

S308 武穴市松山咀至马口段改建工程（西段）施工

阶段全过程工程造价控制项目

招 标 文 件

招标编号：_____

招标人/招标代理机构：_____ (盖章)

2026 年 5 月 8 日

目 录

第一卷	错误! 未定义书签。
第一章 招标公告	错误! 未定义书签。
1. 招标条件	错误! 未定义书签。
2. 项目概况与招标范围	错误! 未定义书签。
3. 投标人资格要求	错误! 未定义书签。
4. 招标文件的获取	错误! 未定义书签。
5. 投标文件的递交	错误! 未定义书签。
6. 投标相关事宜	错误! 未定义书签。
7. 评标办法	错误! 未定义书签。
8. 发布公告的媒介	错误! 未定义书签。
9. 联系方式	错误! 未定义书签。
第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）	错误! 未定义书签。
1. 招标条件	错误! 未定义书签。
2. 项目概况与招标范围	错误! 未定义书签。
3. 投标人资格要求	错误! 未定义书签。
4. 招标文件的获取	错误! 未定义书签。
5. 投标文件的递交	错误! 未定义书签。
6. 投标相关事宜	错误! 未定义书签。
7. 评标办法	错误! 未定义书签。
8. 联系方式	错误! 未定义书签。
第二章 投标人须知	错误! 未定义书签。
投标人须知前附表	错误! 未定义书签。
1. 总则	错误! 未定义书签。
1.1 项目概况	错误! 未定义书签。
1.2 招标项目的资金来源和落实情况	错误! 未定义书签。
1.3 招标范围、服务期限、标段划分和质量目标	错误! 未定义书签。
1.4 投标人资格要求	错误! 未定义书签。
1.5 费用承担	错误! 未定义书签。
1.6 保密	错误! 未定义书签。
1.7 语言文字	错误! 未定义书签。
1.8 计量单位	错误! 未定义书签。
1.9 踏勘现场	错误! 未定义书签。
1.10 投标预备会	错误! 未定义书签。
1.11 转委托及分包	错误! 未定义书签。
1.12 响应和偏差	错误! 未定义书签。
2. 招标文件	错误! 未定义书签。
2.1 招标文件的组成	错误! 未定义书签。
2.2 招标文件的澄清	错误! 未定义书签。
2.3 招标文件的修改	错误! 未定义书签。
2.4 招标文件的异议	错误! 未定义书签。
3. 投标文件	错误! 未定义书签。
3.1 投标文件的组成	错误! 未定义书签。
3.2 投标报价	错误! 未定义书签。
3.3 投标有效期	错误! 未定义书签。
3.4 投标保证金	错误! 未定义书签。
3.5 资格审查资料	错误! 未定义书签。
3.6 备选投标方案	错误! 未定义书签。
3.7 投标文件的编制	错误! 未定义书签。
4. 投标	错误! 未定义书签。

4.1 投标文件的加密	错误! 未定义书签。
4.2 投标文件的递交	错误! 未定义书签。
4.3 投标文件的修改与撤回	错误! 未定义书签。
5. 开标	错误! 未定义书签。
5.1 开标时间和地点	错误! 未定义书签。
5.2 开标程序	错误! 未定义书签。
5.3 开标异议	错误! 未定义书签。
5.4 特殊情况的处置	错误! 未定义书签。
6. 评标	错误! 未定义书签。
6.1 评标委员会	错误! 未定义书签。
6.2 评标原则	错误! 未定义书签。
6.3 评标	错误! 未定义书签。
7. 合同授予	错误! 未定义书签。
7.1 评标结果公示	错误! 未定义书签。
7.2 评标结果异议	错误! 未定义书签。
7.3 中标候选人履约能力审查	错误! 未定义书签。
7.4 定标	错误! 未定义书签。
7.5 中标通知	错误! 未定义书签。
7.6 履约保证金	错误! 未定义书签。
7.7 签订合同	错误! 未定义书签。
8. 纪律和监督	错误! 未定义书签。
8.1 对招标人的纪律要求	错误! 未定义书签。
8.2 对投标人的纪律要求	错误! 未定义书签。
8.3 对评标委员会成员的纪律要求	错误! 未定义书签。
8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	错误! 未定义书签。
8.5 投诉	错误! 未定义书签。
9. 需要补充的其他内容	错误! 未定义书签。
9.2 评标办法中的有关系数的取值	错误! 未定义书签。
9.3 招标代理服务费	错误! 未定义书签。
9.4 政府采购合同融资政策	错误! 未定义书签。
9.5 招标人补充的其他内容	错误! 未定义书签。
附录一：投标人资质（资信）条件、能力和信誉	错误! 未定义书签。
附录二：政府采购与工程建设有关的服务预留工作及金额	错误! 未定义书签。
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	错误! 未定义书签。
附表一：招标文件澄清申请函	错误! 未定义书签。
附表二：招标文件澄清通知	错误! 未定义书签。
附表三：招标文件修改通知	错误! 未定义书签。
附表四：投标文件递交签收凭证	错误! 未定义书签。
附表五：开标记录表	错误! 未定义书签。
附表六：投标文件问题澄清通知	错误! 未定义书签。
附表七：投标文件问题的澄清	错误! 未定义书签。
附表八：中标通知书	错误! 未定义书签。
附表九：中标结果通知书	错误! 未定义书签。
附表十：异议函	错误! 未定义书签。
附表十一：异议答复函	错误! 未定义书签。
附表十二：投标确认书	错误! 未定义书签。
附表十三：授权委托书	错误! 未定义书签。
第三章 评标办法	错误! 未定义书签。
评标办法前附表（综合评估法一）	错误! 未定义书签。
评标办法前附表（综合评估法二）	错误! 未定义书签。
评标办法前附表（综合评估法三）	错误! 未定义书签。

