

# 四川省 2024 年小型水库安全监测能力提升试点 项目全过程工程咨询服务

## 招 标 文 件

招 标 人：四川省农村水利中心（盖单位章）  
招标代理机构：四川青盛工程项目管理咨询有限公司（盖单位章）  
招标代理机构项目负责人：马 涛  
招标文件编制人员：张峻川  

四川省工程建设招标代理从业人员专用章  
CY51010020110915  
四川青盛工程项目管理咨询有限公司  
执业资格：注册造价工程师  
注册证号：建[造]02510010428

2024 年 3 月 5 日

# 目 录

第一卷 .....	1
第一章 招标公告 .....	1
第二章 投标人须知 .....	5
第三章 评标办法（综合评估法） .....	35
第四章 合同条款及格式 .....	54
第二卷 .....	116
第五章 委托方要求 .....	116
第六章 投标文件格式 .....	117

# 第一卷

## 第一章 招标公告

# 四川省 2024 年小型水库安全监测能力提升试点项目

## 全过程工程咨询服务

### 招标公告

#### 1. 招标条件

本次招标项目四川省 2024 年小型水库安全监测能力提升试点项目全过程工程咨询服务已由四川省水利厅批准招标。项目业主为四川省农村水利中心。建设资金为增发国债资金。项目出资比例为 100%，招标人为四川省农村水利中心，委托的招标代理机构为四川青盛工程项目管理咨询有限公司，项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标。

#### 2. 项目概况与招标范围

**2.1 建设地点：**成都、自贡、攀枝花等 19 个市（州）的 2200 座水库作为本项目建设安全监测设施的试点区域。

**2.2 项目规模及投资额：**建设 2200 座小型水库安全监测设施，建设 851 座小型水库雨水情测报设施，配置安全监测移动设备，水库数据治理，本工程项目按照实际需要划分标段实施建设。总概算投资为 78839 万元（暂定价，最终以财政评审价格为准）。

**2.3 服务期限：**自合同签订之日起至竣工验收完成为止。

**2.4 招标范围：**本项目建设全过程工程咨询包括前期咨询、初步设计（实施方案）、造价咨询、招标代理、工程勘察设计管理、信息化设计管理、工程监理、项目管理（包括安全管理和“大质量”管理等）、项目验收、运行维护咨询等工程建设项目各阶段全过程工程咨询服务。

①本工程项目全过程（报规报建阶段、设计阶段、招投标阶段、施工阶段、竣工验收、工程档案移交阶段）工程项目管理服务。中标人协助或代表业主完成包括但不限于：项目前期管理（报规报建）、勘察管理、施工图设计管理、信息化设计管理、成本管理、质量管理、进度管理、合同管理、档案资料管理、安全环保管理、竣工验收备案管理、各类证件办理（如施工许可证等）、协调项目建设的内、外部各方面关系；受业主委托编制财务决算报告、资产清理移交、协助组织竣工验收等全过程项目管理服务。

②工程监理，完成设计施工图范围内所有内容的施工监理及缺陷责任期阶段监理，对该项目质量、投资、进度实施有效控制，施工组织协调，进行工程安全管理、合同管理、信息管理、技术咨询等。包括：施工准备阶段监理、施工阶段监理、竣工验收阶段监理、质量保修阶段监理等。

③造价咨询，全过程造价咨询服务内容包括：项目投资控制、审核施工图预算、施工阶段全过程造价控制、设计变更经济审核、重大设计变更投资影响咨询、竣工结算审核、配合完成审计。

④招标代理服务，包括项目实施阶段的招标采购，编制招标采购方案、制定招标采购计划、编制招标采购文件、发布、公示招标采购信息、招标过程管理、协助业主签订发包合同等。

⑤本项目的初步设计（实施方案）。同时包括但不限于对勘察、施工图设计单位出具的成果文件进行审核，协助相关成果评审通过并获得有关部门批复；对设计方的设计深度是否满足项目及委托方

需求进行审查并向委托方提出建议；对勘察设计过程中的质量、进度进行管理，确保工程项目严格按批复的投资控制目标的要求进行设计。

**2.5 标段划分：**划分为 1 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：**在中华人民共和国境内合法注册，具有独立法人资格，具备水利行政主管部门颁发的水利工程施工监理甲级资质和行政主管部门颁发的工程设计水利行业乙级及以上资质。

#### 3.1.2 业绩要求：

近年（2021 年 01 月 01 日至投标截止时间）已完成或正在实施或新承接的项目共不少于 1 个类似工程业绩。

类似工程业绩是指：单项合同投资额不低于 2 亿元的全过程工程咨询〔服务内容至少包括投资咨询（或前期决策阶段咨询）、项目管理、工程监理、造价咨询、招标代理（或招标采购）、设计管理或设计咨询、水利信息化建设与管理等中的四项及以上〕业绩，若为联合体投标的应为联合体牵头单位提供。

**3.1.3 项目负责人：**具有注册土木工程师执业资格（水利水电工程专业）或全国注册一级建造师资格（水利水电工程）或全国注册监理工程师（水利工程）资格或全国注册（一级）造价工程师和高级或以上工程师职称，具有水利信息化建设与管理、大坝安全监测建设相关经验，若为联合体投标的应为联合体牵头单位提供。

项目总监：具有全国注册监理工程师（水利工程）执业资格，若为联合体投标的应为联合体牵头单位提供；

造价咨询负责人：具有全国注册（一级）造价工程师，若为联合体投标的应为联合体中承担造价任务的单位提供；

设计负责人：具备水利水电工程类中级及以上职称，若为联合体投标的应为联合体中承担设计任务的单位提供。

**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**与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的单位，不得参加投标。投标人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加投标，否则，相关投标均无效。

**3.2**本次招标接受联合体投标，①联合体投标的，牵头单位应为具备水利行政主管部门颁发的水利工程施工监理甲级资质且承担项目管理任务的单位；联合体成员（含牵头单位）不得超过2家。②联合体各方不得再以自己名义单独投标，也不得组成新的联合体或者参加其他联合体在同一招标项目中投标；③联合体各成员应签订联合体协议书，明确联合体牵头单位及联合体各成员应承担的职责，联合体各成员应具备其所承担招标项目承包内容的相应资质条件；承担相同承包内容的专业单位组成联合体的，按照资质等级较低的单位确定资质等级；④联合体投标的，拟派出的项目总负责人必须由联合体牵头单位派出；⑤本项目投标保证金由联合体牵头单位递交。

## 4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于 2024 年 03 月 09 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 现场踏勘及招标预备会议

现场踏勘：招标人不组织，由投标人自行考察，并负责考察过程中的交通、安全以及相关费用。

招标预备会议时间：招标人不召开招标预备会。

### 5.2 投标文件送交

投标文件送交的时间为 2024 年 03 月 29 日上午 08:30-09:00 时（北京时间），截止时间为 2024 年 03 月 29 日上午 9 时（北京时间），投标人必须将按要求密封完好的投标文件以面交方式送达招标人指定地点：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 层） 本项目开标室。招标人定于投标文件送交截止时间的同一时间、同一地点举行公开开标，投标人应派代表出席并签认开标结果。

