

垃圾转运站及固体废物分类处理中心全过程工程咨询服务(二次)（项目名称）垃圾转运站及固体废物分类处理中心全过程工程咨询服务（二次）（标段名称）**施工招标**

招 标 文 件

招标编号：E4202000067500870002001



招标人/招标代理机构：中洲宏腾工程管理有限公司（盖章）

日 期：2026 年 7 月 28 日



目 录

第一卷

第一章 招标公告（或 投标邀请书）

第二章 投标人须知

第三章 评标办法

第四章 合同条款及格式

第二卷

第五章 图 纸

第三卷

第六章 技术标准和要求

第四卷

第七章 投标文件格式



第一卷



第一章 招标公告

垃圾转运站及固体废物分类处理中心全过程工程咨询服务（二次）招标公告

招标编号：E4202000067500870002001

1. 招标条件

本招标项目垃圾转运站及固体废物分类处理中心全过程工程咨询服务（二次）（项目代码：2410-420222-04-01-681750）已由阳新县发展和改革局《关于垃圾转运站及固体废物分类处理中心项目初步设计的批复》（阳发改审批[2025]254号）批准建设，采购备案编号：420222-2026-00666，项目业主为阳新县环境卫生事业服务中心，建设资金来自上级资金及地方配套，出资比例为100%，招标人为阳新县环境卫生事业服务中心，招标代理机构为中洲宏腾工程管理有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目的全过程工程咨询进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目概况

建设地点：阳新县城东管理区兴富大道以北，兴杨建材、鼎润沥青西侧。

建设规模：本项目总规模300t/d，其中包括其他垃圾转运规模200t/d，餐厨垃圾转运规模20t/d，大件及园林垃圾处理规模50t/d，可回收物分拣规模30t/d，占地19328.4m²（约29亩）；主要建设内容：一期建设其他垃圾转运车间、餐厨垃圾收集转运车间、岗亭、停车场及其他辅助配套工程，占地12756.5m²（约19亩）；二期建设破碎及分拣车间、综合楼、门卫室及其他辅助配套工程，占地6571.9m²（约10亩）。

其他：/。

2.2 招标范围

本建设工程项目全过程工程咨询服务，包括以下内容：

一、项目管理：包含1、项目报批管理；2、合同管理；3、设计管理、施工管理；4、进度管理；5、质量管理；6、安全文明施工管理；7、资源管理；8、信息与知识管理；9、收尾管理、10、组织协调管理；11、风险管理等；

二、工程监理：1、编制监理规划及监理实施细则；2、工程监理实施过程中对工程质量、安全文明施工、造价、进度进行控制；3、工程监理实施过程中对工程变更、签证、索赔及施工合同争议的处理；4、监理文件资料管理；5、履行建设工程安全生产管理法定职责、对工程建设相关方进行协调的相关工作内容；6、质量保修期内的监理服务；7、按建设工程监理规范要求服务范围执行等。

三、工程造价咨询：包含1、负责全过程跟踪审计、工程预付款和进度款审核等；2、管控项目投资风险，提供风险分析及建议；3、负责施工图预算编制、审核，工程量清单编制、审核；4、制定项目合约规划；5、编制项目资金使用计划；6、合同价款咨询，协助合同谈判；7、变更、签证及索赔管理；8、材料设备的询价、核价；9、项目动态造价分析，工程技术经济指标分析等。

服务期限：从签订合同之日起开始至工程通过竣工验收具备使用条件并完成资产交付至工程缺陷责任期满后1周止，计划开始日期2026年9月。

2.3 其他：本项目全过程咨询管理服务合同估算价为259.78万元。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须在中华人民共和国工商行政主管部门注册，具有独立法人资格和有效的营业执照，具备独立民事责任承担能力，具备行政主管部门颁发且在有效期内的房屋建筑工程监理乙级资质及以上或工程监理综合资质，完成过1项建筑工程类监理服务业绩（提供合同，中标通知书，竣工验收证明，时间以合同签订为准）或工程管理服务业绩（提供合同，中标通知书，时间以合同签订为准）或全过程造价咨询服务业绩（提供合同，中标通知书，时间以合同签订为准）。

3.2 本项目 属于 政府采购与工程建设有关的服务。

☒项目整体预留专门面向中小企业采购。

☐项目整体预留专门面向小微企业采购。☐项目部分预留专门面向中小企业采购。

☐项目未预留份额专门面向中小企业采购。

3.3 本次招标 接受 联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：1.联合体成员满足资格要求，联合体成员人数不超过3家，联合体牵头人必须具备与工程规模和委托内容相适应的资质（或资信）；2.联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；3.联合体资质按照联

合体协议约定的分工认定，由同一专业的单位组成的联合体，即联合体协议约定同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，按照资质等级较低的单位确定资质等级；不同专业分工由不同单位分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的资质；4.联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标；联合体各方应共同与发包人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

3.4 其他要求：_____。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，在投标前，应当在黄石市公共资源交易中心办理并领取 CA 数字证书方可免费下载招标文件。具体操作详见《黄石市公共资源交易中心门户网站数字证书 电子签章办理通知》。

4.2 完成注册登记后，请于 2026 年 7 月 31 日至 2026 年 8 月 4 日 23 时 59

分止(北 京时间、下同) ， 通过互联网使用实体 CA（湖北 CA）、移动 CA 或电子营业执照，登录“电子交易系统”，在所投标段免费下载招标文件。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交截止时间为 2026 年 8 月 20 日 9 时 00 分。

5.2 投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，选择所投标段将**加密的电子投标文件**上传。投标人完成投标文件上传后，“电子交易平台”即时向投标人发出电子签收凭证，递交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。逾期未完成上传或未加密的电子投标文件，投标人（“电子交易平台”）将拒收。

6. 投标相关事宜

6.1 投标人资格要求详见招标文件第二章附录“投标人资质条件、能力和信誉”；

6.2 本项目采用“不见面开标”方式，操作方式详见招标文件。

7. 评标办法

7.1、本次招标评标办法采用 综合评估法。

7.2 、 依据《湖北省房屋市政和市政基础设施工程招标投标评定分离实施办法》（鄂公管文【2023】25 号），本项目采用“评定分离”方法实施招投标活动，有关条款详见招标文

件。

7.3、本次招标评标方式采用远程异地评标。

8. 投标人注意事项：

投标人在电子交易系统进行高频证照免证明、合同网上签订、政府采购工程项目工程款网上查询.具体操作阳新县人民政府网招标采购栏目中招标投标办事指南的高频证照免证明等操作手册

网址：http://www.yx.gov.cn/zfxxgk/fdzdgknr/zbcg/zbtbbszn/202309/t20230914_1050510.html

9. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在[黄石市公共资源交易网](#)、[阳新县人民政府网](#)上发布。

10. 联系方式

1、.招标人：阳新县环境卫生事业服务中心

地 址：阳新县兴国镇黄阳路与 G351 交汇处

联系人：樊道志

电话：13986575751

2、招标代理机构：中洲宏腾工程管理有限公司

地 址：阳新县城东新区东方星城 13 栋 404

项目负责人：桂紫琪

电话：13597631227

3、综合监管机构：阳新县政务服务和大数据管理局公共资源交易监督管理股

地址：阳新县市民之家四楼

电话：0714-7319782

投诉网址：http://www.yx.gov.cn/zmhd/bmzqlxdh/202203/t20220303_884383.html

2026 年 7 月 30 日

备注：1. 投标人拟派的项目经理及施工负责人不得同时担任其他工程项目的工程总承包或施工（总）承包项目经理。存在下列情形之一的，视为未同时担任其他工程的项目经理或施工负责人：（1）同一工程相邻分段发包或分期施工的；（2）合同约定的工程验收合格的；（3）因非承包方原因致使工程项目停工超过 120 天（含），经建设单位同意的。

2. “在所标段免费下载招标文件”是指投标人拟参加某标段投标的，应按规定下载该标段的招标文件。投标人的下载活动“电子交易平台”将予以记录，并可在“下载情况查询”中查看，该记录作为投标人是否下载该标段招标文件的依据。



第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：阳新县环境卫生事业服务中心 地址：阳新县兴国镇黄阳路与G351交汇处 联系人：樊道志 联系方式：13986575751
1.1.3	招标代理机构	名称：中洲宏腾工程管理有限公司 地址：阳新县城东新区东方星城13栋404 联系人：桂紫琪 联系方式：13597631227
1.1.4	招标项目名称	垃圾转运站及固体废物分类处理中心全过程工程咨询服务（二次）
1.1.5	项目建设地点	阳新县
1.1.6	项目建设规模	同招标公告
1.1.7	项目投资估算/投资（其中：建筑安装工程费）	总投资为8998.69万元，其中：建筑安装工程费5440.8万元。
1.2.1	资金来源及比例	<u>上级资金及地方配套 100%。</u>
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.2.3	项目性质	 ☐ 本项目不属于政府采购与工程建设有关的服务，不执行政府采购政策。 ☒ 本项目属于政府采购与工程建设有关的服务，执行支持中小企业发展政策。采购标的对应的中小企业划型标准所属行业为<u>其他未列明行业</u>。（前述中小企业划型标准所属行业，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）规定，由招标人根据项目的具体情况约定）
1.3.1	招标范围	<u>同招标公告</u>
1.3.2	服务期限	同招标公告

1.3.3	标段划分	/
-------	------	---



条款号	条款名称	编列内容
1.3.4	质量目标	合格
1.3.5	政府采购政策	根据相关规定，本项目采用以下方式支持中 小企业发展： ☒项目整体预留专门面向中小企业采购。 ☐项目整体预留专门面向小微企业采购。 ☐项目部分预留专门面向中小企业采购。 具体的政府采购特别资格要求详见第二章投 标人须知附录一“投标人资质条件、能力和信 誉”。部分预留的工作详见第二章投标人须知附 录二“政府采购与工程建设有关的服务预留工作 及金额”。 根据相关规定，本项目未预留份额专门面向 中小企业采购，但对符合政府采购特别资格要求 _____（详见第二章投标人须知附录一“投标人资质条 件、能力和信誉”）且满足一定条件的投标人 _____（详见第三章评标办法“政府采购政府采购与工 程建设有关的服务价格评审优惠”），在评标时 享受价格扣除或增加价格分的优惠政策。
1.4.2	是否接受联合体投标	☐不接受__ ☒接受，应满足下列要求：同招标公告
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	招标人的任何不具独立法人资格的附属机构（单 位）或者为招标项目的前期准备或者监理工作提 供设计、咨询服务的任何法人及其任何附属机构（单位），都无资格参加该招标项目的 投标。
1.9.1	踏勘现场	☒不组织 ☐组织，踏勘时间_____ 踏勘集中地点：_____

1.10.1	投标预备会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：_____ 召开地点：_____ —
--------	-------	--



条款号	条款名称	编列内容
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题的时间	召开投标预备会之日___/___日前
1.11	转委托及分包	转委托：___/___
		分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，分包内容要求：_____ 分包金额要求：_____ 对分包人的资质（资信）要求：_____
1.12.3	偏差	☒ 不允许 ☐ 允许，偏差范围：_____ 偏差幅度：_____
2.1	构成招标文件的其他资料	/
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的时间	递交投标文件截止之日_15_日前
3.1.1	构成投标文件的其他材料	/
3.2.1	增值税税金计算方法	/
3.2.3	报价方式	金额报价
3.2.4	最高投标限价	☐ 无 ☒ 有，最高投标限价为259.78万元__
3.2.5	投标报价的其他要求	
3.3.1	投标有效期	自投标人提交投标文件截止之日起计算_60_日
3.4.1	投标保证金	☒ 不提交 ☐ 提交，
3.4.3	退还投标保证金及利息	/
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/

3.5.1	投标人基本情况表	营业执照正本或副本（事业单位法人证书）、资
-------	----------	-----------------------

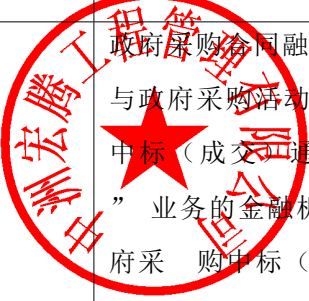


条款号	条款名称	编列内容
	应附资料	<u>质证书正本或副本（如有）、基本账户开户许可证（基本存款账户信息）等证件的扫描件。</u>
3.5.2	近年财务状况的年份要求	见“附录：投标人资质条件、能力和信誉”要求。
3.5.3	近年完成的类似项目情况表应附资料 and 具体时间要求	见“附录：投标人资质条件、能力和信誉”要求。 /
	“类似项目”	<u>建筑工程类监理服务业绩（提供合同，中标通知书，竣工验收证明，时间以合同签订为准）或工程管理服务业绩（提供合同，中标通知书，时间以合同签订为准）或全过程造价咨询服务业绩（提供合同，中标通知书，时间以合同签订为准）</u>
3.5.4	正在服务和新承接的项目情况表应附资料	<u>中标通知书或合同协议书</u>
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况具体时间要求	近3年，投标截止日期前三年。
3.5.6	投标人信誉声明应附资料	见“附录：投标人资质条件、能力和信誉”要求。
3.5.7	主要人员简历表应附资料	见“附录：投标人资质条件、能力和信誉”要求。
3.5.8	其他要求资格审查资料应附资料	/
3.6	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许，递交备选投标方案的具体要求_____。
3.7.4	中标人提供的纸质版投标文件份数	份数： <u>2</u> ，合同签订前中标人提交的纸质投标文件应当与投标时的电子投标文件内容一致。
3.7.5	是否采用“技术暗标”	☒ 采用 ☐ 不采用

4.2.1	投标截止时间	同招标公告
5.1	组织开标地点	阳新县工程建设电子交易平台不见面开标大厅



条款号	条款名称	编列内容
		(https://yxgcjs.hsztbzx.com/login) 。
5.2.1 (5)	解密时间	招标人发出解密提示后 <u>30</u> 分钟内 (招标人应充分考虑标段数和投标人数量, 合理设置解密时间, 该时间不应少于 20 分钟)
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成: <u>5</u> 人, 其中招标人代表 <u>1</u> 人, 专家 <u>4</u> 人 (其中建筑工程监理专业 2 人, 工程造价专业 1 人, 建设项目管理专业 1 人) 评标专家确定方式: <u>本项目从公共资源交易中心 评标专家库相应专业中随机抽取产生。</u>
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐的中标候选人人数: <u>3</u>
7.1	评标结果公示媒介 中标结果公告媒介	黄石市公共资源交易网 网址: https://www.hsztbzx.com/ 阳新县人民政府网 网址: http://www.yx.gov.cn/
7.4	评定分离特别规定	本招标标段根据《关于在省本级开展招标投标“评定分离”改革试点的通知》的规定, 采用“评定分离”方式进行招标。 1.定标方法: <u>本次定标采用直接票决定标 (计票法)。</u> 2.定标前清标与考察的内容和方法: <u>/。</u> 3.定标会中标候选人答辩要求:
7.4.1	是否授权评标委员会 确定中标人	☒ 否 ☐ 是
7.6.1	履约保证金	☒ 不要求 ☐ 要求, 履约保证金的形式: 履约保证金的金额:

8.5.3	监督部门	综合监管部门：阳新县政务服务和大数据管理局 地址：阳新县市民之家4楼 电话：0714-7319782
9.2.1	投标报价得分计算方法	☒ 采用方法一 ☐ 采用方法二 ☐ 采用方法三：投标报价得分的计算方法为_____。
9.2.2	投标报价得分计算方法中M、N的取值	☒ 无 ☐ M、N的取值分别为0.25、0.3。 ☐ M、N的取值分别为0.3、0.4。
9.2.3	小微企业报价优惠(扣除)系数	P的取值：____/____
9.2.4	满足条件的联合体或者分包企业报价优惠(扣除)系数	Q的取值：____/____
9.3	招标代理服务费	☐ 本次招标没有招标代理服务费。 ☒ 本次招标有招标代理服务费。根据招标人和招标代理机构委托代理合同的约定，本项目招标代理服务费： ☐ 由招标人支付。 ☒ 由中标人支付。 支付标准：____； 支付方式：____； 支付时间：_____。
9.4	政府采购合同融资政策	 政府采购合同融资（以下简称“政采贷”）指参与政府采购活动的中小微企业，在获得政府采购中标（成交）通知书后，即可向开展“政采贷”业务的金融机构提出申请，金融机构依据政府采购中标（成交）通知书和政府采购合同，为中小微企业提供融资服务。 “政采贷”业务政策：《湖北省政府采购合同融资实施方案》（鄂财采发[2020]5号） “政采贷”业务申请：湖北省政府采购合同融资平台（https://czt.hubei.gov.cn/zcd/homepage）

9.5	招标人补充的其他内容	
-----	------------	--



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。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目投资估算/投资概算（其中：建筑安装工程费）：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目性质：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期限、标段划分和质量目标

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 标段划分：见投标人须知前附表。

1.3.4 质量目标：见投标人须知前附表。

1.3.5 本项目执行的政府采购政策：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项目服务工作的资质（资信）条件、能力和信誉。

（1）资质（资信）要求：见投标人须知附录一；

（2）财务要求：见投标人须知附录一；

（3）业绩要求：见投标人须知附录一；

（4）信誉要求：见投标人须知附录一；

（5）项目负责人的资格要求：见投标人须知附录一；

（6）其他主要人员要求：见投标人须知附录一；

（7）其他要求：见投标人须知附录一。

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

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

义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质（资信）等级较低的单位确定资质（资信）等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人(包括联合体各成员)不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构(单位)；
- (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本标段的其他投标人同为一个单位负责人；
- (4) 与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本标段的代建人；
- (6) 为本标段的招标代理机构；
- (7) 与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本标段的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；
- (10) 被依法暂停或取消投标资格；
- (11) 被责令停产停业、暂扣或吊销许可证、暂扣或吊销执照；
- (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) 在最近三年内由于勘察、设计、监理等过失造成了重大工程质量事故（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (14) 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；
- (15) 在“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn/>)或“中国执行信息公开网”(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)中被列入失信被执行人名单；
- (16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人被人民法院判决为行贿罪的；
- (17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

1.10.2 在投标人须知前附表规定的时间前，投标人应使用CA数字证书登录“电子交易平台”，在“投标答疑”菜单以书面形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以本章第2.2款规定的形式通知所有下载招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 转委托及分包

1.11.1 全过程项目管理及投资决策咨询、招标代理、勘察咨询、设计咨询、监理、造价等工作内容不得转委托。投标人须知前附表中约定有其他咨询服务的，招标人须明确是否接受转委托，转委托视为分包。

1.11.2 投标人拟在中标后将中标项目的勘察、设计业务中非主体、非关键性的工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质（资信）要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性的工作外，其他工作不得分包。

1.11.3 中标人不得向他人转让中标项目，接受转委托（分包）的人不得再次转委托（分包）。中标人应就转委托（分包）项目向委托人负责，接受转委托（分包）的人就转委托（分包）项目承担连带责任。

1.12 响应和偏差

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

1.12.2 投标文件应对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，视为投标文件存在重大偏差，投标人的投标将被否决。

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

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

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

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

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前，使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”，在“投标答疑”菜单以书面形式要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标人对招标文件的澄清通过“电子交易平台”以书面形式发给所有下载招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日，且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人应实时关注“电子交易平台”上发出的澄清通知，因投标人自身原因未及时获知澄清内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

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

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人可以书面形式修改招标文件，并通过“电子交易平台”通知所有已下载招标文件的投标人。如修改招标文件通知发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日，且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人应实时关注“电子交易平台”上发出的修改通知，因投标人自身原因未及时获知修

改内容而导致的任何后果将由投标人自行承担。

2.4 招标文件的异议

2.4.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件(包括对招标文件澄清和修改的内容)有异议的,应当在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间 10 日前提出。招标人自收到异议之日起 3 日内作出答复;作出答复前,招标人将暂停招标投标活动。逾期提出的,招标人可不予受理。异议与答复应通过“电子交易平台”在“异议与答复”菜单以书面形式进行。

本处所称异议是指投标人或者其他利害关系人认为招标文件的内容违反法律、法规、规章的强制性规定,违反公开、公平、公正和诚实信用原则,影响投标人投标而向招标人提出的质疑。