1. 评标方法	错误! 未定义书签。
2. 评审标准	错误! 未定义书签。
2.1 初步评审标准	错误! 未定义书签。
2.2 分值构成与评分标准	错误! 未定义书签。
3. 评标程序	错误! 未定义书签。
3.1 初步评审	错误! 未定义书签。
3.2 详细评审	错误! 未定义书签。
3.3 投标文件的澄清	错误! 未定义书签。
3.4 评标结果	错误! 未定义书签。
第四章 合同条款及格式	错误! 未定义书签。
第一部分 合同协议书	错误! 未定义书签。
一、项目概况	错误! 未定义书签。
二、服务范围	错误! 未定义书签。
三、委托人代表与咨询项目负责人	错误! 未定义书签。
四、服务费用	错误! 未定义书签。
五、服务期限	错误! 未定义书签。
六、合同文件的组成	错误! 未定义书签。
七、双方承诺	错误! 未定义书签。
八、词语含义	错误! 未定义书签。
九、合同订立和生效	错误! 未定义书签。
第二部分 通用合同条件	错误! 未定义书签。
第 1 条 一般规定	错误! 未定义书签。
第 2 条 委托人	错误! 未定义书签。
第 3 条 咨询人	错误! 未定义书签。
第 4 条 服务要求和服务成果	错误! 未定义书签。
第 5 条 进度计划、延误和暂停	错误! 未定义书签。
第 6 条 服务费用和支付	错误! 未定义书签。
第 7 条 变更和服务费用调整	错误! 未定义书签。
第 8 条 知识产权	错误! 未定义书签。
第 9 条 保险	错误! 未定义书签。
第 10 条 不可抗力	错误! 未定义书签。
第 11 条 违约责任	错误! 未定义书签。
第 12 条 合同解除	错误! 未定义书签。
第 13 条 争议解决	错误! 未定义书签。
第三部分 专用合同条件	错误! 未定义书签。
第 1 条 一般规定	错误! 未定义书签。
第 2 条 委托人	错误! 未定义书签。
第 3 条 咨询人	错误! 未定义书签。
第 4 条 服务要求和服务成果	错误! 未定义书签。
第 5 条 进度计划、延误和暂停	错误! 未定义书签。
第 6 条 服务费用和支付	错误! 未定义书签。
第 7 条 变更和服务费用调整	错误! 未定义书签。
第 8 条 知识产权	错误! 未定义书签。
第 9 条 保险	错误! 未定义书签。
第 10 条 不可抗力	错误! 未定义书签。
第 11 条 违约责任	错误! 未定义书签。
第 12 条 合同解除	错误! 未定义书签。
第 13 条 争议解决	错误! 未定义书签。
附录 1 服务范围	错误! 未定义书签。
附录 2 服务费用和支付	错误! 未定义书签。
附录 3 进度计划	错误! 未定义书签。

附录 4 咨询人主要咨询人员	错误! 未定义书签。
第二卷	错误! 未定义书签。
第五章 委托人要求	错误! 未定义书签。
一、服务要求	错误! 未定义书签。
二、适用规范标准	错误! 未定义书签。
三、成果文件要求	错误! 未定义书签。
四、委托人财产清单	错误! 未定义书签。
(一) 委托人提供的设备、设施	错误! 未定义书签。
(二) 委托人提供的资料	错误! 未定义书签。
(三) 委托人财产使用要求及退还要求	错误! 未定义书签。
五、委托人提供的便利条件	错误! 未定义书签。
六、投标人需要自备的工作条件	错误! 未定义书签。
七、委托人的其他要求	错误! 未定义书签。
第三卷	错误! 未定义书签。
第六章 投标文件格式	错误! 未定义书签。
一、投标函及投标函附录	错误! 未定义书签。
二、法定代表人身份证明	错误! 未定义书签。
三、联合体协议书	错误! 未定义书签。
四、投标保证金	错误! 未定义书签。
五、投标报价清单	错误! 未定义书签。
六、拟分包计划表	错误! 未定义书签。
七、分包意向协议书	错误! 未定义书签。
八、中小企业声明函	错误! 未定义书签。
九、资格审查资料	错误! 未定义书签。
(一) 投标人基本情况	错误! 未定义书签。
(二) 近年财务状况表	错误! 未定义书签。
(三) 近年完成的类似项目情况表	错误! 未定义书签。
(四) 正在服务和新承接的项目情况表	错误! 未定义书签。
(五) 近年发生的诉讼和仲裁情况	错误! 未定义书签。
(六) 投标人信誉声明	错误! 未定义书签。
(七) 项目管理机构	错误! 未定义书签。
(八) 投标人获奖情况	错误! 未定义书签。
(九) 其他要求资格审查资料	错误! 未定义书签。
十、全过程工程咨询服务大纲	错误! 未定义书签。
十一、其他材料	错误! 未定义书签。

