

西南交通大学犀浦校区川藏铁路研究中心项目

全过程工程咨询（第二次）

（招标编号：FWCG-2024-065）

招标文件

招标人：西南交通大学（盖单位章）

四川招标代理机构四川良友建设咨询有限公司（盖单位章）

李俊 CY51010020121105
四川良友建设咨询有限公司项目负责人：李俊（盖从业印章）

执业资格：二级注册建造师
招标文件编制人员：刘昊珂、肖喻文、王利、苏世田（盖从业印章）
注册证号：川251121488419



四川省工程建设招标代理从业人员专用章
2025年02月
王利 CY51010020130440
四川良友建设咨询有限公司
执业资格：二级注册建造师
注册证号：川251121622631

四川省工程建设招标代理从业人员专用章
苏世田 CY51010020181828
四川良友建设咨询有限公司
执业资格：二级注册建造师
注册证号：川2512016201709599



目录

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知	5
第三章 评标办法（综合评估法）	28
第四章 合同条款及格式	47
第五章 委托人要求	126
第六章 投标文件格式	127

第一章 招标公告

西南交通大学犀浦校区川藏铁路研究中心项目全过程工程咨询（第二次） 招标公告

1. 招标条件

1.1 本招标项目 西南交通大学犀浦校区川藏铁路研究中心项目（项目名称）已由 中华人民共和国教育部（项目审批、核准或备案机关名称）以 教发函【2024】63号（批文名称及编号）批准建设，项目业主为 西南交通大学，建设资金来自 中央预算内投资和自筹（资金来源），项目出资比例为 100%，招标人为 西南交通大学。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。

1.2 本招标项目由 中华人民共和国教育部（核准机关名称）核准（招标事项核准文号为 教发函【2024】63号）的招标组织形式为 委托招标。招标人选择的招标代理机构是 四川良友建设咨询有限公司。

2. 项目概况与招标范围

2.1 建设地点：四川省成都市郫都区犀安路 999 号西南交通大学犀浦校区校内。

2.2 建设规模：本次项目建设内容为西南交通大学犀浦校区川藏铁路研究中心。总建筑面积约 22055.07 平方米，其中地上建筑约为 17967.26 平方米，地下建筑面积约为 4087 平方米。具体建设内容为结构工程、建筑与装饰工程、精装修、电梯工程、强电工程、弱电工程、消防工程、暖通工程、给排水工程、设备工程、抗震支架工程、室外总平工程、园林绿化工程、人防工程等，本项目总投资约 16040 万元，其中建安工程费约 12659 万元。

2.3 招标范围：西南交通大学犀浦校区川藏铁路研究中心项目工程咨询服务，主要包括工程监理、全过程项目管理服务、设计咨询，具体详见合同。

2.4 质量要求：符合国家现行施工验收规范合格标准。

2.5 服务期限：合同签订之日起至本项目竣工验收及缺陷责任期结束。

2.6 标段划分：一个标段。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备

3.1.1 资质要求：①须具有独立法人资格；②须具有有效的国家建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程监理乙级及以上资质。

3.1.2 业绩要求：

（1）工程监理业绩：近年（2022 年 01 月 01 日至投标截止时间，不少于 3 年）已完成或正在实施或新承接项目共不少于 1 个类似工程业绩。

类似工程业绩是指：单个项目总建筑面积不小于 22000 m²或单个项目建安费不低于 12000 万元的房屋建筑工程类全过程工程咨询业绩（须包含监理服务内容）（若为联合体投标的，须为本次投标联合体协议书中的工程监理单位提供）；

（2）全过程项目管理业绩：近年（2022 年 01 月 01 日至投标截止时间，不少于 3 年）已完成或正在实

施或新承接项目共不少于 1 个类似工程业绩。

类似项目是指：单个项目总建筑面积不小于 22000 m²或单个项目建安费不低于 12000 万元的房屋建筑工程类全过程工程咨询业绩（须包含项目管理服务内容）（若为联合体投标的，须为本次投标联合体协议书中的项目全过程项目管理单位提供）。

3.1.3 财务要求：无财务要求；

3.1.4 信誉要求：不存在投标人须知第 1.4.3 项规定的限制投标情形

3.1.5 拟派往本项目的总负责人的资格要求：具有全国注册监理工程师或建筑工程专业一级注册建造师证书，同时具有工程类专业高级工程师及以上职称，/（业绩要求），需为本单位人员（若为联合体投标，须为联合体牵头单位人员），拟派往本项目的项目咨询总负责人不得由专业咨询负责人兼任。

专业咨询负责人：

（1）拟派总监理工程师：具有全国注册监理工程师证书（房屋建筑工程专业），同时具有工程类专业高级及以上职称（须为投标人本单位人员，若为联合体投标的，应为联合体协议书中监理单位人员）。

（2）拟派全过程项目管理负责人：具有建筑工程专业一级注册建造师证书，同时具有工程类专业中级工程师及以上职称（须为投标人本单位人员，若为联合体投标的，应为联合体协议书中项目管理单位人员）；

3.2 本次招标 **接受** 联合体投标，联合体投标的，应满足下列要求：

联合体投标的，应满足下列要求：本项目接受具有 建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程监理乙级及以上 资质的单位作为联合体牵头人。联合体成员（含联合体牵头人）家数须不超过 2 家。联合体各方须签订联合体投标协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务。联合体中各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一合同段中投标。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于 2025 年 02 月 18 日 开始登陆全国公共资源交易平台（四川省）（网址：<http://ggzyjy.sc.gov.cn>）——“登录”——“交易主体”——“建设工程”，通过数字证书免费下载招标资料（招标文件、技术资料等）。

4.2 招标人不提供招标文件获取的其他方式。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2025 年 03 月 10 日 09 时 00 分，应按招标文件要求密封并在投标截止时间前递交；开标地点为：四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心（成都市青羊区鼓楼南街 101 号丰德成达中心 7 楼）本项目开标室。

5.2 逾期送达的、未送达指定地点的或者不按招标文件要求密封的投标文件，招标人予以拒收。

5.3 投标文件必须由企业法定代表人或其授权的委托代理人递交（由委托代理人递交时须出示法定代表人授权委托书），否则招标人不予受理。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告在《全国公共资源交易平台（四川省）》（网址：<https://ggzyjy.sc.gov.cn/>）和 **中国招标投标公共服务平台**（网址：<http://www.cebpubservice.com/>）、**中国政府采购网**（网址：

<http://www.cccp.gov.cn/>)、西南交通大学招投标信息网(网址:<https://bidding.swjtu.edu.cn/sy.htm>)上发布。

7. 联系方式

招 标 人: 西南交通大学

地 址: 四川省成都市郫都区犀安路 999 号西南交通大学犀浦校区校内

联 系 人: 贾老师

电 话: 028-66367322

招标代理机构: 四川良友建设咨询有限公司

地 址: 成都市高新区天泰路 111 号特拉克斯国际广场北楼六楼

联 系 人: 李女士、肖女士

电 话: 028-85283752

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	<p>名 称： <u>西南交通大学</u></p> <p>地 址： <u>四川省成都市郫都区犀安路 999 号西南交通大学犀浦校区校内</u></p> <p>联系人： <u>贾老师</u></p> <p>电 话： <u>028-66367322</u></p>
1.1.3	招标代理机构	<p>名 称： <u>四川良友建设咨询有限公司</u></p> <p>地 址： <u>成都市高新区天泰路 111 号特拉克斯国际广场北楼六楼</u></p> <p>联系人： <u>李女士、肖女士</u></p> <p>电 话： <u>028-85283752</u></p>
1.1.4	招标项目名称	<u>西南交通大学犀浦校区川藏铁路研究中心项目</u>
1.1.5	项目建设地点	<u>同招标公告。</u>
1.1.6	项目建设规模	<u>同招标公告。</u>
1.2.1	资金来源及比例	<u>资金来源：中央预算内投资和自筹、比例：100%。</u>
1.2.2	资金落实情况	<u>已落实。</u>
1.3.1	招标范围	<u>同招标公告。</u>
1.3.2	服务期限	<u>同招标公告。</u>
1.3.3	质量标准	<u>同招标公告。</u>
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	<p>(1) 资质要求：同招标公告；</p> <p>(2) 财务要求：同招标公告。</p> <p>(3) 业绩要求：同招标公告；</p> <p>(4) 信誉要求：不存在投标人须知第 1.4.3 项规定的限制投标情形；</p> <p>(5) 拟派本项目的总负责人的资格要求：同招标公告；</p> <p>(6) 专业咨询负责人的资格要求：同招标公告；</p> <p>(7) 其他要求：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 企业注册地不在四川省行政区域内的省外企业须提供在有效期内的四川省住房和城乡建设厅官网已公开的入川信息网页截图。</p> <p><input type="checkbox"/> _____</p> <p>注：(1) 招标人在“投标人资质条件、能力和信誉”要求中，除 1.4.1 已列入的外，招标人不得脱离招标项目的具体特点和实际需要，随意和盲目地设定投标人要求，不得设定与招标项目具体特点和实际需要不相适应的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求，不得设定企业股东背景、年平</p>

		<p>均承接项目数量或者金额、从业人员、纳税额、营业场所面积等规模条件，不得设定超过项目实际需要的企业注册资本、资产总额、净资产规模、营业收入、利润、授信额度等财务指标，不得设定与招标项目实际需要不相适应或者与合同履行无关的资质、人员资格等，不得设定特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项，不得设定投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险等，不得限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地或者供应商，不得限定潜在投标人或者投标人所有制形式或者组织形式，不得设定国家已经明令取消的资质资格、非国家法定的资格，不得设定政府部门、行业协会商会或者其他机构对投标人作出的荣誉奖励和慈善公益证明等，不得设定国家职业资格目录中准入类职业资格以外的人员资格，否则属于以不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人。</p> <p>(2) 不具备相应资质或超越资质等级取得的业绩，不作为有效业绩认定。</p> <p>(3) 重组、分立后的企业，其重组、分立前承接的工程项目不作为有效业绩认定；合并后的新企业，原企业在合并前承接的工程项目，提供了企业合并相关证明材料的，作为有效业绩认定。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	<p>接受，联合体投标的，应满足下列要求：</p> <p>本项目接受具有 <u>建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程监理乙级及以上</u> 资质的单位作为联合体牵头人。联合体成员（含联合体牵头人）家数须不超过 <u>2</u> 家。联合体各方须签订联合体投标协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务。联合体中各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一合同段中投标。</p>
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	<p>除投标人不得存在的 17 种情形之一外，投标人也不得存在下列情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (18) 拟任项目的总监理工程师在参加本项目投标时（指提交投标文件截止时间）在其他 <u>1</u> 个（1-3 个）及以上合同履行期间的工程项目中担任总监理工程师的（合同履行期间是指从工程项目签订合同之日起至工程项目验收合格之日止的时间。但工程已经完工，非因单位自身原因导致暂时无法办理竣工验收，建设单位已经出具同意该项目负责人另行任职的书面文件的除外，投标人应将该书面文件附在投标文件中。）；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (19) 根据国家或四川省有关部门制定的其他联合惩戒措施规范性文件（联合惩戒措施包括限制参与工程招投标或限制参与政府采购活动），被列为联合惩戒对象的；</p> <p>注：除此之外招标人不得另行增加其他限制投标情形。</p>

		<p>本条（13）、（16）规定的事项，应以有关行政主管部门出具的已生效的行政处罚决定书为依据，“近三年”应以行政处罚决定书的出具时间起算。</p> <p>“被依法暂停或取消投标资格的”是指：</p> <p>投标人存在被行政主管部门依据法律、法规、规章作出暂停或取消一定时期投标资格的已生效行政处罚，其限制投标范围与所依据的法律、法规、规章适用范围相同，与行政处罚规定的限制投标行政区域无关。</p>
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
2.1	构成招标文件的其 他资料	<u>补遗或答疑文件（如有）。</u>
2.2.1	投标人要求澄清招 标文件	<p>时间：投标截止时间 10 日前。</p> <p>形式：通过《全国公共资源交易平台（四川省）》向招标人提出。如有疑问，应在规定的时间前通过《全国公共资源交易平台（四川省）》向招标人提出需澄清的问题，要求招标人对招标文件予以澄清。</p>
2.2.2	招标文件澄清发出 的形式	<p>招标文件的澄清应于投标截止时间 15 日前，在《全国公共资源交易平台（四川省）》发布，涉及到评标办法修改的，应将修改后的招标文件作为附件上传，对招标文件的所有修改内容应在澄清文件正文中全部列出，新上传的招标文件中修改内容与澄清文件正文不一致的，以澄清文件正文为准。若澄清文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日，则应延长投标截止时间（不影响投标文件编制的情形除外）。投标人应实时在《全国公共资源交易平台（四川省）》上查询澄清文件，投标人未下载澄清文件的，其后果由投标人承担。</p>
2.2.3	投标人确认收到招 标文件澄清	自行查询，无需确认。
2.3.1	招标文件修改发出 的形式	<p>招标文件的修改应于投标截止时间 15 日前，以补遗形式在《全国公共资源交易平台（四川省）》发布。若修改文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日，则应延长投标截止时间（不影响投标文件编制的情形除外）。投标人应实时在《全国公共资源交易平台（四川省）》上查询补遗文件，投标人未下载补遗文件的，其后果由投标人承担。</p>
2.3.2	投标人确定收到招 标文件修改	自行查询，无需确认。
3.1.1	构成投标文件的其 他资料	<u>投标人认为有必要的其他资料。</u>

3.2.1	增值税税金计算方法	<u>一般计税法。</u>
3.2.3	报价方式	固定总价报价
3.2.4	最高投标限价	2235000.00 元【其中：工程监理招标控制价为:1325000.00 元；全过程项目管理招标控制价为:800000.00 元；设计咨询招标控制价为:110000.00 元】。
3.2.5	投标报价的其他要求	<p><u>1. 投标人须结合项目及自身管理情况填报投标报价；</u></p> <p><u>2. 本次报价包含本合同签约酬金中完成本项目任务的一切费用；</u></p> <p><u>3. 投标总价及各分项报价均不得超过相应的最高投标限价，也不得低于成本。</u></p>
3.3.1	投标有效期	<p>90 日历天（从投标截止之日起计算）</p> <p>注：在投标有效期内未完成评标和定标的，招标人应当通知所有投标人延长投标有效期；拒绝延长投标有效期的投标人有权收回投标保证金；没有拒绝延长投标有效期的投标人自动延长其投标担保的有效期，但不得修改投标文件的实质性内容。因延长投标有效期造成投标人损失的，招标人应当给予补偿，但因不可抗力需延长投标有效期的除外。</p>
3.4.1	投标保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/> 要求投标人提交投标保证金。投标保证金的金额：人民币（大写） 贰万元整（¥ 20000.00 元）。</p> <p>投标人可以选择下列两种形式之一提交：</p> <p>（1）投标人通过其基本账户：在《全国公共资源交易平台（四川省）》的 <u>国家投资建设工程类项目</u> 系统在线支付（以到达收款银行时间为准）。转账的投标保证金应在投标截止时间前到达系统指定账户。</p> <p>（2）以银行电子保函或专业担保公司电子保函或电子保险合同形式提交。投标人应在投标截止时间前通过：《全国公共资源交易平台（四川省）》<u>国家投资建设工程类项目</u> 系统申办电子保函或电子保险合同。</p> <p>电子保函或电子保险合同的生效时间最迟不晚于投标截止时间，在投标有效期内保持有效。</p>
3.4.3	投标保证金的退还	<p><input checked="" type="checkbox"/> 在线提交的投标保证金，招标人最迟应当在书面合同签订后 5 日内向中标人和未中标的投标人退还投标保证金到投标人的基本账户，退还投标保证金时通过 <u>《全国公共资源交易平台（四川省）》国家投资建设工程类项目</u> 系统原路径退还。</p>
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	<p>在投标活动中，投标人串通投标、弄虚作假，中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书的，投标保证金也不予退还。</p> <p>其他情形：</p>

		<p><u>（一）在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人撤销投标文件的；</u></p> <p><u>（二）中标通知书发出后，中标人放弃中标项目的，无正当理由不与招标人签订合同的，在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，或者拒不提交所要求的履约保证金的；</u></p> <p><u>（三）法律法规规定不予退还的其他情形。不予退还投标保证金的，由投标保证金收取单位据招标人的书面通知或行政监督部门的书面处理意见，将投标保证金转至招标人的基本账户。</u></p>
3.5	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无
3.5.2	近年财务状况的年份要求	无要求
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	<input checked="" type="checkbox"/> 有，具体要求：2022年01月01日至投标截止时间
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	<input checked="" type="checkbox"/> 本次投标不提供
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
3.7.1	投标文件格式	<p>（1）不得对招标文件规定的投标文件格式的内容进行改变原意或影响投标实质性的删减或修改。</p> <p>（2）投标人可以在投标文件格式内容之外另行说明和增加相关内容，作为投标文件的组成部分。另行说明或自行增加的内容、以及按投标文件格式在空格（下划线）由投标人填写的内容，不得与招标文件的强制性审查标准和禁止性规定相抵触。</p> <p>（3）按投标文件格式在空格（下划线）由投标人填写的内容，不需要填写的，可以在空格中用“/”标示，也可以不填（空白）。</p> <p>（4）投标文件应对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出实质性响应，并且实质性响应的内容不得互相矛盾。</p> <p>（5）投标文件所附证明材料应清晰可辨。所附证明材料内容不完整或字迹模糊的，评标委员会可要求投标人提供原件核验。</p>
3.7.3 (A)	投标文件份数	<p>（1）正本壹份、副本壹份、电子文档（U盘）壹份，电子文档内容应与正本内容一致（电子文档宜为盖章后的投标文件正本的完整扫描件）。</p> <p>（2）投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副</p>

		本”字样。投标文件副本可采用正本的复印件，电子文档采用U盘制作。若正本和副本有不一致的内容，以正本为准；若电子文件与纸质文件不一致的，以纸质文件为准，但由此造成的评标差错由投标人自行承担。
3.7.4	装订要求	<p>(1) 投标文件应采用粘贴方式装订，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订，不得有零散页。</p> <p>(2) 若同一册的内容较多，可装订成若干分册，宜在封面标明次序及册数。</p>
3.7.3 (A)	投标文件签字或盖章要求	<p>(1) 所有要求授权委托人签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔由本人亲笔手写签字（包括姓和名），不得用盖章（如签名章、签字章等）代替，也不得由他人代签。</p> <p>(2) 所有要求投标人盖章的地方都应加盖投标人单位（法定名称）章，不得使用专用印章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替，否则视为无效标书。</p> <p>(3) 投标文件格式中要求投标人“法定代表人或其委托代理人”签字或盖章的，如法定代表人亲自投标而不委托代理人投标的，由法定代表人签字或盖章；法定代表人授权委托代理人投标的，由委托代理人签字，也可由法定代表人签字或盖章。</p> <p>(4) 投标文件若有修改，修改处应由投标人法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。</p> <p>(5) 投标文件中提供的证明材料： 应统一由投标人（若为联合体，则为联合体牵头人）加盖投标人单位（法定名称）章。</p> <p>(6) 联合体投标的，投标文件明确要求签字盖章的内容中，除投标文件真实性和不存在限制投标情形声明、法定代表人身份证明、联合体协议书、联合体授权委托书由联合体成员单位各自完成签字或盖章外，其余签字或盖章均由联合体牵头人完成。</p>
4.2.1	投标截止时间	2025年03月10日09时00分
4.2.2 (A)	投标文件递交地点	四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心（ <u>成都市青羊区鼓楼南街101号丰德成达中心7楼</u> ）本项目开标室。
4.2.3	是否退还投标文件	否
4.2.4 (A)	投标文件递交	<p>投标人应在本投标须知前附表第4.2.1条规定的投标截止时间之前递交投标文件。</p> <p>递交方式为：本项目投标文件采用纸质文件递交的方式。</p>
4.2.5 (A)	逾期提交的投标文件	逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人将予以拒收。