2.4.2 招标人对异议的答复构成对招标文件澄清或者修改的,招标人将按照本章第 2.2 款、第 2.3 款规定办理。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件包括下列内容:

- (1) 投标函及投标函附录;
- (2) 法定代表人身份证明;
- (3) 联合体协议书;
- (4) 投标保证金;
- (5) 投标报价清单;
- (6) 拟分包项目情况表(适用于非政府采购与工程建设有关的服务);
- (6) 分包意向协议书(适用于政府采购与工程建设有关的服务);
- (7) 中小企业声明函(适用于政府采购与工程建设有关的服务);
- (8) 资格审查资料;
- (9) 全过程工程咨询服务大纲;
- (10) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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

3.1.2 投标人须知前附表第 1.4.2 项规定不接受联合体投标的,或投标人没有组成联合体的,投标文件不包括本章第 3.1.1 (3) 目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表第 3.4.1 项未要求提交投标保证金的,投标文件不包括本章第 3.1.1(4) 目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。增值税税率按国家有关规定执行。除投标人须知前附表另有规定外，投标人应出具增值税专用发票。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写投标报价清单相应表格。

3.2.2 投标人应充分了解本项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素，按照招标文件规定的工作内容和计划工作量，自行测算服务费用。投标人的投标报价（指投标函中的大写报价或算术错误修正后的投标报价）不得低于其成本价。否则，其投标将被否决。

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

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

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为90日。

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

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金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 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的形式、金额、递交截止时间和递交方式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，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。

3.4.2 投标人不按本章第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 投标保证金及利息的退还方式见投标人须知前附表。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第1.4款规定的资质（资信）

条件、能力和信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附资料见投标人须知前附表。



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

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附资料 and 具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

本招标文件中“类似项目”的定义见投标人须知前附表。

3.5.4 “正在服务和新承接的项目情况表”应附资料见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书扫描件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “投标人信誉声明”应针对本章第 1.4.3 项和第 1.4.1（4）目的要求，对其信誉情况做出说明，应附资料见投标人须知前附表。

3.5.7 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1（5）、（6）目规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中项目负责人和其他主要人员应附资料见投标人须知前附表。

3.5.8 “其他要求资格审查资料”应填报满足本章第 1.4.1（7）目规定的内容的相关信息，应附资料见投标人须知前附表。

3.5.9 投标人须知前附表第 1.4.2 项规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.8 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，不允许提交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.7 投标文件的编制

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

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

3.7.3 投标文件制作

（1）投标文件由投标人使用“电子交易平台”提供的“电子投标文件制作软件”制作生成。

（2）投标人在编制投标文件时应当建立分级目录，并按照标签提示导入相关内容。

（3）投标文件中证明资料均为相关原件的“扫描件”，应从“电子交易平台”交易主体诚信库中选择，交易主体诚信库中没有的“扫描件”，应以附件形式直接导入，未标示“扫描件”的证明资料均应直接制作生成。

(4) 第六章投标文件格式文件要求“盖单位章”的地方，投标人应使用CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章；要求“签字”的地方，投标人应使用CA 数字证书加盖法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定在要求“盖单位章”的地方加盖联合体牵头人单位电子印章；在要求“签字”的地方加盖联合体牵头人法定代表人的个人电子印章或电子签名章。招标文件有特别说明的除外。

(5) 投标文件制作完成后，将生成一份加密的电子投标文件(后缀名为.HBSTF)和一份不加密的电子投标文件(后缀名为.NHBSTF)。

(6) 投标文件制作的具体方法见“电子投标文件制作软件”中的帮助文档。

3.7.4 投标人中标后向招标人另行提供与投标时相同的纸质版投标文件份数见投标人须知前附表。

3.7.5 投标人须知前附表规定采用“技术暗标”时，则“全过程工程咨询服务大纲”按本章第3.7.3 项制作电子投标文件时应满足下列要求：

(1) 封面设置要求：采用 A4 规格白色底色，写明“__（项目名称）”字样，文字为黑色二号宋体，可加粗；

(2) 目录、正文标题（包括章、节、条、款、项）、正文要求：采用 A4 规格白色底色，文字为黑色小四号宋体，标题可加粗；

(3) 图表要求：图表应尽可能采用 A4 规格白色底色，对于比较大的图表可使用 A3规格白色底色。图表中的文字采用黑色，字体、字号不限；

(4) 页眉和页脚（包括页码）设置要求：不允许出现页眉，且页脚只准出现页码，页码格式采用阿拉伯数字格式，字体为五号宋体，设在页脚居中位置，页码应当连续；

(5) 任何情况下，全过程工程咨询服务大纲中不得出现投标人的名称和其它可识别投标人身份的字符、徽标、人员名称等。

4. 投标

4.1 投标文件的加密

投标人应当按照本章第3.7.3 项要求制作投标文件，并在投标时上传加密的电子投标文件，上传未加密的电子投标文件，招标人(“电子交易平台”)将拒收并提示。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人递交投标文件的截止时间（投标截止时间）：见投标人须知前附表。

4.2.2 投标人应当在投标截止时间前，通过互联网使用CA 数字证书登录“电子交易平台”，选择所投项目将加密的电子投标文件上传。投标人完成投标文件上传后，“电子交易平台”即时向投标人发出电子签收凭证，递交时间以电子签收凭证载明的传输完成时间为准。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，投标文件未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，招标人(“电子交易平台”)将拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

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

4.3.2 投标人撤回投标文件的，在“电子交易平台”直接进行撤回操作。

4.3.3 投标人修改投标文件的，应当先按本章第4.3.2项的规定撤回投标文件，再使用“电子投标文件制作软件”制作成完整的投标文件，并按照本章第3条、第4条规定进行编制和递交。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在本章第4.2.1项规定的投标截止时间(开标时间)在“电子交易平台”上公开进行开标，所有投标人均应当准时在线参加开标。

5.1.2 招标人通过互联网在投标人须知前附表规定的地点组织开标，并在投标截止时间30分钟前，使用CA数字证书登录“电子交易平台”，进入“开标大厅”选择相应项目作在线开标的准备工作。

5.1.3 投标人应当在能够保证设施设备可靠、互联网畅通的任意地点，通过互联网在线参加开标。在投标截止时间前，使用加密其投标文件的CA数字证书登录“电子交易平台”，进入“开标大厅”选择所投项目进行签到，并实时在线关注招标人的操作情况。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序在“电子交易平台”的“开标大厅”进行在线开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布主持人、招标人代表、监标人等有关人员姓名；
- (3) 公布在投标截止时间前投标文件的递交情况；
- (4) 开标后招标人核查投标保证金递交情况；
- (5) 投标人根据提示在投标人须知前附表规定的时间内解密投标文件；
- (6) 读取已解密的投标文件的内容；
- (7) 公布项目名称、投标人名称、投标报价、服务期、项目负责人姓名及其他内容，并生成开标记录；
- (8) 开标结束。

5.2.2 在本章第5.2.1(5)目规定的时间内，非因“电子交易平台”原因造成投标文件未解密的，视为投标人撤回投标文件。已解密的投标文件少于三个的，招标失败；已解密的投标文件不少于三个，开标继续进行。

5.3 开标异议

5.3.1 投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出；招标人当场对异议作出答复，并记入开标记录。异议与答复应通过“开标大厅”在“异议与答复”菜单以书面形式进行。

5.3.2 投标人异议成立的，招标人将及时采取纠正措施，或者提交评标委员会评审确认；投标人异议不成立的，招标人将当场给予解释说明。

5.4 特殊情况的处置

5.4.1 因“电子交易平台”系统故障导致无法投标的，交易中心及时通知招标人，招标人视情况决定是否顺延投标截止时间。因投标人自身原因导致无法完成投标的，由投标人自行承担后果。

5.4.2 因“电子交易平台”系统故障导致无法正常开标的，招标人将暂停开标，待系统恢复正常后继续开标。

5.4.3 “电子交易平台”系统故障是指下列情形：

- (1)系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2)系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3)系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4)出现断电、断网事故；
- (5)其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

6. 评标

6.1 评标委员会

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

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应主动提出回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系或其他利害关系，可能影响投标公正评审的；
- (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) 法律法规规定的其它情形。

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行

评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

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

7. 合同授予

7.1 评标结果公示

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

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在评标结果公示期间提出。招标人自收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，暂停招标投标活动。异议与答复应当通过“电子交易平台”在“异议与答复”菜单以书面形式进行。

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

7.4 定标方式

7.4.1 招标人的法定代表人或主要负责人是招标工作的第一责任人，对定标过程和结果承担第一责任人责任。

7.4.2 招标人应组建 5 人以上单数的定标委员会，代表招标人行使定标权，其职责是根据评标委员会的评标报告，按照招标文件规定的定标程序和规则，从评标委员会推荐的中标候选人中择优确定中标人。

7.4.3 定标委员会应当推荐定标委员会负责人，招标人的法定代表人或者主要负责人参加定标委员会的，应由其直接担任定标委员会负责人。

7.4.4 有条件的招标人，可以组建本单位或本系统定标委员会人员库，并以随机方式确定定标委员会成员。本单位或本系统专业人员不足的，可邀请第三方专业人员参与，但邀请专业人员数量不得超过定标委员会成员总数的三分之一。

7.4.5 定标委员会成员与中标候选人有利害关系的，应当主动回避。回避的具体情形应当包括但不限于以下内容：

- （一）为中标候选人或者中标候选人主要负责人的近亲属；
- （二）与中标候选人有直接经济利益关系，可能影响定标公正性的；
- （三）曾因招标投标违法违规行为而受到行政处罚或刑事处罚的；
- （四）行政监督部门的工作人员不得担任本部门负责监督项目的定标委员会成员。

7.4.6 招标人应组建定标监督小组（**本项目定标监督小组人数为2人**），其职责是对定标委员会的组建、定标过程及招标人在定标前的清标环节和对中标候选人考察等进行全程监督。

7.4.7 招标文件中应当明确定标办法。**本次定标采用直接票决定标（计票法）：**

票决定标法。定标委员会成员按照招标文件规定的定标办法、定标要素、“择优”和“比劣”标准，结合评标委员会评标报告、招标人的清标报告、建设单位对投标人的履约评价、投标人报价情况以及投标人信用情况等定标资料客观、公正、科学、精准地对各定标候选人进行评审比较后，对中标候选人进行记名投票，得票最高的即为中标人。当最高得票相同时，对得票最高的中标候选人再次进行记名投票，直至选出中标人。

择优标准：应当对定标候选人实力、信誉、信用信息、以往项目履约评价、履约能力、拟派项目负责人业绩的真实性、准确性、一致性等直接关系到标后能否良好履约的因素进行实质性审查核实。招标人可以对所有定标候选人进行考察、质询，如实记录并作为定标参考依据，但不得有明示或暗示中标人的内容。应重点关注定标候选人近几年的不良信息，包括建设行政主管部门、政府采购监督管理部门和有关招标投标行政监管部门作出的各种行政处罚以及其他失信记录。拟派团队履约能力与履约水平考核，可以考察所有团队主要负责人过往业绩情况，还可通过笔试、面试等手段考核所有团队主要负责人的工作能力、管理水平和职业操守等。

比劣标准：定标候选人近三年曾有下列行为被查实的，定标委员会不应确定为中标人：

串通投标、围标，以行贿等不正当手段谋取中标；

挂靠，以他人名义投标，出让或者出租资格、资质证书供他人投标行为；

投标人或其法定代表人、企业负责人、拟派项目负责人有行贿犯罪记录的；

投标人有严重违约问题，或被招标人履约评价不合格的；

其他不良行为。

7.4.8 定标前招标人需要开展清标与考察的，应当在招标文件中明确清标与考察的内容和方法，并出具清标和考察的书面报告提交定标委员会作为定标参考因素。招标人的清标和考察报告应当实事求是，客观公正。**（此条不适用本项目）**

参与清标和考察的人员应为招标人的在职人员。在职人员无法满足专业需要的，可以邀请第三方机构人员或相关领域专家参与清标和考察。

招标人组织清标的，应针对所有中标候选人的投标文件进行。清标内容包括中标候选人报价合理性分析（含不平衡报价分析和低于成本价分析）、**信用信息**、资质业绩、履约能力、拟派项目经理情况以及招标人认为需要核实的其他内容。

招标人组织考察的，应面向所有**中标候选人**。招标人在考察时不得与中标候选人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

7.4.9 在定标过程中，定标委员会应当重点考虑**中标候选人信用状况**、投标价格、投标方案以及招标人认为需要考量的其他要素。鼓励招标人优先选择信用状况好、过往项目履约评价好、农民工工资保障好的中标候选人。

7.4.10 定标会议原则上应在评标结果公示结束后的5个工作日内召开。若招标人需要对中标候选人开展清标与考察的，在评标结果公示结束后的10个工作日内召开。

定标会议场所应当以便捷规范、有利监督为原则，选择我省公共资源交易平台体系内的开评标场所

或者其他具备条件的场所进行。招标人应当保证定标会议全程录音录像，且录音录像清晰可辨。

7.4.11 定标委员会可以要求中标候选人拟派的项目负责人或技术负责人在定标会议现场进行答辩。答辩的内容应当限于与招标项目合同履行有关的技术和商务内容。答辩过程中，定标委员会不得与中标候选人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。**（此条不适用本项目）**

7.4.12 定标委员会应当将定标工作情况形成定标报告。定标报告应当记录定标委员会成员名单、定标监督小组名单、定标办法、答辩情况（如有）、定标工作情况、定标结果，并由定标委员会成员、定标监督小组成员签字。

7.4.13 招标人、定标委员会成员及定标工作相关工作人员应当严格遵守保密规定，不得以任何形式向外透露定标委员会成员名单、清标或考察报告、中标人推荐以及与定标有关的其他情况。

定标会结束后，定标报告、录音录像等书面和影音资料要统一密封保存。保存期不低于十五年。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人通过“电子交易平台”以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

中标通知书发出的同时，招标人将在投标人须知前附表第 7.1 款规定的媒介发布中标结果公告。

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

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

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应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。

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

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应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。

7.7.4 中标人应当在合同签订后 15 日内，登录“电子交易平台”提交电子合同文件存档。

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

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

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 投诉

8.5.1 依据《中华人民共和国招标投标法实施条例》第四条第三款的规定，财政部门依法对实行招标投标的政府采购工程建设项目的政府采购政策执行情况实施监督。

8.5.2 投标人或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，可以自知道或应当知道之日起 10 日内向有关监督部门投诉。投诉应有明确的请求和必要的证明材料。

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

8.5.4 投标人和其他利害关系人的投诉应按照《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》或

《湖北省公共资源招标投标投诉处理办法》的规定进行。

监督部门的联系方式见投标人须知前附表。

9. 需要补充的其他内容

9.1 保持联络

自下载招标文件之日起,投标人应保证其提供的联系方式(电话、传真、电子邮件)一直有效,以便及时收到招标人发出的函件(招标文件的澄清、修改等),并应及时向招标人反馈信息,否则招标人不承担由此引起的一切后果。

9.2 评标办法中的有关系数的取值

9.2.1 第三章评标办法前附表的“投标报价得分计算方法”: 见投标人须知前附表。

9.2.2 第三章评标办法前附表的“投标报价得分计算方法”中M、N 的取值: 见投标人须知前附表。

9.2.3 第三章评标办法前附表中“小微企业报价优惠(扣除)系数”P 的取值: 见投标人须知前附表。

9.2.4 第三章评标办法前附表中“满足条件的联合体或者分包企业报价优惠(扣除)系数”Q 的取值: 见投标人须知前附表。

9.3 招标代理服务费

招标代理服务费收取约定: 见投标人须知前附表。

9.4 政府采购合同融资政策

政府采购合同融资政策: 见投标人须知前附表。

9.5 招标人补充的其他内容

见投标人须知前附表。



附录一：投标人资质（资信）条件、能力和信誉

垃圾转运站及固体废物分类处理中心全过程工程咨询服务（二次）

序号	项目	要求	备注
1	资质要求	在中华人民共和国工商行政主管部门注册，具有独立法人资格和 有效的营业执照，具备独立民事责任承担能力，具备 <u>行政主管部 门颁发且在有效期内的房屋建筑工程监理乙级资质及以上或工程 监理综合资质。</u>	
2	财务要求	财务要求：投标人须提供近三年度（2022年至 2024 年）财务审 计报告（投标截止时间前成立不足三年的，提交自成立以来 的财 务审计报告；投标截止时间前成立不足一年的，提交 验资报告或 银行资金存款证明）。 【提供以上证明。若为联合体投标，则联合体各方均须提供】	
3	业绩要求	<u>完成过 1 项建筑工程类监理服务业绩（提供合同，中标通知书，竣工验收证明，时间以合同签订为准）或工程管理服务业绩（提 供合同，中标通知书，时间以合同签订为准）或全过程造价 咨询 服务业绩（提供合同，中标通知书，时间以合同签订为准）</u>	



4	信誉要求	(1) 没有被依法暂停或取消招标项目所在地的投标资格且处于有效期内； (2) 没有被责令停产停业、暂扣或吊销许可证、暂扣或吊销执照； (3) 没有进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形； (4) 没有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； (5) 没有在“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn/)中被列入失信被执行人名单； (6) 投标人或其法定代表人、拟委任的项目总负责人近三年内在“中国裁判文书网”网站(https://wenshu.court.gov.cn/)没有行贿犯罪记录； (7) 在“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn/)未被列入拖欠农民工工资失信联合惩戒对象名单； (8) 不存在法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。 【提供承诺。若为联合体投标，则联合体成员均须满足本要求】	
---	------	---	--



序号	项目	要求	备注
5	项目负责人的资格要求	拟派的全过程工程咨询项目总负责人须具备与工程项目相适应的下列国家注册执业资格证书中任意一项资格条件:国家注册监理工程师、注册咨询工程师(投资)、注册一级造价师,可兼任一项专业负责人。 如为联合体投标,项目负责人必须为联合体牵头人委派。	
6	其他主要人员要求	工程管理负责人:须具备建筑工程中级及以上职称。 监理负责人:需具备房屋建筑国家注册监理工程师。 造价咨询负责人:需具备注册一级造价师。 【以上人员提供相关证明文件。若为联合体投标,由负责各自专业的联合体成员方各自提供人员】	
7	其他要求	1.政府采购特别资格要求: ☒采购项目整体预留专门面向中小企业采购。 ☐采购项目整体预留专门面向小微企业采购。 ☐采购项目部分预留专门面向中小企业采购。 要求大企业 with 中小企业组成联合体的形式参加投标,且联合体中中小企业承担的部分达到项目合同总金额的 %以上,其中小微企业承担的比例不低于 %。组成联合体的中小企业与联合体内其他企业之间不得存在直接控股、管理关系。(前述比例由招标人根据项目的具体情况约定) ☐采购项目部分预留专门面向中小企业采购。 要求大企业向中小企业分包的形式参加投标,且接受分包的中小企业承担的部分达到项目合同总金额的 %以上,其中接受分包的小微企业承担的比例不低于 %。接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。(前述比例由招标人根据项目的具体情况约定) ☐采购项目未预留份额专门面向中小企业采购。 不接受/接受大中型企业与小微企业组成联合体。 不允许/允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包。 2. _____。	

备注:

1. 国家明令取消的资质，不得设为资质条件。



2.如招标人将“其他主要人员要求”作为资格审查条件或者加分条件，则将相关要求填入上述表格中作为评标委员会的评标依据；如招标人拟在合同谈判期间与中标人确定其他主要人员，则将“其他主要人员要求”填入第四章“合同条款及格式”中，且不作为评标委员会的评标依据。

3.“其他主要人员要求”中担任投资决策咨询、勘察、勘察咨询、设计、设计咨询、监理、造价业务的专业咨询负责人，应具有法律法规规定的相应执业资格；承担招标代理及其它业务的专业咨询负责人，应具有中级及以上专业技术职务。全过程项目管理负责人宜由全过程工程咨询项目负责人兼任。

4. 政府采购与工程建设有关的服务是指国家机关、事业单位、团体组织使用财政性资金采购为完成工程所需的勘察、设计、监理等服务。财政性资金是指纳入预算管理的资金。以财政性资金作为还款来源的借贷资金，视同财政性资金。

本招标文件所称中、小、微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

预留份额专门面向中小企业采购的项目中（包括整体预留专门面向中小企业、整体预留专门面向小微企业、部分预留专门面向中小企业），部分预留专门面向中小企业采购的项目，招标人要明确预留的工作和金额。招标人要求大企业与中小企业组成联合体形式或者要求大企业向中小企业分包的形式参加投标的，应当明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为投标人资格条件。联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业；联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。招标人要求以联合体形式参加或者合同分包的，小微企业可以独立参加投标，无须以联合体的形式参加或进行合同分包。该类项目因落实了政府采购预留份额支持中小企业发展政策，在评标时，小微企业不享受价格扣除或增加价格分的优惠政策。

未预留份额专门面向中小企业采购的项目，对小微企业，对接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到项目合同总金额30%以上的，对小微企业、对大中型企业与小微企业组成的联合体或者向一家或者多家小微企业分包的大中型企业，在评标时享受价格扣除或增加价格分的优惠政策。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的不享受评标优惠。

享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

具体的政策依据详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）。



附录二：政府采购与工程建设有关的服务预留工作及金额

序号	预留工作内容名称	预留工作 合同估算 价（万元）	预留合同 估 算 价 占 比 (%)	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
	合计			
	本项目合同估算价（万元）			

备注：1. 政府采购与工程建设有关的服务采用部分预留专门面向中小企业的，招标人应当明确预

留工作、预留工作合同估算价及预留合同估算价与项目合同估算价的占比。

2. 招标人部分预留专门面向中小企业时，应根据项目的实际情况，结合《建筑法》《招标投标法》《工程勘察资质标准》《工程设计资质标准》《工程监理企业资质标准》《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，合理设置政府采购特别资格要求，充分考虑预留工作与要求以联合体形式参加或者要求进行合同分包的适配性，以及联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例的适配性。
3. 预留工作中包含暂估价的，则在备注栏中标注采用工程服务招标或政府采购方式专门面向中小（小微）企业。



附录三：政府采购与工程建设有关的服务适合小微企业承担的工作及 金 额

序号	适合工作内容名称	适合工作 合同估算 价（万元）	适 合 工 作 合 同 估 算 价 占 比（%）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
	合计			
	本项目合同估算价（万元）			

备注：1. 政府采购与工程建设有关的服务未预留份额面向中小企业采购的，如果招标人接受大中 型企业与小微企业组成联合体或允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包，招标人 宜明确适合联合体中的小微企业或适合接受分包的小微企业承担的工作、适合工作的合 同估算价及适合工作的合同估算价与项目合同估算价的占比，以供投标人组建联合体或 签订分包意向协议时参考。

2. 适合工作中包含暂估价的，则在备注栏中标注采用工程服务招标或政府采购方式专门面向 中小（小微）企业。



附表一：招标文件澄清申请函

招标文件澄清申请函

编号：_____

_____(招标人名称)：

经过仔细阅读____(项目名称)招标文件后，我方申请对以下问题予以澄清：

1.....