第一卷

7. 工程监理:

8. 招标代理:

9. 造价咨询:

10. 运维咨询:

11. 其他专业咨询(如绿建咨询、BIM咨询、工程保险咨询等):

注: 除必选项外, 以上 2-9 项应包含两项及以上, 具体内容以“委托人要求”为准, 如造价咨询可包括工程量清单及招标控制价编制、施工阶段全过程造价控制、结算审核等。

服务期限: 1080 日历天, 计划开始日期 2026-07-01。其中: 从合同签订之日起至整个项目竣工验收合格, 出具完整审计报告, 移交全部审计资料至采购人为止。

2.3 其他: / 。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备有效的营业执照, 具有独立的法人资格。拟派本项目负责人须具有拟派本项目负责人须具有一级注册造价工程师执业资格证书(交通运输工程)或公路甲级造价师。近五年完成过1 项公路(或市政)工程全过程造价咨询或施工阶段跟踪审计项目业绩,
(业绩时间以合同签订时间为准, 提供中标通知书或合同的原件彩色扫描件并加盖公章)并在人员、技术、设备等方面具备相应的工程全过程咨询服务能力。

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 不接受 (接受/不接受) 联合体投标。联合体投标的, 应满足下列要求: / 。

3.4 其他要求: / 。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者(若为联合体投标, 指联合体所有成员), 应当在湖北省电子招投标交易平台(以下简称“电子交易平台”, 下同)(网址: www.hbbidcloud.cn) 进行注册登记, 并办理 CA 数字证书(CA 锁、标证通、电子营业执照 3 种任选其一, 下同)(具体操作参见“电子交易平台”一办事指南一交易主体注册登记指南)。

4.2 完成注册登记后, 请于 2026 年 5 月 13 日至 2026 年 5 月 19 日 24: 00 时止(北京时间、下同), 通过互联网使用 CA 数字证书登录“电子交易平台”, 在所投项目免费下载招标文件。联合体投标的, 由联合体牵头人下载招标文件(具体操作参见“电子交易平台”一办事指南一招标(资审)文件下载指南)。未按规定从“电子交易平台”下载招标文件的, 招标人(“电子交易平台”)拒收其投标文件。

5. 投标文件的递交

备注：“在所投项目免费下载招标文件”是指投标人拟参加某项目投标的，应按规定下载该项目的招标文件。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项目招标文件的依据。

条款号	条款名称	编列内容
1.2.1	资金来源及比例	建设资金来自上级补助及地方自筹，项目出资比例为100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.2.3	项目性质	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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其他未列明行业。（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	1. <input checked="" type="checkbox"/> 项目管理及统筹管理（必选项）； 2. <input type="checkbox"/> 投资决策综合性咨询； 3. <input type="checkbox"/> 工程勘察； 4. <input type="checkbox"/> 工程勘察咨询； 5. <input type="checkbox"/> 工程设计； 6. <input type="checkbox"/> 工程设计咨询； 7. <input type="checkbox"/> 工程监理； 8. <input type="checkbox"/> 招标代理； 9. <input checked="" type="checkbox"/> 造价咨询； 10. <input type="checkbox"/> 运维咨询； 11. <input type="checkbox"/> 其他专业咨询(如绿建咨询、BIM咨询、工程保险咨询等)；
1.3.2	服务期限	自合同签订之日起，至整个项目竣工验收合格，出具完整审计报告，移交全部审计资料至采购人为止。 或由招标人根据具体服务内容分阶段确定。 其中，项目管理服务咨询服务期：自___/___始，至___/___止； 工程勘察自___/___始，至___/___止； 工程设计自___/___始，至___/___止；其余专业同理。

条款号	条款名称	编列内容
1.3.3	标段划分	_____ / _____
1.3.4	质量目标	符合国家、行业及地方现行的相关标准及规范并满足招标人就本项目提出的要求。_____
1.3.5	政府采购政策	<p>根据相关规定，本项目采用以下方式支持中小企业发展：</p> <p><input type="checkbox"/>项目整体预留专门面向中小企业采购。</p> <p><input type="checkbox"/>项目整体预留专门面向小微企业采购。</p> <p><input type="checkbox"/>项目部分预留专门面向中小企业采购。</p> <p>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”。</p> <p>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。</p> <p>_____。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：_____
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	<u>①没有被依法暂停或取消投标资格；②没有被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；</u> <u>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没有被市场监督管理部门在“国家企业信用信息公示系统”（www.gsxt.gov.cn）中列入严重违法失信企业名单；⑤没有被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单；⑥在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人没有行贿犯罪行为；⑦不存在法律法规规定的不得存在的其他情形。</u>

