步设计、同步实施无障碍设施。

2.1.6环境及环境排放标准：

(1)场地噪声控制依据《工业企业噪声控制设计规范》GB/T50087-2013。

(2)环境及环境排放标准符合国家及地方相关要求。

2.1.7能耗标准：

满足《机械工业工程节能设计规范》《工业建筑节能设计统一标准》《公共建筑节能设计标准》的相关指标要求。

2.2方案设计要求：

2.2.1完成全套符合合肥市包河区规划报建标准的相关设计图纸及文件资料，包括但不限于：区位及现状环境分析图，总平面图(含主要技术经济指标)，总体效果图，鸟瞰图，竖向设计，功能分析图，建筑单体的 效果图、平面图、立面图、剖面图；综合管网、厂区给排水及污水设计、厂区电气及动力设计等。

2.2.2根据项目要求，按照需要协助委托人按规定报政府主管部门批准。

2.2.3咨询人如采用新技术、新材料、新工艺、新设备，且来源唯一或含有专利技术，或需要供应商研发 的，则应尽早在设计文件中告知委托人；一般材料选用和设备系统的设计，则应在施工图阶段就提出有 关技术参数及其建议的设备型号和规格。

2.3施工图设计要求：

2.3.1施工图设计需符合国家及地方、行业规范要求，确保通过施工图设计文件审查及消防、人防、环保、节能等各专项审查。

2.3.2咨询人应认真进行施工图设计，确保施工图完整、详细，能很好地指导施工。

2.3.3咨询人应提供专业设计总说明、综合管网设计、土建设计、给排水设计、采暖通风设计、动力设计、供配电设计、消防设计专篇、节能设计专篇等。需要统一出具施工节点的大样图和具体做法。

2.3.4各专业需进行综合，不得出现专业之间的设计矛盾和相互影响，不得出现施工图与效果图不符，不得出现设计节点遗漏。

2.3.5咨询人需认真结合现场实际情况进行施工图设计，不得出现图纸与现场不符的情况。

2.3.6施工图设计除需满足规范要求外，还需要充分考虑方便施工、易于控制施工质量、便于采购施工材料和便于交付使用后的日常管理。

2.3.7咨询人应在满足国家相关设计技术规范要求、委托人使用需求、功能定位和不降低

项目品质的前提下，尽可能优化设计方案，节约工程造价。

2.3.8咨询人在进行室内外管线设计时，应进行合理优化，并在实施过程中根据现场情况及时进行管线定位、指导现场施工，避免出现因定位不清，导致降低室内净高、占用室外绿化等影响项目使用和美观的情况。

2.3.9施工图设计完成后需经委托人委托的专业审查机构审查合格，咨询人需积极配合，并需按审查意见 进行修改，确保审查通过。

2.3.10咨询人对设计深度和质量负责，委托人、政府部门或相关单位的审查并不减少咨询人的责任。如因设计文件未审查通过，咨询人还应承担反复修改设计的责任与工作。必要时，设计安排人员驻场。

2.3.11 施工阶段咨询人应做好现场设计服务，根据需要派驻设计代表，及时处理设计变更、现场签证中的设计问题，参加重要部位、关键工序的验收。

(二)全过程项目管理服务具体内容(不含工艺设备招采和实施管理)

1、全过程项目管理服务的内容

负责策划管理、报批报建管理、设计管理、投资管理、招采管理、现场进度管理、现场质量管理、现场安全文明施工管理、现场信息管理、现场施工协调、验收收尾管理及回访等工作。