2.....

投标人：_____（盖单位章）

____年__月__日



备注：投标人要求招标人澄清招标文件有关问题时，适用于本格式。

附表二：招标文件澄清通知

招标文件澄清通知

编号：_____

各投标人：

经研究，对_____(项目名称)招标文件，作如下澄清：

1.

2.

招标人：_____（盖单位章）

____年__月__日



备注：招标人对招标文件有关问题澄清时，适用本格式。招标人可根据需要将附表二与附表 三内容合并发出。

附表三：招标文件修改通知

招标文件修改通知

编号：_____

各投标人：

经研究，对_____(项目名称)招标文件，作如下修改：

1.

2.

招标人：_____（盖单位章）

____年__月__日



备注：招标人对招标文件有关问题修改时，适用本格式。

附表四：投标文件递交签收凭证

投标文件递交签收凭证

工程名称	_____（项目名称）_____（服务名称）
招标人	
招标代理机构	
投标人	
投标文件递交时间	____年__月__日__时__分
投标文件是否加密	



附表五：开标记录表

（项目名称） （服务名称） 开标记录表

开标时间：__年__月__日__时__分

序号	投标人名称	投标 保证 金	投标报 价 (元)	服务期 限 (日 历 天)	项目负责人			投标 人 代 表	联系电 话
					姓名	证书 名 称	证书编 号		
最高投标限价（元）									
开标过程需记录的其他 事 项									

招标人代表：_____

主 持 人：_____

监 标 人：_____



附表六：投标文件问题澄清通知

投标文件问题澄清通知

编号：_____

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对 下列问题以书面形式予以澄清、说明或者补正，并将投标文件的澄清、说明或者补正于 年__月 日__时前，通过“电子交易平台”“投标文件澄清”菜单提交给本评标委员会。

1、.....

2、.....

____（项目名称）____（服务名称）招标评标委员会 （经评标委员会授权的代表签字）：_____

____年____月____日



附表七：投标文件问题的澄清

投标文件问题的澄清、说明或补正

编号：_____

_____（项目名称）招标评标委员会：

投标文件问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

- 1.
- 2.

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

____年__月__日



附表八：中标通知书

中标通知书

招标编号：_____

_____（中标人名称）：

你方于____（投标日期）所递交的____（项目名称）的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____元。

服务期限：_____日历天。

咨询服务范围：_____

项目负责人：_____（姓名）。

请你方在接到本通知书后的____日内到_____（指定地点）与我方签订合同，在此之前按招标文件第二章“投标人须知”的规定向我方提交履约保证金。

随附的投标文件澄清、说明、补正事项纪要（如有），是本中标通知书的组成部分。

特此通知。

附：澄清、说明、补正事项纪要（如有）



招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

____年____月____日

附表九：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对我方工作的大力支持！

招标人：_____（盖单位章）

____年 ____月
日



附表十：异议函

异议函

编号：_____

_____(招标人名称)：

我方已研究（看到）你方发出的____（项目名称）招标文件（或评标结果公示），现对下列问 题提出异议，请予以解释：

- 1.....
- 2.....

投标人或利害关系人：_____(盖单位章)

法定代表人：_____(签字)

__年__月__日



备注：投标人或利害关系人对招标文件的内容或对评标结果有异议，要求招标人解释的，适用本格式。



附表十一：异议答复函

异议答复函

编号：_____

_____(投标人或利害关系人名称)：

你方提出的有关____(项目名称)招标文件（或评标结果公示）的异议已收悉，现答复如下：

1.

2.

.....

招标人：_____（盖单位章）

____年 ____月 ____
日



附表十二：投标确认书

投标确认书

编号：_____

_____(招标人名称)：

我方已收到你方发送的投标邀请书，我方将_____(参加/不参加)_____(项目名称)____投标。

特此确认。

潜在投标人：_____(盖单位章)

法定代表人：_____(签字)

____年__月__日



备注：潜在投标人收到投标邀请书并向招标人确认是否继续参加投标时，适用于本格式。

附表十三：授权委托书

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（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____

_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）



身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

____年____月____日

第三章 评标办法

评标办法前附表（2023 综合评估法）

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式 评审 标准	投标文件	投标文件能正常打开
		投标人名称	与营业执照（事业单位法人证书）、资质（资信）证书（如有）一致
		投标文件的签署	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3(4)目规定
		投标文件的格式、内 容	符合第六章“投标文件格式”的格式规定、实质性内容 齐全，关键字迹清晰可辨
		联合体投标人（如有）	提交联合体协议书，并明确联合体牵头人
		报价唯一	只能有一个有效报价（指投标函中的大写报价）
		备选投标方案	除第二章“投标人须知”第 3.6 款明确允许提交备选投标 方案外，不得提交备选投标方案
		“技术暗标 ”(如要求)	符合第二章“投标人须知 ”第 3.7.5（5） 目规定
2.1.2	形式 评审 标准 (技术标)	投标文件格式	符合第八章“投标文件格式”的要求
		“技术暗标”	符合第二章“投标人须知 ”第 3.7.5（5） 目规定
2.1.2	资格 评审 标准 (后审)	营业执照（事业单 位 法 人证书）	具备有效的营业执照（事业单位法人证书）
		资质（资信）要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项的规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项的规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项的规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项的规定
		项目负责人的资格要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项的规定
		其他主要人员要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项的规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项的规定
		联合体投标人(如有)	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项的规定
		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 项任何一种情形

2.1.3	响 应 性 评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款和本章第 3.1.3 项、第 3.1.4 项规定	
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定	
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定	
		标段划分	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定	
		质量目标（如有）	符合第二章“投标人须知”第 1.3.4 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	
		偏离	符合第二章“投标人须知”第 1.12.3 项规定	
		权利义务	投标函附录中的相关承诺（如有）符合或优于第四章“合同条款及格式”的相关规定	
		全过程工程咨询服务 大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件	
		招标人不能接受的条 件	未附有招标人不能接受的条件	
		投标人不得存在的其他情形	(1) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的； (2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的。	
2.1.3	响 应 性 评审标准 （技术标）	技术标准和要求	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件	
3.2.2		投标人不得存在的其他情形： (1) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正； (2) 有串通投标、弄虚作假、行贿或有其他违法行为。		
条款号		条款内容	编列内容	
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	投标报价： 10 分 商务标： 40 分 技术标： 50 分	
条款号		评审因素	标准分	评审标准
2.2.4 (1)	投标报 价评分	投标报价	10 分	通过了初步评审的投标文件均为有效投标，有效投标的投标报价得分均为满分。
2.2.4 (2)	商务标	类似项目 业绩	12 分	1、投标人每承担过一个建筑工程类的监理服务业绩得 4 分，最高不超过 4 分；提供合同、中标通知书等证明，以合同签订时间为准。（如是联合体投标必须由监理单位提供） 2、投标人每承担过一

				个建筑工程类的全过程造价咨询服务业绩得 4 分，最高不超过 4 分；提供合同、中标通知书等证明，以合同签订时间为准。（如是联合体投标必须由造价咨询单位提供） 3、投标人每承担过一个建筑工程类的工程管理服务业绩得 4 分，最高不超过 4 分；提供合同、中标通知书等证明，以合同签订时间为准。（如是联合体投标必须由工程管理单位提供）
		项目负责 人资历和 业绩	8 分	1、项目总负责人具有大学本科及以上学历的得 2 分；大学专科学历的得 1 分；其他不得分。 2、项目总负责人在满足资格条件的基础上每增加一个工程类注册证书得 4 分，最多得 4 分。 3、项目总负责人每承担过一个类似业绩得 2 分，最多得 2 分；注：建筑工程类监理服务业绩（提供合同，中标通知书，竣工验收证明，时间以合同签订为准）或工程管理服务业绩（提供合同，中标通知书，时间以合同签订为准）或全过程造价咨询服务业绩（提供合同，中标通知书，时间以合同签订为准）
		其他主要 人员资历 和业绩	18 分	1、除监理负责人外拟派本项目的监理技术人员具有工程类中级及以上职称或注册监理工程师证书，每个得 1 分，本项最高的得 4 分。（如是联合体投标必须由监理单位提供） 2、除造价咨询负责人外拟派本项目的造价咨询技术人员具备工程类中级及以上技术职称或二级及以上注册造价师证书，每个得 1 分。本项最高得 4 分。（如是联合体投标必须由造价咨询单位提供） 3、除工程管理负责人外拟派本项目的工程管理技术人员具备工程类中级及以上技术职称，每个得 1 分。本项最高得 4 分。（如是联合体投标必须由工程管理单位提供） 4、除了项目负责人外其他人员每承担过一个类似业绩得 2 分，最多得 6 分。注：建筑工程类监理服务业绩（提供合同，中标通知书，竣工验收证明，时间以合同签订为准）或工程管理服务业绩（提供合同，中标通知书，时间以合同签订为准）或全过程造价咨询服务业绩（提供合同，中标通知书，时间以合同签订为准）
		信誉和奖 项	2 分	通过“信用中国”平台查询，对正在公告期内有违法违规记录但未被列入“黑名单”（含拖欠农民工工资黑名单）的投标人，每有一个行政处罚记录扣 0.5 分，扣到 0 分为止。投标人无违法违规行为记录的得满分 2 分。对正在公告期内的列入“黑名单”（含拖欠农民工工资黑名单）的投标人否决其投

				标。
2.2.4 (3)	技术标	全过程工程咨询服务总纲	15 分	①全过程工程咨询服务总纲内容齐全、结构完整、重点突出,针对性强、符合规范得 12.1-15 分; ②全过程工程咨询服务总纲内容齐全、结构较完整、重点较突出、针对性较强、符合规范得 8.1-12 分; ③全过程工程咨询服务总纲内容齐全、结构较完整、重点突出性一般、针对性一般、符合规范得 4.1-8 分; ④全过程工程咨询服务总纲内容不全、结构不完整、重点不突出、针对性差得 0.1-4 分; ⑤无内容,或有重大漏项,或违反规范严重,或未提供得 0 分。
		全过程工程咨询服务组织方案	15 分	①全过程工程咨询服务组织方案的项目组织架构、项目管理体系、拟投入的资源配置科学、合理、高效,制度建设规划针对性强得 12.1-15 分; ②)全过程工程咨询服务组织方案的项目组织架构、项目管理体系、拟投入的资源配置较科学、合理,制度建设规划针对性较强得 8.1-12 分; ③全过程工程咨询服务组织方案的项目组织架构、项目管理体系、拟投入的资源配置一般,制度建设是否规划到位,针对性一般得 4.1-8 分; ④全过程工程咨询服务组织方案的项目组织架构、项目管理体系、拟投入的资源配置较差,制度建设规划针对性差得 0.1-4 分; ⑤无内容,或有重大漏项的,得 0 分。
		工程咨询服务方案	10 分	根据服务大纲、质量控制方案、进度控制方案、投资控制方案、档案与信息管方案、合理化建议进行评价: ①造价咨询服务大纲内容齐全、结构完整、符合规范:方案全面清晰合理得 2.6-4 分,不清晰得 1.1-2.5 分,内容不足得 0.1-1 分,没有不得分; ②报批报建及验收管理、合同及造价管理、资料及信息管理、等要点明确、措施得当:方案全面清晰合理得 2.1-3 分,不清晰得 1.1-2 分,内容不足得 2.1-1 分,没有不得分; ③重难点分析及合理化建议:方案全面清晰合理得 2.1-3 分,不清晰得 1.1-2 分,内容不足得 0.1-1 分,没有不得分。
		工程监理服务方案	10 分	①监理针对项目质量、进度、造价控制方案清晰合理得 2.6-4 分,不清晰得 1.1-2.5 分,内容不足得 0.1-1 分,没有不得分; ②合同与信息管方案清晰合理得 2.1-3 分,不清晰得 1.1-2 分:内容不足得 1 分,没有不得分; ③组织协调,安全生产管理的监理工作方案清晰合理得 2.1-3 分,不清晰得 1.1-2 分,内容不足得 0.1-1 分,没有不得分。

备注：1. 采用资格后审时，评标基准价下浮系数 E 宜取 1 或 2 的整数，避免投标人报价过低。

2. 根据《关于建立部分专业技术类职业资格与职称对应关系的通知（鄂人社发〔2018〕30 号）》造价工程师、一级注册建筑师、一级建造师、一级注册结构工程师、其他勘察设计注册工程师等，其职业资格直接对应相应系列的中级职称。二级注册建筑师、二级建造师、二级注册结构工程师等，其职业资格直接对应相应系列的初级职称。



评标办法正文部分

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人自行确定。

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。
- 2.1.4 技术标（施工组织设计）评审或评分标准：见评标办法前附表。
- 2.1.5 商务标（项目管理机构、其他因素）评审或评分标准：见评标办法前附表。
- 2.1.6 报价评审或评分标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- （1）投标报价：见评标办法前附表；
- （2）技术标（施工组织设计）：见评标办法前附表；
- （3）商务标（项目管理机构、其他评分因素）：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算

- （1）评标价确定方法：见评标办法前附表；
- （2）评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分或评审标准

- （1）投标报价评分（审）标准：见评标办法前附表；
- （2）技术标（施工组织设计）评分或评审标准：见评标办法前附表；
- （3）商务标（项目管理机构、其他评分因素）评分或评审标准：见评标办法前附表；

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第3.5.1项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项

不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正。

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿或有其他违法行为；

1) 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者个人编制；
- ② 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- ③ 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- ④ 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- ⑤ 不同投标人的投标文件相互混装；
- ⑥ 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- ⑦ 不同投标人的投标文件存在“文件创建标识码”、“文件制作机器码”一致等情形。

2) 有下列情形之一的，属于弄虚作假行为：

- ① 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，即以他人名义投标的。
- ② 使用伪造、变造的许可证件；
- ③ 提供虚假的财务状况或者业绩；
- ④ 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、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。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，或者修正后的价格与投标报价相比偏差率 $\left(\frac{\text{修正后的价格}-\text{投标报价}}{\text{投标报价}} \times 100\%\right)$ 在±1%以上的，或者修正后的投标报价超过招标控制价的（如有），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) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

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

3.1.5 评标委员会否决不合格投标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会对通过了初步评审的投标文件进行详细评审。

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

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对施工组织设计计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对项目管理机构计算出得分 C；

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

3.2.2 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和评审标准对投标报价评审，确人有效评标价。(适用于办法九、十)

3.2.3 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.4 投标人得分=A+B+C+D。

3.2.5 各投标人最终得分的确定办法为：所有评标委员会成员的综合评分去掉一个最高分和一个最低分之后的算术平均值。

3.3 投标文件的澄清和补正

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

3.3.2 澄清、说明和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（算术错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

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

3.3.4 评标委员会要求投标人对投标文件问题澄清的通知，以及投标人对投标文件的澄清通过“电子交易平台”“投标文件澄清”菜单以书面形式进行。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表第 10.1 款授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人（应当不明确排序）。

3.4.2 招标文件允许多标段投标、多标段中标的，各标段中标候选人的推荐按第二章“投标人须知”第 10.1 款规定执行，对某些标段由此产生的空缺由排序在后的投标人依次替补（本条款不采用）。

3.4.3 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

附件A:评标详细程序

评标详细程序

A0.总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，是对本章第3条所规定的评标程序的进一步细化，评标委员会应当按照本附件所规定的详细程序开展并完成评标工作。

A1.基本程序

评标活动将按以下五个步骤进行：

- (1) 评标准备；
- (2) 初步评审；
- (3) 详细评审；
- (4) 澄清、说明或补正；
- (5) 推荐中标候选人或者直接确定中标人及提交评标报告。

A2.评标准备

A2.1 评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。评标委员会签到表见附表A-1。

评标委员会成员在评标前，应当使用附表A-2签署评标专家声明书。声明本人不存在法律法规规定的应当回避情形，保证遵守有关评标管理规定以及评标纪律，客观、公正地进行评标，并接受招投标监管部门的监督。

A2.2 评标委员会的分工

A2.2.1 评标委员会首先推选一名评标委员会主任。招标人也可以直接指定评标委员会主任。如招标人指定的评标委员会主任是招标人的代表，则该成员应当具备招标工程相关专业中级以上技术职称，熟悉有关招标投标的法律法规，并熟悉招标项目的情况。评标委员会主任负责评标活动的组织工作。

A2.2.2 评标委员会主任除履行自己作为评标委员会成员独立评标的职责外，主要负责以下工作：

- (1) 组织评标委员会成员学习招标文件中载明的评标标准和方法；
- (2) 提醒招标人做好评标准备工作，包括提供所需的评标基础资料，
- (3) 汇总各评标委员会成员认为需要投标人澄清、说明或者补正的问题，组织评标委员会对投标人质询并对投标人的答复进行评审；

- (4) 对出现较大争议的事项进行书面记录;
- (5) 查验评标用表格和评标记录的完整性及有效性;
- (6) 组织对评标结论进行复核确认;
- (7) 组织编写评标报告, 推荐中标候选人。