条款号	条款名称	编列内容
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：_____。 踏勘集中地点：_____。
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_____。 召开地点：_____。
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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，偏差范围： <u>允许细微偏离：细微偏离是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏离不影响投标文件的有效性，招标人有权要求投标人在中标后就细微偏离部分进行修正及完善，直至满足招标文件的要求</u> 偏差幅度：_____。
2.1	构成招标文件的其他资料	_____相关澄清和答疑（如有的话）_____
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___10___日前
3.1.1	构成投标文件的其他材料	_____《投标人事前信用承诺书》_____
3.2.1	增值税税金的计算方法	_____一般计税方法_____

条款号	条款名称	编列内容
3.2.3	报价方式	____总价____
3.2.4	最高投标限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价为 <u>126.37</u> 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 <u>60</u> 日
3.4.1	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不提交 <input type="checkbox"/> 提交， 1. 递交截止时间（到账时间）：同本项目投标截止时间。 2. 金额：_____元。 3. 形式：投标人应当采用现金、电子银行保函、电子担保保函、电子保险保单中的一种形式递交投标担保。 4. 递交方式及要求： (1) 采用现金方式 1) 必须从投标人的基本账户汇至招标人指定的账户及账号。 项目编号：_____； 项目名称：_____； 保证金账号：_____； 账户名称：_____； 开户银行：_____； 2) 基本账户信息将以投标人办理交易主体注册登记所填基本账户信息为准，若投标人汇款账户与注册登记时的基本账户信息不相符，由此造成投标保证金递交失败的责任由投标人自行承担。 3) 投标保证金到账查询方法及其它要求：__。 (2) 采用电子银行保函、电子担保保函、电子保险保单方式（以下简称保函、保单） 1) 投标人须及时登录“电子交易平台”选择所投项目按系统引导的程序申请电子保函或保单。 2) 投标人可在“电子交易平台”查询保函或保单是否申请成功，开具成功后可下载电子保函或保单。

条款号	条款名称	编列内容
		<p>电子保函或保单应载明：保函或保单受益人（招标人）、项目名称、项目编号、担保内容、担保金额、保函或保单有效期等信息，检查其内容符合招标文件的相关约定后，上传至投标文件的“投标保证金”栏目中。</p> <p>3) 开标后，电子交易平台将自动比对投标截止时间前收到的电子保函或保单情况；评标时评标委员会可以直接在投标文件中查验电子保函或保单。</p>
3.4.3	退还投标保证金及利息	<p>1.采用现金方式</p> <p>计息标准：_____无_____。</p> <p>计息时间：_____无_____。</p> <p>退还办法：_____无_____。</p> <p>2.采用银行电子保函方式，不产生利息，电子保函到期后自动失效。</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	<p><input type="checkbox"/>投标人存在以他人名义投标、与他人串通投标、以行贿手段谋取中标、弄虚作假等行为；</p> <p><input type="checkbox"/>_____。</p>
3.5.1	投标人基本情况表应附资料	营业执照（事业单位法人证书）、资质（资信）证书（如有）、基本账户开户许可证（基本存款账户信息）、质量管理体系认证证书（如有）等证件的扫描件。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	近 <u>3</u> 年，即 <u>2022</u> 年至 <u>2024</u> 年。
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	<p>合同协议书</p> <p>近 <u>5</u> 年，即 <u>2021</u> 年 <u>4</u> 月 <u>1</u> 日至投标截止日期前一日</p>
	“类似项目”	“类似项目”是指：近五年完成过一项公路（或市政）工程全过程造价咨询或施工阶段跟踪审计项目业绩，（业绩时间以合同签订时间为准，提供中标通知书或合同的原件彩色扫描件并加盖公章）。
3.5.4	正在服务和新承接的项目情况表应附资料	中标通知书和（或）合同协议书（如有）

条款号	条款名称	编列内容
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况具体时间要求	近 3 年，即 2023 年 4 月 1 日至投标截止日期前一日
3.5.6	投标人信誉声明 应附资料	(1) 在国家企业信用信息公示系统 (http://www.gsxt.gov.cn/) 中未被列入严重违法失信企业名单的网上查询截图； (2) 在“信用中国”网站 (http://www.creditchina.gov.cn/) 中未被列入失信被执行人名单的网上查询截图； 3) 投标人或其法定代表人、拟委任的项目经理在近三年内无行贿犯罪行为的网上查询截图；。
3.5.7	主要人员简历表 应附资料	“项目负责人”应附学历证、职称证（如有）、造价师证（如有）和社保缴费证明扫描件，管理过的项目业绩须附合同协议书扫描件； “其他主要人员”应附学历证、职称证（如有）、有关证书（如有）和社保缴费证明扫描件。 上述人员已完项目获奖情况应附合同协议书、表彰文件或获奖证书；获表彰情况表彰文件或获奖证书。颁奖单位应当是国家机关或民政部门注册登记的合法颁奖单位。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）。
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	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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： / ，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
4.2.1	投标截止时间	2026 年 5 月 日 09 时 00 分（北京时间）
5.1	组织开标地点	云平台远程 开标厅。
5.2.1 (5)	解密时间	招标人发出解密提示后 30 分钟内 (招标人应充分考虑标段数和投标人数量，合理设置