5.3 逾期送达的、未送达指定地点的或不按照招标文件要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

## 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）》（<http://ggzyjy.sc.gov.cn>）上发布。

## 7. 联系方式

招 标 人： 四川省农村水利中心

地 址： 成都市青羊区文武路 69 号

邮 编： 610015

联 系 人： 王先生

电 话： 028-86643066

招标代理机构：四川青盛工程项目管理咨询有限公司

地 址： 成都市锦江区通宝街 99 号

邮 编： 610000

联 系 人： 张先生

电 话： 028-85560321

2024 年 03 月 08 日

## 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：四川省农村水利中心</p> <p>地 址：成都市青羊区文武路 69 号</p> <p>联系人：王先生</p> <p>电 话：028-86643066</p>
1.1.3	招标代理机构	<p>名 称：四川青盛工程项目管理咨询有限公司</p> <p>地 址：成都市锦江区通宝街 99 号</p> <p>联 系 人：张先生</p> <p>电 话：028-85560321</p>
1.1.4	招标项目名称	四川省 2024 年小型水库安全监测能力提升试点项目全过程工程咨询服务
1.1.5	项目建设地点	同招标公告或投标邀请书
1.1.6	项目建设规模	同招标公告或投标邀请书
1.1.7	工程项目施工 预计开工日期 和建设周期	<p><b>预计开工日期：2024 年 4 月 1 日</b></p> <p><b>建设周期：395 日历天</b></p>
1.1.8	建筑安装工程/ 工程概算投资额	同招标公告或投标邀请书
1.2.1	资金来源 及比例	同招标公告或投标邀请书
1.2.2	资金落实情况	<b>已落实</b>
1.3.1	招标范围	同招标公告或投标邀请书
1.3.2	服务期限	自合同签订之日起至本项目竣工决算审计完成为止。
1.3.3	质量标准	符合国家现行规范要求的合格标准
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：<input checked="" type="checkbox"/> 近 <b>3</b> 年（限定在 3 年以内）无亏损； <input type="checkbox"/> 无财务要求；</p>



条款号	条款名称	编列内容
		<p>(3) 业绩要求：同招标公告或投标邀请书；</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) 主要人员的资格要求：同招标公告或投标邀请书；</p> <p>(6) 其他要求：企业注册地不在四川省行政区域内的省外企业须提供有效的带二维码的《四川省省外企业入川承揽业务验证登记证》或《四川省省外建筑企业入川信息报送电子登记表》。</p>
1.4.2	是否接受 联合体投标	<p><input type="checkbox"/> 不接受</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 接受</p> <p>本次招标接受联合体投标，①联合体投标的，牵头单位应为具备水利行政主管部门颁发的水利工程施工监理甲级资质且承担项目管理任务的单位；联合体成员（含牵头单位）不得超过 2 家。②联合体各方不得再以自己名义单独投标，也不得组成新的联合体或者参加其他联合体在同一招标项目中投标；③联合体各成员应签订联合体协议书，明确联合体牵头单位及联合体各成员应承担的职责，联合体各成员应具备其所承担招标项目承包内容的相应资质条件；承担相同承包内容的专业单位组成联合体的，按照资质等级较低的单位确定资质等级；④联合体投标的，拟派出的项目总负责人必须由联合体牵头单位派出；⑤本项目投标保证金有联合体牵头单位递交。</p>

条款号	条款名称	编列内容
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 16 种情形之一外，投标人也不得存在下列情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>（17）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（12）、（15）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	偏离	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
2.1	构成招标文件的其他资料	<u>招标文件补遗文件（若有）、澄清文件（若有）、答疑文件（若有）</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：通过书面形式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，且无需提供投标人的信息。</p>

条款号	条款名称	编列内容
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	招标人在投标截止日 <u>15</u> 天前，将以补遗书形式对招标文件进行澄清，补遗书公布在全国公共资源交易平台（四川省）（ <a href="http://ggzyjy.sc.gov.cn/">http://ggzyjy.sc.gov.cn/</a> ）上，由投标人自行下载。 投标人应在投标期间实时关注上述网站，并及时下载相关内容，招标人不再另行通知。如有问题或疑问，应及时与招标人联系；逾期未联系的，招标人视为投标人没有任何问题和疑问，或是已收到或默认已收到，否则造成的一切后果由投标人负责。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	由投标人从招标文件中指定网站上自行查阅与下载，不要 求投标人向招标人发出确认函。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	同本须知前附表第 2.2.2 款。
2.3.2	投标人确定收到招标文件修改	同本须知前附表第 2.2.3 款。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	<b><u>招标文件要求提供的其他资料和投标人认为必须提供的其他资料</u></b>
3.2.1	增值税税金的计算方法	<b><u>一般计税法</u></b>
3.2.3	报价方式	固定总价报价
3.2.4	最高投标限价	本次全过程工程咨询总服务费最高限价： <b><u>1971 万</u></b> 元（其中初步设计（实施方案）最高限价：50 万元）（暂定价，以财评审定价为准）
3.2.5	投标报价的其他要求	<b>投标报价不得超过最高投标限价，也不得低于成本报价。</b>
3.3.1	投标有效期	<b><u>90</u></b> 日历天（从投标截止之日起计算） 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

条款号	条款名称	编列内容
		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。

条款号	条款名称	编列内容
3.4.1 接上页	投标保证金	<p>(1) 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）<u>伍万元整</u>（¥ <u>50000.00</u> 元）。</p> <p>投标人可以选择下列形式之一提交：</p> <p>(2) 投标保证金收取的形式：银行保函或专业担保公司担保函或保证保险或现金形式。</p> <p>1) 若采用银行保函或专业担保公司担保函或保证保险形式，投标文件中无需附相应材料，参考格式详见独立保函（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））。保函或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。</p> <p>2) 若采用现金形式</p> <p>投标保证金若采用现金形式，现金须通过银行电汇或现金转账方式由投标人的基本账户一次性汇入招标人指定的账户，且须在投标截止时间前（宜在投标截止期前一天）到账。投标人须将电汇回执单或现金转账凭证影印件（彩色或黑白）装入投标文件。投标人汇款时需填写汇款附言时应明确所投标段号。</p> <p>(3) 投标保证金的递交</p> <p>1) 现金的提交：投标人通过其基本账户，在《全国公共资源交易平台（四川省）》的国家投资建设工程类项目系统在线支付（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) 银行保函或专业担保公司担保函或保证保险合同的提交：银行保函或专业担保公司担保函或保证保险合同原件密封在一个独立封套中，与投标文件一起递交。投标人应确保银行保函或专业担保公司保函或保证保险合同真实有效，提供虚假保函或保险合同的，招标人将向上级和公安机关举报。</p>