A2.2.3 评标委员会主任在与其他评标委员会成员商议的基础上可以将评标委员会划分为技术组和商务组。

A2.3 熟悉文件资料

A2.3.1 评标委员会主任应组织评标委员会成员认真研究招标文件, 了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准和要求、质量标准和工期要求, 掌握评标标准和方法, 熟悉本章及附件中包括的评标表格的使用, 如果本章及附件所附的表格不能满足评标所需时, 评标委员会应补充编制评标所需的表格, 尤其是用于详细分析计算的表格。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

A2.3.2 招标人或招标代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据, 包括:

- (1) 经招投标监管部门备案的招标文件及其澄清、修改文件;
- (2) 未在开标会上当场拒绝的各投标文件;
- (3) 开标记录表;
- (4) 招标控制价、工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息、定额(如作为计价依据时);
- (5) 评标表格;
- (6) 有关的法律、法规、规章、国家标准以及招标人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

A2.4 暗标编号(适用于对施工组织设计进行暗标评审的)

第二章“投标人须知”前附表第 10.3 款要求对施工组织设计采用“暗标”评审方式且第八章“投标文件格式”中对施工组织设计的编制有暗标要求, 则在评标工作开始前, 招标人将指定专人负责编制投标文件暗标编码, 并就暗标编码与投标人的对应关系使用附表 A-3 做好暗标记录。暗标编码按随机方式编制。在评标委员会全体成员均完成暗标部分评审并对评审结果进行汇总和签字确认后, 招标人方可向评标委员会公布暗标记录。暗标记录公布前必须妥善保管并予以保密。

A2.5 对投标文件进行基础性数据分析和整理工作(清标)

A2.5.1 在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下, 评标委员会应当借助计算机辅助评标系统对投标文件进行基础性数据分析和整理(本章中简称为“清标”), 从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差、投标报价的算术错误、错漏项、投标报价构成不合理、不平衡报价等存在明显异常的问题, 并就这些问题整理形成清标报告。评标委员会对清标成果审议后, 决

定需要投标人进行书面澄清、说明或补正的，通过“电子交易平台”向投标人发出投标文件澄清通知。《投标文件澄清通知》采用投标人须知附表六所提供的格式。

A2.5.2 投标人接到评标委员会发出的投标文件澄清通知后，应按评标委员会的要求在规定的时间内，通过“电子交易平台”“投标文件澄清”菜单提交投标文件的澄清和相关资料（如有）。《投标文件的澄清》采用投标人须知附表七所提供的格式。

A3 初步评审

A3.1 形式评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行形式评审，并使用附表 A-4 记录评审结果。

A3.2 资格评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行资格评审，并使用附表 A-5 记录评审结果。（适用于未进行资格预审的）

A3.3 响应性评审

A3.3.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行响应性评审，并使用附表 A-6 记录评审结果。

A3.3.2 投标人投标价格不得超出（不含等于）按照第二章“投标人须知”前附表载明的招标控制价总价（投标人投标价格是指投标函中的大写报价或经投标人确认的算术错误修正后的价格不超过本项目招标控制价总价），凡投标人的投标价格超出招标控制价总价的，该投标人的投标文件不能通过响应性评审。

A3.4 施工组织设计评审

评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件的施工组织设计进行合格性评审，并使用附表 A-7 记录评审结果。（适用于办法五、六、七、八）

A3.5 算术错误修正

评标委员会依据本章中规定的相关原则对投标报价中存在的算术错误进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，或者修正后的价格与投标报价相比偏差在±1%以上的，或者修正后的投标价格超过招标控制价总价的（如有），其投标应当被否决。

算术错误修正用清标报告附表 C-8、附表 C-9 记录评审结果。

A3.6 判断投标报价是否低于成本

根据本章第 3.1.4 项的规定，评标委员会根据本章附件 D 中规定的程序、标准和方法，判断投标报价是否低于其成本。评标委员会认定投标人以低于成本竞标的，其投标应当被否决。并使用附表 D-1 记录评审结果

A3.7 判断投标是否为应当被否决

A3.7.1 判断投标人的投标是否应当被否决的全部条件(包括本章第 3.1.2 项、第 3.1.3 项中规定的条件)，在本章前附表中集中列示。并使用**附表 A-14** 记录评审结果。

A3.7.2 本章**附件 B** 集中列示的否决投标的条件不应与第二章“投标人须知”和本章前附表和正文部分包括的否决投标的条件抵触，如果出现相互矛盾的情况，以本章前附表和正文部分的规定为准。

A3.7.3 评标委员会在评标(包括初步评审和详细评审)过程中，依据本章前附表和正文部分中规定的否决投标的条件判断投标人的投标是否为应当被否决。

A3.8 澄清、说明或补正

在初步评审过程中，评标委员会应当就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要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。《投标文件澄清通知》及《投标文件的澄清》采用投标人须知附表六与投标人须知附表七所提供的格式，并通过“电子交易平台”“投标文件澄清”菜单以书面形式进行。

A4. 详细评审

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

A4.1 详细评审的程序

评标委员会按照本章第 3.2 款中规定的程序进行详细评审：

- (1) 投标报价评审和评分；
- (2) 施工组织设计评审和评分；
- (3) 项目管理机构评审和评分；
- (4) 其他因素评审和评分；
- (5) 汇总评分结果。

A4.2 投标报价评审和评分

A4.2.1 按照评标办法前附表中规定的方法计算各投标人的“评标价”。

A4.2.2 按照评标办法前附表中规定的方法计算“评标基准价”。

A4.2.3 按照评标办法前附表中规定的方法，计算期望合理价。(适用于办法九)

A4.2.4 按照评标办法前附表中规定的方法，计算各个已通过了初步评审的投标报价的“偏差率”。

A4.2.5 按照评标办法前附表中规定的评分标准，对照投标报价的偏差率，分别对各个投标报价进行评分，使用**附表 A-8** 记录对投标报价的评分结果，投标报价的得分记录为 A。



A4.2.5 按照评标办法前附表中规定的评审标准，使用附表 A-13 记录对投标报价的评审结果。
(适用于办法八)

A4.3 技术标或施工组织设计评审和评分

按照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对技术标或施工组织设计进行评审和评分，并使用附表 A-9 记录对施工组织设计的评分结果，施工组织设计的得分记录为 B。(适用于办法一、二、三、四、五)

A4.4 商务标或项目管理机构评审和评分

按照评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素、评分标准，对项目管理机构进行评审和评分，并使用附表 A-10 记录对项目管理机构的评分结果，项目管理机构的得分记录为 C。

A4.5 其他因素的评审和评分

根据评标办法前附表中规定的分值设定、各项评分因素和相应的评分标准，对其他因素(如果有)进行评审和评分，并使用附表 A-11 记录对其他因素的评分结果，其他因素的得分记录为 D。

A4.6 澄清、说明或补正

在详细评审过程中，评标委员会应当就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要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人对此以书面形式予以澄清、说明或者补正。澄清、说明或补正根据本章第 3.3 款的规定执行。《投标文件澄清通知》及《投标文件的澄清》采用投标人须知附表七与投标人须知附表八所提供的格式，并通过“电子交易平台”“投标文件澄清”菜单以书面形式进行。

A4.7 汇总评分(评审)结果

评标委员会成员应按照附表 A-12 的格式填写详细评审评分汇总表。按照附表 A-13 的格式汇总各个评标委员会成员的详细评审评分结果，并按照详细评审最终得分由高至低的次序对投标人进行排序。(适用于办法一、二、三、四、五、六、七、八)

评标委员会应按照附表 A-13 的格式记录对投标报价的评审结果，并按有效评标价由低到高的顺序对投标人进行排序。(适用于办法九、十)

A5. 推荐中标候选人或者直接确定中标人

A5.1 推荐中标候选人

A5.1.1 除第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款授权直接确定中标人外，评标委员会在推荐中标候选人时，应遵照以下原则：

- (1) 评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列(适用于办法一、二、三、四、五、六、七、八)或按有效评标价由低到高的次序排列(适用于办法九、十)，并根据第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量，将排序在前的投标人推荐为中标候

选人。招标文件允许多标段投标、多标段中标的，各标段中标候选人的推荐按第二章“投标人须知”第 10.1 款规定执行，对某些标段由此产生的空缺由排序在后的投标人依次替补。

- (2) 如果评标委员会根据本章的规定否决有关投标后，有效投标不足三个，且少于第二章“投标人须知”前附表第 7.1 款规定的中标候选人数量的，则评标委员会可以将所有有效投标按最终得分由高至低的次序（适用于办法一、二、三、四、五、六、七、八）或按有效评标价由低到高的次序（适用于办法九、十）作为中标候选人向招标人推荐。如果因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决所有投标，并建议招标人重新招标。

A5.2.2 投标人数量少于三个或者所有投标被否决的，招标人应当依法重新招标。

A5.2 直接确定中标人

第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会按照最终得分由高至低的次序排列（适用于办法一、二、三、四、五、六、七、八）或按有效评标价由低到高的次序排列（适用于办法九、十），并依法确定中标人。

A5.3 编制评标报告

评标委员会根据本章第 3.4.2 项的规定向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并于评标结束时抄送有关行政监督部门。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标一览表；
- (5) 被否决投标的情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (7) 经评审的价格一览表(包括评标委员会在评标过程中所形成的所有记载评标结果、结论的表格、说明、记录等文件)；
- (8) 经评审的投标人排序；
- (9) 推荐的中标候选人名单(如果第二章“投标人须知”前附表授权评标委员会直接确定中标人，则为“确定的中标人”)与签订合同前要处理的事宜；

(10) 澄清、说明、补正事项纪要。

A6. 特殊情况的处置程序

A6.1 暗标评审的评审程序规定(适用于对施工组织设计进行暗标评审的)

如果第二章“投标人须知”前附表第 3.7.4 项要求对施工组织设计采用“暗标”方式，则评标委员会需将施工组织设计(暗标)的形式评审在初步评审阶段完成；如果施工组织设计只进行合格性审查的，也应在初步评审阶段完成。所有被否决的投标，在上述评审完成后再公开其暗标编码与投标人名称之间的对应关系。被否决的投标不再进入详细评审阶段。

如果施工组织设计是详细评审阶段的评审内容，电子交易平台应采取措施，在投标报价、施工组织设计、项目管理机构、其他因素的评审完成后，再公开相应暗标编码与投标人名称之间的对应关系。

A6.2 关于评标活动暂停

A6.2.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

A6.2.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

A6.3 关于评标中途更换评标委员会成员

A6.3.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

A6.3.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

A6.4 评标争议处理

A6.4.1 评标委员会全体成员应独立评审，对所提出的评审意见承担个人责任。

A6.4.2 在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。表决不得违背法律、法规、规章和招标文件的规定。

A6.4.3 评标委员会成员对书面决议或评审结论持有异议的，可以书面阐述其不同意见和理由。拒绝在书面决议或评标报告上签名，且不陈述其不同意见和理由的，视为同意书面决议或评标结论，评标委员会应当对此在评标报告中做出书面说明。

A7. 补充条款

.....

附件B：否决投标的条件

否决投标的条件

B0.总 则

本附件所集中列示的否决投标的条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的否决投标的条件总结和补充，如果出现不一致的情况，以本章前附表和正文部分的规定为准。

B1. 否决投标的条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

B1.1 在形式评审、资格评审（适用于未进行资格预审的）、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标文件不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的。

B1.2 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

B1.3 有串通投标、弄虚作假、行贿或有其他违法行为的。

.....



附件C：清标报告

清标报告

C0.总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，评标委员会在评标准备和初步评审阶段对投标文件进行基础性数据分析和整理工作(清标)时，适用本附件所规定的办法。

C1.清标程序

投标人的投标文件在本章“评标办法”规定的“初步评审”阶段，不存在应当否决的情形的投标应当进入清标程序。清标程序包括：

C1.1 已标价工程量清单符合性检查

C1.2 已标价工程量清单算术错误修正

C1.3 已标价工程量清单合理性分析

C2.清标内容

评标委员会在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，对投标文件已标价工程量清单进行符合性检查、算术错误修正，对其报价进行合理性分析，并形成清标报告。清标报告应当包括以下内容：

C2.1 已标价工程量清单符合性检查

已标价工程量清单符合性检查主要是检查各投标人编制的已标价工程量清单编制的规范性。并用使用附表 C-1 至附表 C-6 记录检查结果。

C2.1.1 分部分项工程和单价措施项目符合性检查：

即检查各投标人已标价的工程量清单中分部分项工程和单价措施项目是否存在项目编码错误、项目名称错误、项目特征描述错误、计量单位错误、工程量错误，是否存在未填报的项目、是否存多填报的项目，已标价清单中相应材料、设备材料设备与材料（工程设备）暂估或发包人提供材料和工程设备单价是否一致。

C2.1.2 总价措施项目符合性检查：

即检查各投标人已标价的工程量清单中总价措施项目是否存在项目编码错误、项目名称错误、计算基础错误、安全文明施工费的取费费率是否存在错误。

C2.1.3 其他项目符合性检查

即检查各投标人已标价的工程量清单中其他项目是否存在项目名称错误、金额错误。包括：检查暂列金是否存在项目名称错误、计量单位错误、暂定金额错误、是否存在未填报的项目、是否存多填报的项目。

检查材料（工程设备）暂估是否存在材料（设备）名称、规格、型号错误、计量单位错误、数量错误、暂估单价错误、是否存在未填报的项目、是否存多填报的项目。

检查专业工程暂估是否存在工程名称错误、工程内容错误、暂估金额错误，是否存在未填报的项目、是否存多填报的项目。

检查计日工是否存在项目名称错误、暂定数量错误，是否存在未填报的项目、是否存多填报

的项目。

检查总承包服务费是否存工程名称错误、项目价值错误、服务内容错误、计算基础错误、是否存在未填报的项目、是否存多填报的项目。

C2.1.4 规费、税金项目符合性检查

即检查各投标人已标价的工程量清单中规费、税金项目是否存在项目名称错误、计税方法错误、计算基础错误、计算基数错误、费率(%)错误。(税金定义见第五章工程量清单第3.1.8项,下同)

C2.1.5 发包人提供材料和工程设备符合性检查

即检查各投标人已标价的工程量清单中发包人提供材料和工程设备是否存在材料(工程设备)名称、规格、型号错误、单位错误、数量错误、单价错误。

C2.1.6 算术错误检查

即检查各投标人已标价的工程量清单相应表格中是否存在算术错误,并标示错误类型。

C2.2 已标价工程量清单算术错误修正

评标委员会对已标价工程量清单中存在算术错误和错误类型进行逐项分析,根据本章第3.1.3项规定的原则,对投标报价中的算术错误进行修正,按附表C-7、C-8的格式记录分析和修正结果。并按修正后的价格修正投标人已标价工程量清单相应表格,并计算其修正后的投标报价。

修正后的投标报价应按本章第A2.5款的澄清程序和第A3.5款的要求通知投标人书面确认。

C2.3 已标价工程量清单偏差分析

根据本章第A3.5款完成各投标人已标价工程量清单算术错误修正后,以算术错误修正后的已标价工程量清单为基础,对各投标人已标价工程量清单综合单价进行偏差分析。并用使用附表C-9至附表C-13记录结果。

1) 分部分项工程和单价措施项目清单价格分析记录表

投标人已标价工程量清单的分部分项工程和单价措施项目与招标控制价相应项目对比,综合单价高于招标控制价相应项目10%以上或低于招标控制价相应项目(房建、安装、仿古、桥梁、隧道20%;装饰、园林25%以上;市政(不含桥梁、隧道)、单独土石方、绿化低于招标控制价相应项目35%以上);或者主要材料单价高于招标控制价相应材料单价10%以上或低于招标控制价相应材料单价25%以上,其中钢材、沥青、砂或水泥材料单价低于招标控制价相应材料单价10%以上,予以记录。综合单价的企业管费和管理费小于等于0,或者所报的主要材料消耗量低于工程量清单实体量的,予以记录。

2) 总价措施项目清单价格分析记录表

投标人已标价工程量清单的单位工程的总价措施项目费与招标控制价相应单位工程的总价措施项目费对比,其总价措施项目费高于招标控制价的总价措施项目费20%以上或低于招标控制价的总价措施项目费40%以上,予以记录。

3) 其他项目清单价格分析记录表

投标人已标价工程量清单的单位工程其他项目清单中计日工的企业管理费和利润小于等于 0，予以记录。

4) 建设项目总人工费分析记录表

投标人已标价工程量清单的建设项目的总人工费与招标控制价的总人工费对比，其总人工费高于招标控制价总人工费 15%以上或低于招标控制价的总人工费 30%以上，予以记录。

5) 单位工程投标报价分析记录表

投标人已标价工程量清单的单位工程的投标报价合价与招标控制价相应单位工程的合价对比，其单位工程的投标报价合价高于招标控制价相应单位工程的合价的，予以记录。

C3.清标报告

评标委员会按本附件第 C2.2 款对投标文件进行基础性数据分析和整理工作形成的清标成果文件为清标报告的内容。评标委员会根据本章附件 A 评标详细程序和本章评标办法的规定，结合清标成果完成初步评审、详细评审、推荐中标候选人或者直接确定中标人。

清标报告是评标报告的组成部分。



附件D：投标人成本评审办法

投标人成本评审办法

D0.总 则

本附件是本章“评标办法”的组成部分，评标委员会按照本章第 3.1.4 项的规定，对投标人投标报价是否低于其成本进行评审和判断时，适用本附件所规定的办法。

D1.启动成本评审工作的前提条件

在满足下列两项条件的前提下，评标委员会应当启动并进行本办法所规定的评审，以判别投标人的投标报价是否低于其成本：

C1.1 投标人的投标文件在本章“评标办法”规定的“初步评审”阶段，不存在应当否决的情形；

C1.2 投标人的投标总报价—（暂列金额+税金）—（专业工程暂估价+税金）低于（不含）招标控制价总价—（暂列金额+税金）—（专业工程暂估价+税金）H%的。

招标人根据招标项目具体情况宜选择 75-80 中的具体数值作为 H 的取值，H 的取值见第二章投标人须知前附表第 10.2.2 项。

D2.评审的依据

评标委员会判断投标人的投标报价是否低于其成本，所参考的评审依据包括：

- （1） 招标文件及招标工程量清单；
- （2） 招标控制价；
- （3） 施工组织设计；
- （4） 投标人已标价的工程量清单或经算术错误修正后的已标价的工程量清单（如果有）；
- （5） 工程所在地工程造价管理部门颁布的工程造价信息（如果有）；
- （6） 工程所在地市场价格水平；
- （7） 工程所在地工程造价管理部门颁布的定额或投标人企业定额；
- （8） 经审计的企业近三年财务报表；
- （9） 投标人所附其他证明资料；
- （10） 法律法规允许的和招标文件规定的参考依据等。

D3.对投标价格的合理性进行评审

评标委员会结合清标成果，对各个投标价格和影响投标价格合理性的以下因素逐一进行分析：当出现下列情况时，应当按本章 A3.7 款的程序，要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。

1) 分部分项工程和单价措施项目清单价格

投标人已标价工程量清单的分部分项工程和单价措施项目与招标控制价相应项目对比，**综合单价**低于招标控制价相应项目（房建、安装、仿古、桥梁、隧道 20%；装饰、园林 25%以上；市政（不

含桥梁、隧道)、单独土石方、绿化低于招标控制价相应项目 35%以上);或者**主要材料单价**低于招标控制价相应材料单价 25%以上,其中钢材、沥青、砼或水泥材料单价低于招标控制价相应材料单价 10%以上。综合单价的企业管理费和利润小于等于 0;或者所报的主要材料消耗量低于工程量清单实体量。

2) 总价措施项目清单价格

投标人已标价工程量清单的单位工程的总价措施项目费与招标控制价相应单位工程的总价措施项目费对比,其总价措施项目费低于招标控制价的总价措施项目费 40%以上。

3) 其他项目清单价格

投标人已标价工程量清单的单位工程其他项目清单中计日工的企业管理费和利润小于等于 0。

4) 建设项目总人工费

投标人已标价工程量清单的建设项目的总人工费与招标控制价的总人工费对比,其总人工费低于招标控制价总人工费的 30%以上。

5) 未填报的项目费用

D4.澄清、说明或补正

评标委员会汇总对投标报价的疑问,按 A3.7 款的程序启动“澄清、说明或补正”程序,发出投标文件澄清通知,要求投标人进行澄清和说明并提交有关证明材料。

D5.判断投标报价是否低于其成本

评标委员会根据投标人澄清和说明并提交的有关证明材料,判断投标人的投标报价是否低于其成本。使用**附表 D-1** 记录记录评审结果。

如投标人能合理说明或者提供相应证明材料,充分说明低于上述各项定量指标为合理的,并经过评标委员会确认,可视为未低于成本报价。

(1) 提供该投标人在近三年中已完成一个类似工程(结构特征和规模相似)的投标报价、分部分项工程项目报价,考虑价格变化因素后,与本次投标报价情况近似,同时应由有资质的工程造价咨询单位对该工程结算价出具审价报告,表明该投标人已按投标报价及合同约定圆满完成了工程施工,并未发生投标人原因而增加的费用。