2、项目策划控制管理

(1)制定项目实施管理手册，明确项目实施各项管理制度。

(2)制定项目报批报建管理策划、设计管理策划、招标采购管理策划。

(3)制定项目里程碑计划，项目总进度计划，对总进度计划进行分解；制定设计进度计划，制定招标采购总体计划、建安工程的设备、甲供材料采购计划。

3、项目报批报建管理

负责报批报建事务性工作，调研、梳理报建程序；

(1)编制报建工作计划、报建工作清单；

(2)负责报建资料收集填报、报送等工作。根据行政主管部门要求，必须有业主方人员递交资料，以及应对政府及行政部门的公关工作由业主负责为主，服务单位配合。

(3)负责协助业主办理方案设计审批、环评审批、水土保持审批、安全预评价审批、职业卫生健康评价审批、建设工程规划许可证审批、施工图审查合格证审批、建设工程质量

安全监督审批、规划放线验线审批、施工许可证审批等，根据需要报批需要业主给予相应授权，必须业主出场的，业主配合。

4、项目设计管理

(1)勘察相关文件的接收、分发和存档管理，组织勘察报告评审；

(2)协助业主对接政府相关部门，收集设计输入资料并组织评审；

(3)负责项目实施过程中，重大方案、重大事项的审核把关。

(4)结合现场情况，协调设计进展；

(5)协助业主方办理施工图设计文件审查，督促设计单位完善审查意见修改；

(6)组织施工图图纸会审、设计交底；对图纸会审及设计变更内容进行审核；

(7)组织对原设计图纸进行必要的专项设计或深化设计，组织对专项设计输入资料、成果文件评审。

5、项目招标采购管理

(1)编制招标策划书，根据建设项目范围、内容、规模和专业复杂程度等，提出标段划分、专业分包、甲供材和设备等标段划分方案。制定详细的招标计划。

(2)根据需要，会同业主共同考察调研施工单位、专业承包单位，编制考察提纲，并梳理汇总考察意见报告。

(3)编制招标文件和技术规格书，组织招标答疑文件编制与审核、参与评标工作，整理评标资料(需要招标代理公开招标的，仅负责技术规格书制定工作，招标程序性工作由招标代理负责，全过程项目管理配合)。

(4)对合同条款进行策划，草拟施工承包合同、采购合同，参与商务合同和技术合同谈判。

6、项目投资管理

6.1 在工程量清单及控制价编制过程中，组织协调跟踪审计对投资控制单位费用目标进行测算比对，控制投资目标；

6.2 制定项目过程签证、变更费用管控流程制度，严控过程签证和变更费用；

7、项目施工过程管理

(1)施工阶段成本管理

①规范现场工程签证，及时办理现场签证手续。

②审核施工过程变更，并组织跟踪审计核算变更费用，并进行汇总统计；

③建立设计变更、工程洽商、签证等台账，并分析其对投资的影响；

④每月向业主单位汇报项目签证、变更增减造价情况；

⑤审核工程进度款计量和进度款支付审核；

(2)施工阶段总进度计划与专项进度计划管理

①项目管理机构根据建设单位已确定的项目总进度计划、施工合同、监理提出的施工总进度计划及项目前期准备情况等编制项目里程碑计划节点，确定各关键节点进度目标，下达施工单位。

②审批经项目监理机构审核的由施工单位编制的施工总进度计划。

③结合施工总进度计划，进一步制定专项进度计划(如甲供设备、材料及专业分包等)，并进行整体调整、优化，最终用于控制的施工阶段总进度计划。

④针对施工阶段总进度计划，对监理单位和施工单位进行进度目标和分解情况交底，落实各参与方进度控制责任。

⑤组织监理定期追踪、检查、纠偏；

⑥发现偏差及时分析原因、提出解决方案，定期向委托人通报工程进展；发生较大偏差时及时预警，必要时请委托人共同约谈施工单位公司层面领导。

(3)施工阶段质量管理

①明确项目总体质量标准体系框架，并确定各层面工程质量控制负责人，建立项目质量控制责任者的关系网络架构。工程质量管理负责人包括但不限于项目管理机构人员(负责人、质量负责人)、项目监理机构人员(总监理工程师、专业监理工程师)、设计单位(设计负责人、专业设计师等)、施工单位(项目经理、质量员)等。

②制定质量控制制度，作为承担建设工程项目实施任务各方主体共同遵循的管理依据。质量控制制度包括质量控制例会制度、协调制度、报告审批制度、质量验收制度和质量信息管理制度等，形成建设工程项目质量控制体系的管理文件或手册。