4.3.2 (A)	修改或撤回	投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 (A) 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。。
5.1 (A)	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同招标公告。
5.2	开标程序	<p>1、密封情况检查：各投标人检查投标文件密封性并签字确认。</p> <p>2、宣布并记录招标人、唱标人、记录人、监督人等有关人员姓名、单位等信息。</p> <p>3、开标顺序：不分递交先后顺序随机开启。</p> <p>4、招标人唱标完成后，确认开标记录表信息。</p> <p>5、招标人打印开标记录表，组织有关人员在开标记录表上签字确认，转入评标阶段（如投标人未对开标记录表进行签字确认，则视为对开标程序和结果无异议）</p> <p>注：投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成： 7 人</p> <p>其中：招标人代表 2 人，评标专家 5 人。</p> <p>评标专家确定方式： 除招标人代表外，评标专家按规定从四川省评标专家库中随机抽取。</p> <p>注：评标委员会组建时，可增加评标委员会人数，但招标人代表人数不能增加。</p>
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	1 至 3 个，推荐的中标候选人人数：3 人，当符合要求的投标人少于需推荐的人数，评标委员会推荐的人数可少于需推荐的人数。
7.1	中标候选人公示媒介及期限	<p>公示媒介：同招标公告发布媒介</p> <p>公示期限：5 个工作日</p>
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	否，如果中标人放弃中标、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，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。
7.6.1	履约担保	<p>是否要求中标人提交履约保证金：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求，履约保证金的金额： 中标合同金额的 10%。</p> <p>投标人可以选用下列形式之一提交履约保证金：</p> <p>（1）以现金或者支票形式全额提交。采用该形式的履约担保必须通过中标人基本账户以银行转账方式提交。</p> <p>（2）以银行保函或专业担保公司保函或保险合同形式全额提交。采用该形</p>

		<p>式的履约担保必须提供银行出具的保函或保险公司出具的保险合同或专业担保公司出具的保函原件。</p> <p>(3) 以现金或者支票、银行保函或专业担保公司保函或保险合同形式组合提交。采用现金或者支票形式的履约担保必须通过中标人基本账户以银行转账方式提交;采用银行保函或专业担保公司保函或保险合同形式的履约担保必须提供银行出具的保函或专业担保公司出具的保函或保险公司出具的保险合同原件。</p> <p>注:《四川省住房和城乡建设厅 中国银行保险监督管理委员会四川监管局关于深入推进建设工程保证保险工作的通知》(川建行规〔2019〕8号)规定:“严格落实国务院清理规范工程建设领域保证金的工作要求,积极推行工程担保制度,支持银行业金融机构、专业担保公司、保险机构作为工程担保保证人开展工程担保业务。建筑企业可以银行保函、专业担保公司担保函、保证保险等方式替代现金缴纳各类保证金,任何单位不得无故拒绝。”</p>
9	是否采用电子招标投标	否
10	需要补充的其他内容	
10.1	编页码	不作统一要求,投标人自定。
10.2	招标代理服务费率	中标的投标人支付,支付标准: <u>参照原《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格【2002】1980号)标准计取,单个项目(标段)的服务收费上限不超过8万元</u> (按照招标代理合同约定填写)。
10.3	报价唯一	只能有一个报价,任何有选择和保留的报价将不予接受。
10.4	低于成本报价	<p>在评标过程中,评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价,使得其投标报价可能低于其个别成本的,应当要求该投标人作出书面说明,评标委员会应从投标人的人员配置、服务期限、管理成本、报价构成等方面综合考虑对投标人是否低于其个别成本进行认定,评标委员会经评审认为其不低于成本的,应当书面说明理由。投标人不能说明或者评标委员会认为说明不合理的,由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标,其投标应作否决处理。</p> <p>启动低于成本评审的具体标准: <u>投标总价满足下列情形(情形(1)或情形(2))之一时,应启动低于成本评审:(1)投标人的投标总价金额与最高投标限价总金额的比值(比值=投标总价金额÷最高投标限价总金额,四舍五入后保留两位小数)的百分数小于或等于85%;(2)投标总价金额与最高投标限价总金额的比值(比值=投标总价金额÷最高投标限价总金额,四舍五入后保留两位小数)的百分数小于或等于90%时,且与所有有效投标人(指</u></p>

		<p><u>在成本评审前未被否决的投标人）的投标总价金额算术平均值的比值（比值=投标总价金额÷算数平均值，四舍五入后保留两位小数）的百分数小于或等于 95% 。</u></p> <p>评标委员会全体成员半数以上认为该投标人不能合理说明的，认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作否决处理。持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由，拒绝签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意。</p>
10.5	中标价	<p>以中标的投标人在投标函中的投标报价为准。按第三章“评标办法”3.1.3对投标报价进行修正的，以投标人接受的修正价格为中标价。</p> <p>本项目采用综合评估法，不保证报价最低的投标人中标，也不解释原因。</p>
10.6	确定中标人	<p>国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。</p>
10.7	投标文件的真实性要求	<p>投标人所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）应不存在弄虚作假或隐瞒。投标人声明不存在限制投标情形但被发现存在限制投标情形的，属于隐瞒情形（单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，在同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标，若投标人在投标文件中已填报上述信息的，不属于隐瞒情形）</p> <p>如投标文件存在弄虚作假或隐瞒，在评标阶段发现的，评标委员会应将该投标文件作否决投标处理；中标候选人确定后发现的，招标人依照《中华人民共和国招标投标法实施条例》第五十五条的规定处理。</p>
10.8	知识产权	<p>构成本招标文件的各组成部分，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。</p>
10.9	招标文件内容冲突的解决及优先适用次序	<p>招标文件中招标人编制的内容前后有矛盾或不一致，有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准；没有时间先后顺序的，以公平的原则进行处理。投标人须知前附表和招标文件中“注”的内容与正文不一致时，以投标人须知前附表和招标文件中“注”的内容为准。</p> <p>对招标文件的内容理解有争议的，由招标人按照招标文件所使用的词句、招标文件的有关条款、招标的目的、习惯以及诚实信用原则，确定该条款的真</p>

		实意思，有两种以上解释的，作出不利于招标人一方的解释。
投标人须知前附表增加条款表		
条款号	条款名称	编列内容
10.10	其他	1、招标文件内容前后不一致的以投标人须知前附表为准。

1. 总则

1.1 招标项目概况

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

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 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：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。

1.3 招标范围、服务期限和质量标准

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 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 拟派往本项目的总负责人的资格要求：见投标人须知前附表；

(6) 其他要求：见投标人须知前附表；

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

(1) 联合体各方应按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，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(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本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人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) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目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) 被依法暂停或者取消投标资格;

(11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照;

(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) 在近三年内由于监理单位违反工程质量有关法律法规和工程建设标准,使工程产生结构安全、重要使用功能等方面的质量缺陷,造成重大或者特别重大工程质量事故的;

(14) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单;

(15) 被最高人民法院在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或各级信用信息共享平台中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、拟委任的项目的总负责人有行贿犯罪行为的;

(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。

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 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人,以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后,招标人将对投标人所提问题的澄清,以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当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,投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标服务方案等内容以对招标文件作出响应。

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（或投标邀请书）；
- (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，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。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 日的，并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 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

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 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 资格审查资料；
- (6) 服务方案；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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。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。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

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

3.2.5 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 天。

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或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

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金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，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 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

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，或者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（适用于已进行资格预审的）

投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实质性降低。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，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、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或委托方审定机构委托方审定的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书（或附注）的复印件，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”应附中标通知书和（或）合同协议书、委托人出具的证明文件；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。

3.5.4 “正在实施和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件。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”应说明投标人败诉的合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的项目的总负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中项目的总负责人应附身份证、学历证、职称证、执业证书和社保缴费证明复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明复印件。

3.5.7 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.6 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

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“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、委托人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 (A) (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3) 投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

3.7.3 (B) 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 (A) 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。

4.1.1 (B) 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 (A) 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.2 (B) 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 (A) 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.4 (B) 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 (A) 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2.5 (B) 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

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，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 (A) 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 (A) 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.2 (B) 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 (B) 项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点 (A)

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.1 开标时间和地点 (B)

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

(1) 宣布开标纪律；

(2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

(3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

(4) (A) 检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、项目的总负责人、服务期限及其他内容，并记录在案；

(4) (B) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、项目的总负责人、服务期限及其他内容，并记录在案；

(5) (A) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

(5) (B) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员使用本人的电子印章在开标记录上签字确认；

(6) 开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

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，应当回避：

- (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，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者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，评标委员会应当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 中标候选人公示

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

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，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

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。

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”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者

联合体中牵头人的名义提交。

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，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，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，中标人还应当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，或者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，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8. 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当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对投标人的纪律要求

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

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者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、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者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 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。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：开标记录表

_____（项目名称） 开标记录表

开标时间：_____年_____月_____日_____时_____分

序号	投标人	投标保证金	投标报价 小写（元）	项目的总 负责人	服务期限	备注
最高投标限价 （元）						

招标人代表：_____ 记录人：_____ 监标人：_____

_____年_____月_____日

附表二：问题澄清通知

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、说明或补正： _____

请将上述问题的澄清、说明或补正于接到通知 _____ 分钟内通过在线形式递交至评标委员会。

评标委员会成员签字： _____

_____年_____月_____日

注：评标委员会在评标过程中，如要求投标人澄清或说明的，评标委员会要求投标人在线澄清或说明的时间距投标人收到评标委员会通知的时间不得少于 60 分钟。

评标委员会认为投标人的澄清或说明不够明确，应再次要求投标人对不明确的内容进行澄清或说明，评标委员会要求投标人再次在线澄清或说明的时间距投标人收到评标委员会通知的时间不得少于 30 分钟。

投标人未在规定时间内作出澄清或说明的，或者评标委员会成员认为该投标人的两次澄清或说明都不符合评标委员会要求的，作否决投标处理。

附表三：问题的澄清

问题的澄清

编号： _____

评标委员会：

问题澄清通知（编号： _____）已收悉，现澄清、说明或补正如下： _ _____

（投标人可另行附页）

上述问题 澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分

法定代表人或其委托代理人： _____（签字）

_____年_____月_____日 _____ 时 _____ 分

评标委员会意见： _____

评标委员会成员签字： _____

_____年_____月_____日

附表四：中标通知书

中标通知书

_____（中标人名称）：

你方于_____年_____月_____日（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：_____。

服务期限：_____。

服务内容：_____。

工程质量：_____。

项目的总负责人：_____（姓名）。

项目的总负责人证号：_____。

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，并按招标文件第二章“投标人须知”第 7.6 款规定向我方提交履约保证金。

特此通知。

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附表五：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）的投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与 ！

招标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

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	综合评分相等时，依次按下列因素排序：（1）投标报价由低到高（2）服务方案得分由高到低（3）资信业绩得分由高到低（4）其他因素得分由高到低；上述因素仍不能排定顺序的，由招标人自行确定。
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		签字、盖章	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.7.3 (A) 项要求
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求和符合第二章“投标人须知”第 3.7.1 项和第 5.2 项要求
		联合体投标人	提交联合体协议书，并明确联合体牵头人（如有）
		报价唯一	只能有一个报价，即符合第二章“投标人须知”第 10.3 项要求
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
2.1.2	资格评审标准	营业执照和组织机构代码证	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目的总负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		专业咨询负责人	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定（如有）
		投标要求	不存在本章第 3.1.2 项任何一种情形
		不存在禁	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

		止投标的情形		
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	
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定	
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定	
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定	
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件	
		服务方案	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件	
条款号		条款内容	编列内容	
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	资信业绩部分： <u>19</u> 分 服务方案部分： <u>20</u> 分 投标报价部分： <u>40</u> 分 其他评分因素： <u>21</u> 分	
3.2.4		低于成本 评审	符合第二章“投标人须知”第 10.4 项规定进行评审。	
2.2.2		评标基准 价计算方 法	采用下列方式： <input checked="" type="checkbox"/> B 方式：采用有效投标报价（经初步评审合格且不低于成本的投标报价；报价有修正的，以修正后的价格为准）的算术平均值为评标基准价，计算公式为： $S（评标基准价）=（a_1 + \cdots + a_n）/n$ ，a 为有效的投标报价。 注：评标基准价小数点后保留两位。	
2.2.3		投标报价 的偏差率 计算公式	偏差率=100% × （投标人报价 -评标基准价） /评标基准价 注：偏差率百分数小数点后保留两位。	
条款号		评分因素 (偏差率)	分值	评分标准

2.2.4 (1)	资信业绩 评分标准 (15分)	工程监理 业绩	6	<p>2022年01月01日至投标截止时间以来,投标人每具有1个已完成或正在实施或新承接的单个项目总建筑面积不小于22000 m²或单个项目建安费不低于12000万元的房屋建筑工程全过程工程咨询业绩中包含监理内容的业绩得3分;本项最多得6分。</p> <p>注:</p> <p>(1)“正在实施和新承接的项目”应附合同协议书复印件,类似项目业绩时间以合同协议书签订的时间为准。“近年完成的类似项目”应附合同协议书、委托人出具的证明文件(证明文件包括竣工验收报告(证书)或业主出具的证明材料)的扫描件,类似项目业绩时间以委托人出具的证明文件竣工时间(或工程竣工验收报告(证书)中载明的完成时间)为准。</p> <p>(2)以上业绩证明资料均须加盖投标人公章,盖章方式不作要求。投标人所提供的业绩证明应真实有效,无上述业绩证明或不能满足相应要求的证明在评标时不予计分。</p> <p>(3)若为联合体投标,以上业绩以本次投标联合体协议中工程监理单位提供的为准。</p>
		全过程项目管理业绩	6	<p>2022年01月01日至投标截止时间以来,投标人每具有1个已完成或正在实施或新承接的单个项目总建筑面积不小于22000 m²或单个项目建安费不低于12000万元的房屋建筑工程全过程工程咨询业绩中包含项目管理业绩得3分;本项最多得6分。</p> <p>注:</p> <p>(1)“正在实施和新承接的项目”应附合同协议书复印件,类似项目业绩时间以合同协议书签订的时间为准。“近年完成的类似项目”应附合同协议书、委托人出具的证明文件(证明文件包括竣工验收报告(证书)或业主出具的证明材料)的扫描件,类似项目业绩时间以委托人出具的证明文件竣工时间(或工程竣工验收报告(证书)中载明的完成时间)为准。</p> <p>(2)以上业绩证明资料均须加盖投标人公章,盖章方式不作要求。投标人所提供的业绩证明应真实有效,无上述业绩证明或不能满足相应要求的证明在评标时不予计分。</p> <p>(3)若为联合体投标,以上业绩以本次投标联合体协议中全过程项目管理单位提供的为准。</p>

		<u>设计咨询业绩</u>	1	<p>2022 年 01 月 01 日至投标截止时间以来，投标人具有 1 个已完成的房屋建筑工程设计或设计咨询业绩得 1 分；本项最多得 1 分。</p> <p>注：</p> <p>(1) “正在实施和新承接的项目” 应附合同协议书复印件，类似项目业绩时间以合同协议书签订的时间为准。“近年完成的类似项目” 应附合同协议书、委托人出具的证明文件（证明文件包括竣工验收报告(证书) 或业主出具的证明材料）的扫描件，类似项目业绩时间以委托人出具的证明文件竣工时间(或工程竣工验收报告(证书) 中载明的完成时间) 为准。</p> <p>(2) 以上业绩证明资料均须加盖投标人公章，盖章方式不作要求。投标人所提供的业绩证明应真实有效，无上述业绩证明或不能满足相应要求的证明在评标时不予计分。</p> <p>(3) 若为联合体投标，以上业绩以本次投标联合体协议中设计咨询单位提供的为准。</p>
		<u>全过程工程咨询业绩</u>	6	<p>2022 年 01 月 01 日至投标截止时间以来，投标人每具有 1 个已完成或正在实施或新承接的单个项目总建筑面积不小于 22000 m²或单个项目建安费不低于 12000 万元的房屋建筑工程全过程工程咨询业绩得 3 分；本项最多得 6 分。</p> <p>注：</p> <p>(1) “正在实施和新承接的项目” 应附合同协议书复印件，类似项目业绩时间以合同协议书签订的时间为准。“近年完成的类似项目” 应附合同协议书、委托人出具的证明文件（证明文件包括竣工验收报告(证书) 或业主出具的证明材料）的扫描件，类似项目业绩时间以委托人出具的证明文件竣工时间(或工程竣工验收报告(证书) 中载明的完成时间) 为准。</p> <p>(2) 以上业绩证明资料均须加盖投标人公章，盖章方式不作要求。投标人所提供的业绩证明应真实有效，无上述业绩证明或不能满足相应要求的证明在评标时不予计分。</p> <p>(3)全过程工程咨询业绩指投标人单独承接或作为联合体成员承接的至少包含“监理、项目管理”两项及以上的业绩。</p>
注：资信业绩评分因素可从信誉、类似项目业绩、项目的总负责人资历和业绩、其他主要人员资历和业绩等方面设置。				

2.2.4 (2)	服务方案 评分标准 (20 分)	内容完整性和编制水平	4 分	对全过程工程咨询实施大纲内容完整性和编制水平进行综合评分, 优得 3-4 分; 良得 2-3 分; 一般得 1-2 分; 差得 0.5-1 分; 无得 0 分。
		项目管理实施方案	4 分	对项目管理实施方案是否合理, 是否具有针对性进行综合评分, 优得 3-4 分; 良得 2-3 分; 一般得 1-2 分; 差得 0.5-1 分; 无得 0 分。
		监理大纲实施方案	4 分	对监理工作实施方案、重点难点分析是否全面详细, 质量、进度、造价控制措施是否合理进行综合评分, 优得 3-4 分; 良得 2-3 分; 一般得 1-2 分; 差得 0.5-1 分; 无得 0 分。
		项目重难点分析	4 分	对本项目服务的难点和重点分析的全面性、清晰性、采取的解决方案合理性、可行性进行综合评分, 优得 3-4 分; 良得 2-3 分; 一般得 1-2 分; 差得 0.5-1 分; 无得 0 分。
		全过程工程咨询服务工作的认识和理解	4 分	根据投标人对在本项目全过程工程咨询服务的工作内容、责任、承担的风险、工作流程等方面内容描述以及对于这种模式的理解程度及深度进行评分, 优得 3-4 分; 良得 2-3 分; 一般得 1-2 分; 差得 0.5-1 分; 无得 0 分。
		注		得分区间值, 上限含, 下限不含。小数点后保留 1 位。
2.2.4 (3)	投标报价 评分标准 (40 分)	偏差率	40	有效投标报价等于评标基准价的得满分, 其他有效投标报价与评标基准价相比, 每高 1%扣 0.5 (不少于 0.5) 分, 每低 1%扣 0.25 (不少于 0.25) 分。 注: (1) 中间值采用插入法计算, 小数点后保留两位。每低 1%所扣分值不得高于每高 1%所扣分值。 (2) 有效投标报价、其他有效投标报价均指“投标人的总报价”。
2.2.4 (4)	其他因素 评分标准 (25 分)	拟派项目团队人员	3	(一) 项目咨询总负责人 (3 分) 项目咨询总负责人业绩: 2022 年 01 月 01 日至投标截止时间, 作为项目负责人参与过 1 个已完成或正在实施或新承接的单个项目总建筑面积不小于 22000 m ² 或单个项目建安费不低于 12000 万元的房屋建筑工程全过程工程咨询业绩得 3 分, 本项最多得 3 分。 注: 1、全过程工程咨询业绩指投标人单独承接或作为联合体成

			<p>员承接的至少包含“<u>监理、项目管理</u>”两项及以上的业绩。</p> <p>2、<u>全过程工程咨询服务业绩证明材料须提供合同协议书，在建项目业绩认定时间以合同协议书签订时间为准，若为已完工项目， 还须提供业主证明材料或竣工验收报告，业绩认定时间以业主证明材料中载明的已完成时间或竣工验收报告中的时间为准。</u></p> <p>3、<u>项目咨询总负责人业绩与企业业绩、人员业绩可重复计分。</u></p> <p>4、<u>类似工程业绩的合同无法体现出所要求的建设规模或技术指标，则投标人还需提供项目业主盖章确认的其建设规模或技术指标或工作内容的相关证明材料。</u></p> <p>5、<u>联合体投标的，须为联合体牵头单位人员。</u></p> <p>6、<u>企业业绩与个人业绩可重复计分。</u></p>
		9	<p><u>(二) 工程监理专业 (9 分)</u></p> <p>1、<u>监理负责人 (总监) 1 名：具有房屋建筑工程专业全国注册监理工程师证书得 2 分，同时具有高级及以上职称证书加 1 分，本小项最多得 3 分。</u></p> <p>2、<u>土建专业监理工程师 1 名：具有房屋建筑工程专业全国注册监理工程师证书得 2 分，本小项最多得 2 分。</u></p> <p>3、<u>安装专业监理工程师 1 名：具有房屋建筑工程专业全国注册监理工程师证书得 2 分，本小项最多得 2 分。</u></p> <p>4、<u>监理人员 2 名：每配备 1 名具有工程类专业中级及以上职称证书人员得 1 分，本小项最多得 2 分。</u></p> <p><u>注：</u></p> <p><u>(1)应为投标人本单位人员，若要求注册证的须为注册在投标人本单位人员(若为联合体投标，须为联合体协议书中工程监理单位的人员)，上述人员须提供社保缴费证明。</u></p>
		7	<p><u>(三) 全过程项目管理专业 (7 分)</u></p> <p>1、<u>项目管理负责人 1 名：具有建筑工程专业一级注册建造师证书得 2 分，同时具有工程类或工程经济类专业高级及以上职称证书加 1 分，本小项最多得 3 分。</u></p> <p>2、<u>现场管理人员 2 名：每具有 1 名注册监理工程师 (房屋建筑工程) 证书或一级注册建造师 (建筑工程) 证书得 2 分，本小项最多得 4 分。</u></p>