(2) 能提供该投标人由于使用经省级及以上行业管理部门确认的新技术、新工艺或先进管理办法,从而降低工程成本的相关材料。

(3) 能提供货物采购合同、发票等可信的证据,以证明其采购到的材料、设备单价低于规定的。

(4) 能提供其他有关降低该投标人工程成本的分析报告和证据材料。

(5) 在本章评标办法前附表允许未填报项目的项数范围内,对未填报的项目,以招标控制价

相应项目价格代替未填报的项目计算其未填报的费用合计。如未填报的费用合计不超过其投标总报价（修正后的投标总报价，如有）的±1%，由投标人澄清未填报的项目包括在其已标价工程量清单的哪个项目中，或承诺如中标后将无条件实施该未填报的项目。如未填报的费用合计超过其投标总报价（修正后的投标总报价，如有）的±1%，评标委员会否决其投标。

评标委员会不接受投标人以自有机械闲置、自有材料等不计成本为由进行投标报价的澄清和说明。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，只要任意一个需投标人澄清、说明的疑问不能令评标委员会认可，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，否决其投标。



由招标人根据招标项目特点和实际需要，科学、合理制定中标候选人确定办法，并在招标文件中明确。详细评审工作完成后，评标委员会根据招标文件规定的中标候选人确定办法向招标人推荐不排序的中标候选人。

本项根据招标文件制定的中标候选人确定办法，中标候选人不少于 3 家，不超过 5 家。投标人的数量少于或等于 10 家时，评标委员会推荐的中标候选人数量为 3 家；投标人的数量超过 10 家时，评标委员会推荐的中标候选人数量为 5 家。

评标委员会推荐的中标候选人应当不明确排序，并在评标报告评审结论中对每个中标候选人的优势、不足、风险等情况进行详细说明。

经评标委员会评审，最终符合招标文件要求的中标候选人少于招标文件规定的数量，但达到 3 家及以上的，按实际具体中标候选人数量推荐给招标人。经评标委员会评审，最终符合招标文件要求的中标候选人数量不足 3 家时，由评标委员会作出是否具有竞争性认定，如具有竞争性，可以推荐给招标人，由招标人定标，否则，招标人应重新招标。



评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告，评标报告应包括以下内容：

- （一）基本情况和数据表；
- （二）评标委员会成员名单；

- (三) 开标记录;
- (四) 澄清和说明情况记录;
- (五) 否决投标判定情况说明;
- (六) 评标委员会及个人评分记录、评审意见记录;
- (七) 中标候选人的优势、缺点、风险等评审情况和推荐理由;
- (八) 推荐中标候选人名单;
- (九) 其他内容。



评标结果公示

招标人应当自收到评标报告之日起 3 日内公示评标结果中标候选人，公示期不少于 3 日。对评标结果的异议的提出和处理，适用《招标投标法实施条例》第五十四条的规定。

评标结果中标候选人公示期间，有中标候选人因异议或投诉并查实被取消中标候选人资格时，若有效中标候选人不少于 3 家的，不再递补，招标人继续定标；除评标委员会作出具备竞争性情形外，若有效中标候选人少于 3 家的，根据招标文件规定的按照投标报价由低到高顺序补足至 3 家。对于递补的中标候选人需在黄石市公共资源交易信息网公示不少于 3 日。



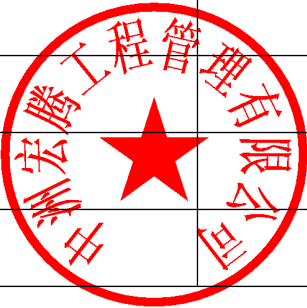
附表 A-1：评标委员会签到表

评标委员会签到表

工程名称： _____(项目名称)_____ （标段名称）

评标时间： 年 月 日

序号	姓名	职称	工作单位	专家身份证证号	签到时间
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					



附表 A-2：评标专家声明书

评标专家声明书

本人接受招标人邀请，担任 _____（项目名称）____（标段名称）施工招标的评标专家。

本人声明：本人在评标前未与招标人、招标代理机构以及任何投标人或者与招标结果有利害关系的人发生可能影响评标结果的接触；在中标结果确定之前，不向外透露对投标文件的评审、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；不收受招标人超出合理报酬以外的任何现金、有价证券和礼物；不收受关利害关系人的任何财物和好处；不存在按投标人须知第 6.1.2 款规定需要回避的情形。

本人保证：在评标过程中，遵守有评标纪律，不向招标人征询其确定中标人的意向，不接受任何单位或者个人明示或者暗示提出的倾向或者排斥特定投标人的要求，不对依法应当否决的投标不提出否决意见，不暗示或者诱导投标人作出澄清、说明或者接受投标人主动提出的澄清、说明；服从评标委员会的统一安排；独立、客观、公正地履行评标专家职责。

本人接受有关行政监督部门依法实施监督。如违反上述承诺或者不能履行评标专家职责，本人愿意承担一切由此带来的法律责任。

特此声明。



评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

附表 A-3：技术暗标编号确认表（适用于非计算机辅助评标）

技术暗标编号确认表

工程名称：_____（项目名称）_____（标段名称）

序号	暗标编号	确认的投标单位名称

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

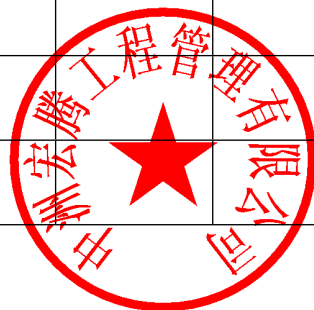


附表 A-3：技术暗标编号确认表（适用于计算机辅助评标）

技术暗标编号确认表

工程名称：_____（项目名称）_____（标段名称）

序号	施工组织设计模块名称	投标人名称及模块暗标编号								



评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

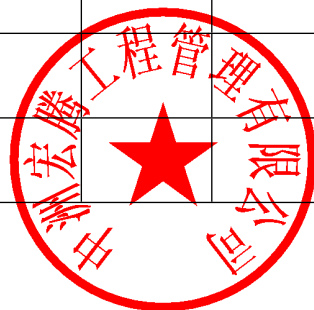


附表 A-4：形式评审记录表

形式评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____（标段名称）

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见								
1	投标文件	投标文件能正常打开									
2	投标人名称	与营业执照、资质证书、安全生产许可证一致									
3	投标文件 签字盖章	符合第二章“投标人须知” 第 3.7.3（5）目规定									
4	投标文件格式、 内容	符合第八章“投标文件格式” 的要求，实质性内容齐全、 关键字迹清晰可辨									
5	联合体投标人 (如有)	提交联合体协议书，并明确 联合体牵头人									
6	报价唯一	只能有一个有效报价（指投 标函中的大写报价）									



序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见							
7	多标段投标	符合第二章“投标人须知”第 10.1 款规定								
8	“技术暗标”	符合第二章“投标人须知”第 3.7.4（5）目规定								
形式评审结论：通过形式评审标注为√；未通过形式评审标注为×										

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日



附表 A-5：资格评审记录表

资格评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____（标段名称）

序号	评审因素	评审标准	有效的证明材料	投标人名称及评审意见							
1	营业执照	具备有效的营业执照	营业执照扫描件								
2	安全生产许可证	具备有效的安全生产许可证	住房和城乡建设主管部门核发的安全生产许可证扫描件								
3	资质等级	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	住房和城乡建设主管部门核发的资质等级证书扫描件								
4	财务状况	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	经会计师事务所或者审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、损益表、现金流量表、利润表和财务情况说明书扫描件								
5	类似项目业绩	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	中标通知书、合同协议书、施工许可证（如有）、工程接收证书或工程竣工验收证书（工程竣工验收备案证）及其他证								

			明材料（如需要）的扫描件									
--	--	--	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

序号	评审因素	评审标准	有效的证明材料	投标人名称及评审意见								
6	信誉	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	投标人的“企业信誉声明”及相关证明材料									
7	项目经理	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	住房城乡建设主管部门核发的建造师执业资格证书、注册证书和有效的安全生产考核合格证书（B 证）扫描件 由投标人的法定代表人签字并加盖单位章的未在其他在施建设工程项目担任项目经理的书面承诺									
8	其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定										
9	联合体投标人（如有）	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定	联合体协议书及联合体各成员单位提供的上述详细审查因素所需的证明材料									



序号	评审因素	评审标准	有效的证明材料	投标人名称及评审意见						
10	不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形	企业法人营业执照扫描件及“投标函”、关联单位情况说明、企业信誉声明及相关证明材料							
资格评审结论：通过资格评审标注为√；未通过资格评审标注为×										

评标委员会全体成员签名：
日

日期： 年 月



附表 A-6：响应性评审记录表

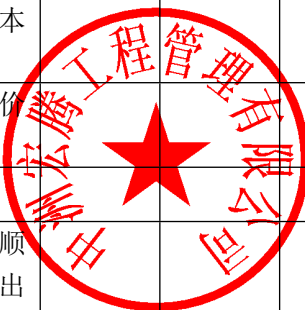
响应性评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____（标段名称）

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见								
1	投标内容	符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定									
2	工期	符合第二章“投标人须知”第1.3.2项规定									
3	工程质量	符合第二章“投标人须知”第1.3.3项规定 (投标文件中载明的质量标准、质量奖项必须达到招标文件规定的质量标准、质量奖项(如有),不能以质量奖项代替质量标准)									
4	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第3.3.1项规定									
5	投标保证金	符合第二章“投标人须知”第3.4.1项规定(投标保证金符合 要求是指投标保证金的形式、金额、递交截止时间、递交方式符合招标文件规定;以现金、支票方式提交的应从投标人基本账									

		户转出，即投标人汇款凭证的账户号与其基本账户开户许可证的账户号一致)									
--	--	------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见								
6	权利义务	投标函附录中的相关承诺符合或优于第四章“合同条款及格式”规定									
7	技术标准和要求	符合第七章“技术标准和要求”规定									
8	分包计划	符合第二章“投标人须知”第1.11款规定									
9	投标报价 算术错误修正	投标人接受算术修正后的报价									
		修正后的报价与投标报价相比偏差率不超过±1%。									
10	投标价格	投标函中的大写报价与已标价工程量清单中的投标总价一致									
		投标函中的大写报价不大于本项目招标控制价总价									
		算术错误修正后的投标总报价不大于本标段招标控制价总价									
		投标报价不低于其成本									
11	已标价 工程量清单	已标价工程量清单项目编码顺序与第五章“工程量清单”给出的项目编码顺序一致									



		已标价工程量清单符合第五章“工程量清单”给出的项目编码、项目名称、项目特征、计量单位和工程量									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

序号	评审因素	评审标准	投标人名称及评审意见								
11	已标价 工程量清单	暂列金额符合第五章“工程量清单”列出的金额									
		专业工程暂估价符合第五章“工程量清单”列出的金额									
		材料(工程设备)暂估价符合第五章“工程量清单”列出的单价并计入综合单价									
		安全文明施工费、规费和税金等不可竞争费用,按照规定的标准计取									
		计税方法符合招标文件的约定									
		已标价工程量清单项目未填报的项目不超过三项,或不超过三项未填报的项目的费用合计(按招标控制价相应项目的费用合计算)不超过其投标总报价(修正后的投标总报价,如有)的3%									
12	澄清和说明情况	按照评标委员会要求澄清、说明或者修正									

13	投标人遵纪守法	没有串通投标、弄虚作假、行贿或其他违法违规行为									
响应性评审结论：通过响应性评审标注为√；未通过响应性评审标注为×											

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日



附表 A-7：施工组织设计评审记录表（合格性）

施工组织设计评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____（标段名称）

序号	评审项目	评审标准	结果	投标人名称或暗标编号及评审得分							
1	工程概况	工程主要情况、各专业设计简介、工程施工条件描述基本准确	合格								
2	施工部署	工程施工目标、主要施工内容、施工流水段划分、施工的重点和难点分析、工程管理的组织机构形式、项目经理部的工作岗位设置及其职责划分、新技术、新工艺部署及其技术和管理要求（如有）、主要分包工程施工单位的选择要求及管理方式（如有）等各项安排合理、可行	合格								
3	施工进度计划	网络图或横道图安排的进度计划合理、可行	合格								
4	施工准备与资源配置计划	技术准备、现场准备和资金准备：资源配置计划包括劳动力配置计划、主要工程材料和设备配置计划、主要周转材料和施工机具配置计划等内容完备，可行	合格								

序号	评审项目	评审标准	结果	投标人名称或暗标编号及评审得分						
5	主要施工方案	主要分部、分项工程施工方案合理、可行；脚手架工程、起重吊装工程、临时用水用电工程、季节性施工等专项工程的施工方案（如有）有必要的验算和说明；对易发生质量通病、易出现安全问题、施工难度大、技术含量高的分项工程（工序）等有重点说明	合格							
6	施工现场平面布置	拟建建（构）筑物的位置轮廓、尺寸、层数；加工设施、存储设施、办公和生活用房的位置和面积；布置垂直运输设施、供电设施、供水、供热设施、排水排污设施和临时施工道路；必备的安全、消防、保卫和环境保护设施；相邻的地上地下既有建（构）筑物及相关环境等要素齐全，现场平面布置合理可行	合格							
7	主要施工管理计划	进度管理计划、质量管理计划、安全管理计划、环境管理计划、成本管理计划、治安保卫管理计划、合同管理计划，组织协调管理计划、成品保护管理计划、质量保修管理计划、人力资源、施工机具、材料设备等管理计划内容基本完备，可行	合格							
施工组织设计合格性汇总										

评标委员会成员签名：
日



日期： 年 月

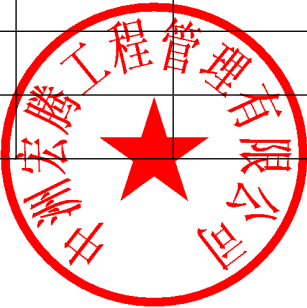
附表 A-8：投标报价评分记录表

投标报价评分记录表

工程名称：_____（项目名称）_____（标段名称）单位：人民币元

项目	投标人名称								
投标报价									
修正后投标报价（如有）									
评标价									
评标基准价									
偏差率									
招标控制价									
计算投标报价得分									
不平衡报价扣分									
投标报价最终得分 A（满分 分）									

评标委员会成员签名：日期： 年 月 日

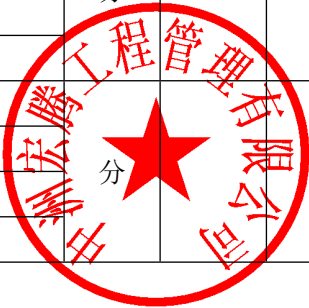


附表 A-9：施工组织设计评审记录表（评分）

施工组织设计评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____（标段名称）

序号	评分项目	评分标准	标准分	投标人名称或暗标编号及评审得分							
1	工程概况		分								
2	施工部署		分								
3	施工进度计划		分								
4	施工准备与资源配置计划		分								



序号	评分项目	评分标准	标准分	投标人名称或暗标编号及评审得分							
5	主要施工方案		分								
6	施工现场平面布置		分								
7	主要施工管理计划		分								
施工组织设计得分合计 B（满分 分）											

评标委员会成员签名：
日



日期： 年 月

附表 A-10：项目管理机构评审记录表

项目管理机构评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____（标段名称）

序号	评分项目		评分标准	标准分	投标人名称及得分								
1	项目经理 任职资格 与业绩	职称		分									
		学历		分									
		类似项目业绩		分									
2	技术负责人 任职资格 与业绩	职称		分									
		学历		分									
		从事专业工作年限		分									
3	其他主要人员			分									
项目管理机构得分合计 C(满分 分)													

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日



附表 A-11：其他因素评审记录表

其他因素评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____（标段名称）

序号	评分项目	评分标准	标准分	投标人名称及得分							
1	类似项目业绩		分								
2	认证体系		分								
3	近 5 年工程奖项、项目经理工程奖项及表彰		分								
其他因素得分合计 D(满分 分)											

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日



附表 A-12：详细评审评分汇总表

详细评审评分汇总表

工程名称：_____（项目名称）_____（标段名称）

序号	评分项目	分值代码	投标人名称及得分						
1	投标报价	A							
2	施工组织设计	B							
3	项目管理机构	C							
4	其他因素	D							
详细评审得分合计									

评标委员会成员签名：
日

日期： 年 月



附表 A-13：评标结果汇总表

评标结果汇总表

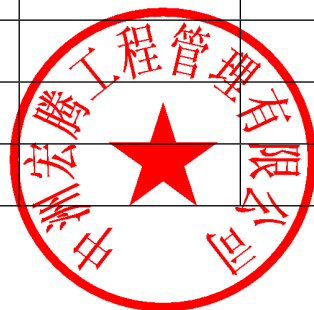
工程名称：_____（项目名称）_____（标段名称）

评委序号和姓名	投标人名称(或代码)及其得分						
1:							
2:							
3:							
4:							
5:							
6:							
7:							
各评委评分合计							
各评委评分平均值							
投标人最终排名次序							

评标委员会全体成员签名：

日期： 年 月 日

备注：本表适用于办法一、二、三、四、五、六、七。





附表 A-13：评标结果汇总表

评标结果汇总表

工程名称：_____（项目名称）_____（标段名称）

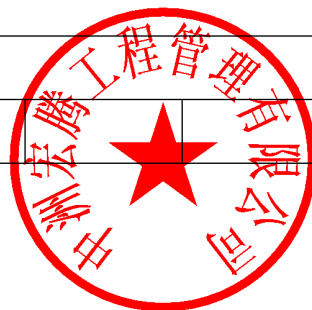
单位：人民币元

项目	投标人名称								
投标报价									
修正后投标报价（如有）									
评标价									
评标基准价									
偏差率									
招标控制价									
*期望合理价									
*确定有效评标价									
*有效评标价排序									

评标委员会成员签名：

备注：本表适用于办法八。

日期： 年 月 日



附表 A-14：否决投标的情况说明表

否决投标的情况说明表

工程名称：_____（项目名称）_____（标段名称）

序号	投标人名称	否决投标的依据	投标文件存在的具体问题
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

评标委员会全体成员签名：



日期：_____年____月____日

备注：投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿或有其他违法行为，或者不按评标委员会要求澄清、说明或补正导致投标被否决的，应当在本表中记录。

附表 D-1：成本评审结论记录表

成本评审结论记录表

投标人名称：

需投标人澄清和说明的主要事项概要：	
投标人澄清、说明、补正和提供证明材料的情况说明：	
评审结论	☐ 低于成本 ☐ 不低于成本
评审意见概要	
评标委员会全体成员签名	 年 月 日

附表 C-1：清标报告-分部分项工程和单价措施项目符合性检查

清标报告-分部分项工程和单价措施项目符合性检查

投标人名称：

单位工程名称								
一、分部分项工程和单价措施项目符合性检查								
项目名称或编号	项目编码错误	项目名称错误	项目特征描述错误	计量单位错误	工程量错误	未填报	多项	单价一致性
				</				

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

注：“单价一致性”是指已标价清单中相应材料设备与材料（工程设备）暂估或发包人提供材料和工程设备单价是否一致。



附表 C-2：清标报告-总价措施项目符合性检查

清标报告-总价措施项目符合性检查

投标人名称：

单位工程名称							
二、总价措施项目符合性检查							
项目名称 或编号	项目编码 错误	项目名称 错误	计算基础 错误	费率(%) 错误	未填报	多项	