条款号	条款名称	编列内容
3.4.3	投标保证金的退还	<p>(1) 退还时间：招标人最迟将在中标通知书发出后 5 日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金，与中标人签订书面合同后 5 日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金；投标人在投标截止时间前撤回投标文件但已递交投标保证金的，招标人将自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还其投标保证金；</p> <p>(2) 退还方式：①现金担保的退还：投标人的投标保证金将由招标人委托四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心统一直接退还至投标人的基本账户；②银行保函或专业担保公司担保函或保证保险合同由投标人法定代表人或其委托代理人本人凭单位介绍信及身份证原件及复印件，以及加盖投标人单位公章的收条在招标人处领取。</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：<u>(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；(2) 在合同签订时，要求变更承诺和变更投标报价；(3) 投标人提供虚假投标文件，或者投标文件中提供虚假证明材料的；(4) 投标人在投标活动中有其他违法行为，经查情况属实的；(5) 根据相关法律法规规定的其他情形。</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	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体要求：近 <u>3</u> 年
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： <u>2021 年 1 月 1 日至投标截止时间</u>

条款号	条款名称	编列内容
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	<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。</p>
3.7.3 (A) (2)	投标文件数量	投标文件正本一份，副本二份，电子文档一份
4.1.1	投标文件的密封与包装	将投标文件（含正本、副本、电子文档、银行保函或专业担保公司担保函或保证保险合同原件（如有））密封在一个封套中。封套应加贴封条或加盖密封章，并在封套的封口处加盖投标人单位章或投标人的法定代表人或其委托代理人签字。
4.1.2	封套上应载明的信息	<p><b>外层封套写明以下内容（内装投标文件正本、副本）：</b></p> <p>（<u>招标项目名称</u>）招标第____标段投标文件</p> <p>在____年____月____日____时____分前不得开启</p> <p>投标人名称：_____</p> <p><b>银行保函或专业担保公司担保函或保证保险合同原件封套</b></p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p><b>（若有）：</b></p> <p>（<u>招标项目名称</u>） 招标第<u>    </u>标段招标投标保证金（银行保函或专业担保公司担保函或保证保险合同原件）</p> <p>在<u>    </u>年<u>    </u>月<u>    </u>日<u>    </u>时<u>    </u>分前不得开启</p> <p>投标人名称：<u>                                </u></p>
4.2.3	是否退还投标文件	否
4.2.5	投标文件的拒收	<p>投标文件有下列情形之一的，招标人应当拒收：</p> <p>（1）逾期送达或者未送达指定地点；</p> <p>（2）未按本须知前附表第 4.1.1、4.1.2 款要求密封或标记。</p>
5.1	开标时间和地点	<p>投标文件开标时间：同投标截止时间</p> <p>投标文件开标地点：同递交投标文件地点</p>
5.2	开标程序	<p>（4）密封情况检查：由投标人或其推选的代表检查所递交的投标文件密封情况，检查投标文件是否存在提前开启情况；开标顺序：随机，当标段投标人少于 3 个（不含 3 个）将不予开标，当场原封退还投标人。</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：<u>  9  </u> 人</p> <p>其中：招标人代表 <u>  3  </u> 人，评标专家 <u>  6  </u> 人。</p> <p>评标专家确定方式：<u>按规定从四川省综合评标专家库中随机抽取。</u></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	<u>  1  </u> 至 <u>  3  </u> 个，推荐的中标候选人：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。



条款号	条款名称	编列内容
7.1	中标候选人公示 媒介及期限	公示媒介：同招标公告发布媒介。 公示期限：5 个工作日。
7.4	是否授权 评标委员会 确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 否
7.6.1	履约担保	<p>是否要求中标人提交履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 要求，履约保证金的金额：中标价的 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>

条款号	条款名称	编列内容
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	不需要。
10.2	招标代理服务费用	<p><input type="checkbox"/> 招标人支付</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标的投标人支付，支付标准：<u>以中标人的中标价作为计算基数，参照“计价〔2002〕1980号”规定的招标代理服务收费标准，以及招标人和招标代理机构签订的《四川省国家投资工程建设项目委托招标代理合同》（四川省水利厅、四川省工商行政管理局制定的规范文本）中确定的（下浮30%），计算出招标代理服务费，按要求支付时间支付给招标代理机构。</u></p>
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资源配置、服务周期、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>投标人的投标报价满足下列情形之一：（1）当投标人的投标报价低于招标控制价（最高限价）的85%；（2）投标报价金额与招标控制价金额的比值（<math>\text{比值} = \text{投标报价中的金额} \div \text{招标控制价金额}</math>，四舍五入后保留两位小数）的百分数小于或等于90%的，且与所有投标人（指成本评审前未被否决的投标人）的投标报价金额算术平均值的比值（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</p>

条款号	条款名称	编列内容
		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。
10.5	中标价	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。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。
10.6	确定中标人	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。
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。</p> <p>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）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，招标人可以取消中标候选人或中标资格。</p>

条款号	条款名称	编列内容
10.8	知识产权	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。
10.9	招标文件内容冲突的解决及优先适用次序	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。 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
/	/	/

## 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、监理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) 主要人员的资格要求：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) 为本招标项目的招标代理机构；
- (6) 与本招标项目的招标代理机构同为一个法定代表人；
- (7) 与本招标项目的招标代理机构存在控股或参股关系；
- (8) 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；

- (9) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (10) 被责令停业、暂扣或者吊销执照或吊销资质证书；
- (11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (12) 在近三年内发生重大质量问题
- (13) 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；
- (14) 被最高人民法院在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://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；

- (15) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的主要人员有行贿犯罪行为的；
- (16) 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大纲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) 委托方要求；
- (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）费用清单；
- （6）资格审查资料；
- （7）服务大纲；
- （8）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）项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并填写费用清单。

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，应同时修改投标文件“费用清单”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

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

3.2.5 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。

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审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债

表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，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、委托方出具的证明文件；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 “正在咨询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 项规定的主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中应附身份证、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咨询方案的，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、委托方要求、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、总监理工程师、监理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5%。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，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### **8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，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离职守，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

\_\_\_\_\_（招标地项目名称）招标\_\_\_\_\_标段 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）：

\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标\_\_\_\_\_标段的评标委员会，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\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标\_\_\_\_\_标段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：\_\_\_\_\_。

工作内容：\_\_\_\_\_。

工程质量：\_\_\_\_\_。

项目总负责人：\_\_\_\_\_（姓名）。执业证号：\_\_\_\_\_。

请你方在接到本通知书后的\_\_\_\_\_日内到\_\_\_\_\_（指定地点）与我方签订咨询合同，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\_\_\_\_\_（ 招标项目名称）招标\_\_\_\_\_标段的投标文件，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）服务大纲得分由高到低（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”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	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
		主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定（如有）
		投标要求	不存在本章第 3.1.2 项任何一种情形
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形

		<u>      /      </u>	<u>      /      </u>
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
		服务大纲	符合第五章“委托方要求”中的实质性要求和条件
		<u>      /      </u>	<u>      /      </u>
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>50</u> 分 服务大纲部分： <u>30</u> 分 投标报价部分： <u>20</u> 分（20-40 分） 其他评分因素： <u>0</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）=（a1 +……+an）/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第三位四舍五入保留两位。	