条款号	条款名称	编列内容
	除)系数	
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	<input type="checkbox"/> 本次招标没有招标代理服务费。 <input checked="" type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> 由招标人支付。 <input checked="" type="checkbox"/> 由中标人支付。 支付标准: 依据湖北省住房和城乡建设厅鄂建文【2023】35号文件收取(按差额费率累进法计算); 支付方式: 现金或银行转账; 支付时间: 领取中标通知书时付款。
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	一、付款方式: 合同中约定 二、评定分离法说明: 1、定标候选人的确定: 本次评标采用综合评估法。评标完成后, 评标委员会提交书面评标报告, 向招标人推荐一定数量的中标候选人。有效投标人数量少于或等于 10 家时, 评标委员会推荐的中标候选人数量为 3 家。有效投标人数量多于 10 家时, 推荐的中标候选人数量为 5 家。评标委员会推荐中标候选人应当不明确排序, 并在评标报告中对各中标

条款号	条款名称	编列内容
		<p>候选人的优势、不足、风险等情况进行详细说明。</p> <p>如评标委员会评选出的中标候选人少于招标文件规定的数量，但达到3家及以上时，评标委员会按实际数量推荐；如评标委员会评选出的中标候选人数量不足3家时，由评标委员会作出是否具备竞争性的认证意见，如具备竞争性，可继续推荐中标候选人。否则，招标人应重新招标。</p> <p>2、评标报告评标完成后，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： （1）无效投标判定情况说明；（2）评标委员会及个人评分记录、评审意见记录（投标人投标文件的主要技术性优势，存在的问题和缺陷，可能由此引发的合同履行风险以及其他意见；（3）推荐定标候选人名单（不标明排序）；</p> <p>3、中标人的确定方法根据关于印发《武穴市人民政府关于印发武穴市工程建设项目招标投标“评定分离”实施办法的通知（武政发〔2024〕9号）文件，本项目采用“评定分离”方法确定中标人。</p> <p>（1）招标人在收到评标报告之日起3日内在湖北省电子招标投标交易平台公示评标结果，公示期不少于3日。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。招标人应当自收到异议之日起3日内作出答复。公示结束后，招标人应在5个工作日内召开定标会议确定中标人。</p> <p>（2）在评标结果公示期间，中标候选人放弃中标或查实存在违法违规行为被取消中标候选人资格的，如剩余中标候选人大于或等于3家时，招标人应继续定标。小于3家时，按照评标总分由高到低顺序补足至3家，无法补足至3家的，招标人可以继续定标，也可以重新招标。对于递补的中标候选人应在武穴市公共资源交易信息网公示不少于3日。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>4、定标规则</p> <p>(1) 定标会：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。招标人应当自收到异议之日起 3 日内作出答复。公示结束后，招标人应在 5 个工作日内召开定标会议确定中标人。对招标控制价在 3000 万元及以上的工程建设项目、1000 万元及以上与工程建设有关的货物、服务项目，招标人认为需要进行考察的或市政府明确要求进行考察的，招标人应当在定标前对所有中标候选人进行考察、质询。招标人组织考察的，定标时间可以适当延迟，但延迟一般不超过 5 个工作日。</p> <p>(2) 定标方法（采用集体议事定标法）：集体议事法由招标人法定代表人或者其授权代表担任定标委员会组长，组建定标委员会进行集体商议，定标委员会成员对各中标候选人进行评审并各自发表意见，最终由定标委员会组长确定中标人。所有定标委员会成员的意见应当作书面记录，并由定标委员会成员签字确认。</p> <p>(3) 招标人负责组建定标委员会，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，结合招标人组织的清标和考察情况(如有)、中标候选人答辩情况(如有)，从评标委员会推荐的中标候选人中确定中标人。</p> <p>(4) 招标人应组建不少于 3 人的定标监督小组，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的考察等进行全程监督，发现异常情况及时提醒并纠正，但不得就评标、定标涉及的实质内容发表意见或者参与评标、定标讨论。</p> <p>5、定标现场定标时可以由招标人和招标代理机构相关人员介绍项目情况、招标情况、专家评审意</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>见及评标结论、提醒注意事项、清标及对投标人或者项目负责人的考察、质询情况。定标委员会成员有疑问的，可以向招标人和招标代理机构相关人员提问。</p> <p>6、定标规则定标委员会根据评标委员会提出的书面评标报告、专家评审意见及评标结论，结合中标候选人信用情况、投标价格、企业资质等级、工程类似业绩、企业所获荣誉、有关服务等，按照集体议事法确定中标人。对定标结果有不同意见的定标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，定标报告应当注明该不同意见。定标委员会成员拒绝在定标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意定标结果，所有参加定标会的定标委员会成员的意见应有书面记录，并由所有定标委员会成员签字确认，并向招标人提交书面定标报告。</p> <p>7、定标结果公示定标会结束后3日内公告定标结果。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、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，由原定标委员会重新确定中标人，也可以重新招标。</p> <p>说明：招标文件第五章“招标人要求”，在合同条款中称为“发包人要求”或“委托人要求”。 （补充的内容不得与投标人须知的其他内容不一致或相抵触）</p>