				<u>注：</u> <u>(1)应为投标人本单位人员，若要求注册证的须为注册在投标人本单位人员(若为联合体投标，须为联合体协议书中全过程项目管理单位的人员)，上述人员须提供社保缴费证明。</u>
			2	<u>(四) 设计咨询专业（2分）</u> <u>1、拟派设计负责人：具有一级注册建筑师证书得1分，同时具有工程类或工程经济类专业中级及以上职称证书加1分，本小项最多得2分。</u> <u>注：</u> <u>(1)应为投标人本单位人员，若要求注册证的须为注册在投标人本单位人员(若为联合体投标，须为联合体协议书中设计咨询单位的人员)，上述人员须提供社保缴费证明。</u>
<u>注：</u>				<u>拟派项目团队所有人员均不重复计分。</u>

注：

(1) 招标人应科学合理地设定评标办法，以保证足够的竞争性。

(2) 不得设定特定行政区域或者特定行业的奖项作为加分条件，不得设定与招标项目的具体特点不相适应的奖项作为加分条件，不得设定全国评比达标表彰工作协调小组办公室按照《评比达标表彰活动管理办法》公布的目录以外的奖项作为加分条件；招标项目的技术指标达到相应奖项申报条件的，方可设置相应奖项作为加分条件；设定奖项年限为近3年的，个数不得超过1个，设定奖项年限为近5年及以上的，个数不得超过2个；评标办法中各类奖项加分总分值不得超过3分。

(3) 不得设定特定行政区域或者特定行业的业绩作为加分条件；不得设定与招标项目的具体特点不相适应的业绩作为加分条件；设定的业绩每类别个数不得超过3个（含资格条件个数）。

(4) 按照《国务院办公厅关于加快推进社会信用体系建设构建以信用为基础的新型监管机制的指导意见》（国办发〔2019〕35号）精神，不得设定不属于国家有关部门或其授权的行业协会商会开展的信用评价作为加分条件。

(5) 不得将施工员、质量员、安全员等现场管理人员岗位证书设定为加分条件，也不得将其他未列入国家职业资格目录的人员资格设定为加分条件。

(6) 评标委员会在评标过程中，如要求投标人澄清或说明的，评标委员会要求投标人在线澄清或说明的时间距投标人收到评标委员会通知的时间不得少于60分钟。

评标委员会认为投标人的澄清或说明不够明确，应再次要求投标人对不明确的内容进行澄清或说明，评标委员会要求投标人再次在线澄清或说明的时间距投标人收到评标委员会通知的时间不得少于30分钟。

投标人未在规定时间内作出澄清或说明的，或者评标委员会成员认为该投标人的两次澄清或说明都不符合评标委员会要求的，作否决投标处理。

(7) 投标人串通投标或弄虚作假或有其他违法行为，评标委员会在评标过程中发现，证据确凿的，经评标委员会成员三分之二以上同意，其投标作否决投标处理；证据不够确凿的，其投标不能作否决投标处理，但评标委员会在向招标人提交书面评标报告时，应予说明。

在评标结束后发现投标人串通投标或弄虚作假或有其他违法行为，查证属实的，取消其中标资格。

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，以服务方案得分高的优先；如果服务方案得分也相等，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) 服务方案部分：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) 服务方案评分标准：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) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人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，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

3.2 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资信业绩部分计算出得分 A；

- (2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对服务方案部分计算出得分 B;
- (3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 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 投标人得分=A+B+C+D。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出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，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

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

3.3.3 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。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照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，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

附表 1：评标委员会名单

评标委员会名单

工程名称：_____（项目名称）

序号	姓名	工作单位
1		
2		
3		
4		
5		
...	

附表 2：形式评审记录表

形式评审记录表

工程名称： _____（项目名称）

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标人名称									
2	签字、盖章									
3	投标文件格式									
4	联合体投标人									
5	报价唯一									
6	备选投标方案									
7									
评审结论：符合/不符合										

评标委员会全体成员签名：

附表 3：资格评审记录表

资格评审记录表

工程名称：_____（项目名称）

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	营业执照和组织机构代码证									
2	资质要求									
3	财务要求									
4	业绩要求									
5	信誉要求									
6	项目的总负责人									
7	其他要求									
8	联合体投标人									
9	投标要求									
10	不存在禁止投标的情形									
11	……									
评审结论：符合/不符合										

评标委员会全体成员签名：

附表 4：响应性评审记录表

响应性评审记录表

工程名称：_____（项目名称）

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	投标报价									
2	投标内容									
3	服务期限									
4	质量标准									
5	投标有效期									
6	投标保证金									
7	权利义务									
8	服务方案									
9									
评审结论：符合/不符合										

评标委员会全体成员签名：

附表 5：低于成本评审记录表

低于成本评审记录表

工程名称：_____（项目名称）

评审因素	投标人名称及评审意见								
低于成本									
评审结论：符合/不符合									

附表 6：资信业绩评审记录表

资信业绩评审记录表

工程名称：_____（项目名称）

序号	评分因素	分值	投标人名称及评审意见							
1								
2								
3								
.....								
资信业绩 得分 合计 A										

评标委员会成员签名：

附表 7：服务方案评审记录表

服务方案评审记录表

工程名称：_____（项目名称）

序号	评分因素	分值	投标人名称及评审意见							
1								
2								
3								
.....								
服务方案 得分 合计 B										

评标委员会成员签名：

附表 8：投标报价评审记录表

投标报价评审记录表

工程名称：工程名称： _____（项目名称）

评分项目	分值	投标人名称及评审意见						
投标人投标报价								
评标基准价								
偏差率								
投标报价得分 C								

评标委员会全体成员签名：

附表 9：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）

序号	评分因素	分值	投标人名称及评审意见						
1							
2							
3							
.....							
其他因素得分合计 D									

评标委员会成员签名：

附表 10：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）

序号	评分因素	分值代码	投标人名称及其得分						
1	资信业绩	A							
2	服务方案	B							
3	投标报价	C							
4	其他因素	D							
详细评审得分合计									

评标委员会成员签名：

附表 11：评标结果汇总表

评标结果汇总表

工程名称：_____（项目名称）

评标委员会成员 姓名	投标人名称及其得分						
.....							
得分合计							
得分平均值							
投标人排序							

评标委员会全体成员签名：

第四章 合同条款及格式

GF—2024—2612

西南交通大学犀浦校区川藏铁路研究中心项目工程建设全过程 咨询服务合同

委托方（甲方）：西南交通大学

受托方（乙方）：_____

签 订 日 期：__年__月__日

目录

第一部分合同协议书	1
一、项目概况	1
二、服务内容	1
三、委托人代表与咨询项目总负责人	2
四、签约合同价	3
五、服务期限	3
六、合同文件构成	3
七、承诺	4
八、词语含义	4
九、合同订立和生效	4
第二部分通用合同条款	6
第1 条 一般约定	6
1.1 定义和解释	6
1.2 合同文件的优先顺序	8
1.3 法律法规	8
1.4 标准规范	8
1.5 联络	8
1.6 保密	9
1.7 发布	9
1.8 从业规范	9
1.9 利益冲突	9
1.10 合同变更或修改	9
第2 条 委托人	9
2.1 委托人一般义务	9
2.2 委托人决定	10
2.3 委托人代表	10
2.4 委托人员	10
第3 条 受托人	10
3.1 受托人一般义务	10
3.2 咨询项目总负责人	11
3.3 咨询人员	11
3.4 委托其他咨询单位实施咨询服务	12

3.5 联合体.....	12
第4 条咨询服务要求及成果.....	13
4.1 咨询服务依据.....	13
4.2 咨询服务成果要求.....	13
4.3 咨询服务成果交付.....	13
4.4 咨询服务成果审查.....	14
4.5 管理和配合服务.....	15
第5 条进度计划、延误和暂停.....	15
5.1 服务开始和完成.....	16
5.2 服务进度计划.....	16
5.3 服务进度延误.....	16
5.4 服务暂停.....	17
第6 条服务费用和支付.....	18
6.1 服务费用.....	18
6.2 支付程序和方式.....	18
6.3 有争议部分的付款.....	19
6.4 结算和审核.....	19
第7 条变更和服务费用调整.....	19
7.1 变更情形.....	19
7.2 变更程序.....	20
7.3 价格调整和变更影响.....	20
第8 条知识产权.....	21
8.1 知识产权归属和许可.....	21
8.2 知识产权保证.....	21
8.3 知识产权许可的撤销.....	22
第9 条保险.....	22
9.1 受托人保险.....	22
9.2 保险的其他约定.....	22
第10 条不可抗力.....	22
10.1 不可抗力的确认.....	22
10.2 不可抗力的通知.....	23
10.3 不可抗力的后果.....	23
第11 条违约责任.....	23
11.1 委托人违约.....	23

11.2 受托人违约.....	24
11.3 责任期限.....	24
11.4 责任限制.....	24
第12 条合同解除.....	24
12.1 由委托人解除合同.....	24
12.2 由受托人解除合同.....	25
12.3 合同解除的后果.....	25
第13 条争议解决.....	26
13.1 和解.....	26
13.2 调解.....	26
13.3 争议评审.....	26
13.4 仲裁或诉讼.....	26
13.5 争议解决条款效力.....	26
第三部分专用合同条款.....	28
第1 条一般约定.....	28
第2 条委托人.....	28
第3 条受托人.....	30
第4 条咨询服务要求及成果.....	33
第5 条进度计划、延误和暂停.....	34
第6 条服务费用和支付.....	34
第7 条变更和服务费用调整.....	35
第8 条知识产权.....	35
第9 条保险.....	35
第10 条不可抗力.....	36
第11 条违约责任.....	36
第12 条合同解除.....	43
第13 条争议解决.....	43
附件1 服务范围.....	44
附件2 服务费用和支付.....	62
附件3 服务进度计划.....	67
附件4 主要咨询人员.....	68
附件5 咨询服务考核表.....	69

第一部分 合同协议书

委托人（全称）：西南交通大学

受托人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《中华人民共和国招标投标法》及相关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就西南交通大学犀浦校区川藏铁路研究中心项目项目工程建设全过程咨询服务及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、项目概况

1. 项目名称：西南交通大学犀浦校区川藏铁路研究中心项目。
2. 项目地点：四川省成都市郫都区犀安路 999 号西南交通大学犀浦校区校内。
3. 建设内容：西南交通大学犀浦校区川藏铁路研究中心项目。
4. 建设规模：本次项目建设内容为西南交通大学犀浦校区川藏铁路研究中心。总建筑面积约 22055.07 平方米，其中地上建筑约为 17967.26 平方米，地下建筑面积约为 4087 平方米。具体建设内容为结构工程、建筑与装饰工程、精装修、电梯工程、强电工程、弱电工程、消防工程、暖通工程、给排水工程、设备工程、抗震支架工程、室外总平工程、园林绿化工程、人防工程等，本项目总投资约 16040 万元，其中建安工程费约 12659 万元。
5. 服务期限：合同签订之日起至本项目竣工验收及缺陷责任期结束。

二、服务内容

受托人向委托人提供的工程建设全过程咨询服务内容为：

（一）工程建设全过程咨询

☐ 工程勘察设计管理，包括：

☐ 工程勘察管理：_____。

☒ 工程设计管理：本项目施工图全专业分析复核，在不影响报建的前提下，将施工图各专业图纸进行全面的分析、复核并提交全面的分析报告，在满足安全的前提下降低建安成本、提升建筑品质。

☐ 其他：_____。

☐ 工程勘察设计服务，包括：

☐ 工程勘察：_____。

☐ 方案设计：_____。

☐ 初步设计：_____。

☐ 施工图设计：_____。

☒ 其他：施工图审核优化_____。

☐ 工程造价咨询，包括：_____。

☐ 工程招标采购咨询，包括：

☐ 工程监理招标代理：_____。

☐ 工程施工招标代理：_____。

☐ 材料设备采购招标代理：_____。

☐ 其他：_____。

☒ 全过程项目管理：对建设工程项目的报建管理（协同）、设计管理、投资管理、质量管理、安全管理、进度管理、信息管理、合同管理、风险管理等。

☒ 工程监理服务：包含本项目设计施工总承包和招标人直接发包的专业工程范围的全部内容监理服务。包括但不限于：组建项目工程监理团队，对项目的设计阶段、施工准备阶段、施工阶段、竣工验收及移交管理、保修及后续服务阶段监理，以及与工程监理相关的其他工作。

☐ 其他：_____。

（二） 其他专项咨询

☐ 项目融资咨询：_____。

☐ 信息技术咨询：_____。

☐ 风险管理咨询：_____。

☐ 项目后评价咨询：_____。

☐ 建筑节能与绿色建筑咨询：_____。

☐ 工程保险咨询：_____。

☐ 其他：_____。

具体服务内容和要求详见：附件1【服务范围】。

三、委托人代表与咨询项目总负责人

1. 委托人代表：_____，☐ 身份证号：_____，☐ 其他证件号：_____。

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

3. 技术负责人：_____，☐ 身份证号：_____，☐ 其他证件号：_____。

4. 项目管理负责人：_____，☐ 身份证号：_____，☐ 其他证件号：_____。

5. 工程监理负责人：_____，☐ 身份证号：_____，☐ 其他证件号：_____。

6. 设计咨询负责人：_____，☐ 身份证号：_____，☐ 其他证

件号：_____。

四、签约合同价

一、本项目工程建设全过程咨询服务签约含税合同价为：_____元，（大写：人民币 _____），税率____，不含税价_____元。如国家税率发生调整则不含税价格不变，税率按国家政策调整。

二、签约合同价具体构成及合同价计取方式详见下表。

序号	专项咨询服务内容	签约含税合同价（万元）	合同价计取方式	税率	税金（万元）
1	项目管理				
2	工程监理				
3	工程设计咨询				

上述费用已包含国家规定的增值税税金。

三. 合同结算方式约定：

1、项目管理费结算原则：项目管理费结算价=合同签约项目管理服务费部分÷建筑安装工程费（12659万元）×服务范围内所有施工类合同竣工结算审定金额总计。结算价以委托方审定为准，结算总价监理费部分低于合同价相应部分按实际价格结算。结算总价高于合同价相应部分按合同总价格结算。

2、监理费结算原则：监理费结算价=合同签约监理服务费部分÷建筑安装工程费（12659万元）×服务范围内所有施工类合同竣工结算审定金额总计。结算价以委托方审定为准，结算总价监理费部分低于合同价相应部分按实际价格结算。结算总价高于合同价相应部分按合同总价格结算。

3、工程设计咨询服务费结算原则：工程设计咨询服务费结算价=合同签约工程设计咨询服务费部分÷建筑安装工程费（12659万元）×服务范围内所有施工类合同竣工结算审定金额总计。结算价以委托方审定为准，结算总价工程设计咨询服务费部分低于合同价相应部分按实际价格结算。结算总价高于合同价相应部分按合同总价格结算。。

4. 支付：

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）
首付款	本合同签订后，提交履约保证金、全过程咨询项目组名单，经发包人确认后	合同价款的 10%	

第二次付款	基础完成并验收合格后	合同价款的 20%	
第三次付款	主体完成并验收合格后	合同价款的 20%	
第四次付款	工程竣工验收合格后	合同价款的 20%	
第五次付款	该合同经委托方承办部门审核结算后	支付至核定金额的 97%	
最后付款	监理与相关服务期届满		余款在 2 年缺陷责任期满后，如工程无质量问题，一次性无息支付。

五、服务期限

合同签订之日起至本项目竣工验收及缺陷责任期结束。

计划开始日期： 年 月 日

计划完成日期： 年 月 日

其中：

(1) 项目管理服务期：_____；

(2) 监理服务期：_____；

(3) 设计咨询服务期：_____；

六、合同文件构成

构成本合同的文件包括：

- (1) 本合同协议书；
- (2) 招标文件（如有）；
- (3) 中标通知书（如有）；
- (4) 投标函及其附录（如有）；
- (5) 专用合同条款及附件；
- (6) 通用合同条款；
- (7) 技术标准和要求；
- (8) 其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括双方就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的合同文件应以最新签署的为准。专用合同条款及附件须经合同当事人签名或盖章。

七、承诺

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

八、词语含义

合同协议书中的词语含义与通用合同条款和专用合同条款中的含义相同。

九、合同订立和生效

1. 合同订立时间：_____年____月____日。
2. 合同订立地点：_____。
3. 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章后成立，并自 签订之日 起生效。
4. 本合同一式 玖 份，均具有同等法律效力，委托人执 陆 份，受托人执 叁 份。

委托人：（公章） 西南交通大学
法定代表人或其
委托代理人： _____（签字）
统一社会信用代
码： 12100000450752090P
地址： 中国四川省成都市郫
都区犀安路 999 号
邮政编码： 611756
法定代表人： _____
委托代理人： /
电话： _____
传真： _____
电子信箱： _____
开户银行： 工行成都金牛支行西
南交大新区分理处
账号： 4402088509100000675

受托人：（公章） ____
法定代表人或其
委托代理人： _____（签字）
统一社会信用代
码： _____
地址： _____
邮政编码： _____
法定代表人： _____
委托代理人： _____
电话： _____
传真： _____
电子信箱 _____
开户银行： _____
账号： _____

受托人（成员一）： （公章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字）

统一社会信用代码：

地址：

邮政编码：

法定代表人：

委托代理人：

电话：

传真：

电子信箱

开户银行：

账号：

第二部分 通用合同条款

第 1 条 一般约定

1.1 定义和解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有以下含义。

1.1.1 合同：是指根据法律规定和合同当事人约定具有约束力的文件，构成合同的文件包括合同协议书、招标文件（如有）、中标通知书（如有）、投标函及其附录（如有）、专用合同条款及附件、通用合同条款、技术标准和要求以及其他合同文件。

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

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

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

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

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

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

1.1.8 合同当事人：是指委托人和（或）受托人。

1.1.9 委托人：是指与受托人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人和允许的受让人。

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

1.1.11 受托人：是指与委托人签订合同协议书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人和允许的受让人。

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

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

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

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

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

1.1.17 服务成果：是指受托人根据合同约定向委托人提供的有形和无形的服务成果，包括但不限于阶

段性和最终的咨询报告、模型、图纸、文件、说明、技术规定及其他类似的电子或实物文件，并应采用合同中双方约定的载体和形式。

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

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

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

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

1.1.22 天：除特别指明外，均指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算，期限最后一天的截止时间为当天 24:00 时。

1.1.23 基准日期：通过招标方式确定受托人的，以投标截止日前 28 天的日期为基准日期；通过其他方式确定受托人的，以合同签订前 28 天的日期为基准日期。

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

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

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

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

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

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

1.2 合同文件的优先顺序

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

- (1) 合同协议书；
- (2) 招标文件（如有）；
- (3) 中标通知书（如有）；
- (4) 投标函及其附录（如有）；
- (5) 专用合同条款及附件；
- (6) 通用合同条款；
- (7) 技术标准和要求；

(8) 其他合同文件。

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

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

1.3 法律法规

合同所称法律法规是指中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及项目所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 标准规范

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

1.4.2 委托人要求使用国外标准、规范的，委托人与受托人应在专用合同条款中约定原文版本和中文译本提供方及提供标准、规范的名称、份数、时间及费用承担等事项。

1.4.3 委托人对项目的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业、团体或地方标准的，应在专用合同条款中予以明确。除专用合同条款另有约定外，应视为受托人在签订合同前已充分预见前述技术标准和功能要求的复杂程度，签约合同价中已包含由此产生的服务开支。

1.5 联络

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

1.5.2 委托人和受托人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、联系电话、电子邮箱、通信地应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

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

1.6 保密

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

1.6.2 除法律规定或合同另有约定外，未经对方同意，任何一方不得将对方提供的文件、技术秘密及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方或者用于本合同以外的目的。