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	企业 业绩 (16分)	<p>1、满足资格要求得6分（见3.1.2）；</p> <p>2、近3年（2021年1月1日以来），具备一个单项合同投资额不低于2.0亿元的全过程工程咨询（服务内容至少包括投资咨询（或前期决策阶段咨询）、项目管理、工程监理、造价咨询、招标代理（或招标采购）、设计管理或设计咨询、水利信息化建设与管理等中的五项及以上）业绩得5分，此项满分为5分。</p> <p>3、近3年（2021年1月1日以来），具备一个单项合同投资额不低于2.0亿元的全过程工程咨询（服务内容至少包括投资咨询（或前期决策阶段咨询）、项目管理、工程监理、造价咨询、招标代理（或招标采购）、设计管理或设计咨询、水利信息化建设与管理等中的六项及以上）业绩得5分，此项满分为5分。</p> <p>注：以上业绩不得重复计分，最高分不超过16分，若为联合体投标的，由联合体牵头单位提供。</p>	
		企业资质 (6分)	满足资格条件得4分，具有水利水电专业工程咨询单位甲级资信证书得2分，本项最多得6分。	
		项目管理 机构人员 配置 (28分)	项目 负责人 (4分)	项目负责人满足资格条件得4分。
			项目团 队人员 配备 (24分)	<p>1、安全专业总负责人1名：具有全国注册监理工程师（水利工程）执业资格得2分；本项最多得2分。</p> <p>2、安装专业总负责人1名：具有全国注册监理工程师（水利工程）执业资格得2分；本项最多得2分。</p> <p>3、测量专业总负责人1名：具有全国注册监理工程师（水利工程）执业资格得2分；本项最多得2分。</p> <p>4、水利信息化专业总负责人1名：具有中级技术职称的得1分，具有中级职称且水利信息化或大坝安全监测建设经验得2分，具有高级及以上技术职称得2分；本项最多得2分。</p> <p>5、水利水电工程专业总负责人1名：具有中级技术职称的得1分，具有高级及以上技术职称得2分；本项最多得2分。</p> <p>6、水文水资源专业总负责人1名：具有中级技术职称的得1分，具有高级及以上技术职称得2分；本项最多得2分。</p>



			<p>7、网络信息安全专业总负责人1名：具有中级技术职称的得1分，具有高级及以上技术职称得2分；本项最多得2分。</p> <p>8、计算机科学与技术专业总负责人1名：具有中级技术职称的得1分，具有高级及以上技术职称得2分；本项最多得2分。</p> <p>9、岩土专业总负责人1名：具有中级技术职称的得1分，具有高级及以上技术职称得2分；本项最多得2分。</p> <p>10、电气专业总负责人：具有全国注册电气工程师资格得2分；本项最多得2分。</p> <p>11、设备专业总负责人：具有全国注册公用设备工程师资格得2分。本项最多得2分。</p> <p>12、设计专业总负责人1名：具有水利水电工程类中级技术职称的得1分，具有工程类高级及以上技术职称得2分；本项最多得2分。</p>
			注：以上人员不得重复计分。
注：资信业绩评分因素可从信誉、类似项目业绩、主要人员资历和业绩、其他主要人员资历和业绩等方面设置。			
2.2.4 (2)	服务 大纲 (30分)	综合组织 (3分)	根据投标人提供的综合组织方案，对全过程工程咨询综合组织的完整性及合理性进行综合评审；综合组织方案表述全面、准确、考虑周全的得 2.6-3 分；综合组织方案表述较全面、准确、考虑周全的得 2.0-2.5 分；综合组织方案表述一般、基本可行的得 1.5-1.9 分；其他或未提供不得分。
		质量管控 (5分)	根据投标人提供的针对本项目的质量管控工作方案合理性、科学性进行综合评审；质量管控方案描述合理、科学切实可行的得 4.6-5 分；质量管控方案较为合理、一般可行的得 4.0-4.5 分；质量管控方案基本合理、可行的得 3.5-3.9 分；其他或未提供不得分。
		进度管控 (2分)	根据投标人提供的针对本项目进度管控方案的合理性、科学性进行评审；进度管控方案科学合理、思路清晰、切实可行的得 1.6-2 分；进度管控方案一般合理、思路一般清晰、可行的得 1.0-1.5 分；进度管控方案基本合理、方案内容基本清晰的得 0.5-0.9 分；其他或未提供不得分。

		安全、文明施工管控 (2分)	根据投标人提供的针对本项目的安全管控工作方案合理性、科学性进行综合评审；安全、文明施工方案思路清晰、结合本项目考虑周全、做到很好的防护措施的得 1.6-2 分；安全、文明施工方案思路一般、防护措施考虑一般的得 1.0-1.5 分；安全、文明管控方案基本可行的得 0.5-0.9 分；其他或未提供不得分。
		投资管控 (3分)	根据投标人提供的针对本项目的投资管控工作方案合理性、科学性进行综合评审；投资管控方案表述清楚、思路清晰、切实可行的得 2.6-3 分；投资管控方案表述一般、思路一般、可行性一般的得 2.0-2.5 分；投资管控方案表述、内容基本清晰、基本可行的得 1.5-1.9 分；其他或未提供不得分。
		信息、合同管理及组织协调 (2分)	根据投标人提供的针对本项目的信息、合同管理及组织协调工作方案合理性、科学性进行综合评审；信息、合同管理及组织协调内容表述清晰、有条理性、合理性、切实可行的得 1.5-2 分；信息、合同管理及组织协调内容表述一般清晰、较为合理、可行的得 1.0-1.4 分；信息、合同管理及组织协调内容表述基本可行的得 0.5-0.9 分；其他或未提供不得分。
		风险管控 (2分)	根据投标人提供的针对本项目风险管控工作方案的合理性、科学性进行综合评审；风险管控方案管控理念、思路、表述清晰的得 1.5-2 分；风险管控方案管控理念、思路、表述一般清晰的得 1.0-1.4 分；风险管控方案管控理念、思路、表述基本可行的得 0.5-0.9 分；其他或未提供不得分。
		全过程案例分析(代服务方案) (5分)	<p>投标人提供本单位近5年以来1个及以上已签订的总投资2亿元人民币以上的水利类全过程工程咨询服务案例,案例分析全过程工程咨询服务工作内容包括项目管理、工程监理、造价咨询；</p> <p>案例分析中还应包含以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、全过程工程咨询案例工作程序；</li> <li>2、全过程工程咨询案例问题预防及处理措施；</li> <li>3、全过程工程咨询案例管理创新。</li> </ol> <p>根据投标人提供的案例分析及资料进行综合评审；符合以上要求且良好的得 4.6-5 分；分析一般的得 4.0-4.5 分；分析基本可行的得 3.5-3.9 分，其他或未提供不得分。</p>