评标委员会成员签名：



日期： 年 月 日

注：“费率(%) 错误”是指仅检查安全文明施工费的取费费率是否有错误。

附表 C-3：清标报告-其他项目符合性检查

清标报告-其他项目符合性检查

投标人名称：

单位工程名称						
三、其他项目符合性检查						
项目名称	项目名称 错误	金额 错误				
暂列金额						
项目名称	项目名称 错误	计量单位 错误	暂定金额 错误	未填报	多项	
材料（工程设备）暂估						
项目名称	材料（设备） 名称、规格、 型号错误	计量单位 错误	数量 错误	暂估单价 错误	未填报	多项
专业工程暂估						
项目名称	工程名称 错误	工程内容 错误	暂估金额 错误	未填报	多项	
计日工						
项目名称	项目名称 错误	暂定数量 错误	未填报	多项		
总承包服务费						
项目名称	工程名称 错误	项目价值 错误	服务内容 错误	计算基础 错误	未填报	多项

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

附表 C-4：清标报告-规费、税金项目符合性检查

清标报告-规费、税金项目符合性检查

投标人名称：

单位工程名称						
四、规费、税金项目符合性检查						
项目名称	项目名称 错误	计算基础 错误	计算基数 错误	费率（%） 错误	未填报	多项

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

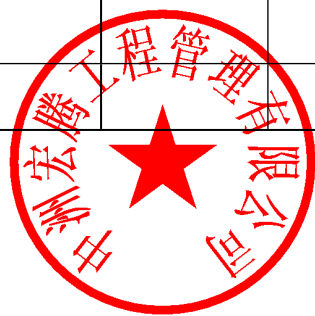


附表 C-5：清标报告-发包人提供材料和工程设备符合性检查

清标报告-发包人提供材料和工程设备符合性检查

投标人名称：

建设项目名称						
五、发包人提供材料和工程设备符合性检查						
项目名称	材料（工程设备）名称、规格、型号错误	单位错误	数量错误	单价错误	未填报	多项



评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

附表 C-6：清标报告-算术错误检查

清标报告-算术错误检查

投标人名称：

建设项目名称						
六、算术错误检查						
项目编码或 项目名称或 单位工程名称或 单项工程名称或 表格名称	人工费+材 料费+机械 费+管理费 +利润不等 于综合单 价	综合单价 ×数量不 等于总价	各项费用 分项之和 不等于各 项费用总 价	单位工程 各项费用 之和不等 于总价	单位工程 总价之和 不等于单 项工程总 价	单项工程 总价之和 不等于建 设项目总 价

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日



注：“算术错误检查”是指按评标办法正文部分“算术错误修正原则”，对已标价的工程量清单相应表格中可能存在的计算错误进行检查，并将检查结果记录在上述表格中。

附表 C-7：清标报告-算术错误分析及修正记录表

清标报告-算术错误分析及修正记录表

投标人名称：

序号	项目名称	投标价格	算术正确投 标价	差额 (代数值)	有关事项备注



评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

注：存在算术错误的已标价工程量清单按此模式进行分析、修正和记录。并按修正后的价格的修正投标人已标价工程量清单相应表格并计算其修正后的投标报价。

附表 C-8：清标报告-算术错误修正后的已标价工程量清单

算术错误修正后的建设项目投标报价汇总表

工程名称：

第 页 共 页

序号	单项工程名称	金额（元）	其 中：（元）		
			暂估价	安全文明 施工费	规费
1	单项工程				
	建设项目数据：				
	人工费				
	材料费				
	机械费				
	设备费				
	主材费				
合 计					
算术错误修正后的投标报价（A）					
原投标报价（B）					
偏差 （A-B）/B					

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日

注：按修正后的价格的修正投标人已标价工程量清单相应表格并计算其修正后的投标报价，本表为示例

附表 C-9：清标报告-分部分项工程和单价措施项目清单综合单价分析记录表

清标报告-分部分项工程和单价措施项目清单价格分析记录表

投标人名称：

单位工程名称										
序号	项目编码	项目名称	综合单价	招标控制价 的综合单价	综合单价 偏离幅度	主要材料 价格	招标控制价 的主要材料 价格	主要材料价 格偏离幅度	管理费 和利润	材料消耗量
偏离的项数合计			—	—						

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日



注：“综合单价偏离幅度”、“主要材料价格偏离幅度”、“管理费和利润”、“材料消耗量”指标用于在投标人投标总报价低于招标控制价一定幅度，评标委员会启动成本评审工作时，要求投标人进行澄清和说明并提交有关证明材料的依据。

附表 C-10：清标报告-总价措施项目清单价格分析记录表

清标报告-总价措施项目清单价格分析记录表

投标人名称：

单位工程名称						
序号	项目编码	项目名称	投标费率(%)	正确费率(%)	偏离幅度	备注
		安全文明施工费				
项目名称			投标合计 金额	招标控制价 的合计金额	偏离幅度	
总价措施项目						

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日



注：“总价措施项目价格偏离幅度”指标用于在投标人投标总报价低于招标控制价一定幅度，评标委员会启动成本评审工作时，要求投标人进行澄清和说明并提交有关证明材料的依据。

附表 C-11：清标报告-其他项目清单价格分析记录表

清标报告-其他项目清单价格分析记录表

投标人名称：

单位工程名称		
项目名称	企业管理费和利润	备注
计日工表		

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日



附表 C-12：清标报告-建设项目总人工费分析记录表

清标报告-建设项目总人工费分析记录表

投标人名称：

建设项目名称				
项目名称	投标合计 金额	招标控制价 的合计金额	偏离幅度	备注
总人工费				

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日



附表 C-13：清标报告-单位工程投标报价分析记录表

清标报告-单位工程投标报价分析记录表

投标人名称：

建设项目名称				
单位工程名称	投标合计 金额	招标控制价 的合计金额	偏离幅度	备注

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日



清标报告

项目名称：

清标内容：

1、已标价工程量清单符合检查情况

2、已标价工程量清单算术错误修正情况

3、已标价工程量清单偏差分析情况

4、投标报价一致或呈规律性差异比较，判决否决投标情况

5、投标报价合理性分析情况



6、其他需要说明情况

评标委员会成员签名：

日期： 年 月 日



定 标 办 法

招标人应当在中标候选人公示结束后 10 个工作日内进入公共资源交易中心（以下简称交易中心）召开定标会，如有特殊情况，定标会议时间可以适当推迟。招标人应当对定标过程进行记录，并存档备查。

（一）定标准备

- 1、
- 2、
- 3、

（二）定标方法

- 1、
- 2、
- 3、

（三）定标结果公示

招标人应当在定标会结束后 3 日内公示定标结果。中标人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以从有效中标候选人中采用招标文件规定的定标方法、结合评标委员会评标报告、招标人的清标报告、建设单位对投标人的履约评价、投标人报价情况以及投标人信用情况等，由原定标委员会重新确定中标人，也可以重新招标。

（四）定标记录

招标人必须做好定标会记录、录音、录像等工作，留好痕迹，做到可追溯、可倒查。除按规定自行保存所有定标资料外，招标人还应在定标会结束后 3 日内，将清标报告、定标记录、定标报告、定标监督报告等资料提交交易中心归档保存。清标报告应包括各清标事项形成的各类资料。定标记录应包括参加定标的人员名单或者定标委员会备选人员名单、正式人员名单、投票记录、投票理由等相关资料。定标报告应包括参加定标会人员或者定标委员会的产生过程、定标程序及定标结果等内容。清标报告应包括各清标事项形成的各类资料。

五、招标人内控机制

招标人是工程项目建设招标投标活动的组织者和参与者，应全面履行项目的建设管理职责，对招标过程和结果负总责。招标人应结合工程项目的具体特点、难点，制定切实可行的“评

定分离”方案，以达到最佳的招标效果。招标人的法定代表人是招标活动的第一责任人，对招标过程和招标结果承担第一责任人责任。

（一）决策约束机制

招标人应加强内部管理，按照岗位制衡、职责分工、集体决策、公开透明的要求，建立健全内部程序控制、决策约束和廉政风险防控机制，要将资格预审文件、招标文件、评标办法、定标办法、定标委员会的组建、招标效果评估等纳入“三重一大”决策机制和廉洁评估范围内，提高重大决策的透明度和决策质量。

（二）回避机制

清标（包括考察、咨询）小组成员、定标委员会成员与有效中标候选人存在利害关系的，应主动回避，并书面说明回避理由。

（三）监督机制

定标监督小组，负责监督定标委员会是否按既定的定标方法定标，定标方法及定标过程是否存在不公平、不公正和违法违规的情形。监督工作完成后应撰写监督报告。

（四）全过程“留痕”机制

招标人有关的定标资料应作为工程技术档案保存，按《档案法》的有关规定执行。招标人应对定标前期准备工作、定标工作等有关录音、录像和书面材料等随定标资料一并保存。

七、招标效果核查机制

（一）招标人在项目实施过程中以及项目完成后一定时间内应对中标人的履约情况跟踪核查。核查内容可包括：投标承诺是否兑现、工期、质量安全管理、变更及造价控制情况、协调配合与服务等。形成核查报告，评估招标及履约效果，优化后续定标方法。



第四章 合同条款及格式

说明：

（1）招标人编制项目“合同条款及格式”时，应当优先使用国家相关标准招标文件中的“合同条款及格式”，或者使用有关行政主管部门推荐使用的“合同示范文本”，也可根据招标项目的具体特点和实际需要编制。

（2）本文“合同条款及格式”章节采用了《湖北省房屋建筑和市政工程全过程工程咨询服务合同示范文本(试行)》的内容，由于本文第一章“招标范围”增加了“工程勘察咨询、工程设计咨询”等内容，本章仅在《湖北省房屋建筑和市政工程全过程工程咨询服务合同示范文本(试行)》的基础上增加了“工程勘察咨询、工程设计咨询”的相关内容。



第一部分 合同协议书

委托人（全称）：_____

咨询人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规与规范性文件，遵循自愿、平等、公平和诚信的原则，双方就以下全过程工程咨询服务及有关事宜协商一致，订立本合同。

一、项目概况

1. 项目名称：_____。
2. 项目地点：_____。
3. 建设内容：_____。
4. 建设规模：_____。
5. 投资金额：_____。
6. 资金来源：_____。
7. 项目周期（□总服务期□总建设期□施工工期□运营维护期）_____。

二、服务范围

咨询人向委托人提供的全过程工程咨询服务范围为：

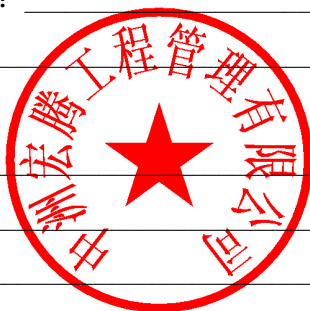
☒ 全过程项目管理及统筹管理（必选项）_____。

☐ 投资决策综合性咨询服务

- ☐ 项目策划：_____。
- ☐ 项目融资咨询：_____。
- ☐ 项目建议书：_____。
- ☐ 项目可行性研究：_____。
- ☐ 建设条件单项咨询报告：_____。
- ☐ 其他：_____。

☐ 工程建设全过程咨询服务

- ☐ 工程勘察：_____。
- ☐ 工程勘察咨询：_____。
- ☐ 工程设计：_____。
- ☐ 工程设计咨询：_____。
- ☐ 工程监理：_____。
- ☐ 招标代理：_____。
- ☐ 造价咨询：_____。
- ☐ 其他：_____。



☐运营维护服务咨询

☐项目后评价咨询：_____。

☐其他：_____。

☐其他专业咨询服务

☐BIM 咨询：_____。

☐建筑节能与绿色建筑咨询：_____。

☐工程保险咨询：_____。

☐其他：_____。

具体的服务内容和要求等详见附录 1 [服务范围]。

三、委托人代表与咨询项目负责人

1. 委托人代表：_____。

2. 咨询项目负责人：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

3. 各专业咨询负责人：

项目管理负责人：_____。

投资决策咨询负责人：_____。

工程勘察负责人：_____。

工程勘察咨询负责人：_____。

工程设计负责人：_____。

工程设计咨询负责人：_____。

工程监理负责人：_____。

招标代理负责人：_____。

造价咨询负责人：_____。

BIM 咨询负责人：_____。

运维咨询负责人：_____。

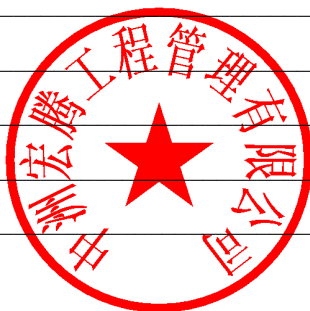
其他负责人：_____。

四、服务费用

☐专业服务费加全过程项目管理及统筹管理费

本项目全过程工程咨询服务费用签约价为：人民币（大写）
_____（¥_____元）。上述费用已包含国家规定的增值税税金，税率：
_____。

其中：



(1) 全过程项目管理及统筹管理服务：_____。

(2) 投资决策咨询服务：_____。

(3) 工程勘察服务：_____。

(4) 工程勘察咨询服务：_____。

(5) 工程设计服务：_____。

(6) 工程设计咨询服务：_____。

(7) 工程监理服务：_____。

(8) 招标代理服务：_____。

(9) 造价咨询服务：_____。

(10) BIM 咨询服务：_____。

(11) 运维咨询服务：_____。

(12) 其他专业咨询服务：_____。

☐ 费率：按（工程概算、工程结算……）_____ %。

☐ 人工成本加酬金：_____。

☐ 其他：_____。

具体的服务费用计取和支付方式详见附录 2 [服务费用和支付]。

五、服务期限

服务期限计划自_____至_____止。

具体的服务期限和服务进度计划详见专用合同条件及附录 3 [进度计划]。

六、合同文件的组成

组成本合同的合同文件包括：

- (1) 本协议书；
- (2) 中标通知书（如有）；
- (3) 投标函及其附录（如有）；
- (4) 专用合同条件及其附录；
- (5) 通用合同条件；
- (6) 委托人要求；
- (7) 全过程工程咨询服务费用清单；
- (8) 全过程工程咨询服务大纲；
- (9) 其他合同文件。



在合同订立及履行过程中双方签署的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

七、双方承诺

1. 咨询人向委托人承诺，按照法律和技术标准以及合同约定提供全过程工程咨询服务。
2. 委托人向咨询人承诺，按照法律法规履行项目许可、核准或备案手续，按照合同约

定提供开展全过程工程咨询服务活动的依据，按照本合同约定派遣相应的委托人代表，提供咨询服务 所需的资料和条件，并按照合同约定的期限和方式支付服务费用和其他应支付款项。

八、词语含义

合同协议书中的词语含义与通用合同条件和专用合同条件中赋予的含义相同。

九、合同订立和生效

1. 合同订立时间：_____年____月____日
2. 合同订立地点：_____。
3. 本合同一式_____份，具有同等法律效力，委托人执_____份，咨询人执_____份。
4. 本合同经双方签字盖章后生效。

委托人：（公章）

咨询人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：
（签字）

法定代表人或其委托代理人：
（签字）

统一社会信用代码：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

地址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____



咨询人2（联合体成员）：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

第二部分 通用合同条件

第1条 一般规定

1.1 定义和解释

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

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

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

1.1.3 中标通知书：是指委托人通知咨询人中标的函件。

1.1.4 投标函：是指由咨询人填写并签署的，名为“投标函”的函件。

1.1.5 投标函附录：是指由咨询人填写并签署的、附在投标函后，名为“投标函附录”的函件。

1.1.6 委托人要求：指招标文件中名为“委托人要求”的文件。

1.1.7 全过程工程咨询服务费用清单：是指咨询人投标文件中的咨询服务费用清单。

1.1.8 全过程工程咨询服务大纲：是指咨询人投标文件中的咨询服务大纲。

1.1.9 其他合同文件：是指合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.10 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。

1.1.11 合同当事人：是指委托人和（或）咨询人。

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

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

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

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

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

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

目。

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

1.1.19 全过程项目管理及统筹管理：策划管理、项目报批报建报验、合同管理、组织协调管理、招标采购管理、勘察管理、设计管理、质量管理、进度管理、投资管理、安全生产管理、信息管理、风险管理、验收移交管理以及对合同服务范围内的各专业服务进行统筹协调管理等。

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

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

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

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

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

1.1.25 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。

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

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

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

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

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

1.1.31 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。

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

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

1.1.34 合同中的条款标题仅为阅读方便，不作为对合同条款解释的依据。

1.1.35 根据项目的特点，需补充约定的其它定义，在专用合同条件中约定。

1.2 合同文件的优先顺序

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

- (1) 本协议书；
- (2) 中标通知书（如有）；
- (3) 投标函及其附录（如有）；
- (4) 专用合同条件及其附录；
- (5) 通用合同条件；
- (6) 委托人要求；
- (7) 全过程工程咨询服务费用清单；
- (8) 全过程工程咨询服务大纲；
- (9) 其他合同文件。

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

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

1.3 语言文字

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

除专用合同条件另有约定外，双方间的所有通信交流应使用编写合同所使用的语言。

1.4 法律和标准

1.4.1 适用法律

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

1.4.2 标准规范

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

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

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

1.4.3 法律和标准的变化

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

1.5 通信交流

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

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

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

1.6 保密

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

1.6.2 但上述使用和披露限制不应适用于下列信息：

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

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

1.7 发布

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

1.8 严禁贿赂

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

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

1.9 利益冲突

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

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

1.10 合同修改

对合同的变更或修改应以书面形式做出并由合同当事人正式签署。

第2条 委托人

2.1 委托人一般义务

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

2.1.2 除附录 1 [服务范围] 另有约定外，委托人应向咨询人提供咨询服务



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

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

2.1.4 合同当事人可在专用合同条件约定委托人应承担的其他义务。

2.2 委托人决定

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

2.3 支付担保

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

2.4 委托人代表

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

2.5 委托人权利

2.5.1 委托人有订立所有与项目有关文件、合同的权利，对全过程工程咨询人在建设过程中负责起草及参与洽商的项目文件、参建合同等，拥有最终审定权。

2.5.2 委托人有权对项目建设过程进行监督，有权对全过程工程咨询人的工作计划、步骤等实施情况进行监督。

2.5.3 委托人有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的审批权。

2.5.4 咨询人调换咨询项目负责人须事先经委托人同意。

2.5.5 委托人有权要求咨询人提交业务范围内的专项报告。

2.5.6 委托人有权要求咨询人更换不称职的全过程工程咨询团队工作人员，有权就适应全过程工程咨询需要提出增加全过程工程咨询人员的合理要求。

第3条咨询人

3.1 咨询人一般义务

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

3.1.2 咨询人应按照附录4〔咨询人主要咨询人员〕组建能够满足咨询服务需要的咨询服务团队，并按照附录3〔进度计划〕的约定完成咨询服务。

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

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

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

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

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

3.1.8 合同当事人可在专用合同条件约定咨询人应承担的其他义务。

3.2 咨询项目负责人

3.2.1 咨询项目负责人应为合同协议书及专用合同条件中约定的人选，并应具有履行相应职责应具有资格、能力和经验。咨询服务仅涉及投资决策阶段的，

咨询项目负责人应当具有工程建设类注册执业资格且具有工程类、工程经济类高级职称。双方应在合同协议书及专用合同条件中明确咨询项目负责人的基本信息及授权范围等事项，咨询项目负责人经咨询人授权后代表咨询人负责履行合同。

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

3.2.3 委托人有权书面通知咨询人更换不称职的咨询项目负责人，通知中应当载明要求更换的理由。对于委托人有正当理由的更换要求，咨询人应在收到书面更换通知后在专用合同条件约定的期限内将新任命的咨询项目负责人信息报送委托人，并征得委托人同意后更换。咨询人无正当理由拒绝更换咨询项目负责人的，应按照专用合同条件的约定承担违约责任。