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

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

1.7 发布

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

1.8 从业规范

履行法律法规、有关规定,恪守职业道德、依法从业、诚信从业、规范从业。

1.9 利益冲突

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

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

1.10 合同变更或修改

对合同的变更或修改应以书面形式做出并由合同当事人正式签署。

第 2 条 委托人

2.1 委托人一般义务

2.1.1 委托人应遵守法律法规,办理法律法规规定由其办理的审批、核准或备案,并将与咨询续,导致服务开支增加和(或)服务期限延长时,由委托人承担责任,但因受托人未能根据合同约定提供相应咨询成果而导致委托人不能按时办理前述审批、核准或备案手续的除外。

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

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

2.1.4 委托人应按合同约定向受托人及时支付服务费用。

2.1.5 合同当事人可在专用合同条款中约定委托人应承担的其他义务。

2.2 委托人决定

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

2.3 委托人代表

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

2.4 委托人员

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

第 3 条 受托人

3.1 受托人一般义务

3.1.1 受托人应根据本合同约定的咨询服务内容和要求提供咨询服务。

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

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

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

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

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

3.1.7 合同当事人可在专用合同条款约定受托人应承担的其他义务。

3.2 咨询项目总负责人

3.2.1 咨询项目总负责人应为合同协议书及专用合同条款中约定的人选，并应具有履行相应职责的资格、能力和经验。双方应在合同协议书及专用合同条款中明确咨询项目总负责人的基本信息及授权范围等事项。

3.2.2 受托人需要更换咨询项目总负责人的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知委托人，并征得委托人书面同意。受托人擅自更换咨询项目总负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

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

3.3 咨询人员

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

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

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

3.4 委托其他咨询单位实施咨询服务

3.4.1 未经另一方书面同意,任何一方均不得转委托其合同义务。

3.4.2 受托人不得将其承担的全部咨询服务整体委托给第三方实施。

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

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

3.5 联合体

3.5.1 受托人为联合体的,联合体各方应共同与委托人签订合同。

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

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

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

第 4 条咨询服务要求及成果

4.1 咨询服务依据

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

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

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

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

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

4.2 咨询服务成果要求

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

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

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

4.3 咨询服务成果交付

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

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

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

4.4 咨询服务成果审查

4.4.1 除专用合同条款另有约定外，委托人收到受托人提交的咨询服务成果后，应在 21 天内做出审查结

论或提出异议。委托人对咨询服务成果有异议的，应以书面形式通知受托人，并说明咨询服务成果不符合合同要求的具体内容。受托人应根据委托人的书面说明修改咨询服务成果后重新报送委托人审查，上述 21 天的答复期限应重新起算。

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

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

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

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

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

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

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

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

因委托人原因，致使咨询服务成果审查无法进行或无法按期进行，导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

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

4.5管理和配合服务

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

- (1) 招标代理人应根据招标采购需要，与投标人、评标人、政府有关部门等相关方进行联系协调；
- (2) 勘察人应积极提供勘察配合服务，进行勘察技术交底，参与施工验槽，委派专业人员及时配合解决与勘察有关的问题，参与地基基础验收和工程竣工验收等工作；
- (3) 设计人应积极提供设计配合服务，进行设计技术交底、施工现场服务，参与施工过程验收、试运行、工程竣工验收等工作；
- (4) 监理人应根据法律法规、工程建设标准、勘察设计文件及合同，在施工阶段对建设工程质量、造价、进度进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责；

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

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

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

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

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

第 5 条 进度计划、延误和暂停

5.1 服务开始和完成

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

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

5.2 服务进度计划

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

- (1) 受托人为按时完成所有咨询服务而计划开展的各项咨询服务顺序和时间；
- (2) 合同约定的各项咨询服务成果交付委托人的关键日期；
- (3) 需要委托人或第三方提供决策、同意、批准或资料的关键日期；
- (4) 合同关于进度计划条款约定的其他要求。

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

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

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

5.3 服务进度延误

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

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

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

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

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

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

5.4 服务暂停

5.4.1 委托人可根据项目进展情况，以书面通知方式指示受托人暂停部分或全部咨询服务工作，并在通知中列明暂停的日期及预计暂停的期限。

5.4.2 发生下列情形时，受托人可暂停全部或部分咨询服务：

- (1) 委托人未能按期支付款项，且委托人未根据第 6.3 款 [有争议部分的付款] 就未付款项发出异议通知的。受托人应提前 28 天向委托人发出暂停通知；
- (2) 发生不可抗力。受托人应根据第 10.2 款 [不可抗力的通知] 尽快向委托人发出通知，且应尽力避免或减少咨询服务的暂停；
- (3) 专用合同条款约定的其他情形。

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

5.4.4 服务暂停相关事项应按以下方式处理：

- (1) 对于受托人在服务暂停前根据合同约定已经履行的咨询服务，委托人应支付相应的服务费用。
- (2) 受托人应在服务暂停期间做好服务成果的保管，采取合理的措施保证服务成果的安全、完整，以避免毁损。

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

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

第 6 条 服务费用和支付

6.1 服务费用

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

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

6.1.3 委托人和受托人应在合同中明确约定受托人为履行合同发生的差旅费、通讯费、复印费、材料和设备检测费等服务开支是否已包含在服务费用内，以及服务费用中未包括的服务开支的计取和支付方式。

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

6.2 支付程序和方式

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

- (1) 当期已完成咨询服务对应的服务费用；
- (2) 受托人为提供咨询服务所产生的、不包含在服务费用内的合理服务开支；
- (3) 受托人提供咨询服务节约项目投资额等，根据合同约定应对受托人进行奖励的金额；
- (4) 应增加或扣减的变更调整金额；
- (5) 根据第 11 条 [违约责任] 约定应增加或扣减的索赔或违约金；
- (6) 对已付款中出现的错误、遗漏或重复的修订，应在当期付款中支付或扣除的金额；
- (7) 合同约定应增加和扣减的其他金额。

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

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

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

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

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

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

6.3有争议部分的付款

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

6.4结算和审核

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

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

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

第 7 条变更和服务费用调整

7.1变更情形

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

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

7.2变更程序

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

7.2.2受托人认为委托人发出的指示或其他事件构成服务变更的，应在合理可行的情况下尽快将该事件对

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

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

- (1) 受托人不具备实施服务变更的技术和资源；
- (2) 受托人认为服务变更将实质性地改变咨询服务的程度或性质；
- (3) 委托人签发的服务变更通知存在违反法律法规或强制性标准的情形。

7.3 价格调整和变更影响

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

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

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

7.3.4 下列情形下，委托人可直接向受托人发出开始执行服务变更的指令：

- (1) 受托人收到服务变更通知 14 天后，双方未能确认服务变更的所有影响并达成一致；
- (2) 在服务变更工作开始前，双方无法确认服务变更的所有影响并达成一致。

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

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

第 8 条 知识产权

8.1 知识产权归属和许可

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

8.1.2 受托人独立于合同而创造、开发和拥有的知识产权均属于受托人。除专用合同条款另有约定外，

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

8.2知识产权保证

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

8.3知识产权许可的撤销

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

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

第 9 条 保险

9.1 受托人保险

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

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

9.2 保险的其他约定

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

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

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

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

第 10 条 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指合同当事人在签订合同时不能预见、不能避免且不能克服的自然灾害和社会性

突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和专用合同条款中约定的其他情形。

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

10.2 不可抗力的通知

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

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

10.3 不可抗力的后果

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

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

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

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

第 11 条 违约责任

11.1 委托人违约

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

- (1) 委托人未能按合同约定提供有关资料或所提供的有关资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；
- (2) 委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的；
- (3) 委托人擅自将受托人的成果文件用于本项目以外的项目或交由第三方使用的；
- (4) 委托人未按合同约定日期足额付款的；
- (5) 委托人未能按照合同约定履行其他义务的。

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

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

11.2 受托人违约

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

- (1) 由于受托人原因，未按合同约定的时间和质量交付咨询服务成果的；
- (2) 由于受托人原因，造成工程质量事故或其他事故的，或造成影响到结构安全、使用安全、公共安全或严重影响使用功能的质量缺陷的；

(3) 由于受托人原因，造成建筑施工安全生产事故或形成安全生产重大隐患的；

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

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

(6) 受托人未能按照合同约定履行其他义务的。

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

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

11.3 责任期限

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

11.4 责任限制

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

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

第 12 条 合同解除

12.1 由委托人解除合同

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

- (1) 未经委托人同意，受托人将咨询服务全部或部分交由第三方实施的；
- (2) 受托人未履行其义务或履行义务不符合合同约定，委托人向受托人发出通知，列明违约情况和补救要求，受托人在此通知发出后 28 天内未能对违约进行补救的；
- (3) 不可抗力导致咨询服务暂停超过 182 天的；
- (4) 受托人违反法律法规或强制性标准的；
- (5) 受托人宣告破产或无力偿还债务的；
- (6) 专用合同条款约定的其他合同解除情形。

12.2 由受托人解除合同

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

- (1) 咨询服务已根据第 5.4.1 项暂停超过 182 天；

- (2) 咨询服务已根据第 5.4.2 项第 (1) 目和第 (3) 目暂停超过 42 天；
- (3) 咨询服务因不可抗力已根据第 5.4.2 项第 (2) 目暂停超过 182 天；
- (4) 委托人违反法律法规的；
- (5) 委托人宣告破产或无力偿还债务；
- (6) 专用合同条款约定的其他合同解除情形。

12.3 合同解除的后果

12.3.1 委托人根据合同约定解除合同的，具有下列权利：

- (1) 要求受托人移交其截至合同解除之日履行咨询服务义务所必需的所有文件和其他服务成果；
- (2) 要求受托人按照第 11 条[违约责任]赔偿因合同解除直接导致的合理费用损失。

12.3.2 受托人应根据其在合同解除前已履行的咨询服务获得服务费用。

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

12.3.3 合同解除不应损害或影响合同解除前已发生的双方责任和义务。

第 13 条 争议解决

13.1 和解

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

13.2 调解

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

13.3 争议评审

13.3.1 合同当事人在专用合同条款中约定采取争议评审方式及评审规则解决争议的，应在合同签订后 28 天内或争议发生后 14 天内，协商确定一名或三名争议评审员组成争议评审小组。除专用合同条款另有约定外。

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

除专用合同条款另有约定外，争议评审费用由双方各承担一半。

13.3.2 合同当事人可将与合同有关的任何争议共同提请争议评审小组进行评审。争议评审小组应秉持客观、公正原则，自收到争议评审申请报告后 14 天内做出书面决定，并说明理由。

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

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

13.4 仲裁或诉讼

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

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

13.5 争议解决条款效力

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

第三部分 专用合同条款

第 1 条一般约定

1.1 定义和解释

合同当事人补充定义和解释的其他内容: /。

1.2 合同文件的优先顺序

构成合同的文件及优先解释顺序为：（1）合同协议书；（2）中标通知书；（3）专用合同条款及其附件；（4）通用合同条款；（5）投标函及其附录；（6）技术标准（如有）；（7）其他合同文件。

1.3法律法规

适用法律法规：按通用条款执行。

1.4 标准规范

标准规范：按通用条款执行。

1.5 联络

委托人指定的送达方式（包括电子传输方式）：_____。委托人的送达地址：_____。

受托人指定的送达方式（包括电子传输方式）：_____。受托人的送达地址：_____。

1.6 保密

保密期限：按通用条款执行。

1.7发布

发布限制：按通用条款执行。

第 2 条 委托人

2.1 委托人一般义务

2.1.2（对照通用条款）按通用条款执行。

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	根据驻场人员数量的合理需求提供。	满足受托人基本办公需求。	驻场前一日。(驻场时间按委托人要求)
3. 交通道路			
4. 公共设施			
.....			

(3) 委托人提供的其他人员服务

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

2.1.5 委托人的其他义务：协助受托方办理必须的手续、证件、批件等；按相关规定及合同约定及时支付合同价款。

除合同另有约定外： / 。

2.2 委托人决定

为保证服务按服务进度计划进行，受托人以书面形式提交给委托人决定的事宜，委托人应在 5个工作日内做出书面决定。

2.3 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：负责合同履行；对工程进度、质量、安全、成本、招标、监理等进行管理、监督检查和其他协调事项。

委托人更换委托人代表的，应提前 14 个工作日书面通知受托人。

第 3 条 受托人

3.1 受托人一般义务

3.1.7 受托人的其他义务：（1）受托方应根据全过程工程咨询合同的约定组建项目全过程工程咨询项目团队，项目团队由咨询总负责人、各板块负责人、各板块专业人员组成。项目部应根据服务内容和满足建设项目全过程工程咨询的工作需要配备专业齐全、人数合理的管理及技术力量；（2）受托方单位负责人需高度重视本项目，应与委托方保持畅通联系，对重大事项需亲临现场解决；（3）受托方需针对本项目特点制定全过程工程咨询服务的组织架构、专业分工、决策机制、管理制度、工作流程以及相关表格和成果文件模板等，并组织实施；（4）配合委托人完成其他相关工作。

3.2 咨询项目总负责人

3.2.1 咨询项目总负责人：

姓名：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

通信地址：_____。

受托人对咨询项目总负责人的授权范围：实行项目总负责人责任制。项目咨询总负责人应根据工程咨询方的授权范围和内容，履行管理职责，代表咨询方对本项目全过程工程咨询进行全面的协调和管理，并承担相应责任。

3.2.2 受托人更换咨询项目总负责人的，应提前 14 天书面通知委托人，并征得委托人书面同意。

受托人更换咨询项目总负责人的其他情形：（1）委托人要求或同意受托方更换咨询项目总负责人；（2）不可抗力、身体原因等特殊状况导致咨询项目总负责人无法继续履行职责；（3）受托方与该咨询项目总负责人解除劳动合同关系。

受托人擅自更换咨询项目总负责人的违约责任：擅自更换项目咨询总负责人，限期整改，违约赔偿金人民币 10 万元/人·次。

3.2.3 受托人应在收到书面更换通知后 15 天内更换咨询项目总负责人。

受托人无正当理由拒绝更换咨询项目总负责人的违约责任：委托人有权解除合同。

3.3 咨询人员

3.3.1 各专项咨询负责人：

(1) 技术负责人

姓 名：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

受托人对其的授权范围：_____。

(2) 项目管理负责人

姓 名：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

受托人对其的授权范围：在咨询项目总负责人的统筹下牵头负责本项目项目管理版块工作。

(3) 工程监理负责人

姓 名：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

受托人对其的授权范围：在咨询项目总负责人的统筹下牵头负责本项目工程监理版块工作。

(4) 设计咨询负责人

姓 名：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

受托人对其的授权范围：在咨询项目总负责人的统筹下牵头负责本项目施工图全专业分析复核，设计变更审核及台账分析。

3.3.2 受托人擅自更换咨询人员的违约责任：_____。

受托人无正当理由拒绝撤换咨询人员的违约责任：_____。

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

3.4 委托其他咨询单位实施咨询服务

3.4.1 受托人擅自转让或交由其他咨询单位实施咨询服务应承担的违约责任：未经甲方同意，乙方擅自将本合同涉及的咨询服务全部或部分转包的，应向甲方支付10万元/次的违约金，且甲方有权单方面解除合同。

3.4.3 允许委托其他咨询单位实施的服务内容和要求：不允许。

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

3.5.3 联合体牵头人和各方对委托人承担责任的方式：联合体双方对委托人承担连带责任。

3.5.4 委托人向联合体各方支付服务费用和其他费用的方式：

委托人根据联合体协议分工，将各业务版块服务费支付给对应联合体成员单位。

其他关于联合体的约定：____/____。

3.6 履约担保及退还

3.6.1 履约担保形式：银行保函或银行转账，受托人提交的履约担保须经委托人确认方为有效，银行保函需是大型银行提供的保函。

3.6.2 履约担保金额：签约合同含税总价的10%，即_____元，若为联合体的由联合体牵头单位提交。

3.6.3 履约担保缴纳时间：委托方发出中标通知书后、合同签订前提交。

3.6.4 履约担保期限：自合同签订之日起至项目竣工验收合格并移交项目业主取得书面移交书之日止。若履约担保的期限不能满足时限要求，受托人应在履约保函到期前顺延担保时限或按照 本条（第3.6.4条）约定提供新的担保。若因受托人原因导致履约担保到期前未展期的，承包人应当按照履约担保金额的千分之一/日向发包人支付违约金。

3.6.5 履约保证金的无息退还：

（1）采用履约保函形式的履约担保退还：通过本合同项目竣工验收合格并移交项目业主取得书面

移交书之日起 15 个工作日内，在扣除了受托人应当承担的违约金、赔偿金及其他类似性质款项（如果有）后释放。（2）以现金方式提供履约担保的退还方式：通过本合同项目竣工验收合格并移交项目业主取得书面移交书之日起 15 个工作日内，在扣除了受托人应当承担的违约金、赔偿金及其他类似性质款项（如果有）后且受托人按委托人要求提供相关完整申请资料经委托人审核完成后无息退还履约保证金。

第 4 条咨询服务要求及成果

4.1 咨询服务依据

4.1.4 咨询服务的特殊标准或要求：按通用条款执行，执行国家和行业现行标准及西南交通大学相关管理办法。

4.1.5 咨询服务适用的主要技术标准：按通用条款执行，执行国家和行业现行标准及西南交通大学相关管理办法。

4.2 咨询服务成果要求

对咨询服务成果的具体内容和要求：全过程项目管理、工程监理、施工图优化；项目无安全事故发生，满足现行质量标准并验收合格。

4.4 咨询服务成果审查

4.4.1 委托人对受托人的咨询服务成果审查期限不超过 15 天。

4.4.3 审查会议的审查形式和时间安排：根据政府有关部门规定及委托方审查要求为准。

4.4.5 委托人在审查同意受托人的服务成果后 7 天内，向政府有关部门报送服务成果，受托人应按委托人要求及时予以协助，协助时间应为根据实际工作需要协商确定。

4.5 管理和配合服务

4.5.1 关于管理和配合服务的其他约定：接到委托人指令必须 3 小时内响应；合同签订后 5 个工作日提交项目组名单。施工图优化：EPC 单位提交正式施工图后 72 小时内提交全面的审核分析报告；施工过程中，在相应分部分项或单位工程未开展实质性施工工作前 15 个工作日提出合理化调整建议。结算初审，在 EPC 单位提交正式决算书后 7 个工作日内提交正式初审报告。

4.5.2 委托人对受托人的授权范围：／／。

第 5 条进度计划、延误和暂停

5.1 服务开始和完成

服务开始日期为以下第 (1) 项：

- (1) 在合同生效后 1 天内；
- (2) 在受托人收到合同约定的第一次付款后 ／ 天内；
- (3) 计划开始日期：／ 年 ／ 月 ／ 日。
- (4) 以开始服务工作通知载明的开始服务日期。
- (5) 自委托人发出中标通知书之日起。服务完

成日期为以下第 (3) 项：

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

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

(3) 自委托人书面通知之日起至项目建设工程竣工验收合格并完成备案（服务期预计 30 个月）、缺陷责任期满并办理移交手续后止。

5.2 服务进度计划

5.2.1 受托人应提交服务进度计划的时间：合同签订后 30 天内。

5.2.2 委托人审查服务进度计划的时间：收到委托人提交的进度计划的 10 天内。

5.2.3 委托人审查修订的服务进度计划的时间：收到委托人提交的修订后的进度计划的 7 天内。

5.3 服务进度延误

5.3.1 非受托人原因导致延误的其他情形： 。

5.3.2 受托人发出延期书面通知的时间：受托人应在发生进度延误的情形后 7 天内向委托人发出要求延期的书面通知，在发生该情形后 14 天内提交要求延期的详细说明。

委托人书面答复的时间：委托人应在收到受托人要求延期的详细说明后 14 天内进行审查并书面答复。

5.3.3 因受托人原因导致咨询服务进度延误，逾期违约金的计算方法和上限为：因受托人原因导致 的进度延误，受托人按 0.1 万元/天标准支付违约金。

5.4 服务暂停

受托人可暂停全部或部分服务的其他情形：按通用条款执行。

第 6 条服务费用和支付

6.2 支付程序和方式

6.2.1 支付时间：收到受托方提交的符合委托方要求的请款报告、报审表、增值税专用发票等全套支付申请资料，并审核通过后，28 天内完成支付。

6.2.4 委托人逾期付款违约金的计算方式： 。

6.2.7 服务费用支付货币：

服务范围	支付币种	占合同货币的比例	对合同货币的汇率
项目管理	人民币		/
工程监理	人民币		/
工程设计咨询	人民币		/

上述费用已包含国家规定的增值税税金。

合同结算方式约定：

6.2.7.1、项目管理费结算原则：项目管理费结算价=合同签约项目管理服务费部分÷建筑安装工程费

(12659 万元) × 服务范围内所有施工类合同竣工结算审定金额总计。结算价以委托方审定为准, 结算总价监理费部分低于合同价相应部分按实际价格结算。结算总价高于合同价相应部分按合同总价格结算。