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) 第六章投标文件投标函要求“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）全过程工程咨询服务大纲”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

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

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、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 投诉

8.5.1 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 评标办法中的有系数值的取值

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

S308 武穴市松山咀至马口段改建工程（西段）施工阶段（项目名称） 全过程工程咨询服务

序号	项目	要求	备注
1	资质（资信）要求	具有独立法人资格，持有工商行政管理部门核发的有效企业法人营业执照；	
2	财务要求	企业财务状况良好，须提供近三年（2024、2023、2022）的财务审计报告，成立时间不足一年的提供营业执照；	
3	业绩要求	近五年完成过 1 项公路（或市政）工程全过程造价咨询或施工阶段跟踪审计项目业绩（业绩时间以合同签订时间为准，提供中标通知书或合同的原件彩色扫描件并加盖公章）	
4	信誉要求	①没有被依法暂停或取消投标资格；②没有被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；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没有被市场监督管理部门在“国家企业信用信息公示系统”（ www.gsxt.gov.cn ）中列入严重违法失信企业名单；⑤没有被最高人民法院在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）列入失信被执行人名单；⑥在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人没有行贿犯罪行为；⑦不存在法律法规规定的不得存在的其他情形。	
5	项目负责人的资格要求	须具有拟派本项目负责人须具有一级注册造价工程师执业资格证书（交通运输工程）或公路甲级造价师。	

序号	项目	要求	备注
6	其他主要人员 要求	<p><input checked="" type="checkbox"/>项目管理负责人：<u>1人</u>，项目负责人须具有<u>拟派本项目负责人须具有一级注册造价工程师执业资格证书（交通运输工程）或公路甲级造价师</u>，且为本投标单位在职人员（提供近六个月中任意一个月社保证明）。</p> <p><input type="checkbox"/>投资决策咨询负责人：_____。</p> <p><input type="checkbox"/>工程勘察负责人：_____。</p> <p><input type="checkbox"/>工程勘察咨询负责人：_____。</p> <p><input type="checkbox"/>工程设计负责人：_____。</p> <p><input type="checkbox"/>工程设计咨询负责人：_____。</p> <p><input type="checkbox"/>工程监理负责人：_____。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>造价咨询负责人：<u>1人</u>，须具有<u>拟派本项目负责人须具有一级注册造价工程师执业资格证书（交通运输工程）或公路甲级造价师</u>，且为本投标单位在职人员（提供近六个月中任意一个月社保证明）。</p> <p><input type="checkbox"/>招标代理负责人：_____。</p> <p><input type="checkbox"/>运维咨询负责人：_____。</p> <p><input type="checkbox"/>其他专业咨询负责人：_____。</p>	

序号	项目	要求	备注
7	其他要求	<p>1.政府采购特别资格要求：</p> <p><input type="checkbox"/>采购项目整体预留专门面向中小企业采购。</p> <p><input type="checkbox"/>采购项目整体预留专门面向小微企业采购。</p> <p><input type="checkbox"/>采购项目部分预留专门面向中小企业采购。</p> <p>要求大企业与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）</p> <p><input type="checkbox"/>采购项目部分预留专门面向中小企业采购。</p> <p>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）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>采购项目未预留份额专门面向中小企业采购。</p> <p>不接受/接受大中型企业与小微企业组成联合体。</p> <p>不允许/允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包。</p> <p>2. _____。</p>	

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) 全过程工程咨询服务 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) 全过程工程咨询服务 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)全过程工程咨询服务招标文件，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）全过程工程咨询服务 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）全过程工程咨询服务 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）全过程工程咨询服务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）
全过程工程咨询服务 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）全过程工程咨询服务招标文件（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)全过程工程咨询服务招标文件（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)全过程工程咨询服务投标。

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）全过程工程咨询服务投标文件、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（综合评估法一）

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	评标完成后，评标委员会提交书面评标报告，向招标人推荐一定数量的中标候选人。有效投标人数量少于或等于 10 家时，评标委员会推荐的中标候选人数量为 3 家。有效投标人数量多于 10 家时，推荐的中标候选人数量为 5 家（自定义）。
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	资格 评审 标准	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

条款号		评审因素	评审标准
		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
	

条款号	评审因素	评审标准
3.1.2	投标人不得存在的其他情形： (1) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的； (2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的。	