			注：若为联合体投标的，由联合体牵头单位提供。		
		信息化管理专项方案（3分）	编制对该项目的信息化咨询管理专项方案，信息化管理能力参照 CMMI 认证标准进行，且至少达到 III 级及以上管理质量和质量保证的标准。  满足信息化咨询管理要求，方案切实可行、合理的得 2.6-3 分，基本满足信息化咨询管理要求，方案一般的得 2.0-2.5 分，不满足要求的不得分。		
		管理创新（3分）	投标人结合本项目特征，以科技创新等手段及能力综合编制管理创新方案。  方案良好的得 2.6-3 分；方案一般的得 2.0-2.5 分；无，不得分。		
注：服务大纲评分因素可从咨询范围 、 咨询内容 ； 咨询依据、咨询工作目标；咨询机构设置和岗位职责；咨询工作程序、方法和制度；质量、进度、造价、安全、环保措施；合同、信息管理方案；咨询组织协调内容及措施；咨询工作重点、难点分析；合理化建议等方面设置。					
2.2.4 (3)	投标报价 评分标准	偏差率	<u>20分</u>	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 <u>0.5</u> 分，每低 1%扣 <u>0.5</u> 分。  注：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。	
2.2.4 (4)	其他因素 评分标准	<u>  /  </u>	<u>  /  </u>	<u>  /  </u>	
		<u>  /  </u>	<u>  /  </u>	<u>  /  </u>	

## 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，以服务大纲得分高的优先；如果服务大纲得分也相等，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) 服务大纲部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

#### 2.2.2 评标基准价计算方法：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) 服务大纲评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1 初步评审

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

3.1.2 投标人有下列情形之一的，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大纲部分计算出得分 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：\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标\_\_\_\_\_标段

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：\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标\_\_\_\_\_标段

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：\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标\_\_\_\_\_标段

序号	评审因素	投标人名称及评审意见								
1	营业执照和基本账 户开户许可证或基 本存款账户信息表									
2	资质要求									
3	财务要求									
4	业绩要求									
5	信誉要求									
6	主要人员									
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：\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标\_\_\_\_\_标段

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	服务大纲									
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：\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标\_\_\_\_\_标段

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：\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标\_\_\_\_\_标段

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：服务大纲评审记录表

服务大纲评审记录表

工程名称：\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标\_\_\_\_\_标段

序号	评分因素	分值	投标人名称及评审意见							
1	.....	.....								
2	.....	.....								
3	.....	.....								
.....	.....	.....								
服务大纲 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： \_\_\_\_\_（招标项目名称）招标\_\_\_\_\_标段

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

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									

工程名称：\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标\_\_\_\_\_标段

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：\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标\_\_\_\_\_标段

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	服务大纲	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：\_\_\_\_\_（招标项目名称）招标\_\_\_\_\_标段

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



## 第四章 合同条款及格式

# 四川省全过程工程咨询服务合同

(示范文本)

四川省建设工程质量安全生产与监理协会编制

## 说 明

为了指导建设工程全过程工程咨询服务合同当事人的签约行为，维护合同当事人的合法权益，依据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国招标投标法》以及相关法律法规，制定了《四川省全过程工程咨询合同（示范文本）》（以下简称《示范文本》）。为了便于合同当事人使用《示范文本》，现就有关问题说明如下：

一、《示范文本》的组成：《示范文本》由合同协议书、通用合同条款和专用合同条款三部分组成。

### （一） 合同协议书

《示范文本》合同协议书集中约定了合同当事人基本的合同权利、义务。

### （二） 通用合同条款

通用合同条款是合同当事人根据《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国合同法》等法律法规的规定，就全过程工程咨询的实施及相关事项，对合同当事人的权利义务作出的原则性约定。

通用合同条款既考虑了现行法律法规对工程建设的有关要求也考虑了工程咨询管理的特殊需要。

### （三） 专用合同条款

专用合同条款是对通用合同条款原则性约定的细化、完善、补充、修改或另行约定的条款。合同当事人可以根据不同建设工程的特点及具体情况，通过双方的谈判、协商对相应的专用合同条款进行修改补充。在使用专用合同条款时，应注意以下事项：

1. 专用合同条款的编号应与相应的通用合同条款的编号一致；
2. 合同当事人可以通过对专用合同条款的修改，满足具体建设工程的特殊要求，避免直接修改通用合同条款；
3. 在专用合同条款中有横道线的地方，合同当事人可针对相应的通用合同条款进行细化、完善、补充、修改或另行约定；如无细化、完善、补充、修改或另行约定，则填写“无”或划“/”。

## 二、《示范文本》的性质和适用范围

《示范文本》为非强制性使用文本。《示范文本》适用于房屋建筑工程、市政工程等新建、改建、扩建项目建设工程的全过程的项目咨询管理及相关专业服务，合同当事人可结合建设工程具体情况，根据《示范文本》订立合同，并按照法律法规规定和合同约定承担相应的法律责任及合同权利义务。

# 目 录

## 第一部分 合同协议书

## 第二部分 通用合同条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义与解释

#### 1.2 语言文字

#### 1.3 法律

#### 1.4 技术标准

#### 1.5 合同文件的优先顺序

#### 1.6 联络

#### 1.7 严禁贿赂

#### 1.8 保密

#### 1.9 法律变动

#### 1.10 委托方的财产

### 2. 委托方的义务

#### 2.1 一般义务

#### 2.2 资料

#### 2.3 决定

#### 2.4 委托方代表

#### 2.5 支付合同价款

#### 2.6 服务成果接收

### 3. 咨询方义务

#### 3.1 一般义务

#### 3.2 咨询总负责人

#### 3.3 专业咨询负责人

#### 3.4 专业咨询人员

#### 3.5 联合体

#### 3.6 转委托（分包）

- 4. 服务期限
  - 4.1 全过程工程咨询服务期的开始
  - 4.2 全过程工程咨询服务进度计划
  - 4.3 全过程工程咨询服务进度延误
  - 4.4 暂停服务
- 5. 服务成果文件交付
  - 5.1 服务成果文件交付
  - 5.2 提前交付全过程工程咨询服务成果
- 6. 服务成果文件审查
- 7. 合同价款与支付
  - 7.1 合同价款组成
  - 7.2 合同价格形式
  - 7.3 定金或预付款
  - 7.4 进度款支付
  - 7.5 合同价款的结算与支付
  - 7.6 支付账户
- 8. 变更与索赔
- 9. 责任与保险
- 10. 知识产权
- 11. 违约责任
  - 11.1 委托方违约责任
  - 11.2 咨询方违约责任
- 12. 不可抗力
  - 12.1 不可抗力的确认
  - 12.2 不可抗力的通知
  - 12.3 不可抗力后果的承担

- 13. 合同解除
- 14. 争议解决
  - 14.1 和解
  - 14.2 调解
  - 14.3 仲裁或诉讼
  - 14.4 争议解决条款效力

### 第三部分 专用合同条款

- 1. 一般约定
- 2. 委托方义务
- 3. 咨询方义务
- 4. 服务期限
- 5. 服务成果文件交付
- 6. 服务成果文件审查
- 7. 合同价款与支付
- 8. 变更与索赔
- 9. 责任与保险
- 10. 知识产权
- 11. 违约责任
- 12. 不可抗力
- 13. 合同解除
- 14. 争议解决
- 15. 其他