6.2.7.2、**监理费结算原则:** 监理费结算价=合同签约监理服务费部分 ÷ 建筑安装工程费 (12659 万元) × 服务范围内所有施工类合同竣工结算审定金额总计。结算价以委托方审定为准, 结算总价监理费部分低于合同价相应部分按实际价格结算。结算总价高于合同价相应部分按合同总价格结算。

6.2.7.3、**工程设计咨询服务费结算原则:** 工程设计咨询服务费结算价=合同签约工程设计咨询服务费部分 ÷ 建筑安装工程费 (12659 万元) × 服务范围内所有施工类合同竣工结算审定金额总计。结算价以委托方审定为准, 结算总价工程设计咨询服务费部分低于合同价相应部分按实际价格结算。结算总价高于合同价相应部分按合同总价格结算。

6.2.7.4. 支付:

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额 (万元)
首付款	本合同签订后, 提交履约保证金、全过程咨询项目组名单, 经发包人确认后	合同价款的 10%	
第二次付款	基础完成并验收合格后	合同价款的 20%	
第三次付款	主体完成并验收合格后	合同价款的 20%	
第四次付款	工程竣工验收合格后	合同价款的 20%	
第五次付款	该合同经委托方承办部门审核结算后	支付至核定金额的 97%	
最后付款	监理与相关服务期届满		余款在 2 年缺陷责任期满后, 如工程无质量问题, 一次性无息支付。

第 7 条变更和服务费用调整

7.1 变更情形

7.1.1 其他服务变更情形: /。

7.2 变更程序

7.2.1 委托人对服务变更的答复时间: 按通用条款执行。

第 8 条知识产权

8.1 知识产权归属和许可

双方关于知识产权归属及许可的约定：（1）委托方提供给受托方的图纸、委托方为实施工程自行编制或委托编制的技术规格以及反映委托方关于合同要求或其他类似性质的文件的著作权归属委托方。（2）委托方提供的上述文件的使用限制的要求仅用于本项目。

8.3 知识产权许可的撤销

双方关于知识产权许可撤销的其他约定： / 。

第 9 条 保险

9.1 受托人保险

9.1.1 受托人应投保的险种：

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

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：按通用条款执行。

第 11 条 违约责任

11.1 委托人违约

(1) 因甲方违约而导致双方合同解除的，已支付了服务费无权收回；尚未支付的，由甲方按合同约定的内容协商。

(2) 委托人未按专用条款约定时间支付咨询服务费超过 28 天，违约金另行协商。

11.2 受托人违约

11.2.1 项目管理服务违约责任：

(1) 乙方未严格按照甲方授权实施履约或擅自变更甲方已签发的指令、已决定的工作事项的，每发生一次，应向甲方支付 1 万元违约金，出现 3 次及以上，甲方有权解除本合同。

(2) 在双方共同确认《建设项目计划》和“建设进度目标”基础上，工期控制的违约责任约定：

a. 对《建设项目计划》中的里程碑节点，允许逾期 7 个日历天，逾期超 7 个日历天及以上的，则乙方应向甲方支付违约金 1000 元/项/天（逾期超 7 个日历天后的部分）；

b. 若项目达到“建设进度目标”，则甲方应退还乙方已支付的“里程碑节点事项”的违约金；

(3) 乙方确保本项目实际投资额控制在甲方最终确定的“投资成本目标”内，否则乙方按本合同项目管理服务费的 1% 支付违约金。

(4) 项目建设过程中，如因乙方原因导致对甲方造成损失的，由乙方承担由此引发的一切损失及责任。甲方有权从当期应付乙方相关款项或本合同履约保证金扣除相应金额给予弥补，履约保证金不足弥补损失的乙方在 10 个工作日内补足。

(5) 未经甲方同意，乙方擅自将本合同涉及的项目管理服务全部或部分转包的，应向甲方支付 5 万元/次的违约金，且甲方有权单方面解除合同。

(6) 乙方须在合同签订后 7 个日历天内，在满足项目管理服务需要人员基本要求情况下，向甲方提交乙方项目组织机构及项目管理人员安排的报告，并经甲方审核。乙方可以对委派的项目相关管理人员进行合理安排和增设，但禁止乙方擅自调整相关管理人员。对人员更换要求及处罚规定如下：

如甲方主动提出更换不能胜任工作的相关人员，甲方应提前 5 个日历天书面通知乙方对人员进行更换，乙方按甲方要求更换则不进行经济处罚。

由乙方提出更换管理人员的，需提前 10 个工作日内提交书面申请（载明继任人员的注册执业资格、执业经验等资料），经甲方同意方可更换，除乙方相关人员辞职、退休及重大疾病（需按甲方相关要求提供相关证明文件）外，乙方须按下述条款承担违约责任：

a. 更换项目负责人的，按人民币 20 万元/人/次进行违约处罚；

b. 更换项目土建现场管理、装饰装修现场管理、安装现场管理、景观现场管理、投资造价、合约管理、安全管理岗位人员的，按人民币 5000 元/人/次进行违约处罚；

c. 更换其他人员的，违约金标准为人民币 2000 元/人/次；

d. 未经甲方允许擅自更换涉及上述“a”“b”“c”规定人员的，按前款标准的双倍支付违约金；擅自更换人员 2 人次及以上的，甲方除有权主张前述违约金外，还有权单方面解除合同，乙方应承担的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应予以补足。

(7) 甲方提出更换不能胜任工作的相关人员时，若乙方拒绝或者经过两次更换仍达不到甲方的要求，

甲方将认为乙方无能力继续履行本合同。甲方有权单方面解除合同并不承担任何责任。

(8) 在本项目主体施工、安装等关键阶段，乙方须安排不低于 1 人专职安全管理人员值班；违反此规定的，乙方应按以下标准向甲方支付违约金：违约金标准为 1000 元/人/次。

(9) 需要乙方相关人员到现场或指定场所时，须在 2 小时内到达。违反此规定的，乙方应按 1000 元/人/次的标准向甲方支付违约金。

(10) 工程质量存在问题的，有权要求乙方责令相关责任方整改，若整改不力或已造成损失，由乙方督促责任方赔偿甲方损失。甲方在进行的日常质量检查中，发现存在质量隐患的，乙方应责令责任方限期完成整改，若同样问题被发现 1 次及以上的，乙方按每次 1 万元向甲方承担违约金责任。工程保修期内发现质量不合格，乙方必须在规定的期限内责令责任方返工并达到质量合格，在甲方规定的期限内责任方返工质量不合格，按该不合格项对应造价的 1%计算乙方向甲方承担支付违约金责任。

(11) 工程竣工验收未一次性验收合格的，乙方必须责令责任方限期完成整改后一次性验收合格；若未按时完成整改或再次验收未能一次性验收合格，乙方应向甲方支付 1 万元的违约金且甲方有权解除合同。

(12) 乙方违反保密义务或履行本合同义务过程中侵犯甲方或他人合法权益的，每出现一次 应向甲方支付 5 万元违约金，出现 2 次及以上的，甲方还有权解除合同并不予结算未支付的任何服务费，乙方应承担的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应予以赔偿。

(13) 因乙方原因需暂停提供服务的，乙方应立即书面告知甲方，并承担因暂停服务给甲方造成的一切损失。

(14) 乙方在负责本合同履约过程中须接受甲方管理，乙方不服从甲方管理，视为不履行合同义务，每发生一次，应向甲方支付 3000 元违约金。

(15) 除上述约定外，如因乙方违约给甲方造成损失（包括但不限于直接经济损失、第三方 索赔、诉讼费及律师费等）的，乙方应予以赔偿。

11.2.2 监理服务违约责任

(1) 因监理人过错导致项目发生质量安全事故、进度延期和经济损失，委托人将追究监理人的违约责任。

(2) 监理人赔偿金额按下列方法确定： 赔偿

金=直接经济损失

(3) 监理人不服从委托人管理，视为不履行合同义务，每发生一次，应向委托人支付 2000 元违约金（具体金额以委托人书面通知为准）。

(4) 除因为监理人员辞职、退休、变更注册、注销注册、死亡不能到场履职的情况外（须提供委托人要求的证明文件），如监理人更换人员的，委托人有权按下列规定的措施进行处罚：

更换总监理工程师，按 10000 元/人·次承担违约金；

更换各专业监理工程师，按 5000 元/人·次承担违约金；

更换现场监理员，按 2000 元/人·次承担违约金。

(5) 若监理人拒绝按照委托人指令更换委托人认为不能胜任该项工作的人员或其总监经过 2 次以上

更换仍然达不到委托人的要求，委托人将认为监理人无能力按本合同的规定继续履行本合同项下的监理服务工作，委托人有权解除本合同，不承担违约责任。

（6）如发生下列任何一项行为，将视为监理人违约：

- a. 监理人将监理服务的任何部分或全部予以分包；
- b. 合同执行期间，监理人员不能胜任本职工作，而监理人未按委托人要求及时更换；
- c. 监理人员严重失职造成重大工程事故或向承包人索贿或谋取私利，在工作期间徇私舞弊，不管是否给委托人造成损失，均追究 2000 元/人·次的违约责任；
- d. 合同执行期间，由于监理工程师未能在委托人规定的时间内，发出进一步指示，造成承包人进度延误或中断施工，致使委托人增加费用支出或工期延误；或由于监理人自身的原因造成对承包人所下达的指令不能按期落实，导致工期延误或工程质量不合格；
- e. 监理工程师或监理员对隐蔽工程或工程主要部位施工期间未进行旁站或平检，监理人在接到施工单位要求检查的通知后 2 小时内未到场且过后又没有进行复检而造成质量问题（施工单位应提前 24 小时通知监理人）；或对工程的抽检频率未达到国家相关质量验收规范、规程、标准以及施工合同规定要求，并且不按委托人的指令予以纠正。

（7）人员缺岗的违约金：

- a. 总监理工程师 2000 元/人·天
- b. 各专业监理工程师 1000 元/人·天
- c. 监理员 500 元/人·天
- d. 未经委托人同意连续 2 天以上的擅自缺岗，每天按上述标准的双倍承担违约金。
- e. 项目总监、各专业监理工程师、监理员 1 个月内分别累计缺岗 5 天及以上者，除按上述条执行外，再扣除 2000 元/人的违约金。
- f. 视违约情况追究违约责任 5000 元。有具体约定违约责任条款的，从其条款约定。
- g. 监理人应承担的违约金需以现金或银行转账方式支付到委托人处，若未按约定时间及方式支付违约金的，将在支付监理费中双倍扣除。

（8）若监理人未按照合同约定履行民工工资保障监督义务的，发生一次的，监理人应当向委托人支付违约金 1000 元。

（9）会议考核制度

- a. 项目总监迟到每次支付违约金 200 元，缺席每次支付违约金 500 元。如果项目总监因有重要事情不能参加会议，需经委托人项目负责人同意，否则按缺席处理；
- b. 监理人其他管理人员迟到、缺席，每次支付违约金 100 元。

（10）对监理人监理期间的一些具体考核措施

- a. 对报审资料因审查不严而被委托人退回，每次支付违约金 300 元。
- b. 对施工组织设计、专项施工方案等不认真审查就随意签字，被委托人发现后，每次支付违约金 500 元。
- c. 各分项工程监理工程师签认后，进入下道工序前，委托人抽查发现有不合图纸或规范要求的，每次支付违

约金 500 元。

d. 委托人发出的指令，监理人拒不执行，每次支付违约金 2000 元。

e. 对旁站监理而未执行的，支付违约金 1000 元/人·次；旁站不认真负责的，支付违约金 500 元/人·次。

因未旁站或不到位造成质量问题或事故的，视情况严重程度追究相应责任。

f. 监理人未按合同及管理过程中要求的时间提供《监理规划》《监理实施细则》《工程周报》《工程月报》《会议纪要》、回函等资料或内容不符合要求返工两次以上时，监理人应支付 1000 元的违约金。

g. 委托人抽查中发现监理人未按监理规划、监理实施细则、施工验收规范、施工质量备案制度等要求和程序进行监理的，监理人按 1000 元/次的标准支付违约金。

h. 在施工过程中，委托人发现现场存在较为严重的安全隐患或质量隐患，而监理人未对以上情况给施工单位发监理通知的，监理人按 1000 元/次的标准支付违约金，并要求监理人 1 小时内发出整改通知，如监理人拒不执行，除按 3 倍支付违约金追加支付违约金外，监理人必须更换相关人员。

i. 对监理人履职不到位，造成委托人成本损失、工期延误、资料缺失管理混乱等监管不力行为，根据造成的后果严重程度，追究其相应责任。

j. 监理人未按本合同的约定，对本项目的工程进度、质量、安全、造价进行有效的监督控制，委托人在对照月进度计划、年度计划、项目总控计划检查发现工程进度出现滞后、严重质量事故，委托人可结合其影响程度对监理人处以 3000 元/次的违约金。

k. 监理人需严格审核把关各项签字资料、文件，必须严格按照合同和相应规定进行审核，若监理人签字资料、文件经委托人检查发现其内容有严重失真、严重明显矛盾等错误，但监理人未采取实质措施或未予以明确指正，委托人视为监理人失职，委托人将视情况处以 3000 元/次违约金。

l. 监理人需全面负责积极解决现场施工、技术问题的协调处理，如各施工界面、施工矛盾处理、现场技术问题解决等，不得以各种理由推诿处理，不得以需委托人、直接协调等任何借口将事项推向委托人或闲置此类事项不予以过问。委托人如有发现此类情况经查证属实，视为监理人失职，将视情况处以 500 元/次违约金。

m. 委托人要求监理人自己提供的各项资料、报告、照片等，监理人需按时准确提供，且不得私下要求承包人代为提供，逾期提供的，按逾期时间及影响程度追究 500 元/次违约金。

n. 监理人应认真履行监理职责，对进场材料进行监督检查，如委托人发现进场材料不满足合同要求的，可追究监理人 2000 元/次的违约责任。

o. 如因为监理人工作疏漏或管理不到位，造成项目被政府部门通报或者处罚的，可追究监理人 2000 元/次的违约责任。

p. 监理人应做好监理日志及旁站监理记录等监理资料的记录工作，认真正确记载每日工程动态（工程进度、资源使用情况、现场质量情况等），进行文字和照片记录；委托人将不定期随机检查，若发现连续两日无记录，或记录不完善的，可追究监理人 500 元/次的违约金。

q. 监理人应及时组织隐蔽验收，并在隐蔽验收记录上签字，监督总承包单位未进行隐蔽验收不能进行下一道工序的作业。委托人现场发现未进行隐蔽验收即进行下一道工序施工现象的，可追究监理人 1000 元/次的违约责任。

r. 监理人在施工过程中应跟踪并检查每周进度计划执行情况，监控承包人和分包人的施工组织与管理工作，施工投入和施工作业动态，发现不符合施工组织设计和计划的施工组织方法、作业安排、工作面管理，或施工投入不足、效率低下、影响周计划时，通知及时整改，并于每周例会前进行汇总分析，提出纠正措施，月底汇总形成《监理月报》，对于现场存在不符合监理人无相应通知及整改要求或未进行汇总分析提出纠正措施的，委托人可结合其影响程度对监理人处以 1000 元/次的违约金。

s. 监理人应定期检查安全文明施工组织机构与保证体系、安全管理责任制、安全教育与检查制度，专项安全文明施工方案，施工现场安全文明措施是否符合有关法规、规范和标准要求，委托人发现监理人无检查记录及整改回复记录，或检查记录不到位的，委托人可追究监理人 500 元/次的违约金。

t. 监理人对工程监理资料及档案按期按委托人要求及相关规范进行整编和管理，并督促总承包单位、专业承包单位按期按要求完成工程施工资料的编制与整理汇总。如出现项目施工技术资料、安全资料、监理资料等与工程进度不同步、不完整、混乱无序的，或监理人对承包人无相应督促通知与措施的，委托人可追究监理人 500 元/次的违约金。

11.3 责任期限

责任期限：至法律法规规定的期限终止。

第 12 条 合同解除

12.1 由委托人解除合同

委托人可解除合同的其他情形：当受托人未履行全部或部分工程咨询义务，而又无正当理由，委托人可发出警告要求其限期改正，受托人未在指定期限或合理期限内改正的，委托人有权解除合同，受托人应承担相应违约责任。如委托人发现并有充分的证据证明受托人在建设过程中出现严重的违规现象或无法继续履行其职责时，委托人有权按照有关规定终止本合同，受托人承担违约责任。

12.2 由受托人解除合同

受托人可解除合同的其他情形：∕。

12.3 合同解除的后果

双方关于合同解除后果的其他补充约定：合同解除后，委托人向受托人支付已完成咨询工作的服务费的时间为：受托人向委托人提交全套咨询成果并经审查合格后 30 天内。

第 13 条 争议解决

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第(2)种方式解决：

(1) 提请∕仲裁委员会申请仲裁。

(2) 向项目所在地人民法院起诉。

第 14 条 其他

(1) 根据受托方提供的项目组人员名单，委托方在名单中选取一人，作为受托方常驻项目人员，配合委托方进行该项目管理的各类相关工作，具体工作内容委托方确定及安排，工作地点为委托方指定地点，每日工作时间由委托方确定。

(4) 因非受托人原因导致本合同期限延长时，本合同价款不做调整；因工程规模、监理、咨询范围的变化导致受托人的正常工作量减少时，按减少工作量的比例从协议书约定的正常工作酬金中扣减相同比例的酬金。

(5) 受托人必须按照咨询服务大纲相关要求，设立施工现场架构和人员配备。项目总负责人要求每个月两次以上到达现场；全过程项管负责人、设计咨询负责人要求每个月四次以上到达现场；总监理工程师要求每周两次以上到达现场；相关专业技术人员则根据施工段的不同专业每天驻场。

(6) 工程竣工后，受托人向建设方提供完整的咨询服务资料一式三份。

(7) 受托人员须对派驻项目的咨询团队购买相应保险，同时在施工期间咨询人的所有安全责任由咨询人完全负责，与委托人无关。

(8) 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，但不得背离本协议所约定的合同文件的实质性内容。补充协议是合同文件的组成部分。

(9) 本合同变更所涉及费用须经双方协商并以签订补充协议的方式确定。

附件1 服务范围

一、工程建设全过程咨询服务

1. 项目管理

序号	工作内容	工作成果	工作要求
1	协同报建（协同）、质量管理、安全管理、进度管理、勘察管理、设计管理、施工管理、第三方检测管理、第三方监测管理、投资控制、各类档案及合同管理、竣工验收及移交管理、委托人要求的其他工作	1. 项目管理策划书； 2. 项目管理规划大纲； 3. 项目管理实施规划； 4. 报批报建实施及相关成果； 5. 设计文件咨询意见； 6. 清单及控制价 7. 设备材料封样及选型表； 8. 合同台账； 9. 支付台账； 10. 招标采购审核意见书； 11. 变更台账； 12. 文件编码体系及文件管理规定； 13. 管理通知单； 14. 工作联系单；	根据法律、法规及合同约定，按批准的建设规模、建设标准、投资及建设期限以及施工合同，代表委托方履行对本项目实施阶段的项目管理工作、建设全过程统筹管理以及与项目建设管理相关的其他工作。

		15. 会议纪要； 16. 合同约定的其他文件（上述成果文件如发生才提供，最终以委托方要求为准）。 17、牵头完成项目相关验收工作； 18、竣工结算初审稿 19、完成甲方交办的其他工作；	
2	报批报建管理（协同）		
2.1	协同完成项目前期各类报规、拿证等手续	相关证件或文件	协同办理本项目所涉及的发改、住建、规划、国土、房管、电力、交通、公安消防、街道办、城管、节能环保、给排水管理、卫生防疫、教育、防雷、防汛、应急、安全、通讯、燃气、供热等所有单位的工作协调、审批、方案、纪要等手续，包括但不限于施工许可、景观、市政、临时用地、用水用电、交评、水保、安评、中断道路交通、爆破作业、泛光照明、建筑标识Logo、外立面广告屏、市政管线占用、预售（如有）、产权等审批手续
2.2	办理工程施工所需的三通一平等相关手续	相关证件或文件	协调施工单位相关审批要件的手续办理；协助和配合甲方办理建设相关审批、验收手续。
2.3	负责组织专项验收、综合验收及备案工作，完善竣工验收备案手续。	相关验收文件或备案证书	
3	投资成本控制		