3.3 咨询人员

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

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

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

3.4 转让和交由其他咨询单位实施咨询服务

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

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

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

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

3.5 联合体

3.5.1 如咨询人为联合体，则联合体各方应共同与委托人签订合同协议书。

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

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

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

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

第4条服务要求和服务成果

4.1 咨询服务的依据

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

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

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

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

4.2 对服务成果的要求

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

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

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

4.3 服务成果的交付

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

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

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

4.4 服务成果的审查

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

除本合同对期限另有约定外，委托人收到咨询人的服务成果后，应在 21 天内做出审查 结论或提出异议。委托人对服务成果有异议的，应以书面形式通知咨询人，并说明不符合 合同要求的具体内容。咨询人应根据委托人的书面说明，进行修改后重新报送委托人审 查，上述 21 天的答复期限应重新起算。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

因委托人原因造成服务成果不合格致使文件审查无法通过，导致服务费用增加

和（或）服务期限延长的，由委托人承担。

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

4.5 管理和配合服务

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第 5 条 进度计划、延误和暂停

5.1 服务的开始和完成

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

5.2 服务进度计划

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

- (1) 咨询人为按时完成所有咨询服务而计划开展各项咨询服务的顺序和时点；
- (2) 附录 3[进度计划]或合同其他部分所约定的将各项服务成果交付委托人的关键日期；
- (3) 需要委托人或第三方提供决策、同意、批准或资料的关键日期；
- (1) 附录 3 [进度计划] 中约定的任何其他要求。

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

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

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

5.3 服务进度的延误

5.3.1 非咨询人原因导致的延误

如因以下原因导致咨询服务进度延误的：

- (1) 委托人未能按合同约定提供有关资料或所提供的有关资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；
- (2) 委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的；
- (3) 委托人对咨询服务的服务变更；
- (4) 委托人或委托人的承包商、供应商、其他咨询方等使咨询服务受到障碍或延误的；
- (5) 委托人未按合同约定日期足额付款的；
- (6) 不可抗力；
- (7) 专用合同条件中约定的其他情形。

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

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

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

5.3.2 咨询人原因导致的延误

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

5.4 服务的暂停

5.4.1 委托人的暂停通知

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

5.4.2 咨询人的暂停权利

下列情况下，咨询人可暂停全部或部分咨询服务：

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

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

（3）专用合同条件约定的其他情形。

5.4.3 已暂停服务的恢复

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

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

5.4.4 服务暂停的后果

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

（2）在暂停期间，咨询人应采取合理的措施保证服务成果的安全、完整和保管，以

避免毁损。

(3) 暂停导致的延误应根据第 5.3 款 [服务进度的延误] 修订。

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

第6条服务费用和支付

6.1 服务费用

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

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

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

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

6.2 支付程序和方式

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

(1) 当期已经完成的咨询服务对应的服务酬金；

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

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

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

(5) 根据第 11 条 [违约责任] 约定应增加或扣减的索赔或违约金额；

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

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

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

6.2.3 委托人未能按期支付款项的，应按照专用合同条件的约定向咨询人支付逾期



付款违约金。委托人支付逾期付款违约金不影响咨询人按合同约定行使暂停或终止咨询服务的权利。

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

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

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

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

6.3 有争议部分的付款

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

6.4 结算和审核

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

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

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

第7条变更和服务费用调整

7.1 变更情形

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

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

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

7.2 变更程序

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

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

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

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

7.3 价格调整和变更影响

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

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

7.3.3 服务变更引起的价格调整和其对服务进度计划的影响需经委托人的书面同意和确认。委托人同意价格调整和服务变更的影响后,应向咨询人发出指令,以开始执行服务变更。

7.3.4 以下情况委托人可直接向咨询人发出开始执行服务变更的指令:

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

(2) 在服务变更工作开始前,双方无法确认服务变更的所有影响并达成一致。

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

第8条知识产权

8.1 知识产权归属和许可

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

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

8.2 知识产权保证

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

8.3 知识产权许可的撤销

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

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

第9条 保险

9.1 咨询人应投保的保险

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

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

9.2 保险的其他约定

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

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

9.2.3 如本条所述的保险被变更或提前终止，则咨询人应立即就此通知委托人，并另行提供符合本条要求的保险，除因委托人引起保险的变更或提前终止外，由此产生的保险费用由咨询人承担。

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

第10条 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

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

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

10.2 不可抗力的通知

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

10.2.2 不可抗力持续发生的，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交书面

中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终书面报告及有关资料。

10.3 不可抗力的后果

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

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

10.3.3 不可抗力发生前已完成的咨询服务应当按照合同约定进行支付。

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

第 11 条 违约责任

11.1 委托人违约

11.1.1 委托人违约的情形

除专用合同条件另有约定外，在合同履行过程中发生的下列情形，属于委托人违约：

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

(2) 委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的；

(3) 委托人擅自将咨询人的成果文件用于本项目以外的项目或交第三方使用的；

(4) 委托人未按合同约定日期足额付款的；

(5) 委托人未能按照合同约定履行其他义务的。

11.1.2 通知改正

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

11.1.3 委托人的违约责任

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

11.2 咨询人违约

11.2.1 咨询人违约的情形

除专用合同条件另有约定外，在合同履行过程中发生的下列情形，属于咨询人违约：

(1) 由于咨询人原因，未按合同约定的时间和质量交付咨询服务成果文件的；

(2) 由于咨询人原因，造成工程质量事故或其他事故时；

(3) 咨询人未经委托人同意，擅自将咨询服务转让给第三方实施的；

(4) 未经委托人批准，咨询人擅自更换咨询项目负责人、专业咨询负责人等主要咨询人员的；

(5) 咨询人未能按照合同约定履行其他义务的。

11.2.2 通知改正

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

11.2.3 咨询人的违约责任

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

11.3 责任期限

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

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

11.4 责任限制

11.4.1 任何一方在合同下产生的违约责任，应仅限于：

- (1) 因违约直接造成的、合理可预见的损失；
- (2) 除专用合同条件另有约定外，最大赔偿额不应超过全过程工程咨询服务费用（扣除国家规定的税金），但第 11.4.4 项另有约定的除外；
- (3) 除本合同另有约定外，如咨询人被认为应和第三方共同向委托人负责，则咨询人支付的赔偿比例应仅限于因其违约而应负责的部分。

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

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

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

第 12 条 合同解除

12.1 协商一致解除合同

委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

12.2 由委托人解除合同

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

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

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

12.3 由咨询人解除合同

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

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

12.4 合同解除的后果

12.4.1 咨询人应根据其在合同解除前已履行的咨询服务获得支付。

12.4.2 若委托人根据第 12.2.1 项解除合同，则其有权：

- (1) 要求咨询人移交截止至合同解除之日咨询人履行咨询服务所必需的所有文件、信息、计算和其他服务成果；
- (2) 除因第 12.2.1 项第 (3) 目解除合同外，要求咨询人按照第 11 条 [违约责任] 赔偿

因合同解除直接导致的合理可预见的费用损失（包括但不限于因安排其他咨询方完成咨询服务而发生的额外费用），且委托人有权将该等费用损失从应支付给咨询人的款项中扣除；

（3）暂停应向咨询人支付的款项，直至委托人收到第（1）目中的所有咨询服务资料且获得第（2）目的全部赔偿。

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

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

12.4.5 合同解除不应损害或影响合同解除前已发生的双方责任和义务。

第 13 条 争议解决

13.1 和解

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

13.2 调解

如合同当事人不能在收到上述通知后的 14 天内或双方另行商定的其他时间内解决该争议，可以就该争议请求相关行政主管部门、行业协会或双方另行约定的第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

13.3 争议评审

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

13.3.1 争议评审小组的确定

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

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

除专用合同条件另有约定外，争议评审员报酬由双方各承担一半。

13.3.2 争议评审小组的决定

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

13.3.3 争议评审小组决定的效力

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

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

13.4 仲裁或诉讼

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

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

13.5 争议解决条款效力

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



第三部分 专用合同条件

第1条 一般规定

1.1 定义和解释

1.1.35 合同当事人补充约定的其他定义：_____

1.2 合同文件的优先顺序

组成合同的文件及优先解释顺序为：_____

1.3 语言文字

合同语言：_____。

1.4 法律和标准

1.4.1 适用法律

适用法律：_____。

1.4.2 标准规范

标准规范：_____。

1.4.3 法律和标准的变化

双方关于法律和标准变化的约定：_____。

1.5 通信交流

委托人接收文件的地点：_____；

委托人指定的接收人为：_____；

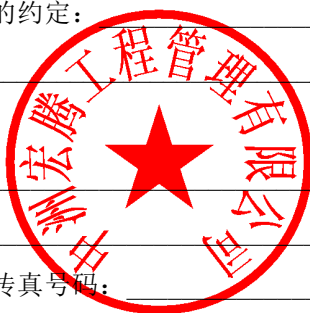
委托人指定的联系电话及传真号码：_____；

委托人指定的电子传输方式：_____。

咨询人接收文件的地点：_____；

咨询人指定的接收人为：_____；

咨询人指定的联系电话及传真号码：_____；



咨询人指定的电子传输方式：_____。

1.6 保密

1.6.3 保密期限：_____。

1.7 发布

发布限制：_____。

第2条委托人

2.1 委托人一般义务

2.1.3 委托人提供的设备、设施和其他人员服务

(1) 委托人提供的设备

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

(2) 委托人提供的设施

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

(3) 委托人提供的其他人员服务

名称	数量	要求	提供时间
1. 工程技术人员			

2. 辅助工作人员			
3. 其他人员			

(4) 委托人需提供的其他相关资料:

资料及文件名称	数量	要求	提供时间
1.项目管理基础资料			
2.设计基础资料			
3.其他			

2.1.4 委托人的其他义务: _____。

2.2 委托人决定

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

2.3 支付担保

委托人是否提供支付担保: _____;

委托人提供支付担保的形式: _____。

2.4 委托人代表

委托人代表:

姓名: _____;

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如下: _____。

第3条咨询人

3.1 咨询人一般义务

3.1.3 咨询人是否提供履约担保: _____。

咨询人提供履约担保的形式、金额及期限: _____

3.1.8 咨询人的其他义务: _____。

3.2 咨询项目负责人

3.2.1 咨询项目负责人：

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：_____；
咨询人对咨询项目负责人的授权范围如下：_____。
3.2.2 咨询人更换咨询项目负责人的，应提前_____天书面通知委托人。
咨询人更换咨询项目负责人的其他情形：_____

_____。
咨询人擅自更换咨询项目负责人的违约责任：_____

3.2.3 咨询人应在收到书面更换通知后_____天内更换咨询项目负责人。

咨询人无正当理由拒绝更换咨询项目负责人的违约责任：_____。

3.3 咨询人员

3.3.1 各专业咨询负责人：

(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如下：_____

(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如下：_____。

(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如下：_____。

3.3.2 咨询人无正当理由拒绝撤换主要咨询人员的违约责任：_____

_____。

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

_____。

3.4 转让和交由其他咨询单位实施咨询服务

3.4.3 允许转让或交由其他咨询单位实施的服务内容和要求包括（全过程项目管理及投资决策综合性咨询、招标代理、勘察、勘察咨询、设计、设计咨询、监理、造价等工作内容不得转委托）：_____

_____。

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：_____

_____。

3.5 联合体

3.5.3 联合体牵头人和各方的权利、义务和责任：_____

_____。

3.5.5 委托人向联合体支付服务费用和其他费用的方式：_____

_____；

其他关于联合体的约定：_____

_____。

第4条服务要求和服务成果

4.1 咨询服务的依据

咨询服务的特殊标准或要求：_____；

咨询服务适用的技术标准：_____。

4.2 对服务成果的要求

对咨询服务成果的其他要求：_____。

4.4 服务成果的审查

4.4.1 委托人对咨询人的咨询服务成果审查期限不超过_____天。

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

4.4.4 审查会议的审查形式和时间安排：_____。

4.5 管理和配合服务

4.5.1 关于管理和配合服务的其他约定：_____。

4.5.2 委托人对咨询人的授权范围：_____。

第5条 进度计划、延误和暂停

5.1 服务的开始和完成

5.1.1 服务开始日期为以下第_____项：

- (1) 在合同生效后_____天内；
- (2) 在咨询人收到合同规定的第一次付款后_____天内；或者：_____；
- (3) 计划开始日期：_____年_____月_____日。

5.1.2 服务完成日期为以下第_____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) 对于与工程项目建设进度相关联的服务，如工程监理、项目管理等，可约定自服务开始日期至_____年_____月_____日或项目相关工程计划竣工日期或缺陷责任期满。

5.2 服务进度计划

5.2.1 咨询人应提交服务进度计划的时间：_____。

5.2.2 委托人审查服务进度计划的时间：_____。

5.2.3 委托人审查修订的服务进度计划的时间：_____。

5.3 服务进度的延误

5.3.1 非咨询人原因导致延误的其他情形：_____。

咨询人发出通知的时间：_____；

委托人书面答复的时间：_____。

非咨询人原因导致咨询服务进度延误，服务期限相应顺延。附加服务费用的计算方法 和上限为：_____。

5.3.2 咨询人原因导致的延误

因咨询人原因导致咨询服务进度延误，逾期违约金的计算方法和上限为：_____

5.4 服务的暂停

5.4.1 咨询人可暂停全部或部分服务的其他情形：_____

第6条服务费用和支付

6.1.服务费用

服务酬金中未包括的服务开支的计取和支付方法：委托咨询服务内容之外的项目 建设 需发生的相关费用，如报批报建、水电报装等手续费用，由委托人支付。委托人应在咨询 人提供相关支付申请后_____个工作日内完成支付。

6.2 支付程序和方式

6.2.1 支付的时间：_____。

6.2.3 委托人逾期支付违约金的计算方式：_____。

咨询人在约定的支付之日起_____个工作日后未收到委托人按本合同约定应付的款项，可向委托人发出催付通知。委托人接到通知_____个工作日后仍未支付或未提出受托人可以接受的延期支付安排，受托人可向委托人发出暂停工作的通知并可自行暂停全部或部分工 作。暂停工作后_____个工作日内受托人仍未获得委托人应付酬金或委托人的合理答复，受 托人可向委托人发出解除本合同的通知，自通知到达委托人时本合同解除。

6.2.7 服务费用的支付货币：

服务范围	支付的币种	占合同货币的比例	对合同货币的汇率

第7条变更和服务费用调整

7.1 变更情形

其他变更情形：_____。

7.2 变更程序

7.2.2 委托人对服务变更的答复时间：_____。

第8条知识产权

8.1 知识产权归属和许可

8.1.2 双方关于知识产权归属及许可的约定：_____

8.3 知识产权许可的撤销

8.3.1 双方关于知识产权许可撤销的其他约定：_____

第9条保险

9.1 咨询人应投保的保险

9.1.1 咨询人应投保的险种：

险种	最低保险额	保险期限	其他信息

9.1.2 关于保险费用的其他约定：_____。

9.2 保险的其他约定

9.2.2 关于保险凭证提供的约定：_____

9.2.3 关于保险被变更或提前终止的约定：_____

第10条 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

除通用合同条件约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：_____

10.3 不可抗力的后果

双方约定的不可抗力后果承担方式：_____

第11条 违约责任

11.1 委托人违约

11.1.1 委托人违约的其他情形：_____



11.1.3 委托人违约责任的承担方式和计算方法：_____

11.2 咨询人违约

11.2.1 咨询人违约的其他情形：_____

11.2.3 咨询人违约责任的承担方式和计算方法：_____

11.3 责任期限

责任期限：_____。

11.4 责任限制

最大赔偿数额：_____。

第 12 条 合同解除

12.2 由委托人解除合同

12.2.1 委托人可解除合同的其他情形：_____

12.3 由咨询人解除合同

12.3.1 咨询人可解除合同的其他情形：_____

12.4 合同解除的后果

双方关于合同解除后果的其他补充约定：_____

第 13 条 争议解决

13.2 调解

就合同下的争议进行调解时，可提交_____进行调解。

13.3 争议评审

合同当事人是否同意将争议提交争议评审小组决定：_____

13.3.1 争议评审小组的确定

争议评审小组成员的确定：_____。

选定争议评审员的期限：_____。

评审所发生的费用承担方式：_____。

其他事项的约定：_____。



13.3.2 争议评审小组的决定

合同当事人关于本事项的约定：_____。

13.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第_____种方式解决：

- (1) 提请_____仲裁委员会申请仲裁。
- (2) 向_____人民法院起诉。



附录1 服务范围

（合同当事人应在此附录中规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。双方可参考全过程工程咨询服务相关技术标准编制本附录内容。对服务范围的描述可包括但不限于如下内容。）

一、全过程项目管理及统筹管理：

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、主要技术指标等）

相关管理和配合服务（如有）：_____；

（可包括咨询人将配合和管理的工程合同形式、咨询人的管理权限、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、咨询人应履行的相关程序及其他要求等）

二、投资决策综合性咨询服务

1. _____（该项服务名称）

工作内容：_____；

成果文件：_____；

标准和要求：_____；

相关管理和配合服务（如有）：_____；

服务期限：_____；

其他：_____。

2. _____

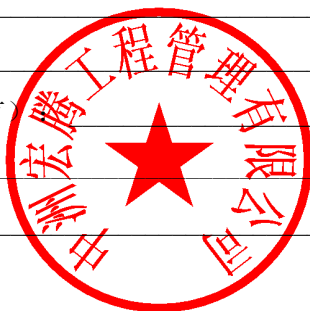
工作内容：_____；

成果文件：_____；

标准和要求：_____；

相关管理和配合服务（如有）：_____；

服务期限：_____；



其
他
;
.....

三、工程建设全过程咨询服务

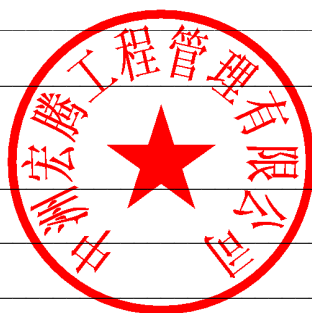
1. _____
工作内容: _____;
成果文件: _____;
标准和要求: _____;
相关管理和配合服务(如有): _____;
服务期限: _____;
其他: _____。

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): _____;
服务期限: _____;
其
他
;
.....

四、其他工程专业咨询服务

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): _____;
服务期限: _____;
其他: _____。

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): _____;
服务期限: _____;
其
他
;
.....



五、对政府投资项目全过程工程咨询服务的特别约定

对于政府投资项目，咨询服务范围的描述还应包括如下内容：

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

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

3.委托人和咨询人或者咨询人作为委托人招标代理人开展招标工作时，应采取正确的招标形式，符合《政府采购法》《招标投标法》等法律法规及其它规范性文件的规定；

4.咨询人负责造价咨询时，应确保其编制的投资概算、施工图预算、及审核的竣工结算具备真实性、准确性、完整性和具有时效性，并对项目建设全过程的造价控制进行监督管理，及时向委托人提示存在的造价超出概算的风险；

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

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



附录2 服务费用和支付

一、服务费用的计取

合同所列的服务费用均_____包含国家规定的增值税税金，税率为_____。

服务费用包括服务酬金、服务开支和奖励金额。具体计取方式如下：

1.服务酬金

双方同意按以下第_____种方式计算服务酬金。服务酬金的取费基价为_____元，总费率为_____%。

(1) 按专业服务酬金加全过程项目管理及统筹管理费用计取

① 对委托的_____（列出委托服务内容）专业服务酬金，按以下标准计算：

_____；

对委托的_____（列出委托服务内容）专业服务酬金，按以下标准计算：

_____；

.....

专业服务酬金小计为_____元。

2 对全过程项目管理及统筹管理费用，按以下方式计算：

_____；全过

程项目管理及统筹管理费小计为：_____元。

3 服务酬金合计为：_____元。

(2) 按人工成本加酬金方式计取

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

序号	人员	数量	工日/月单价	工日/月	人工成本(元)	酬金比例	酬金(元)	小计(元)
1								
2								
...								