③项目管理机构结合项目管理规划、各参建方合同等内容，明确各参建方施工阶段质

量目标以及各参建方之间管理界面分工、各参建方质量责任。重点收集隐蔽工程验收资料，对验收过程及验收对象留存影像资料和书面记录。

④根据项目质量控制责任者的关系网络架构、建设工程项目质量控制体系的管理文件或手册、各参建方施工阶段质量目标、质量责任，确定各子单元质量控制要求，建立重点原材料监控清单、重点工序样板清单、质量控制风险清单；

⑤对各阶段施工进行事前质量交底和技术提醒；组织抽查重点原材料质量、建安设备出厂验证和到场验收；监督施工过程质量，对重点样板清单、质量控制风险清单的过程质量重点监控并保留记录，**对质量问题采用闭环管理**；监督检查各参建单位质量行为。

(4)施工阶段合同管理

①由项目负责人对各项目管理组成员进行合同交底，组织学习和分析合同文件，对合同的主要内容 作出解释和说明，使团队成员熟悉合同主要内容、各种规定、管理程序，了解各方的合同责任和范围、各种行为法律后果及争议解决措施等，从全局出发，协调一致，避免执行中的违约行为，同时便于跟踪承包商的合同行为。

②基于对合同文件及主要条款的分析，落实各项合同管理制度。

③对合同中的关键事项予以事先关注，做好计划，便于施工过程中的合同跟踪管理。

(5)施工阶段安全与环境管理

①建立工程项目安全文明管理、控制工作制度流程，明确建设单位及各参建单位的工程安全文明管理责任，建立项目安全文明施工总控管理体系；

②督促施工单位建立安全生产责任制、文明施工管理制度；督促监理单位审查施工组织设计、危大工程专项方案；

③组织项目组成员编制施工阶段安全生产、文明施工管理计划。

④参加超过一定规模的危险性较大的分部分项工程专项施工方案专家论证会，督促监理机构审批相应专项施工方案。

⑤督促参建单位落实安全教育、特种作业人员持证、应急预案及演练，抽查相关资料；

⑥组织或参与日常安全检查（每周监理例行检查、每月安全大检查、重大节日前后检查、危大工程专项检查等），向施工、监理单位提出整改要求；发生安全事故时，协助建设单位上报信息，整理资料，配合事故调查。

(6)项目信息和档案管理

负责组织各参建单位收集本工程范围内所有文件资料，同时定期组织工程档案资料的专项检查，并在竣工验收后向业主移交相关项目管理资料。重点负责收集整理工程签证、设计变更、图纸会审及技术 核定单、工程进度计量、造价审核等涉及工程技术和费用的资料，分类归档；编制项目专项报告，及时向业主方汇报项目进展、工程质量、费用、安全情况；

(7)组织协调管理

①协调工程建设各参加单位之间的沟通联络工作。协助业主协调与工程建设相关的外部主管部门工作。协调建设单位与总包单位、材料和设备供应单位等之间场地、甲供材、工序交接。策划施工界面划分和各单位之间施工配合。

②结合项目管理规划、各参建方合同等内容，采用工作分解方法，明确工作名称、工作范围、工作目标、实施主体等方面信息。工作分解可自上而下逐层进行，形成过程工作分解结构表。

③ 对同一工作需不同实施主体参与，以及非同一实施主体工作之间有联结与接口的工作任务，对可能出现的问题进行具体分析，进一步确认该工作之间的工作流程与各自职能。

④参建方开始工作前，检查各参建方的总体方案(计划)中的工作任务是否符合职能分工要求，尤其是 监理规划、施工组织设计等。项目管理机构也可根据合同约定将检查任务委托其他方(如工程监理机构)实施。