3.1	提出投资成本控制目标	项目管理策划书	在确保达到甲方确认的产品方案、业态、建造标准、财务指标等基础上，根据策划定位方案，提出投资成本目标建议方案，报甲方审批。
3.2	负责施工预算等相关工作	施工预算控制价、清单会议纪要、联系单	负责施工预算初审、清单编制等相关工作推进并报甲方审批。
3.3	协同本项目支付管理	审批意见表、支付台账	协同本项目支付管理，对工程预付款、工程进度款、服务款项等进行审核后报甲方审批。
3.4	负责组织协调各工程有关工程造价和合同条款的会议	会议纪要	
3.5	参与本项目成本有关的事项，包括设计变更、现场收方、现场签证、工程变更及其他事项等	变更台账	在施工期间，参与本项目成本有关的事项，包括设计变更、现场收方、现场签证、工程变更及其他事项等。
4	质量、安全、进度管理		
4.1	提出质量、安全、进度管理目标	项目管理策划书	在项目管理规划中对质量、安全、进度管理目标进行明确，并组织相关单位实施。
4.2	审核进度计划	审核意见书	根据进度目标审核施工单位报送的进度计划，提出审核意见，在实施过程中进行监督管理。
4.3	审核施工单位施工组织设计及专项方案	审核意见书	对施工组织设计及各项专项方案进行审查，并提出意见，在项目实施过程中进行监督管理。
4.4	组织设备材料封样与选型	设备材料封样与选型表	组织相关单位对设备材料进行封样与选型。
4.5	对现场质量、安全、进度进行全面	会议纪要、工作联系单、管理通知单	项目建设施工期间，对现场发现的质量问题、安全问题、

	动态管理		进度滞后等组织相关单位进行处理并纠偏。
5	设计管理		
5.1	设计文件审查意见	设计文件审查意见书	对设计单位出具的图纸出具审查意见。1. 设计成果文件优化审核意见；2. 设计交底和图纸会审纪要；3. 现场重大和关键工序施工方案的合理化建议；3. 现场施工的配合工作；4. 协助设备材料封样及选型；5. 设计变更管理并出具审核意见；6. 参与项目验收工作；7. 合同约定及招标人要求的其他文件。
5.2	建立设计变更台账	变更台账	对项目期间涉及的变更建立台账，并及时更新。
6	合同管理		
6.1	各类合同分类管理	合同台账	在整个服务期间，对各类合同及协议进行分类管理，建立合同台账，并对甲方的各相关职能部门的项目合同管理提供相关的建议。
6.2	合同交底	会议纪要	对与本工程相关单位的合同履行情况进行管理，组织合同交底，建立合同分级台账，跟踪合同执行情况。
6.3	合同纠纷处理	会议纪要、工作联系单	及时配合处理合同纠纷，降低合同履行风险。
7	档案管理		
7.1	建立完整的项目建设档案	文件编码体系	按照 GB/T50328《建设工程文件归档整理规范》建立完整的项目建设档案，及时建档、存档
7.2	督促相关单位提交竣工资料，并移交	竣工资料	督促施工单位按照城建档案管理的要求整理并提交完整的竣工资料，完成竣工验收备案并将工程档案、销售档案、

			行政档案及相关资料向甲方和有关部门移交。
8	竣工验收及移交		
8.1	编制竣工验收计划	竣工验收计划表	组织编制竣工验收计划表，并报甲方确认。
8.2	组织各项专项验收	会议纪要、工作联系单	配合甲方完成相关分项验收（包括但不限于分户、消防、规划、质检、园林、节能、电梯、人防、防雷检测等）工作。
8.3	组织竣工验收	会议纪要、工作联系单	工程完工后，负责组织工程竣工验收工作；一次性验收未能通过的，应要求施工单位整改直至验收通过。
8.4	协助甲方进行项目移交工作	会议纪要或其他	协助甲方（或运营）单位做好使用（或运营）前期交接工作，并完成移交。
9	缺陷责任期		
9.1	缺陷责任期质量维保	会议纪要或其他	负责质量缺陷责任期内，督促相关责任方履行质量缺陷责任义务；对质保期间出现的质量问题进行排查，管理各责任单位对出现的工程质量问题进行维修，并进行验收。
10	甲方交办的其他工作		完成甲方交办的其他工作。

2、工程监理

序号	工作内容	工作成果	工作要求
1、	施工准备		
1.1、	审查施工单位的施工总平面布置图	审查意见	1、收到文件后 3 天内审查完毕；2、审查意见全面、准确、规范。
1.2、	审查施工单位的《施工组织设计》	审查意见	1、收到文件后 7 天内审查完毕；2、审查意见全面、准确、规范。
1.3、	审查前期施工所必须的专项施工方案	审查意见	1、收到文件后 3 天内审查完毕；2、审查意见全面、准确、规范。
1.4、	审查施工单位施工总进度计划	审查意见	1、收到文件后 3 天内审查完毕；2、审查意见全面、准确、规范
1.5、	跟踪检查施工单位的施工机械设备、工程设备材料、施工人员的落实情况，要求其必须满足 按合同约定的开工时间完成准备工作。	监理日志、监理通知单或工作联系单	1、在监理日志中详细、及时记录施工单位现场人、机、料准备情况，2、如果施工单位的人、机、料准备工作不满足合同约定的开工要求，应及时发出监理通知单或工作联系单。
1.6、	对临时设施的修建进度、质量进行控制	监理日志、监理通知单或工作联系单	1、在监理日志中详细、及时记录临时设施的修建情况，2、如果施工单位的临时设施修建的质量、进度不满足合同约定，应及时发出监理通知单或工作联系单。
1.7、	组织图纸会审及设计交底会议	图纸问题清单、图纸会审纪要	1、施工图分发给施工单位后，必须在 7 天内收集整理完成《图纸问题清单》并发给设计单位；2、图纸会审会议召开后，必须在 3 天内完成《图纸会审纪要》的整理。

1.8、	督促施工单位建立现场质量、安全生产管理体系	监理日志、施工单位资料检查意见表	1、开工前 7 天完成检查；2、检查意见全面、准确、规范
1.9、	督促相关责任单位完成进场施工道路及水、电、通信等	监理日志、会议纪要	1、在监理日志中详细、及时记录相关工作的进展情况；2、如果相关单位未按进度完成其工作，应及时组织召开协调会议
1.10、	编制《监理规划》及前期施工必要的《监理实施细则》	监理规划、监理实施细则	1、文件应在开工前 5 天完成；2、文件应满足《建设工程监理规范》；3、文件签审完备。
1.11、	见证测量控制点的移交，督促施工单位对测量控制点进行保护	影像资料、监理日志、测量控制点移交记录	1、全面收集移交资料；2、测量控制点如果存在后期破坏风险，应安排施工单位映射至永久测量控制点；3、测量控制点的保护应坚固、标识明显。
1.12、	审查开工条件，签发工程开工令。	工程开工报审表，工程开工令	1、开工报审表的签审意见应全面；2、开工报审表的审查应在收到文件后 2 天内审查完毕；3、开工报审表审查完成后 1 天内发出工程开工令。
2、	施工阶段的监理工作		
2.1、	材料、设备采购方面		
2.1.1、	组织对进场原材料、成品及半成品、设备等进 行的质量检验和到货验收	设备材料报审表	1、对设备、材料的审查，不得仅查看资料，还应在现场查看实物。 2、对材料、设备的审查应在报审后 1 天内完成。 3、不符合工程建设合同及国家有关规定的材料及其半成品不得投入施工、且应限期清理出场。
2.1.2、	督促承包人做好材料、设备采购的计划、安排及采购工作		

2.1.3、	抽查材料、设备生产厂家真实情况	重点材料的生产厂家考察报告	
2.2、	施工方面		
2.2.1、	协助委托人组织对招标文件的审查，参与工程招标和签订工程建设合同		
2.2.2、	全面管理工程承包合同，依据委托人授权就承包人选择的分包人资格及分包项目进行审查	分包单位资格报审表	收到报审资料后 3 天内完成审查
2.2.3、	工程进度控制		
2.2.3.1、	编制工程总进度控制计划，确定进度控制关键线路、控制性施工项目及其工期、阶段性控制 目标	控制性进度计划	项目开工前 7 天内完成编制
2.2.3.2、	编制工程分阶段和分项控制性进度计划	阶段性进度计划	相应的分项工程开工前 7 天内完成。
2.2.3.3、	在合同规定的期限内对施工承包人提交的实施进度计划（年、季、月）进行审核批准对工程实际进度	施工进度计划报审表	收到报审资料后 7 天内审查完毕
2.2.3.4、	（施工部位及项目、完成的工程量及形象面貌）进行检查、监督，对施工承包人投入的资源进行逐日的检查、监督，并做好记录 and 统计工作，并进行经常性和阶段性的 工程实际进度与计划进度的对比分析，检查进度偏差的程度和产生的原因，分析预测进度偏差对后续施工工序和项目的影 响程度，提出解决措施，并监督实施。	工程进度分析报告，业务联系单或 监理通知	1、每月的月报中应对进度进行分析 2、当进度严重滞后实际进度时，应及时向委托人提交进度分 析报告。 3、当实际进度滞后于计划进度时，应及时发出监理通知或业务联系单，督促施工单位加快施工进度。
2.2.3.5、	当工程实施进度与计划进度相比发生较大偏差而有可能影响合同工期目标的实现时， 监理机构应提出	进度计划调整专题报告	当根据现场实际情况及后期施工的科学分析，实际工期确实无法满足计划工期时，应及时向委托人提交报告，提出调整总进度计

	进度计划的调整意见，并指导施工承包人相应调整实施性进度计划。进度计划的重大调整应书面报委托人批准		划的建议。
2.2.3.6、	当因各种原因造成工程建设合同工期变动时，监理单位应分清工程建设合同双方责任，及时公正的核定工程建设合同工期，公正、合理地处理好施工承包人的工期索赔要求，报委托人 批准	记录纪要	
2.2.3.7、	检查、督促施工承包人按施工规程规范施工、文明安全施工，防止因出现质量、安全事故及 环保问题而影响工程施工进度。	记录	
2.2.3.8、	定期(月、周)向委托人报告工程项目施工进度控制情况，并编制年、季、月、周完成工程量以及工程施工进度统计表。	监理周报、监理月报	1、监理日志、月报、周报应客观、全面、真实，符合监理规范和委托人的要求。 2、周报应在每周四送达委托人。 3、月报应在每月 25 日送达委托人。
2.2.4、	施工质量控制		
2.2.4.1、	对工程项目的构成进行划分（分项工程、分部工程、单位工程等），并按施工程序明确质量控制工作流程，分析和确定质量控制重点及其应采取的监理措施，制订质量控制的各项实施细则、规定及其它管理制度。监理工程师应在每周的监理周报中列出本周施工过程中的质量	监理实施、wbs 分解表、质量管理制度、周报、现场质量检查表、质量通病及控制要点、样板段验收记录	1. 监理实施细则应在相应的分部分项工程开始前 3 天完成。 2. 监理实施细则的内容构成应满足监理规范、委托人的要求 3. Wbs 分解表应在项目开工前 3 天完成。 4. 质量管理制度应在开工前 3 天完成。 5. 现场质量检查表，应分阶段制定，应有针对性。 6. 质量通病和控制要点应在开工前 3 天完成。

	<p>控制重点（包括影响感观效果部位和交叉关键工序等）。</p> <p>分基础主体、装饰、总体配套、细部检查四个阶段制订详细的、有针对性的现场监理实施细则和相应的检查表单（按分项工程写），并严格按此进行操作。每个分部工程开工前须提交一份该分部工程的质量通病或可能产生的质量问题、采取的预防措施和施工过程中有针对性的办法。实行分项工程样板引路制（监理细则中应明确分部分项工程样板内容），咨询方必须在各分项工程、特殊的工艺、重要的部位及新材料、新工艺的应用等方面把好样板审核关，明确工艺流程和质量标准，监督做好工序样板、竣工交付样板，并报请委托人或政府质监部门审查，经审查合格后方可大面积进行施工，避免大量返工。</p>		<p>7. 关于样板段，咨询方应在项目咨询策划书中对需要制作样板段的分部分项工程进行策划，样板段的施工过程要严格控制，样板段施工完成后组织委托人、施工单位、设计单位验收，并报政府质监部门备案。</p> <p>样板段在验收后必须予以严格保护，作为相应的分部分项工程的验收依据。</p>
2.2.4.2、	<p>审查承包人提交的测量实施报告，其内容应包括测量人员资质、测量仪器及其它设备配备、测量工作规程、合同项目施测方案、测点保护等；审查施工承包人引转的测量控制网点测量成果及关键部位施工测量放样放点成果，并进行全面的复测，咨询方复测资料需提交委托人审查。</p>	<p>测量实施报告审查意见表</p> <p>施工控制测量成果报验表</p> <p>关键部位复测记录</p>	<p>1. 对测量实施报告的审查应在收到报告后 3 天内审查完备。</p> <p>2. 施工控制测量成果报验表的审查意见应在收到报验表后 2 天内给出。</p> <p>3. 关键部位的测量，应有监理人员进行旁站。施工单位完成测量后，咨询方应使用自己的设备进行同步复核。不能使用施工单位的设备和人员进行复核。</p>

2.2.4.3、	审查施工承包人自建的实验室或委托试验的实验室。	施工自建实验室审查报告	<p>1. 工程开工前 7 天，完成对实验室的审查。审查完成后，5 天内提交审查报告。</p> <p>2. 审查内容主要有资质、检验范围、检验人员的资格证书、设备和仪器的计量认证文件、检验检测设备及其它设备的配备，</p>
2.2.4.4、	审查进场工程材料的质量证明文件及施工承包人按有关规定进行的试验检测结果，咨询方应进行抽样检查试验。	工程材料/设备/构配件报审表	<p>1. 对设备、材料的审查，不得仅查看资料，还应在现场查看实物。</p> <p>2. 对材料、设备的审查应在报审后 1 天内完成。</p> <p>3. 不符合工程建设合同及国家有关规定的材料及其半成品不得投入施工、且应限期清理出场。</p>
2.2.4.5、	对施工质量进行全过程、全面的监督管理，在加强现场管理工作的前提下对关键部位、关键施工工序、特殊工序、关键施工时段（如混凝土浇筑，灌浆工作中的压水试验、浆液制备、施灌、封孔，锚杆插杆和注浆，锚索施工，安全监测仪器的安装及埋设、预应力钢筋张拉等）必须实行全过程旁站监理，对发现的可能影响施工质量的问题及时指令承包人采取措施解决，必要时发出停工、返工的指令。	旁站记录	旁站记录应符合规范要求

2.2.4.6、	充分运用监理的质量检查鉴证的控制手段，对工程项目及时进行逐层次、逐项的（按分项工程、分部工程、单位工程、单项工程等）施工质量认证和质量评定工作。及时组织进行隐蔽工程、重要部位、重要工序的质量检查验收和签证工作以及分部工程的检查验收工作。	隐蔽工程验收记录，分部工程报验表	符合规范要求
2.2.4.7、	组织并主持定期或不定期的质量检查和质量分析会，分析、通报施工质量情况，协调有关单位间的施工活动以消除影响质量的各种外部干扰因素。做好事前控制，提前预估分析下一阶段需引起重视的问题，及时与委托方沟通并提出建议，必要时召开专题会议进行专题讨论进行处理。	质量分项专题会议纪要	1. 质量分析应有利于质量控制，要避免泛泛而谈。 2. 质量分析会议结论应转化为监理指令和下一阶段的质量控制行为。
2.2.4.8、	代表委托人组织进行中间验收、分部工程验收，做好验收前的各项具体准备工作。	验收记录	按规范进行验收
2.2.4.9、	审查施工承包人提交的质量事故报告；对质量事故进行调查、提出处理意见，并监督事故的处理。	质量事故调查报告	1. 事故调查应及时 2. 事故调查报告应翔实、客观、符合法规的规定。
2.2.4.10	收集整理完整、准确、真实的隐蔽工程验收记录、录和各项隐蔽影像资料，并对其真实性、合法性负责。	影像资料	1. 应归类整理 2. 每个文件应有详细的信息，便于识别。
2.2.5、	工程计量控制		

2.2.5.1、	咨询方负责现场计量、核实已完工程的数量并承担核实责任，初审承包人每期计量支付证书，对不符合合同文件要求的工程项目的施工活动，有暂拒支付的权力，为委托人严把计量支付关。	工程计量审核意见表	1. 客观审查当期实际完成的工程量； 2. 计入当期支付的工程量均应经验收合格。 3. 审核确认的工程量与实际工程量的误差范围不得超过 5%。
2.2.5.2、	检查、督促承包人建立、健全满足委托人要求的计量、申报制度并监督执行。	监理日志、施工单位资料检查意见表	1. 开工前 7 天完成检查； 2. 检查意见全面、准确、规范
2.2.5.3、	负责核实承包人每月实际完成量并编制统计报表，形成历史台账。	每月实际完成工程量台账	全面、准确、及时
2.2.5.4、	负责核查承包人现场签证工程量的准确性并编制统计报表，形成历史台账。	经济签证审核表、经济签证台账	全面、准确、及时
2.2.6、	施工安全监督		
2.2.6.1、	监理单位必须配备专职的安全监理工程师进行施工安全监督工作，监督施工承包人安全体系健全运行，每周定期进行现场安全文明施工检查，针对现场各阶段安全施工特点进行专项检查，并及时发出指令并督促处理，消除安全隐患，并定期报送委托方；逢重大节日、活动放假前应做好节前安全文明施工检查，督促施工承包人及时整改，节后应及时组织专项安全检查，确保节日期间及节后施工安全。	项目监理机构组织机构、安全周检记录、安全月检记录、安全节前/节后检查记录、监理通知单或工作联系单	1. 安全检查应全面、专项检查应细致； 2. 安全检查记录要全面、客观，并使用影像资料进行直观记录，对问题的整改应明确整改时限，检查次日必须发至责任单位。 3. 跟踪、检查安全问题的整改进度和质量。

2.2.6.2、	检查、督促施工承包人建立健全安全管理制度，督促施工承包人认真执行国家及有关部门颁发的安全生产法规、规定和工程建设合同对安全生产的规定。	监理日志、施工单位资料检查意见表	1. 开工前 7 天完成检查； 2. 检查意见全面、准确、规范
2.2.6.3、	对施工生产及安全设施进行经常性的检查、监督（定期与不定期），对违反安全生产规定的施工及时指令整改。	专项安全检查记录	1. 对施工设备的安全专项检查记录要全面、客观，并使用影像资料进行直观记录，对问题的整改应明确整改时限，检查次日必须发至责任单位。 2. 跟踪、检查安全问题的整改进度和质量。
2.2.6.4、	组织检查防洪、防汛工作，检查施工承包人的工程防汛措施并监督实施。	专项安全检查记录	1. 对防洪、防汛的安全专项检查记录要全面、客观，并使用影像资料进行直观记录，对问题的整改应明确整改时限，检查次日必须发至责任单位。 2. 跟踪、检查安全问题的整改进度和质量。
2.2.6.5、	检查督促施工承包人按照工程建设合同规定和国家标准规定做好劳动保护、环境保护及水土保持工作，并将情况定期向委托人专题报告。	环境检查记录	1. 环境检查记录要全面、客观，并使用影像资料进行直观记录，对问题的整改应明确整改时限，检查次日必须发至责任单位。 2. 跟踪、检查安全问题的整改进度和质量。
2.2.6.6、	监督施工单位的安全和工程保护情况，督促施工单位对工程、周围建（构）筑物的安全监测与保护。	环境检查记录	1. 环境检查记录要全面、客观，并使用影像资料进行直观记录，对问题的整改应明确整改时限，检查次日必须发至责任单位。 2. 跟踪、检查安全问题的整改进度和质量。