合计								
----	--	--	--	--	--	--	--	--

(3) 按其他方式计取

双方约定的服务酬金其他计取方式为：_____。

2. 服务开支

上述服务酬金中已包含的服务开支包括_____。

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

3. 奖励/惩罚金额

委托人对咨询人进行奖励采取以下第_____种方式。

(1) 由于咨询人的服务导致委托人的投资节约/超支而对咨询人奖励/惩罚的计取和支付方式

投资节约而对咨询人奖励的计算方法：_____；

投资节约而对咨询人奖励的支付方式：_____。

投资超支而对咨询人惩罚的计算方法：_____；

投资超支而对咨询人惩罚的扣取方式：_____。

(2) 双方约定的其他奖励/惩罚方式

进行奖励/惩罚条件：_____；

奖励/惩罚金额的计取：_____；

奖励/惩罚金额的支付：_____。

二、服务费用的变更和调整

委托人与咨询人双方同意，按照以下第_____种方式计算第8条[变更和服务费用调整]的服务费用：

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

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

3. 双方约定的其他标准_____。

4. 对于约定额服务费用以外发生的费用，双方约定的计算标准_____。

三、服务费用的支付

双方约定按照以下方式支付服务费用：

支付次序	支付时间	支付额	备注
------	------	-----	----

第一次支付			
第二次支付			
第三次支付			
第四次支付			
.....			
最终支付			



附录3 进度计划

一、 咨询人向委托人提供服务的顺序和时间

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

二、 需要约定的其他内容

(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。

可在此约定咨询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。)



附录 4 咨询人主要咨询人员

一、 咨询人主要咨询人员相关信息

序号	姓名	年龄	职称	执（职）业资格 证书及编号	学历	专业	岗位	工作年限
1								
2								
3								
4								
...								

咨询人的咨询服务团队组织架构



本服务项目没有图纸



第二卷



第五章 委托人要求

委托人要求包括但不限于以下内容(示例):

一、服务要求

- 1.项目概况
- 2.服务范围及内容
- 3.服务的具体目标
- 4.主要管理和技术人员及服务设备要求
- 5.其他要求

二、适用规范标准

本节内容只需列出规范、标准、规程等的名称、编号等内容。本节由招标人根据国家、行业和地方现行标准、规范和规程等，以及项目具体情况摘录。

三、成果文件要求

- 1.成果文件的组成
- 2.成果文件的深度及考核指标
- 3.成果文件的格式要求
- 4.成果文件的份数要求
- 5.成果文件的载体要求
 - (1) 纸质版的要求;
 - (2) 电子版的要求;
 - (3) 其他要求。
- 6.成果文件的其他要求

四、委托人财产清单

(一) 委托人提供的设备、设施

1. 委托人提供的办公房屋及冷暖设施: 如办公室数量及面积、空调等
2. 委托人提供的设备清单: 如电脑、投影、打印机、复印机等
3. 委托人提供的设施清单: 如办公桌椅、文件柜等

.....

(二) 委托人提供的资料

1. 委托人取得的有关审批、核准和备案材料
2. 委托人提供的项目资料

3. 委托人提供的技术标准、规范

4.其他资料

.....

(三) 委托人财产使用要求及退还要求

1. 委托人财产使用要求

2. 委托人财产退还要求

.....

五、委托人提供的便利条件

1. 委托人提供的生活条件

2. 委托人提供的交通条件

3. 委托人提供的网络、通讯条件

4. 委托人提供的协助人员

.....

六、投标人需要自备的工作条件

1.投标人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等

2.投标人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等

3.投标人自备的交通工具：如出行车辆等

4.投标人自备的现场办公设施：如办公家具、文件柜等

5.投标人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等

6.投标人自备的试验检测仪器、设备、工具

7.投标人自备的试验用房、样品用房

.....

七、委托人的其他要求

委托人的其他要求：

第三卷



第六章 投标文件格式



____(项目名称) 全过程工程咨询服务

投标文件

投标人：____(盖单位章)

法定代表人：____(签字)

____年____月____日

目 录

一、投标函及投标函附录

(一)投标函

(二)投标函附录

二、法定代表人身份证明

三、联合体协议书

四、投标保证金

五、投标报价清单

六、拟分包计划表

六、分包意向协议书

七、中小企业声明函

八、资格审查资料

(一) 投标人基本情况

(二) 近年财务状况表

(三) 近年完成的类似项目情况表

(四) 正在服务和新承接的项目情况表

(五) 近年发生的诉讼和仲裁情况

(六) 投标人信誉声明

(七) 项目管理机构

(八) 投标人获奖情况

(九) 其他要求资格审查资料

九、全过程工程咨询服务大纲

十、其他资料



一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

_____(招标人名称):

1. 我方已仔细研究了____(项目名称)招标文件的全部内容,愿意以人民币(大写)____元(¥____元)的投标总报价(其中,增值税税率为____),服务期限:____日历天,按合同约定完成相关服务工作。

2. 我方拟派的项目负责人:____(姓名),证书名称:____,证书编号:____。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标,我方承诺:

(1) 在收到中标通知书后,在中标通知书规定的期限内与你方签订合同;

(2) 在签订合同时不向你方提出附加条件;

(3) 按照招标文件要求提交履约保证金;

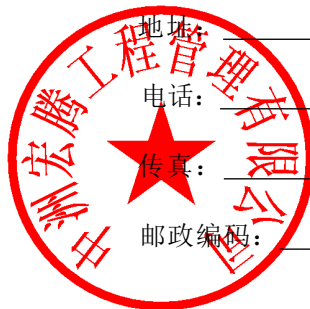
(4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

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

6. 其他补充说明:_____。

投标人:_____(盖单位章)

法定代表人:_____(签字)



____年____月____日

备注:项目负责人如是注册类执业资格,证书名称填写××注册××师,其证书编号应填写注册执业证书编号。如是职称证书,证书名称填写专业类别、级别、工程师,其证书编号应填写职称证书编号。

(二) 投标函附录

____ (项目名称)

序号	名目	内容	备注
1	项目负责人	见投标函	
2	服务期限	见投标函	
3	投标报价	见投标函	
4	投标有效期	日历天	
5	投标保证金	元	
.....			
.....			

投标人：_____(盖单位章)

法定代表人：_____(签字)

____年____月____日

备注：招标人应根据招标文件合同条款的主要内容对本表内容进行扩充、修改。



二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

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：_____

系_____ (投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件。

投标人：_____ (盖单位章)

_____年____月____日



三、联合体协议书

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

1. _____(某成员单位名称)为_____(联合体名称)牵头人。

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

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

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下: _____。按照本条上述分工, 联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下: _____。

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

6. 本协议书一式__份, 联合体成员和招标人各执一份。

联合体牵头人名称: _____(盖单位章)

法定代表人: _____(签字)

联合体成员名称: _____(盖单位章)

法定代表人: _____(签字)

联合体成员名称: _____(盖单位章)

法定代表人: _____(签字)

____年__月__日

备注:

1. 本协议书由委托代理人签字的, 应附法定代表人签字的授权委托书。

2. 投标人未采用联合体投标的, 投标文件中不需联合体协议书, 也无须盖单位章和签字。

3. 政府采购与工程建设有关的服务部分预留专门面向中小企业采购的项目, 招标人要求大型企业与小微企业组成联合体形式投标, 且联合体中的中小企业承担的部分达到一定比例的, 联合体协议书第4条中应当按照第二章投标人须知附录二“政府采购与工程建



设有关的服务的预留工作及金额”的范围，明确联合体各方承担的合同工作内容、合同金额及合同金额与项目合同金额的占比。同时，声明组成联合体的中小企业与联合体内其他企业之间是否存在直接控股、管理关系。

4.政府采购与工程建设有关的服务未预留份额专门面向中小企业采购的项目，招标人接受大中型企业与小微企业组成联合体形式投标，且联合体中的小微企业承担的部分达到一定比例可享受价格扣除或增加价格分优惠政策的，联合体协议书第4条中应当明确联合体各方承担的合同工作内容、合同金额及合同金额与项目合同金额的占比。同时，声明组成联合体的小微企业与联合体内其他企业是否存在直接控股、管理关系。



四、投标保证金

若采用现金或支票，投标人应在此提供汇款凭证的扫描件。

如采用银行保函，格式如下。

_____（招标人名称）：

鉴于_____（投标人名称）（以下称“投标人”）于____年____月____日参加_____（项目名称）招标的投标（项目编号：_____），_____（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若投标人在投标有效期内撤销投标文件，中标后无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，不按照招标文件要求提交履约保证金，或者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，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在 7 日内向你方无条件支付人民币（大写） 元。

本保函在投标有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在投标有效期内送达我方。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：__（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

____年____月____日



备注 1.投标人采用保函形式提交投标保证金的采用本格式。

2.投标人可采用银行提供的保函格式，但担保内容不得背离招标文件约定的实质性内容或对招标人的权利造成实质性的限制。

五、投标报价清单

1.服务费用清单说明

2.服务费用清单

单位：人民币元

序号	服务费用分项名称	计算依据、过程和公式	金额（元）	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....				
合计报价				

备注：招标人可根据招标项目的具体特点和实际需要编制投标报价清单格式。



六、拟分包计划表

序号	拟分包项目名称、范围及理由	拟选分包人					备注
		拟选分包人名称		注册地点	企业资质(资信)	有关业绩	
		1					
		2					
		3					
		1					
		2					
		3					
		1					
		2					
		3					
		1					
		2					
		3					

日期： ____年____月____日

备注：

1.本表适用于非政府采购与工程建设有关的服务。



六、分包意向协议书

甲方：_____（投标人名称）

乙方：_____（接受分包合同企业名称）

乙方：_____（接受分包合同企业名称）

...

鉴于甲方参加_____（招标人名称）（以下简称招标人或委托人）（项目名称）（以下简称本服务）的服务投标并争取赢得本工程服务承包合同（以下简称 合同）。在遵守《建筑法》《招标投标法》及其相关的法律法规规章的前提下，经甲乙双方友好协商订立如下分包意向协议：

1. 在本工程的投标阶段，甲方负责本工程投标文件编制活动，并处理与投标和中标有关的一切事务。中标后，甲方负责合同订立和合同实施、组织和协调工作。

2. 乙方按照甲方的要求提供分包工作投标所需的相关资料，包括但不限于资质（资信）、资格、分包工作报价、技术文件、经营状况等资料，并对所提供资料的真实性负责。甲方为此提供便利条件，未经乙方同意，甲方不得擅自降低乙方提供的分包工作报价。

3. 甲方承诺中标后，就本协议约定的分包工作以分包合同的形式交由乙方承担；乙方承诺按照分包合同的约定履行责任和义务并对甲方负责。甲方和乙方就分包工作对招标人（委托人）承担连带责任。

4. 甲方拟分包给乙方的工作、分包合同金额、分包合同金额占比如下：

序号	接受分包合同企业名称	分包合同工作内容名称	分包合同金额（万元）	分包合同金额占比（%）	满足分包工作的企业资质（资信）（如需）	备注
	合计					
	本项目合同金额（万元）					

5. 本协议中接受分包合同的中小（小微）企业（乙方）与分包企业（甲方）之间不存

在直接控股、管理关系。

6. 中标后，本协议是合同的组成部分，对甲乙双方有合同约束力。
7. 本协议书自签署之日起生效，未中标或者中标合同履行完毕后自动失效。
8. 本协议书一式_____份，甲方和乙方各执一份。

甲 方：_____（盖单位章） 乙 方：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托人：_____（签字） 法 定 代 表 人 或 其 委 托 人 ：
（签 字）

乙 方：_____（盖单位章） 法 定 代 表 人 或 其 委 托 人 ：
（签 字）

日期:_____年____月____日

备注：

1.本分包意向协议书适用于政府采购与工程建设有关的服务，可以分开签署。协议书 由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

2.政府采购与工程建设有关的服务投标人未采用向中小（小微）企业分包的形式参加 投标的，投标文件中不需分包意向协议书，也无须盖单位章和签字。

3.政府采购与工程建设有关的服务部分预留专门面向中小企业采购的项目，招标人要求大企业向中小企业分包的形式参加投标，且接受分包的中小企业承担的部分达到一定比例的，分包意向协议书应当按照第二章投标人须知附录二“政府采购与工程建设有关的服 务的预留工作及金额”的范围，明确接受分包的中小企业承担的合同工作内容、合同金额 及合同金额与项目合同金额的占比。同时，声明接受分包的中小企业与分包企业之间是否 存在直接控股、管理关系。

4.政府采购与工程建设有关的服务未预留份额专门面向中小企业采购的项目，招标人允许大中型企业以向一家或者多家小微企业分包的形式参加投标，且接受分包的小微企业 承担的部分达到一定比例可享受价格扣除或增加价格分优惠政策的，分包意向协议书应当 明确接受分包的小微企业承担的合同工作内容、合同金额及合同金额与项目合同金额的占 比。同时，声明接受分包的小微企业与分包企业之间是否存在直接控股、管理关系。

5.分包意向协议书后附接受分包的中小（小微）企业，能够承担分包工作所需的有效的营业执照、企业资质（资信）证书（如需）、项目负责人资格证件的扫描件。



七、中小企业声明函

_____（招标人名称）：

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（招标人名称）的（项目名称）（以下简称本工程服务）招标投标活动，本工程服务招标范围内的全部/部分内容由符合政策要求的中小企业承建（承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（工作内容名称），属于_____（招标文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于中型企业/小型企业/微型企业；

2. _____（工作内容名称），属于_____（招标文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于中型企业/小型企业/微型企业；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：_____（盖单位章）

日期：____年____月____日

备注：1. 政府采购与工程建设有关的服务的投标人应当如实提供中小企业声明函，中小微企业划型按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）执行，非政府采购与工程建设有关的服务的无需提供中小企业声明函。

2. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。投标截止日如在6月30日以前，则上一年度数据是指上上个年度的数据，例如投标截止日为2014年6月30日，上一年度数据是指2012年度的数据。如投标截止日如在6月30日以后，则上一年度数据是指上个年度数据，例如

投标截止日为2014年7月1日，上一年度数据是2013年度的数据。

八、资格审查资料

（一）投标人基本情况

1-1 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传 真			电子邮件		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
企业资质（资信） 证书	类型：_____等级：_____证书号：_____					
统一社会信用代码				员工总人数：		
注册资本				其 中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
备注						

备注：

1. 投标人应根据投标人须知第3.5.1项的要求在本表后附相关证明材料。
2. 联合体投标的，联合体各成员应分别填写。



1-2 关联单位情况说明

单位负责人与本单位负责人为同一人的单位：

与本单位存在控股与被控股关系的单位：

与本单位存在管理与被管理关系的单位：

备注：1. 投标人应当如实披露相关关联单位的情况，没有相关关联单位的明确填“无”。

2. 联合体投标的，联合体各成员应分别填写。



（二）近年财务状况表

项目或指标	单位	___年	___年	___年
一 注册资金	万元			
二 净资产	万元			
三 总资产	万元			
四 固定资产	万元			
五 流动资产	万元			
六 流动负债	万元			
七 负债合计	万元			
八 营业收入	万元			
九 净利润	万元			
十 现金流量净额	万元			
十一 主要财务指标				
1. 净资产收益率	%			
2. 总资产报酬率	%			
3. 主营业务利润率	%			
4. 资产负债率	%			
5. 流动比率	%			
6. 速动比率	%			

备注：

1. 投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。
2. 本表所列数据必须与本表各附件中的数据相一致。如果有不一致之处，以不利于投 标人的数据为准。
3. 以联合体形式投标的，联合体各成员应分别填写。



(三) 近年完成的类似项目情况表

序号	
项目名称	
项目所在地	
业主名称	
业主地址	
业主电话	
合同金额	
服务内容	
服务期限	
项目负责人	
项目完成情况	
项目描述	
备注	

备注：

1. 每张表格只填写一个项目，并标明序号。
2. 投标人应根据投标人须知第3.5.3项的要求在本表后附相关证明材料。
3. 以联合体形式投标的，联合体各成员应分别填写。



（四）正在服务和新承接的项目情况表

序号	
项目名称	
项目所在地	
业主名称	
业主地址	
业主电话	
合同金额	
服务内容	
服务期限	
项目负责人	
项目进度情况	
项目描述	
备注	

备注：

1. 每张表格只填写一个项目，并标明序号。
2. 投标人应根据投标人须知第3.5.4项的要求在本表后附相关证明材料。
3. 以联合体形式投标的，联合体各成员应分别填写。



（五）近年发生的诉讼和仲裁情况

类别	序号	发生时间	情况简介	证明材料索引
诉 讼 情 况				
仲 裁 情 况				

备注：

1. 投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求在本表后附相关证明材料。
2. 以联合体形式投标的，联合体各成员应分别填写。



（六）投标人信誉声明

_____（招标人名称）：

我方在此声明，截止本招标项目投标截止时间，我方处于正常的经营状态，不存在下列任何一种情形。

- 1.被依法暂停或取消投标资格；
- 2.被责令停产停业、暂扣或吊销许可证、暂扣或吊销执照；
- 3.进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

4.在最近三年内由于勘察、设计、监理等过失造成了重大工程质量事故（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）；

5.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；

6.在“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn/>)或“中国执行信息公开网”(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)中被列入失信被执行人名单；

7.在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人被人民法院判决为行贿罪的；

8.法律法规或投标人须知前附表第 1.4.3（17）目规定的其他情形。

同时我方声明：我方信誉满足投标人须知第 1.4.1（4）目的要求。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

____年__月__日

备注：

1. 投标人应针对第二章“投标人须知”第 1.4.3 项和第 1.4.1（4）目的要求，在此对其信誉情况做出说明，并应根据“投标人须知”第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。以上格式为示例。

2. 联合体投标的，联合体各成员单位均应按要求做出声明。

3. 招标人和评标委员会在评标过程中，应对各投标人（包括联合体各成员单位）的严重违法失信企业、失信被执行人、行贿犯罪行为等情况进行查询，并将查询结果“截



图”附在评标报告中。

(七) 项目管理机构

7-1 拟委任的主要人员汇总表

[illegible]

备注：本表填报的主要人员应满足投标人须知第 1.4.1（5）、（6）目的要求。

7-2 项目负责人简历表

姓名		年龄		执业（职业）资格证书（岗位证书）名称	
技术职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事相关工作年限	
毕业学校	_____年__月毕业于_____学校_____专业				
经历					
时 间	参加过的类似项目名称			担任职务	项目联系人 及 联系电话
获奖情况					
目前承担的任务					
备 注					

备注：

1. 每张表格只填写一个主要人员，并标明序号。
2. “获奖情况”包括已完项目获奖情况，应当写明项目名称、获奖名称、颁奖单位、获奖日期），获表彰情况应当写明获奖名称、颁奖单位、获奖日期。获奖时间以表彰文件 或获奖证书的时间为准。
3. 投标人应根据投标人须知第3.5.7 项的要求在本表后附相关证明材料。
4. “担任职务”是指担任过类似项目的项目负责人。
5. 属退休人员的须提供退休证明和投标单位的聘用协议（或劳务合同）。

7-3 其他各专业咨询负责人简历表

姓名		年龄		执业（职业）资格证书 书 (岗位证书) 名称	
技术职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事相关工作年限	
毕业学校	_____年__月毕业于_____学校_____专业				
经历					
时 间	参加过的类似项目名称			担任职务	项目联系人 及 联系电 话
获奖情况					
目前承担的任务					
备 注					

备注：

1. 每张表格只填写一个主要人员，并标明序号。
2. “获奖情况”包括已完项目获奖情况，应当写明项目名称、获奖名称、颁奖单位、获奖日期），获表彰情况应当写明获奖名称、颁奖单位、获奖日期。获奖时间以表彰文件 或获奖证书的时间为准。
3. 投标人应根据投标人须知第3.5.7 项的要求在本表后附相关证明材料。

（九）其他要求资格审查资料

9-1 拟投入本项目的主要仪器、设备表

[illegible]

备注：本表为示例，如投标人须知第 1.4.1（7）目要求填报“拟投入本项目的仪器仪表设备”，则投标人按本表填报，并按投标人须知第 3.5.8 项的要求在本表后附相关证明材料。如投标人须知第 1.4.1（7）目要求的是其他内容，则按其他内容编制本部分内容，并按投标人须知第 3.5.8 项的要求在本表后附相关证明材料。

九、全过程工程咨询服务大纲

全过程工程咨询服务大纲应当包括（但不限于）下列内容：

- 一、
- 二、
- 三、
- 四、
- 五、
- 六、
- 七、
- 八、
- 九、
- 十、

备注：由招标人根据相关标准招标文件或项目需求自行拟定其主要内容。



十、其他材料