⑤施工过程中通过持续检查、沟通等手段，促进各参建方实施工作有序、有效按分工要求落实。

⑥当发生项目变更时，一方面参照变更管理要求实施，另一方面及时结合变更涉及的工作界面变化调整职能分工。

(8)验收和收尾管理

①督促承包商对竣工预验收检查出来的问题进行整改，并组织监理进行跟踪复查。

②协助建设单位组织配合主管部门对工程各专项验收。

③单位工程具备竣工验收条件时协助建设单位组织竣工验收工作，竣工验收合格后负责编制单位工程竣工验收报告。

④项目收尾工作清单梳理及监控实施，指导监理按照收尾工作清单进行检查、整改、验收，组织项目完工移交。

⑤协助建设单位与承包商签订工程保修合同。

(三)工程监理专项咨询服务内容**(不含工艺设备、动力、起吊等甲方招采的设备材料及安装和实施管理)**

依据国家现行技术标准、规范、规程，为委托人提供工程建设项目施工阶段及保修阶段监理服务，执行《建设工程监理规范》。主要工作内容如下：

1、施工准备阶段监理工作内容

(1)施工前认真审阅工程设计图纸，并就工程设计图纸中的问题与建设单位及设计单位沟通，充分理解设计意图，提出合理化建议，对工程功能及系统组成做到全面、深入的了解和掌握。

(2)根据工程设计文件编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报建设单位；根据相关规定和监理工作需要，编制监理实施细则。

(3)参加由委托人主持的第一次工地会议；定期主持监理例会；并根据工程需要主持或参加专题会议，并形成例会纪要。

(4)审核施工组织设计(施工专项方案),重点审查、质量保证措施和安全技术措施、总进度计划、施工现场的布置、 劳动力安排，工器具及材料准备等，确保工程质量符合设计和施工验收规范要求，计划进度符合合同约定的进度目标。

(5)检查施工承包单位工程质量、安全生产管理制度及组织机构和人员资格。检查施工承包单位专职安全生产管理人员的配备情况。

(6)审核施工分包单位资质条件。

(7)参加建设单位组织的设计图纸会审工作，做好图纸设计交底，使总承包商及全体施工管理人员了解工程设计意图和要求。

(8)督促总承包单位认真做好作业前的安全技术交底工作。

(9)确认施工图纸的有效性。

(10)复核检查施工承包单位的施工测量放线成果，做好施工过程中测量复核、交验工作。

(11)审查工程开工条件，对具备开工条件的签发开工令。

2、施工阶段的监理工作内容

(1)审查设计变更：从安全、质量、工期、造价等方面审查设计变更，并提出监理建议；

(2)进场检验：检查进场工程材料、半成品、成品、构配件、设备的质量，审查质量证

明资料，按规定采用平行检验或见证取样方式抽检。

(3)过程监管：监督施工单位按施工规范和设计文件施工，对施工过程进行巡视、检查，对隐蔽工程进行验收；对重点部位、关键工序安排监理人员旁站；

(4)隐患排查与整改：在巡视、旁站和平行检验过程中，发现工程质量、施工安全存在的事故隐患的，督促施工承包单位进行整改并报建设单位。

(5)质量问题应急处理：对施工中出现的质量缺陷下达整改通知，督促整改并检查验收；对可能造成或已发生质量事故的重大质量隐患，及时下达工程暂停令并向委托人报告；

(6)新技术应用成熟可靠性确认：审查施工承包单位提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准。

(7)过程工程验收组织：组织检验批、分项工程、分部工程验收及隐蔽工程验收。

(8)日常监理与整改闭环管理：审查施工单位人员、设备的安全资格和安全专项方案，监督安全生产、文明施工，定期组织安全、质量专项检查，并就检查发现的问题督促施工单位进行整改，并进行闭环点检。

(9)工程计划分解管理：审查工程总进度计划及年、季、月施工进度计划，并督促实施。

(10)工程进度控制管理：分阶段检查进度控制情况，书面向建设单位和施工单位提出进度偏差的分析报告及调整意见。实际进度滞后于计划进度时，要求施工单位提出纠偏措施并监督实施。