2.2.6.7、	定期组织安全生产检查活动和安全生产评比表彰活动。做好监理合同内工程建设项目的安全生产协调工作，协助委托人做好各工程建设合同间的安全生产协调工作。	安全文明施工评比表	安全文明评比应客观公正、奖惩结合，有利于促进现场安全文明施工的管理水平。
2.2.6.8、	提供事故分析所需的一切资料，参加安全事故的调查分析，审查施工承包人的安全事故报告及安全报表，监督施工承包人对安全事故的处理。	事故调查报告	1. 事故调查应及时 2. 事故调查报告应翔实、客观、符合法规的规定。
2.2.6.9、	定期（每月）向委托人报告安全生产情况，并按规定编制监理工程项目的安全生产统计报表。对重大安全事故的处理必须及时向委托人报告。	安全月报	1. 安全月报应对当期现场的安全文明施工有详见描述、对存在的问题有分析和处理意见。 2. 安全月报应与施工月报同时送达委托人。 3. 安全月报应附图片。
2.2.7、	组织协调		
2.2.7.1、	以实现总进度计划和工程建设合同工期为目标，做好各工程建设合同项目间的进度协调。	监理日志、专题会议纪要	协调应及时，协调过程和结果符合合同约定和相关法规要求，协调结果明确。
2.2.7.2、	以监理工程项目的施工总布置为依据，控制协调好各工程施工合同项目的施工布置，控制协调好各施工承包人对施工场地、施工道路的使用。	监理日志、专题会议纪要	协调应及时，协调过程和结果符合合同约定和相关法规要求，协调结果明确。

2.2.7.3、	以工程建设合同为依据，在突出保证关键项目施工的同时，协调好施工用水、用电的供应与分配，组织协调好施工材料及永久设备的供应，协调好共用大型施工设备的调配安排与使用。	监理日志、专题会议纪要	协调应及时，协调过程和结果符合合同约定和相关法规要求，协调结果明确。
2.2.7.4、	组织与主持定期与不定期的工地协调会议，编写各有关问题的协调处理意见及各种协调会议的纪要。	监理日志、专题会议纪要	协调应及时，协调过程和结果符合合同约定和相关法规要求，协调结果明确。
2.2.8、	文明施工措施与施工期环境保护措施		
2.2.8.1、	检查和督促承包人严格按施工承包合同和招标文件的有关规定进行文明施工，做好施工区的文明施工管理工作；检查和督促承包人遵守环境保护的法律、法规和规章，并按合同及招标文件的有关规定做好施工区的环境保护工作，防止由于施工造成施工区及附近地区的环境污染和破坏。	监理日志、监理通知单或工作联系单	在监理日志中详细、及时记录文明施工的具体建设情况，如果施工单位的临时文明施工不满足合同约定或相关法规的规定，应及时发出监理通知单或工作联系单。
2.2.9、	工程验收		
2.2.9.1、	按国家规定督促、审查施工单位各阶段提交的竣工资料及全套竣工图纸和资料，签署监理意见；按有关要求组织工程各阶段验收、单位工程验收、调试及竣工验收，提交相应的工程建设监理报告。	竣工资料审查意见表，工程预验收报告、单位工程质量评估报告	1. 工程质量评估报告，应在项目预验收合格后 3 天内完成。 2. 竣工资料应在 10 天内审查完毕。 3. 工程预验收完成后 5 天内完成工程预验收报告。 4. 工程质量评估报告，应在项目预验收合格后 3 天内完成。
2.2.10、	信息管理		

2.2.10.1	做好现场监理记录、信息反馈与信息编码。按本合同附件要求编制监理周、月、年报。	监理周报、监理月报、监理年度工作总结	1. 监理日志、月报、周报应客观、全面、真实，符合监理规范和委托人的要求。 2. 周报应在每周四送达委托人。 3. 月报应在每月 25 日送达委托人。
2.2.10.2	根据监理工程进展情况的不定期报告关于工程设计和施工、变更、施工进展的建议；资源投入及合理配置的建议；工程进展预测分析报告；工程质量事故处理报告和委托人合理要求提交的其他报告，在工程验收阶段出具工程总结报告、工程评估报告、竣工验收监理工作报告等	专题报告、监理工作总结、单位工程质量评估报告、竣工验收报告	1. 专题报告应反映问题及时，阐述条理清晰、论据充分翔实、其建议对工程项目的质量/进度/投资的管理有实际价值。 2. 工程质量评估报告，应在项目预验收合格后 3 天内完成。 3. 监理工作总结，应在工程竣工验收合格后 10 天内完成。
2.2.10.3、	监理过程文件：监理日志、旁站记录、施工措施计划批复文件及施工进度调整批复文件、监理协调会议纪要文件、其他监理业务往来文件、质量事故处理文件等。	监理日志、旁站监理记录、会议纪要、质量/安全事故处理报告	1. 监理日志记录内容应包括施工中有关进度、质量、安全文明施工、设计变更、合同管理等方面问题，并对发生质量、安全文明施工问题及收方现场及时拍照或录像，并详细记录处理措施、处理过程及处理结果，必要时为委托人提供处理意见及依据。 2. 监理进场后应编制旁站监理实施细则并报委托人审批，咨询方应严格按照审批通过的旁站规划履行旁站工作。
2.2.10.4	承包人提交审核的工程文件：咨询方应严格审核承包人提交的各类工程文件（包括但不限于施工过程资料、竣工资料、委托人要求咨询方审核的其他资料），对经咨询方审核后的工程文件的真实性、准确性负责。	各类文件审批表	对经咨询方审核后的工程文件的真实性、准确性负责。
2.2.10.5、	建设监理业务完成后，向委托人提交工程建设监理档案资料。	监理档案移交表	工程竣工验收合格后 30 天内将监理档案移交给委托人。
2.2.10.6	文件报送	监理文件报送签审表	咨询方向委托人提交的监理文件一式叁份(并附电子文档 1 份)；

2.2.10.7、	咨询方应配合委托人参加国家有关部门对工程质量安全鉴定工作，并提供相关资料。		及时提交
3	质量保修阶段的监理工作		
3.1、	协助组织和参与检查项目正式运行前的各项准备工作。	项目运行前的准备工作清单	1. 项目竣工验收完成后 5 天内完成清单的整理工作； 2. 督促承包人在规定时间内完成清单内的各项准备工作 3. 准备工作完成后，及时通知委托人进行试运行。
3.2、	对保修期间发现的工程质量问题，组织调查、研究，弄清情况，鉴定工程质量问题的责任方，并监督保修工作。	保修期内问题处理清单	1. 与项目使用方物管单位保持沟通，收集、整理使用过程中出现的质量缺陷问题清单。 2. 对于使用中出现的的质量缺陷问题，分析原因、划分责任。 3. 督促承包人在其施工合同约定的时间内完成整改。
3.3、	保修期满颁发缺陷责任终止证书。	缺陷责任终止证书	质保期满后，应组织使用方、承包人、委托人进行缺陷整改验收，经确认所有质量缺陷处理合格后，方可签审缺陷责任终止证书
4、	委托人要求的其他工作	根据委托人要求	满足委托人要求

3、设计咨询

序号	工作内容	工作成果	工作要求
3.1	设计咨询	设计文件咨询意见	1. 设计成果文件优化审核意见；2. 设计交底和图纸会审纪要；3. 现场重大和关键工序施工方案的合理化建议；3. 现场施工的配合工作；4. 协助设备材料封样及选型；5. 设计变更管理并出具审核意见；6. 参与项目验收工作；7. 合同约定及招标人要求的其他文件。
3.2	建立设计变更台账	变更台账	对项目期间涉及的变更建立台账，并及时更新。

附件2 服务费用和支付

一、服务费用计取

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

1. 服务费用

双方同意按以下第 （3） 种方式计算服务费用。服务费用合计为：¥：_____元。

（1）按单项服务酬金叠加费用计取

①对委托的项目管理服务（列出委托服务内容）单项服务酬金，可按照以下标准计算：

项目管理服务费为固定总价 元，正常服务期内包干使用不作调整，非受托人原因，项目服务期限延长，延长服务期增加项目管理服务费=项目管理服务费固定总价/正常服务期 个月*延长服务月数。

②对委托的工程监理服务（列出委托服务内容）单项服务酬金，可按照以下标准计算：具体计算标准为：

工程监理服务费为固定总价 元，正常服务期内（服务期 个月）包干使用不作调整，非受托人原因，项目服务期限延长，延长服务期增加服务费=监理服务费固定总价/正常服务期 30 个月*延长服务月数。

③对委托的设计咨询（列出委托服务内容）单项服务酬金，可按照以下标准计算：_____

（2）按人工成本加酬金方式计取

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

人员	数量	工日单价	工月单价	工日	工月	酬金比	总价

(3) 按其他方式计取

双方约定的服务费用其他计取方式为：

1)、本项目工程建设全过程咨询服务签约含税合同价为：_____元，（大写：人民 币 _____，税率_____，不含税价_____元。如国家税率发生调整则不含税价格不变，税率按国家政策调整。

2)、签约合同价具体构成及合同价计取方式详见下表。

序号	专项咨询服务内容	签约含税合同价（万元）	合同价计取方式	税率	税金（万元）
1	项目管理				
2	工程监理				
3	工程设计咨询				

上述费用已包含国家规定的增值税税金。

3)、合同结算方式约定：

①、项目管理费结算原则：项目管理费结算价=合同签约项目管理服务费部分÷建筑安装工程费（12659万元）×服务范围内所有施工类合同竣工结算审定金额总计。结算价以委托方审定为准，结算总价监理费部分低于合同价相应部分按实际价格结算。结算总价高于合同价相应部分按合同总价格结算。

②、监理费结算原则：监理费结算价=合同签约监理服务费部分÷建筑安装工程费（12659万元）×服务范围内所有施工类合同竣工结算审定金额总计。结算价以委托方审定为准，结算总价监理费部分低于合同价相应部分按实际价格结算。结算总价高于合同价相应部分按合同总价格结算。

③、工程设计咨询服务费结算原则：工程设计咨询服务费结算价=合同签约工程设计咨询服务费部分÷建

筑安装工程费（12659 万元）×服务范围内所有施工类合同竣工结算审定金额总计。结算价以委托方审定为准，结算总价工程设计咨询服务费部分低于合同价相应部分按实际价格结算。结算总价高于合同价相应部分按合同总价格结算。

4) . 支付:

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）
首付款	本合同签订后，提交履约保证金、全过程咨询项目组名单，经发包人确认后	合同价款的 10%	
第二次付款	基础完成并验收合格后	合同价款的 20%	
第三次付款	主体完成并验收合格后	合同价款的 20%	
第四次付款	工程竣工验收合格后	合同价款的 20%	
第五次付款	该合同经委托方承办部门审核结算后	支付至核定金额的 97%	
最后付款	监理与相关服务期届满		余款在 2 年缺陷责任期满后，如工程无质量问题，一次性无息支付。

2. 服务开支

上述服务费用中已包含的服务开支包括_____。

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

3. 奖励金额

委托人对受托人进行奖励采取以下第_____种方式。

(1) 由于受托人的服务导致委托人的投资节约而对受托人奖励的计取和支付方式 由于受托人的服务导致委托人的投资节约而对受托人奖励的计取:;
由于受托人的服务导致委托人的投资节约而对受托人奖励的支付: 。

(2) 双方约定的其他奖励方式

进行奖励: _____; 奖励金

额的计取：_____；

奖励金额的支付：_____。

二、服务费用的变更和调整

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

1. 对_____服务（列出委托服务内容）按照咨询人员工日收费标准_____元/天；
2. 对_____服务（列出委托服务内容）按照附件2（服务费用和支付）约定的相同或类似项目的取费标准确定；
3. 双方约定的其他标准_____。
4. 对于签约服务费用以外发生的费用，双方约定的计算标准_____。

三、服务费用的支付

双方同意按以下方式支付服务费用。

支付次数	支付时间	支付比例	支付金额（万元）
首付款	本合同签订后，提交履约保证金、全过程咨询项目组名单，经发包人确认后	合同价款的 10%	
第二次付款	基础完成并验收合格后	合同价款的 20%	
第三次付款	主体完成并验收合格后	合同价款的 20%	
第四次付款	工程竣工验收合格后	合同价款的 20%	
第五次付款	该合同经委托方承办部门审核结算后	支付至核定金额的 97%	
最后付款	监理与相关服务期届满		余款在 2 年缺陷责任期满后，如工程无质量问题，一次性无息支付。

附件 3 服务进度计划

一、受托人向委托人提供服务的顺序和时间

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

二、需要约定的其他内容

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

可在此约定受托人每月应提供给委托人的、用于报告服务进度计划进程的信息。)

附件 4 主要咨询人员

一、主要咨询人员相关信息

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

其中监理服务人员投入计划表

工作阶段	总监	土建监理 工程师	安全监理 工程师	安装监理 工程师	监理员	监理资料 员	合计
基础阶段（土 方、基坑支护、							
主体阶段							
装修、安装阶段							
竣工交付阶段							
缺陷责任期							
备注：监理人员根据项目进展实时派驻，满足工作需要。							

二、咨询服务机构组织架构

附件 5 咨询服务考核表

表一：项目管理服务考核表（）

序号	评价项目	评分标准	基准分	考核得分	备注
一	建设进度目标	<p>1. 在《建设项目计划》中里程碑及一级节点，与基准进度比较，每事项突破规定节点 1 日历天扣 0.5 分，超过 10 日历天每天扣 2 分计算。</p> <p>2. 与基准进度比较，竣工验收合格并备案完成，每超 1 日历天，扣 2 分；超过 6 天及以上每超 1 日历天扣 5 分。超过 15 工作日，扣 20 分；（本项不与里程碑或一级节点超期重复扣分）</p>	20		基准进度= 经批准的施工总进度计划± 经批准的计划调整；
	质量目标	<p>1. 分部工程一次性验收合格，加 1 分，一次性验收不合格扣 1 分；</p> <p>2. 各地块建筑，一次性竣工验收合格备案完成，加 5 分，一次性竣工验收不合格扣 5 分；验收不合格达到两次及以上的，扣 20 分。</p>	20		
	成本目标	<p>1. 乙方管理失误而产生工程成本增加，每超过 5 万元，扣 1 分；</p> <p>2. 各总分包及其他工程结算费用控制在签约合同价内：施工总承包合同加 10 分；其余每项加 2 分；</p> <p>3. 乙方通过成本优化节约投资，经甲方确认后 根据贡献程度加 1~20 分；</p>	30		

安 全 目 标	<p>1. 发生各级安全事故，按以下分级扣分：</p> <p>(1) 发生一般事故，每次扣 10 分；(2) 发生较大事故及以上事故，每次扣 20 分（上述事故分级按国务院令第 493 号《生产安全事故报告和调查处理条例》相关规定）；</p> <p>2. 安全文明评定分在 80 分及以上的，每高 1 分加 2 分，每低 1 分减 2 分。（用于最终评价）。</p>	30		
合 计	（各项基准分扣完为止、累计得分超过 100 分时，按 100 分取值）。	100		

委托人： 项目负责人： 日期：

注：项目管理考核服务费=项目管理服务费×当次支付比例×10%×考核系数；

1. $90 \leq \text{综合得分 } F \leq 100$ 时，考核系数=1.0，即：项目管理考核服务费=项目管理服务费×10%×1.0；

2. $60 \leq \text{综合得分 } F < 90$ ，考核系数=0.6~1.0，考核系数“S”按得分值以插入法取定，四舍五入保留小数点后两位：即 $S = 0.6 + (F - 60) / 100$ ，例如：当综合得分为 88 分时， $S = 0.6 + (88 - 60) / 100 = 0.6 + 0.28 = 0.88$ ，即：项目管理考核服务费=项目管理服务费×当次支付比例×10%×0.88；

3. 综合得分 $F < 60$ ，考核系数=0.00，即：项目管理考核服务费=0。

表二：项目监理工作考核评分表（）

序号	考核内容	分值	实扣	备注
一	组织管理	20		
1	总监理工程师和监理人员数量及资质不符合监理合同的扣	2		
2	总监理工程师或监理人员到岗情况不符合合同要求扣	1		
3	现场监理人员对监理合同、施工合同内容是否掌握，是否严格按照执行，有 不作为或违背合同内容行为每项扣	1		
4	按规范要求时间编制《监理规划》和《监理实施细则》，明确项目建设目标、制度、机构、职责、管理思路、工作分解、重点难点、开发节点、总工期计划、控制措施、资源配置等内容，充分做好事前控制；以项目开工建设为标准，未编制扣	1		
5	上墙资料不齐全（质量方针和目标、组织架构和各种岗位职责、总进度计划、总平面布置、晴雨表、紧急事件处理流程、形象进度图及表）等，每缺一项扣	1		
6	所管理项目各单位（以是否与公司建立合同关系为标准的施工单位）进场时未组织进行现场管理制度学习，且记录不详的，每缺一项扣	1		
7	所管理项目未按审批后的现场平面要求布置现场及提出整改未上报的，每项扣	1		
8	在建项目因质量、安全文明、民工工资（经落实恶意讨薪除外）等方面被通报，不论通报主体是建设方、施工方、监理方，每次扣	1		
9	不论任何原因，项目发生请愿、静坐、围攻、聚众闹事等突发事件，每起扣（地方势力及农民工恶意滋事干扰项目建设除外）	2		
10	监理人员劳动纪律严重涣散，对建设单位形象产生影响每次扣	0.5		
11	发现吃、拿、卡、要等不廉洁、自律性差的行为，被投诉且被项管单位判定事实的，每人次扣	2		
12	未按时编制报送相关计划、报告、月（周）报、总结等，每次扣	1		
13	专业监理工程师工作日志应随时掌握工程进度、资源使用情况及现场质量情况，随机检查无近三日连续记录的每人次扣	1		
14	对于施工单位进行的专业分包，无监理人及项目部审批记录即进场施工的扣	1		

15	属监理合同之内的协调工作，推脱职责或协调不力的扣	2		
二	进度控制	30		
1	监理部应根据合同要求编制《工程进度总控制计划》，并应依据经审批的《工程进度总控制计划》编制单项工程的月度工程进度计划，项目开工建设前对于单项工程未经审批的单项工程控制计划（含关键建设节点如：开工、出正负零、封顶、外饰面完成、竣工验收等）扣	2		
2	监理部应认真评审施工单位的《工程施工进度计划》及进度保证措施，如不符合《工程进度总控制计划》和与其他施工单位的施工协调要求，或施工进度计划与施工方案不协调、不合理，监理部应提出修改意见，要求施工单位修改；因未实施有效预控，影响工程进度的每次扣	2		
3	监理人在施工过程中应跟踪监控总包方和分包商的施工组织与管理工作，施工投入和施工作业动态，发现不符合施工组织设计和计划的施工组织方法、作业安排、工作面管理，或施工投入不足、效率低下、影响总计划时，通知及时整改，对于现场存在不符合项无相应通知及整改要求扣	2		
4	监理人应跟踪并检查每周进度计划的执行情况，在每周例会前核查总包方所报周计划的完成情况，分析偏差原因，提出纠正措施，包括总包方对分包商的进度控制情况，月底汇总后形成《监理月报》并提交给项目部。在会议纪要中及月报中未有效、准确汇总分析扣	2		
5	监理部在开工前根据经审批的施工单位的进度计划制定《项目材料供应计划》，未制定计划扣	1		
6	对于工程例会及专题会议中明确须监理解决的事项，不能及时解决已影响到工程实体进展的每项扣（以连续两次例会提及为标准，确因非监理原因除外）	2		
7	应随时检查施工单位的人员及设备投入情况，督促施工单位按照进度计划执行；对于进度落后的施工单位应立即督促其采取增加人员、设备、加班或其他方式弥补工程进度落后的状况，未积极落实、形成有效工期补救，当实际进度连续发生偏差，严重影响合同工期时，（以会议纪要、公司工作计划等形式再次安排的进度计划为准），每次扣	2		
三	质量控制	25		