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	评审总分为 100 分，由以下四项组成，其中，报价不超过 10 分。 资信业绩部分：26 分 全过程工程咨询服务大纲部分：64 分 投标报价：10 分 其他评分因素：/分
2.2.2	评标基准价计算方法	方法一投标报价评审无须计算评标基准价。
2.2.3	投标报价的偏差率 计算公式	方法一投标报价评审无须计算偏差率。

条款号	评分因素	评分标准
2.2.4 (1)	类似项目业绩 (6 分)	2021 年 5 月 1 日 (含) 至今，具有类似项目业绩经验的，每具有一个得 2 分，最多得 6 分。注：提供合同复印件并加盖供应商公章。
	项目负责人 资历 (2 分)	供应商为本项目提供的项目负责人 (三级复核人 1 人)：具有一级造价工程师基础上，且具有高级职称加 2 分，中级职称加 1 分，本项最多得 2 分。
	其他主要人员 资历 (15 分)	1、供应商为本项目提供的技术复核人员 (二级复核人 3 人)：①提供 1 名土木建筑专业一级造价工程师得 3 分，最多得 3 分。②提供 1 名交通运输工程专业一级造价工程师得 3 分，最多得 6 分。上述人员高级职称加 2 分，中级职称加 1 分，本项最多得 15 分。注：①以上拟派人员均不得重复安排岗位、重复计分。②提供上述人员名单及造价工程师注册证书扫描件。③以上注册证书人员须注册在供应商本单位。
	认证体系 (3 分)	具有有效的 ISO9001 (GB/T19001) 质量管理体系认证证书，1 分； 具有有效的 ISO14001 (GB/T24001) 环境管理体系认证证书，1 分； 具有有效的 ISO45001 或 OHSAS18001 (GB/T28001) 职业健康安全管理体系认证证书，1 分。

2.2.4 (2)	全过程工程咨询服务大纲评分标准	服务方案（40分）	<p>供应商针对本项目提供的服务方案包含①项目评审目标；②项目评审范围；③项目评审依据；④项目组织机构；⑤评审工作流程；⑥重点和难点分析；⑦时间进度安排；⑧评审的合理化建议；⑨评审工作的服务承诺；⑩保密措施等十个方面的内容。根据供应商对上述十个方面内容在响应文件中的响应情况进行综合评审：每具有一方面内容的得4分，最多得40分；其中每有一处存在缺陷的扣2分，每方面最多扣4分。注：缺陷是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不匹配、适用的标准及技术规范错误、仅有框架或标题、明显复制其它项目内容等任意一种情形。</p>
		内控制度（24分）	<p>供应商针对本项目提供的内控制度包含①内部机构设置；②人事管理制度；③工程审核复核制度；④保密制度；⑤员工岗位责任制度；⑥职业纪律管理制度；⑦工作风险防控制度；⑧档案管理制度等八个方面的内容。根据供应商对上述八个方面内容在响应文件中的响应情况进行综合评审：每具有一方面内容的得3分，最多得24分；其中每有一处存在缺陷的扣1.5分，每方面最多扣3分。注：缺陷是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不匹配、适用的标准及技术规范错误、仅有框架或标题、明显复制其它项目内容等任意一种情形。</p>
2.2.4 (3)	投标报价评分标准	<p>投标报价（10分）</p>	<p>方法一：</p> <p>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。</p> <p>上述“投标报价得分计算方法”的选择与确定：见投标人须知前附表第9.2.1项。</p>
		<p>政府采购与工程建设有关的服务的价格评审优惠（一）</p>	<p>对项目未预留份额专门面向中小企业采购的</p> <p>1. 如投标人属于小微企业的，评标时在其投标报价得分的基础上增加 P% 作为其投标报价最终得分。</p> <p>P：为小微企业报价优惠系数，范围为3-5的整数，由招标人确定。P的取值见第二章投标人须知前附表第9.2.3项。</p> <p>如招标人接受联合体，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。</p> <p>2. 如招标人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采购项目，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合同总金额30%以上的，评标时在其报价得</p>

			<p>分的基础上增加 Q% 作为其投标报价最终得分。</p> <p>Q: 为满足条件的联合体或者分包企业报价优惠系数, 范围为 1-2 的整数, 由招标人确定。Q 的取值见第二章投标人须知前附表第 9.2.4 项。</p> <p>3. 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, 不享受价格评审优惠政策。</p>
		<p>政府采购与工程建设有关的服务的价格评审优惠 (二)</p>	<p>对项目未预留份额专门面向中小企业采购的</p> <p>1. 如投标人属于小微企业的, 评标时在其投标价格基础上给予 <u> P% </u> 的扣除, 用扣除后的价格参加投标报价得分评审的计算。</p> <p>P: 为小微企业报价扣除系数, 范围为 3-5 的整数, 由招标人确定。P 的取值见第二章投标人须知前附表第 9.2.3 项。</p> <p>如招标人接受联合体, 联合体各方均为小微企业的, 联合体视同小微企业。</p> <p>2. 如招标人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采购项目, 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合同总金额 30% 以上的, 评标时在其投标价格基础上给予 <u> Q% </u> 的扣除, 用扣除后的价格参加投标报价得分评审的计算。</p> <p>Q: 为满足条件的联合体或者分包企业报价扣除系数, 范围为 1-2 的整数, 由招标人确定。Q 的取值见第二章投标人须知前附表第 9.2.4 项。</p> <p>3. 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, 不享受价格扣除政策。</p>
2.2.4	其他因素 评分标准	/	/
(4)		/	/
		/	/