(11)建立合同台账，收集整理相关资料，协调处理合同纠纷和索赔。

(12)编报监理月报、监理工作阶段总结和专题报告。重点报告施工安全管理，工程质量、进度、投资控制的执行情况，提出工程中存在的问题及处理建议。

(13)进度评估与进度款支付审核：审核已完合格工程工程量，评估工程进度，审核施工承包单位提交的工程款支付申请，签发或出具工程款支付证书，并报委托人审核、批准。

(14)工程变更审查：审查施工承包单位提交的工程变更申请，协调处理施工进度调整、费用索赔、合同争议等事项。

(15)组织竣工预验收：审查施工承包单位提交的竣工预验收申请，并组织竣工预验收工作。督促承包单位对竣工预验收提出的问题进行整改。

(16)编写工程质量评估报告：单位工程竣工预验收合格后，项目监理机构应编写工程质量评估报告，并经总监理工程师和工程监理单位技术负责人审核批准后，报建设单位。

(17)竣工资料审查：审查并签署施工单位提供的竣工图及工程竣工资料，按合同约定向建设单位移交监理档案资料。

(18)参加建设单位组织的竣工验收，并由总监理工程师签认竣工验收表。竣工验收各方对单位工程质量、使用功能等提出的问题，由项目监理机构整理形成竣工验收纪要。

3、工程保修阶段监理服务

(1)承担工程保修阶段的服务工作，并定期回访。

(2)对建设单位或使用单位提出的工程质量缺陷，监理单位安排监理人员进行检查和记录，要求施工单位予以修复，并监督实施，合格后予以签认。

(3)监理单位应对工程质量缺陷原因进行调查，应与建设单位、施工单位分析、协商并确定责任归属。

第六章　投标文件格式

（招标项目名称）_____标段招标

投标文件

（商务文件）

投标人：_____

_____年_____月_____日

目　录

一、投标函（不含报价）

二、法定代表人身份证明或授权委托书

三、联合体协议书（如有）

四、投标保证金

五、主要人员汇总表

六、拟分包咨询业务情况表（如有）

七、资格审查资料

八、诚信投标承诺书

九、商务文件详细评审资料

十、其他内容

一、投标函

致：（委托人）

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

2.我方响应招标文件规定的投标有效期，并承诺在投标有效期内不撤销投标文件。

3.质量标准：响应招标文件要求；服务期限：响应招标文件要求。

4.如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

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

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

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

6. _____（其他补充说明）。

投　标　人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日　　期：_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明或授权委托书

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

单位性质：_____

地　　址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓　　名：_____性　　别：_____

年　　龄：_____职　　务：_____

联系电话：_____手 机 号 码：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证正反面扫描件

投　标　人：_____（盖单位章）

日　　期：_____年_____月_____日

授权委托书

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

委托期限：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

代理人身份证正反面扫描件

投　标　人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日　　期：_____年_____月_____日

注：

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

非法定代表人参加投标活动及签署文件的还须提供授权委托书。

三、联合体协议书（如有）

（不接受联合体投标或未组成联合体投标，无需此件）

牵头人（成员一）名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

成员二名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

……

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

_____（委托人名称）（以下简称委托人）（招标项目名称）_____标段（以下简称本项目）的投标并争取赢得本项目全过程工程咨询服务委托合同（以下简称合同）。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1．_____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2．在本项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

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

4．联合体各成员单位内部的职责分工如下：

牵头人（成员一）名称：_____，具有_____资格，承担_____；

成员二名称：_____，具有_____资格，承担_____；

……。

5.投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量

分摊。

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

7．本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者合同履行完毕后自动失效。

8．本协议书一式_____份，联合体成员和委托人各执一份。

牵头人（成员一）名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

……

____年___月___日

四、投标保证金

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

如采用纸质银行保函的，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（委托人）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委托人订立合同；

（3）投标人在签订合同时向委托人提出附加条件；

（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）。

（二）免缴投标保证金承诺函

致：_____(委托人名称)