1	项目开工前项目部应编制《项目质量控制计划》《质量通病防治措施》，明确工程质量目标、该工程质量控制的重点及难点及质量保障措施，若无此项扣	1		
2	监理部未组织对施工单位编制的《施工组织设计》中的质量保证体系、质量保证措施、主要施工方案选择的合理性和有效性进行评审，扣	1		
3	监理部未依据合同要求审核分包商、供应商的企业资质、项目现场负责人资质、技术工人的上岗证书等资料，项目经理、主要技术负责人与投标承诺不符，不能提供相应变更审批文字记录的，扣	1		
4	存在不具备相应资质的企业或个人在现场施工，每次每项扣	1		
5	监理部必须要求施工方在组织材料设备进场前，严格按照合同的规定并依照样板采购，在进场前提前征得项管及监理部的同意，进场后监理部接到通知后必须对照样板或见证取样组织验收，并办理《材料使用认样单》，现场若存在施工单位私自代换合同规定材料现象的，每次每处扣	2		
6	已进场材料、设备、构配件的未办理《材料进场确认单》的，每次扣	1		
7	在施工过程中，若因监理工程师未对重要部位及关键工序实施旁站监理，不能发现施工方的错误做法、不当操作或缺陷，未及时责令施工方纠正，导致产生质量问题每处扣	2		
8	在隐蔽工程施工前，施工单位应在自检合格的基础上，通知监理工程师单位，同时将隐蔽记录及自检资料交监理工程师审核。在没有审核相关自检资料即进行隐蔽验收现象，每次扣	1		
9	监理人在接到隐蔽验收申请后应组织施工单位进行隐蔽验收，监理工程师应在隐蔽验收记录表上签字，未进行隐蔽验收不能进行下一道工序的作业。现场发现未进行隐蔽验收即进行下一道工序施工现象的，每次每处扣	2		
10	任何分项工程均应当实行样板引路，尤其防水层、保温层、铝合金门窗、各类面层等，必须要求承包商先做小规模施工样板，报监理及项管部验收通过后，方可大面积施工；无相关验收记录每项扣	2		
11	监理人至少每月必须组织一次由各专业工程师组成的全面质量巡查，确保工程整体质量检查的全面性，未实施无记录扣	1		

12	当在施工过程中出现质量问题时，监理部应对施工方提交的质量事故处理方案进行审核，审核合格后，监理人监督施工方的质量问题处理工作并形成《质量问题报告》。未对质量问题处理进行专项跟踪及复查，无验收记录的扣	1		
13	项目开工前，监理部组织承包商针对地区、公司其他项目出现的质量通病进行技术讨论会，制定有效的质量防治措施，并在施工过程中贯彻执行，未实施或未制定质量防治措施的扣	1		
14	工程分部验收、专项验收前十天内，监理部负责形成《项目工程监理总结报告》，包括对项目质量管理的过程、质量目标达成情况，持续改进设想进行总结，上报项目管理部，未能按期编制报送的扣	1		
15	工程主体结构几何尺寸偏差、混凝土浇筑质量等超过规范要求的现象连续在两个楼层出现的每次扣	1		
四	安全文明施工管理	15		
1	监理人应检查安全文明施工组织机构与保证体系、安全管理责任制、安全教育与检查制度，专项安全文明施工方案是否符合有关法规、规范和标准要求，对开挖与支护、桩基施工、塔吊及电梯安拆、脚手架、施工临时用电等应具备安全技术措施。无记录者扣	1		
2	对专业性较强的分部分项工程，应要求施工单位编制《专项安全施工方案》。措施应包括施工现场安全维护、防范危险、预防火灾、结构安全、文明施工等内容。对于下列达到一定规模的危险性较大的分部分项工程编制专项施工方案时应附具安全验算结果，经审批后由安全监理工程师进行现场监督：（一）基坑支护与降水工程；（二）土方开挖工程；（三）模板工程；（四）起重吊装工程；（五）脚手架工程；（六）拆除、爆破工程；未进行专项审批无记录扣	1		
3	各种安全检查（包括被检）做到每次有记录，对查出的事故隐患应做到定人、定时、定措施进行整改，并要有复查情况记录，形成管理闭合，若缺项、少	1		
4	所管理项目各单位未进行三级安全教育，针对性不强或无记录的，扣	1		
5	施工单位专职安全管理人员未按照相关要求配备到位，并持证上岗的，扣	1		

6	监理部人员安全意识不强，不能以身作则，违反施工现场安全管理规定（如施工现场未按规定佩戴安全帽），每次扣	0.5		
7	特种操作人员无证上岗，每人每次扣	0.5		
8	经检查的安全隐患未进行及时整改，再次检查相同隐患仍然存在的，每次扣	1		
9	对于安全事故及重大安全隐患不能做到“四不放过”，草率处理，未形成记录，每项每次扣	0.5		
10	未制定项目建设安全应急预案并组织学习，扣	0.5		
11	在施工过程中未进行有效的安全技术交底检查，无记录者扣（每月至少一次）	0.5		
12	在检查中关键部位的状态存在安全隐患的（“三宝四口五临边”、塔吊、外架、施工用电等不符合安全要求的），每次每项扣	1		
13	施工场地未进行必要的场地硬化，或现场水管有跑冒滴漏，或地面有大面积积水现象的扣	0.5		
14	现场公共出入口未设立专用洗车台及沉淀池，未设专人管理，进出车辆在抛洒、扬尘、带泥现象，扣	0.5		
15	现场材料堆放杂乱、无序、未明显分类、无名称规格等标牌，扣	0.5		
16	施工现场各种警示、禁止、宣传标识缺少，严重影响施工气氛的扣	0.5		
17	作业现场不能够做到工完料清，堆放大量垃圾未及时清运，扣	0.5		
18	未在监理月报中真实、及时、准确汇总各项目安全文明管理内容，扣	0.5		
19	每月未进行安全文明施工检查并形成记录，无检查、记录扣	0.5		
20	监理部对项目安全文明施工进行定期检查，并落实改进意见，未进行落实整改的每项扣	1		
21	因项目存在重大安全隐患或安全整改不力的现象，每次扣除	1		
22	发生一般及以上安全事故，该项扣	15		
五	成本控制	5		
1	对于施工过程中的工程变更、签证等经济资料签署存在虚假、不实现象，每次扣	2		
2	签证中存在缺项、漏项等影响签证有效性的内容每项扣	1		
3	与建设单位成本人员配合或配合不到位的，每次扣	1		
4	工程变更实施前，监理人应及时对变更工程进行分析、审核，未实施的每次扣	0.5		

5	对暂定金额、暂定价、计日工、索赔、原始签证等所涉及的数量、单价等不严格审查的每次扣	0.5		
六	资料管理	5		
1	合同、图纸、会议纪要、变更通知、建设各方往来文件等资料无专人管理，扣	1		
2	所监管项目图纸、变更、联系单、会议纪要、施工组织设计、专项方案等应管理有序，分别归类，并标记“受控”或“在用”，若相关资料混乱无序，不能方便查找，每次扣	0.5		
3	所有文件收发工作未建立收发文登记制度，收发文不对应，扣	0.5		
4	文件发放不及时，发错文件执行主体等原因在工程施工中造成不必要的损失，每次扣	1		
5	监理部应购置规范、图集、定额等参考书籍，并及时更新，有专人保管，办理借阅制度，未实施无记录扣	0.5		
6	项目参建人员因工作调离，应将其签收的有关工程资料以书面形式移交接收人，并将移交清单交资料专管人员核实，若有此事件发生但无相关记录扣	0.5		
7	项目施工技术资料、安全资料等与工程进度不同步和不完整，发现一次扣	0.5		
8	工程例会、专题会议纪要提交不及时、内容不真实、不全面的每次扣	0.5		

项目管理单位考核总结：

项目管理单位意见：

建设单位意见：

备注：本表执行时按每个小项扣对应分值直至本大项分值全部扣完为止。本表总分为 100 分，减去累计扣分后为累计实得考核分值。

项目监理工作考评汇总表（）

序号	项 目	得分	满分
1	组织管理		20
2	进度控制		30
3	质量控制		25
4	安全文明施工管理		15
5	成本控制		5
6	资料管理		5
	总分		100

委托人： 项管人： 日期：

注：考核按得分评定为 A、B、C、D、E 五个等级：

A 级：得分大于或等于 90 分时，考核评定为 A 级，考核系数为 1.0。

B 级：得分小于 90 分且大于或等于 80 分时，考核评定为 B 级，考核系数为 0.9。

C 级：得分小于 80 分且大于或等于 70 分时，考核评定为 C 级，考核系数为 0.8。

D 级：得分小于 70 分且大于或等于 60 分时，考核评定为 D 级，考核系数为 0.7。

E 级：得分小于 60 分，考核系数为 0。

附件 6 银行保函

见索即付履约保函

(中标通知版) (2.0 版, 2022 年)

保函编号: 【 】

致: 【 】 (受益人, 以下简称“贵方”, 注册地址: 【 】)

鉴于贵方接受了【 】 (以下简称“保函申请人”, 注册地址: 【 】) 参加【 】 (项目名称) (以下简称“中标项目”) 的投标, 并确定保函申请人为中标人。现经保函申请人的申请, 中信银行股份有限公司【 】分行 (以下简称“我行”) 同意就保函申请人履行与贵方拟就上述中标项目订立的合同 (以下简称“基础合同”) 开具本不可撤销的见索即付履约保函如下:

一、范围及保函金额

我行在收到贵方向我行提交的书面索赔通知, 声明保函申请人违反基础合同项下履约义务时, 承担相符交单的付款责任。

我行在本保函项下承担付款责任的最高金额不超过¥【 】元, 人民币【 】 (大写)。如我行因贵方索赔而在本保函项下付款, 则我行于本保函项下承担的付款责任的金额相应递减, 且贵方累计索赔金额不得超过本保函金额。

二、书面索赔文件

我行在收到贵方提交的符合下述条件的书面索赔文件后, 承担相符交单的付款责任。贵方提交的书面索赔文件应当包括:

- 1、本保函原件;
- 2、无需提供相关证据, 但书面索赔通知应包括以下内容: (1) 载明保函申请人在基础合同项下的具体违约事件的说明; (2) 载有明确的索赔金额 (不得超过本保函第一条所列的限额) 及收款的银行账户; (3) 载明贵方对于索赔款项未获得保函申请人或其他人以任何方式进行支付或补偿的声明; (4) 加盖贵方公章。

我行保证在收到上述相符书面索赔文件后, 在 7 个工作日内进行核定后按照本保函的条款承担付款责任, 在本保函承诺付款金额范围内将贵方索赔的款项支付至贵方指定账户。

三、本保函签发后自基础合同生效之日起生效, 有效期至【 】年【 】月

【 】日 (该日为非银行营业日时则以该日之前的最后一个银行营业日为准), 本行对公营业时间结

束时有效期届满（以下简称“有效期”）。本保函项下的任何书面索赔单据必须在本保函有效期内我行营业时间结束前送达我行于本保函第七条中提供的地址。但，本保函于下述任一事项发生之时立即失效，即我行在本保函项下的付款责任即刻解除：

- 1、本保函有效期届满，贵方未提交符合本保函要求的书面索赔文件；
- 2、本保函项下的应付款项已经全部支付；
- 3、本保函的金额已减额至零；
- 4、我行收到贵方出具的免除本保函项下付款责任的文件；
- 5、**本保函交付给保函申请人或受益人后，本保函正本非因受益人索赔而再度由本行持有。**

四、我行在本保函项下的付款义务独立于基础合同关系及保函申请法律关系，仅承担相符交单的付款责任。本保函对基础合同的引述不影响本保函的独立性。本保函不可转让，我行对贵方之外的任何第三人不承担责任。

五、本保函失效后，无论保函原件是否退还我行，我行均不对任何在本保函失效后递交至我行的索赔承担责任。

六、本保函适用中华人民共和国法律（仅为本保函之目的，前述法律不包括香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区之法律）。因本保函引起的任何争议和纠纷，协商解决不成的，应向我行住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

七、本保函项下或与本保函相关的任何通知、要求或其他文件应以书面形式作出，并发送至以下地址或我行不时通知贵方的任何替代地址：

地址：【】 电话：【】

银行名称（盖章）：【】

负责人或授权代理人（签章）：

开立日期：【】年【】月【】日

第二卷

第五章 委托人要求

- 1、适用的国家、行业以及地方规范、标准和规程： /
- 2、其他： _____。

第六章 投标文件格式

注：“_____（盖单位章）”的，下划线上填写单位全称（法定名称），在单位全称上加盖单位章，单位全称应与单位章一致。

西南交通大学犀浦校区川藏铁路研究中心项目全过程咨询服务（第二次）（项目名称）

投 标 文 件

投标人： _____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字）

____ 年 ____ 月 ____ 日

目录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、资格审查资料
- 六、服务方案
- 七、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(第二次) 招标文件的全部内容, 愿意以人民币(大写) _____ (小写) _____ 【其中: 工程监理费为: _____ 元; 工程项目管理费为: _____ 元; 设计咨询服务费为: _____ 元】的投标总报价, 项目的总负责人为 _____ (姓名), 服务期限: 合同签订之日起至本项目竣工验收及缺陷责任期结束, 质量要求: 符合国家现行施工验收规范合格标准。按合同约定完成全过程工程咨询工作。

2、我方的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或授权委托书;
- (3) 联合体协议书(如有);
- (4) 投标保证金(如有);
- (5) 资格审查资料;
- (6) 服务方案;
- (7) 其他资料。

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的, 以投标函为准。

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) 我方承诺在合同约定的期限内不更换项目的总负责人, 因特殊情况确需更换的, 应征得你方同意, 且更换后的人员不低于原投标承诺人员所具有的资格和条件, 否则愿意承担相应违约责任;
- (5) 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(包括有关资料、澄清)真实可信, 不存在虚假(包括隐瞒)。经我方认真核查, 本投标人不存在招标文件第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6、_____ (其他补充说明)。

投 标 人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签 字)

地 址: _____

网 址: _____

联系电话: _____

传 真: _____

邮政编码: _____

年 _____ 月 _____ 日

注: 投标报价的单位应与公布的招标控制价一致(即以元为单位), 小数点后保留 2 位数。

(二) 投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	项目的总负责人	姓名： _____	_____
2	服务期限	_____	_____
_____	_____	_____	_____

投标人： _____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签 字）

_____ 年 _____ 月 _____ 日

二、法定代表人身份证明

投标人名称： _____

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

注：法定代表人亲自投标而不委托代理人投标适用。

二、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人全称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）全过程工程咨询（第二次）招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至“投标有效期”结束为止。

代理人无转委托权。

附：（1）法定代表人身份证扫描件、委托代理人身份证扫描件

（2）投标人为委托代理人缴纳的社保缴费证明（提供最近 6 个月连续缴费证明）扫描件

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

注：（1）法定代表人不亲自投标而委托代理人投标适用。

（2）法定代表人委托他人投标的，委托代理人应是投标人本单位（联合体投标为牵头人）的人员。

（3）最近 6 个月（企业设立不足 6 个月，从设立时起，下同）连续缴费的社保证明是指从招标文件开始下载时间的上一个月或上上个月起算，往前推 6 个月的连续、不间断的缴费证明。

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）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：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理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。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明扫描件；由委托代理人签字的，应附授权委托书扫描件。

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签 字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签 字）

.....

_____ 年 _____ 月 _____ 日

注：本协议书为联合体投标时适用，非联合体投标时无需填写。

四、投标保证金

（1）若采用转账方式，投标人应附银行给投标人的转账回单扫描件、人民银行颁发的基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息证明材料扫描件。

（2）若采用银行电子保函或专业担保公司电子保函或电子保险合同方式，投标文件中无需附相应材料。提交电子保函的，参考格式如下（由招标人选择下列示范文本之一）：

☐ 独立保函【住房和城乡建设部关于印发工程保函示范文本的通知（建市〔2021〕11 号附件 1：投标保函示范文本（独立保函）】

☐ 非独立保函【住房和城乡建设部关于印发工程保函示范文本的通知（建市〔2021〕11 号附件 2：投标保函示范文本（非独立保函）】

注：（1）电子保函或电子保险合同的担保责任、承担担保责任的方式、有效期等实质性内容应符合上述要求。

（2）未要求提交投标保证金的，不需填报。

五、资格审查资料

注：（1）联合体投标的，“资格审查资料”规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况，联合体的每一成员都应提供（明确不提供的除外）。

（2）新成立企业不满足招标人年度要求的，投标人只提供成立后相应年度的资料。

(一) 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			网址		
法定代表人	姓名		专业技术职称		电话	
技术负责人	姓名		专业技术职称		电话	
企业资质证书	类型： 等级： 证书号：					
质量管理体系证书 (如有)	类型： 等级： 证书号：					
营业执照号			员工总人数：			
注册资金			其中	高级专业技术职称人员		
成立日期				中级专业技术职称人员		
基本账户开户银行				技术人员数量		
基本账户开户账号				各类注册人员		
经营范围						
与投标人法定代表人为同一人的单位						
与投标人存在控股关系的单位						
与投标人存在管理关系的单位						
备注						

注：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扫描件。

基本情况表（成员单位）

联合体成员名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		专业技术职称		电话	
技术负责人	姓名		专业技术职称		电话	
资质证书	类型： 等级： 证书号：					
质量管理体系证书 （如有）	类型： 等级： 证书号：					
营业执照号			员工总人数：			
注册资金			其中	高级专业技术职称人员		
成立日期				中级专业技术职称人员		
基本账户开户银行				技术人员数量		
基本账户开户账号				各类注册人员		
经营范围						
与投标人法定代表人为同一人的单位						
与投标人存在控股关系的单位						
与投标人存在管理关系的单位						
备注						

注：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扫描件。

非联合体投标时无需填写。

（二）近年财务状况表

注：（1）投标人应按照第二章“投标人须知”3.5.2 提供相应年份的财务状况表扫描件，可以不含财务情况说明书。

“近年财务状况表”分两种情况。例：招标文件开始下载的时间在 5 月 1 日以前的，若投标人须知前附表规定为“近 3 年”，“近 3 年”是指当年之前的 3 个年度或当年的上一年之前的 3 个年度。如某项目招标，招标文件开始下载的时间是 2020 年 4 月 1 日，“近年财务状况表”是指 2017 年、2018 年、2019 年的财务状况，或 2016 年、2017 年、2018 年的财务状况，采用哪 3 个年度，由投标人选择；招标文件开始下载的时间在 5 月 1 日以后的，“近 3 年”是指当年之前的 3 个年度，如某项目招标，招标文件开始下载的时间是 2020 年 5 月 5 日，“近年财务状况表”是指 2017 年、2018 年、2019 年的财务状况。投标人须知前附表规定的时间不足 3 年的，以此类推。

（2）新设立企业只提供设立以来的财务状况表，破产重整企业视为新设立企业。

（3）若无要求，无需填写。

(三) 近年完成的类似项目情况表

序号:

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目的总负责人	
项目描述	
备注	

注：(1) 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扫描件。

(2) 类似项目业绩是指：详见资格条件及评标办法要求，证明材料应附合同协议书、委托人出具的证明文件（证明文件包括竣工验收报告（证书）或业主出具的证明材料）的扫描件，类似项目业绩时间以委托人出具的证明文件竣工时间（或工程竣工验收报告（证书）中载明的完成时间）为准。

(3) 类似项目业绩的合同协议书和委托人出具的证明文件无法体现招标文件要求的建设规模或技术指标的，则投标人还需提供委托人出具的证明文件。

(4) 若无要求，无需填写。

（四）正在实施和新承接的项目情况表

序号:

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目的总负责人	
项目描述	
备注	

注：（1）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扫描件。

（2）类似项目业绩是指：详见资格条件及评标办法要求，证明材料为合同协议书。类似项目业绩时间以合同协议书签订时间为准。

（3）类似项目业绩的合同协议书无法体现招标文件要求的建设规模或技术指标的，则投标人还需提交委托人出具的证明文件。

（4）若无要求，无需填写。

(五) 近年发生的诉讼及仲裁情况

序号	案由	双方当事人名称	判决、裁决时间
1
.....
.....

注：（1）本表为调查表，填写投标人认为可能影响其履约能力的诉讼、仲裁情况，并按投标人须知第 3.5.5 项的要求在本表后附相关证明材料扫描件。

（2）诉讼、仲裁的起算时间为法院或仲裁机构作出的判决、裁决文书的时间。

(六) 拟委任的主要人员汇总表

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

(七) 主要人员简历表

姓名		年龄		执业或职业资格 证书名称	
专业技术职 称				拟在本项目任职	
工作年限				从事工作年限	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目			担任职务	委托人及联系电话

注：(1) 投标人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扫描件。

(2) 社保缴费证明是指，由社保部门出具的主要人员在该投标人单位最近 6 个月连续缴费证明，从招标文件开始下载时间的上一个月或上上个月起算，往前推 6 个月的连续、不间断的缴费证明，企业设立不足 6 个月的可少于 6 个月；退休人员提供退休证明材料，无需提供社保缴费证明；新聘人员提供至少 1 个月在该投标人单位的社保缴费证明并提供聘用合同。

(3) 若未要求专业技术职称、管理过的项目业绩，可不提供。

(4) 使用电子注册证书的，其电子证书的有效性应符合有关规定。

六、服务方案

七、其他资料

注：招标人要求投标人提供的其他资料应在第二章“投标人须知前附表”3.1.1“构成投标文件的其他资料”中列出。