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，以全过程工程咨询服务大纲得分高的优先；如果全过程工程咨询服务大纲得分也相等，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

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

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；
- (2) 全过程工程咨询服务大纲部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 全过程工程咨询服务大纲评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

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

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、说明或补正的；
- (2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。
 - 1) 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：
 - a. 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
 - b. 投标人之间约定中标人；
 - c. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或中标；
 - d. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
 - e. 投标人之间为谋取中标或排斥特定投标人而采取的其他联合行动。
 - 2) 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：
 - a. 不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制；
 - b. 不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；
 - c. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
 - d. 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
 - e. 不同投标人的投标文件相互混装；
 - f. 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；
 - g. 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。
 - 3) 有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：
 - a. 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
 - b. 招标人直接或间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
 - c. 招标人明示或暗示投标人压低或抬高投标报价；
 - d. 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
 - e. 招标人明示或暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
 - f. 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。
 - 4) 投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：
 - a. 使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；
 - b. 使用伪造、变造的许可证件；
 - c. 提供虚假的业绩；
 - d. 提供虚假的项目负责人或主要技术人员简历、劳动关系证明；
 - e. 提供虚假的信用状况；
 - f. 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，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，或者修正的价格超过最高投标限价（如有）的，或者修正的价格低于最低投标限价（如有）的，评标委员会应否决其投标：

(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，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应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不能提供相应证明材料的，评标委员会应认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

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，并计算出各投标人的综合评估得分。

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

(2) 按本章第 2.2.4 项 (2) 目规定的评审因素和分值对全过程工程咨询服务大纲部分计算出得分 B；

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

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

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人的综合得分=A+B+C+D。

3.2.4 各投标人最终综合评估得分的确定办法为：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

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明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。投标人不按评标委员会要求澄清或说明的，评标委员会应否决其投标。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容(算术性错误的修正除外)。投标人的书面澄清、说明或补正构成投标文件的组成部分。

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

3.3.4 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、说明或补正通过“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 7.4 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，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应向招标人提交书面评标报告。

3.4.3 评标报告应当由评标委员会全体成员签字。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明该不同意见。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

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项协商一致，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，税率为：_____。

其中：

- (1) 全过程项目管理及统筹管理服务费：_____。
- (2) 投资决策咨询服务费：_____。
- (3) 工程勘察服务费：_____。
- (4) 工程勘察咨询服务费：_____。
- (5) 工程设计服务费：_____。
- (6) 工程设计咨询服务费：_____。
- (7) 工程监理服务费：_____。
- (8) 招标代理服务费：_____。
- (9) 造价咨询服务费：_____。
- (10) BIM 咨询服务费：_____。
- (11) 运维咨询服务费：_____。
- (12) 其他专业咨询服务费：_____。

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：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（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时所涉

及的所有外部关系的协调以及与其他组织相联系的渠道，以便咨询人收集需要的信息，为咨询人履行职责提供外部条件。委托人应在工程合同中或根据工程合同的规定及时向相关承包商、供应商、本合同之外的其他咨询方等提供咨询人及咨询项目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

人的资格要求由双方在专用合同条件中约定。咨询服务涉及工程建设阶段的，咨询项目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、有执业资格要求的主要咨询人员时，应提前7天书面通知委托人，除主要咨询人员客观上无法正常履职情形外，还应征得委托人书面同意，由咨询人负责安排具有同等资格和能力的人员代替，同时承担更换费用。委托人对咨询人的主要咨询人员资格或能力有异议而提出更换的，应提出书面要求并须阐述更换理由，咨询人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条件的约定承担违约责任。

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

3.4 转让和交由其他咨询单位实施咨询服务

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

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

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

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

3.5 联合体

3.5.1 如咨询人为联合体，则联合体各方应共同与委托人签订合同协议书。

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

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

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

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

第4条 服务要求和服务成果

4.1 咨询服务的依据

4.1.1 委托人应根据附录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、组织方和行程安排，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) 作为项目管理者对招标代理、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；

(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由，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及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起开始，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

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：如办公桌椅、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) 全过程工程咨询服务 招标文件的全部内容, 愿意以人民币 (大写) _____ (¥ _____ 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)

地 址: _____

电 话: _____

传 真: _____

邮 政 编 码: _____

____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) 全过程工程咨询服务

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中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）全过程工程咨询服务 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。

七、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）全过程工程咨询服务（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。

八、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）全过程工程咨询服务（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。

九、资格审查资料

(一) 投标人基本情况

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						
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。

(二) 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。

（三）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。

(四) 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。

(五) 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。

(六) 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。

(七) 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。

8-3 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。

十、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。

十一、其他资料