附件A 全过程工程咨询主要服务内容及成果文件

附件B 委托方提供的房屋、设备、设施

附件C 委托方向咨询方提供的文件资料

附件D 咨询方项目管理机构及人员配备

附件E 咨询方向委托方提供的全过程工程咨询服务进度计划

附件F 报酬和支付

附件G 建设工程廉洁责任书

附件H 保密协议

## 第一部分 合同协议书

委托方: 四川省农村水利中心 (全称)

咨询方: \_\_\_\_\_ (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》以及有关法律法规和规章规定,遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则,双方就四川省 2024 年小型水库安全监测能力提升试点项目全过程工程咨询服务及有关事项协商一致,共同达成如下协议:

### 一、工程概况

- (一) 项目名称:
- (二) 建设地点:
- (三) 建设规模:
- (四) 投资估算:

### 二、服务范围与服务内容

#### 1. 全过程工程咨询服务范围:

- ☒ 决策分析与评价阶段
- ☒ 勘察设计阶段
- ☒ 工程项目实施阶段
- ☐ 运营维护阶段

#### 2. 全过程工程咨询服务内容: 具体服务范围与服务内容详见专用合同条款附件A

咨询方应提供全过程工程项目管理(以下简称“项目管理”)。除此以外,还包括以下专业化服务:

- ☒ 决策咨询: 服务范围与服务内容详见专用合同条款附件 A;
- ☒ 工程勘察及咨询: 服务范围与服务内容详见专用合同条款附件 A;
- ☒ 工程设计及咨询: 服务范围与服务内容详见专用合同条款附件 A;
- ☒ 招标采购: 服务范围与服务内容详见专用合同条款附件 A;
- ☒ 工程监理: 服务范围与服务内容详见专用合同条款附件 A;

☒ 造价咨询：服务范围与服务内容详见专用合同条款附件 A ；

☐ 运维咨询： / ；

☐ 其 他： / 。

具体服务范围与服务内容详见专用合同条款附件 A （全过程工程咨询主要服务内容及成果文件）

### 三、合同价款

#### 1. 酬金计取方式：

☐ 暂定总价

☐ 按费率计取

☒ 其 他

#### 2. 签约合同价为：

☒ 人民币（大写） \_\_\_\_\_ 元（\_\_\_\_\_元）。

### 四、委托方代表与咨询方主要负责人

#### 1. 委托方代表：

姓名： \_\_\_\_\_ 身份证号码： \_\_\_\_\_。

#### 2. 咨询方主要负责人：

（1）项目咨询总负责人： 姓名： \_\_\_\_\_ 身份证号码： \_\_\_\_\_， 执业资格 \_\_\_\_\_，  
注册号： \_\_\_\_\_；

（2）设计咨询专业负责人： 姓名： \_\_\_\_\_ 身份证号码： \_\_\_\_\_， 执业资格 \_\_\_\_\_，  
注册号： \_\_\_\_\_；

（3）造价咨询专业负责人： 姓名： \_\_\_\_\_ 身份证号码： \_\_\_\_\_， 执业资格 \_\_\_\_\_，  
注册号： \_\_\_\_\_；

（4）工程监理专业负责人： 姓名： \_\_\_\_\_ 身份证号码： \_\_\_\_\_， 执业资格 \_\_\_\_\_，  
注册号： \_\_\_\_\_；

### 五、服务期限及服务目标：

#### 1. 总服务期：

计划开始日期：        年        月        日；

计划完成日期：        年        月        日。

## 2. 服务目标：

### 六、合同的组成部分：

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 专用合同条款及其附件；
- (2) 通用合同条款；
- (3) 中标通知书（如果有）；
- (4) 投标函及其附录（如果有）；
- (5) 委托方要求；
- (6) 技术标准；
- (7) 委托方提供的相关资料（如果有）；
- (8) 其他合同文件。

在合同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合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

### 七、双方承诺

#### 1. 委托方承诺：

(1) 按照法律规定履行项目审批手续，按照合同约定提供开展全过程工程咨询服务活动的依据；

(2) 按照本合同约定派遣相应的人员，提供房屋、资料、设备，并按合同约定的期限和方式支付合同价款。

#### 2. 咨询方承诺：

按照法律法规和规章规定，以及技术标准规定及合同约定提供全程工程咨询服务。

### 八、词语含义

本协议书中词语含义与第二部分通用合同条款中赋予的含义相同。



#### 九、签订地点

本合同在\_\_\_\_\_签订。

#### 十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

#### 十一、合同生效

本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。

#### 十二、合同份数

本合同正本一式贰份、副本一式陆份， 均具有同等法律效力，委托方执正本壹份、 副本叁份，咨询方执正本壹份、副本叁份。

(此页无正文)

委托方： (盖章)

咨询方： (盖章)

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

(签字)

(签字)

组织机构代码：

组织机构代码：

纳税人识别号：

纳税人识别号：

地 址：

地 址：

邮政编码：

邮政编码：

签订日期： 年 月 日

## 第二部分 通用合同条款

### 1. 一般约定

#### 1.1 词语定义与解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语具有本款所赋予的含义：

##### 1.1.1 全过程工程咨询服务

是指咨询方接受委托方的委托，在决策分析与评价阶段、勘察设计阶段、工程实施阶段、运营维护阶段，为建设工程项目提供的组织、管理、经济和技术等各有关方面专业化智力服务。全过程工程咨询服务包括全过程工程咨询正常服务和全过程工程咨询附加服务。

##### 1.1.2 全过程工程咨询正常服务

是指咨询方根据委托方的委托，在合同约定的服务范围、服务内容、服务期限内提供给委托方的工程咨询服务，包括全过程工程项目管理和各专业化服务，如决策咨询、工程勘察及咨询、工程设计及咨询、招标采购、工程监理、造价咨询、运维咨询及其他咨询服务。

##### 1.1.3 全过程工程咨询附加服务

是指本合同约定的正常服务以外咨询方提供的全过程工程咨询服务。

##### 1.1.4 全过程工程咨询项目管理

是指咨询方按照本合同约定的工程咨询服务范围和服务内容，运用系统的理论和方法，对建设工程项目进行的计划、组织、指挥、协调和控制等专业化的活动。简称项目管理。

##### 1.1.5 项目

是指本合同约定的并为之提供全过程工程咨询服务的建设工程。

##### 1.1.6 合同

是指根据法律法规和规章规定，由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、专用合同条款及其附件、通用合同条款、中标通知书（如果有）、投标函及其附录（如果有）、委托方要求、技术标准、委托方提供的相关资料（如果有）以及其他合同文件。