按照招标文件的规定，我单位郑重承诺如下：

我单位将严格遵守《中华人民共和国招标投标法》等法律、法规和招标文件约定条款。如果存在招标文件约定的投标保证金不予退还的情形，将于收到委托人书面通知 7 日内将招标文件约定的投标保证金足额缴纳至委托人指定账户。

我单位对上述承诺的真实性负责。如有虚假，我单位愿意承担弄虚作假法律责任。

投 标 人：_____（盖单位章）

日　　期：_____年____月____日

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="8"></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="3"></td><td colspan="5">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>企业资质等级</td><td colspan="3"></td><td rowspan="6">其中</td><td>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="3"></td><td>高级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>注册资本</td><td colspan="3"></td><td>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="3"></td><td 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="3"></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="8"></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：_____（盖单位章）

日　　期：_____年_____月_____日

投标人业绩信息表（资格审查）

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

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

（四）项目负责人业绩情况表（资格审查）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
……		

注：

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

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

投　标　人：_____（盖单位章）

日　　期：____年___月___日

项目负责人业绩信息表（资格审查）

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

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

（五）主要人员简历表

姓　名		年龄		执业或职业资格证书名称	
职　称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事咨询工作年限	
毕业学校	年毕业于　　学校　　专业				
主要工作经历					
时　间	参加过的类似项目			担任职务	委托人及联系电话

注：

1.本表应填写项目负责人及其他主要人员相关情况。

2.投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录5、附录6的要求在本表后附相关证明材料。

（六）投标人信誉情况

投标人无需提供证明材料，由评标委员会通过电子服务系统查询。

八、诚信投标承诺书

致：（委托人）

我公司郑重承诺：

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

2.本次投标提供的资质证书、业绩及奖项等一切材料均真实、有效、合法。否则，我公司愿意接受委托人、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、损害委托人的合法权益。

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

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

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

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

9._____（其他补充承诺）。

投　标　人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日　　期：_____年_____月_____日

九、商务文件详细评审资料

（一）投标人业绩情况表（详细评审）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
……		

注：

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

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

投　标　人：_____（盖单位章）

日　　期：_____年_____月_____日

投标人业绩信息表（详细评审）

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

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

（二）项目负责人业绩情况表（详细评审）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
……		

注：

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

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

投　标　人：_____（盖单位章）

日　　期：_____年_____月_____日

项目负责人业绩信息表（详细评审）

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

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

（三）其他材料

十、其他内容

注：投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。

（招标项目名称）_____标段招标

投标文件

（技术文件）（暗标）

____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

实施大纲应包括下列内容：

（一）全过程工程咨总体方案（包括但不限于下列内容）

1、进度管控方案

2、信息管控方案

3、安全管控方案

4、质量管控方案

5、人员管理方案

6、重点难点分析

7、合同、信息管理方案

8、……

（二）项目管理服务专项方案

（三）设计专项方案

（四）监理服务专项方案

二、其他内容

（招标项目名称）_____标段招标

投标文件

（报价文件）

投标人：_____

____年___月___日

目　录

一、投标函

二、全过程工程咨询服务费用清单

三、其他材料

一、投标函

致：（委托人）

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

□愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标总报价（含税 _____%）；

☑愿意以_____%的投标费率（含税）；

□愿意以 招标文件规定的投标总价/费率（定价，含税）；

并承诺按照本招标文件、合同条款的条件、承担上述项目的全过程工程咨询服务。

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

3. _____（其他补充说明）。

投　标　人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日　　期：_____年_____月_____日

二、全过程工程咨询服务费用清单

1. 全过程工程咨询服务费用清单说明

2. 全过程工程咨询服务费用清单

单位：

序号	全过程工程咨询服务费用分项名称	计算依据、过程和公式	□分项报价： ☑费率	备注
1	项目管理服务费			
2	工程设计服务费			
3	施工阶段全过程工程监理服务费			
合计	投标费：　　。大写：			

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日期：____年___月___日

三、其他内容

投标人对照报价文件初步评审及详细评审条件，自行提供其他相关资料（如有）

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