##### 1.1.7 合同协议书

是指构成合同的由委托方和咨询方共同签署的称为“合同协议书”的书面文件。

#### 1.1.8 中标通知书

是指构成合同的由委托方通知咨询方中标的书面文件。

#### 1.1.9 投标函

是指构成合同的由咨询方填写并签署的用于投标的称为“投标函”的文件。

#### 1.1.10 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。

#### 1.1.11 委托方要求

是指构成合同文件组成部分的，由委托方就工程项目的目的、范围、服务需求等提出相应要求的书面文件。

#### 1.1.12 技术标准

是指全过程工程咨询服务应当遵守的国家、行业或地方的技术标准和要求，以及合同约定的技术标准和要求。

#### 1.1.13 其他合同文件

是指经合同当事人约定的与全过程工程咨询有关的具有约束力的文件或书面协议。

#### 1.1.14 合同当事人

是指委托方和（或）咨询方。

#### 1.1.15 委托方

是指本合同协议书中委托全过程工程咨询服务的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。

#### 1.1.16 咨询方

是指与委托方签订合同协议书的，承接本项目全过程工程咨询服务，具备相应资质的当事人及取得该当事人资格的合法继承人。项目咨询方应具有国家法律规定的与工程规模和委托工作内容相适应的勘察、设计、监理、造价咨询等资质，可以是独立咨询单位或联合体。

#### 1.1.17 联合体

是指两个以上咨询单位联合，以一个项目咨询方身份为委托方提供全过程工程咨询服务的临时性组织。

#### 1.1.18 分咨询方

是指按照法律规定和合同约定，接受决策咨询、招标采购、工程监理、造价咨询等转委托或分包工程勘察、工程设计，承接部分全过程工程咨询服务工作，并与咨询方签订转委托（或分包）合同的具有相应资质的法人。

#### 1.1.19 一方、各方、第三方

“一方”、“各方”是指委托方和咨询方、分咨询方；“第三方”是指委托方、咨询方、分咨询方以外的其他有关当事方或法人实体。

1.1.20 委托方代表是指由委托方任命针对本合同协议书约定的全过程工程咨询服务，在委托方授权范围内行使委托方权利的人。

#### 1.1.21 咨询总负责人

是指咨询方任命负责本合同协议书约定的全过程工程咨询服务，代表咨询方在授权范围内履行合同，且按照法律规定具有相应资格的项目主持人。

#### 1.1.22 专业咨询负责人

是指咨询方委派的，具有相应资格和能力，在项目咨询方授权范围内，为本合同协议书约定的全过程工程咨询服务提供某一专业咨询服务的负责人，并在项目咨询总负责人领导下开展专业咨询工作。

#### 1.1.23 专业咨询工程师

是指具备相应资格和能力、在项目咨询总负责人及专业咨询负责人管理协调下，开展全过程

工程咨询服务的相关专业人士。

#### 1.1.24 签约合同价

是指委托方与咨询方在合同协议书中确定的总金额，是委托方用于支付咨询方按照合同约定完成全过程工程咨询服务范围内全部工作的金额，包括合同履行过程中按合同约定发生的价格变化。

#### 1.1.25 日

是指从任何一个午夜至下一个午夜的时间段。

#### 1.1.26 月

是指按公历从一个月份中任何一天开始的一个公历月时间。

#### 1.1.27 全过程工程咨询服务期

是指在合同协议书约定的咨询方完成全过程工程咨询服务所需要的期限，包括按照合同约定所做的期限变更。

#### 1.1.28 全过程工程咨询相关资料

是指根据合同约定，委托方向咨询方提供的用于完成全过程工程咨询服务所需要的资料。

#### 1.1.29 服务成果

是指在现在已知或以后开发的任何媒介中，由咨询方根据协议书进行的有形和无形创作成果。

服务成果可能包括但不限于研究、调查、模型、草图、图纸、技术规定、过程管控文件、其他类 似的电子、实物材料、阶段性成果文件、最终工作成果。

#### 1.1.30 商定的补偿

是指专用合同条款中规定的根据协议书应支付的额外款项。

#### 1.1.31 书面形式

是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

#### 1.1.32 不可抗力

是指委托方和咨询方在订立本合同时不可预见，在全过程工程咨询服务过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专 用条件约定的其他情形。

### 1.2 语言文字

本协议书使用中文书写、解释和说明。合同当事人如在专用合同条款约定使用两种及以上语言文字时，应以中文为准。

### 1.3 法律

合同所称法律是指中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方性

法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

#### 1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的现行有效的国家标准、行业标准、工程所在地的地方性标准，以及相应的规范、规程等，合同当事人有特别要求的，应在专用合同条款中约定。

1.4.2 委托方要求使用国外技术标准的，委托方与咨询方在专用合同条款中约定与原文版本和中文译本提供方及提供标准的名称、份数、时间及费用承担等事项。

1.4.3 委托方对工程的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业或地方标准的，应在专用合同条款中予以明确。除专用合同条款另有约定外，应视为咨询方在签订合同前已充分预见技术标准和功能需求的复杂程度，签约合同价中已包含由此产生的服务费用。

#### 1.5 合同文件的优先顺序

组成本合同的下列文件彼此应能相互解释、互为说明。除专用条件另有约定外，本合同文件的解释顺序如下：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标通知书（如果有）；
- (3) 投标函及其附录（如果有）；
- (4) 专用合同条款及其附件；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 委托方要求；
- (7) 技术标准；
- (8) 委托方提供的全过程工程咨询相关资料（如果有）；
- (9) 其他合同文件。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，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，并根据其性质确定优先解释顺序。

## 1.6 联络

### 1.6.1 联络方式

(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、决定、批复、确认等，均应采用书面形式，应在专用合同条款中约定的期限内送达接收人、送达地点、电子邮箱。

(2) 委托方和咨询方应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、送达地点、电子邮箱。任何一方合同当事人指定的接收人或送达地点或电子邮箱发生变动的，应提前 3 天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

### 1.6.2 拒不签收

委托方和咨询方应当及时签收另一方送达至送达地点和指定接收人的来往信函，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为拒绝签收一方认可往来信函的内容。

## 1.7 严禁贿赂

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

## 1.8 保密

(1) 除法律规定或合同另有约定外，未经委托方同意，咨询方不得将委托方提供的文件、图纸以及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方。

(2) 除法律规定或合同另有约定外，未经咨询方同意，委托方不得将咨询方提供的技术文件、技术成果、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。

(3) 保密期限由委托方与咨询方在专用合同条款中约定。

## 1.9 法律变动

签订本合同后，因提供服务所在地的法律法规条款发生变动而引起的服务范围和服务内容的变化，造成服务费用或服务期限的改变，合同当事人应及时协商，对服务费和服务期相应进行调整。

## 1.10 委托方的财产

任何由委托方提供或支付费用的提供给咨询方使用的物品都是属于委托方的财产。当服务



完成或终止时，咨询方应将尚未使用物品的库存清单提交给委托方，并按委托方的指示移交此类物品。

## 2. 委托方义务

### 2.1 一般义务

#### 2.1.1 委托方应遵守法律，办理法律规定对其办理的许可、核准或备案。

委托方负责办理上述许可、核准和备案工作，并负责将结果书面通知咨询方，因委托方原因未能及时办理完毕前述许可、核准和备案手续，导致全过程工程咨询服务工作量增加和（或）服务期延长时，由委托方承担此项增加的费用以及专用条款约定的其他义务。

2.1.2 委托方应当遵守法律和技术标准，不得以任何理由要求咨询方违反法律、技术标准和工程质量、安全标准提供全过程工程咨询服务。

委托方要求进行主要技术指标控制的，应当在全过程工程咨询服务开始前书面向咨询方提出，经委托方与咨询方协商一致后以书面形式确定作为本合同附件。由于委托方的原因导致变更主要技术指标控制值的，委托方承担相应责任。

2.1.3 委托方应负责咨询方提供全过程工程咨询服务时所涉及的所有外部关系的协调，为咨询方履行合同义务提供必要的外部条件以及与其他组织联系的渠道，以便于咨询方收集需要的信息。

2.1.4 除专用合同条款另有约定外，委托方应为咨询方派赴现场的工作人员提供工作、生活及交通等方面的便利条件。

委托方应按照专用合同条款**附件 B**（委托方提供的房屋、设备、设施）约定，派遣相应的人员，提供房屋、设备和设施，供咨询方无偿使用。

### 2.2 资料

2.2.1 委托方应当在咨询方开展全过程工程咨询服务前或专用合同条款约定的时间向咨询方免费提供开展全过程工程咨询服务所必需的资料，并对所提供资料的真实性、准确性和完整性负责。

委托方应按照专用合同条款**附件 C**（委托方向咨询方提供的文件资料）约定提供资料。

2.2.2 按照法律规定确需在全过程工程咨询服务开始后方能提供的资料，委托方应及时地

在合理期限内提供，合理期限应以不影响咨询方的正常咨询服务开展为限。

## 2.3 决定

2.3.1 委托方在法律允许的范围内有权对咨询方的全过程工程咨询服务活动及成果作出处理决定，咨询方应按照委托方的决定执行，涉及全过程工程咨询服务工作量增加和（或）服务期延长时，由委托方承担由此增加的费用以及专用条款约定的其他义务。

2.3.2 委托方应在专用合同条款约定的期限内对咨询方书面提出的事项作出书面决定，如委托方不在确定时间内作出书面决定，咨询方导致咨询方的工作量增加和（或）服务期延长时，由委托方承担由此增加的费用以及专用条款约定的其他义务。

## 2.4 委托方代表

2.4.1 委托方应在专用合同条款中明确负责本项目的委托方代表的姓名、职务、联系方式及授权范围等事项，委托方代表在委托方授权范围内负责处理合同履行过程中与委托方有关的具体事宜，委托方代表在授权范围内的行为由委托方承担法律责任，委托方更换委托方代表应在专用合同条款约定的期限内提前通知咨询方。

2.4.2 委托方代表不能按照合同约定履行其职责及义务，并导致合同无法继续正常履行的，咨询方可以要求委托方撤换委托方代表。

## 2.5 支付合同价款

委托方应按合同约定的时间和方式向咨询方及时足额支付合同价款。

## 2.6 服务成果接收

委托方应按照通专用合同条款约定的时间和方式安排人员接收咨询方提供的服务成果。

## 3. 咨询方的义务

### 3.1 一般义务

3.1.1 咨询方应遵守法律和有关技术标准的强制性规定，完成合同约定范围内的全过程工程咨询正常服务。

3.1.2 咨询人发现委托方提供的相关资料有问题的，咨询人应当及时通知委托方并经委托方确认。

3.1.3 除合同另有约定外，咨询人完成全过程工程咨询服务所应遵守的法律以及技术标准

在合同签订之后发生重大变化，或者有新的法律以及技术标准实施的，咨询方应就推荐性标准向委托方提出遵守新标准的建议，对强制性的规定或标准应当遵照执行。

3.1.4 咨询方应编制全过程工程咨询实施规划、实施细则，做好全过程工程咨询统筹管理工作，建立健全质量保证体系，明确各专业、各阶段的责任人。

3.1.5 咨询方应当按合同约定的服务内容和范围提供相应的施工现场管理、检查、核查、配合等服务。

3.1.6 咨询方应完成委托方委托的全过程工程咨询附加服务以及专用条款约定的其他义务。

### 3.2 咨询总负责人

3.2.1 咨询总负责人应为合同当事人所确认的人选，并在专用合同条款中明确项目总咨询负责人的姓名、执业资格及等级、注册执业证书编号、联系方式及授权范围等事项，咨询总负责人经咨询方授权后代表咨询方负责履行合同。

3.2.2 咨询方需要更换咨询总负责人的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知委托方，并征得委托方书面同意。通知中应当载明继任咨询总负责人的注册执业资格、管理经验等资料，继任咨询总负责人继续履行约定的职责。未经委托方书面同意，咨询方不得擅自更换咨询总负责人。咨询方擅自更换咨询总负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。对于咨询方咨询总负责人确因患病、与项目咨询方解除或终止劳动关系、工伤等原因更换咨询总负责人的，委托方无正当理由不得拒绝更换。

3.2.3 委托方有权书面通知咨询方更换其认为不称职的咨询总负责人，通知中应当载明要求更换的理由。对于委托方有理由的更换要求，咨询方应在收到书面更换通知后在专用合同条款约定的期限内进行更换，并将新任命咨询总负责人的注册执业资格、管理经验等资料书面通知委托方。继任咨询总负责人继续履行约定的职责。咨询方无正当理由拒绝更换咨询总负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

### 3.3 专业咨询负责人

3.3.1 除专用合同条款另有约定外，咨询方应在合同签订后7天内，向委托方提交咨询方项目组织机构及专业咨询负责人安排的报告，并经委托方审核。专业咨询负责人包括决策咨询负责人、工程勘察负责人、工程设计负责人、招标采购负责人、总监理工程师、造价咨询负责人等。

咨询方项目管理机构及专业咨询负责人安排见附件 D（咨询方项目管理机构及人员配备）。

3.3.2 咨询方委派的专业咨询负责人应相对稳定。咨询方更换专业咨询负责人时，应提前 7 天书面通知委托方，除专业咨询负责人无法正常履职情形外，还应征得委托方书面同意。通知中应当载明继任人员的注册执业资格、执业经验等资料。

3.3.3 委托方对于专业咨询负责人的资格或能力有异议的，咨询方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方所质疑的情形。委托方要求撤换不能按照合同约定履行职责及义务的专业咨询负责人的，咨询方认为委托方有理由的，应当撤换。咨询方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。

### 3.4 专业咨询人员

3.4.1 咨询方应组建满足全过程工程咨询工作需要的咨询组织机构，配备必要的设施、设备。咨询组织机构的主要人员应具有相应的资格条件，并根据咨询工作需要进行动态调配。

3.4.2 咨询方的咨询组织机构主要人员如有变动，应在 7 天内向委托方进行报告。

咨询方的咨询组织机构及人员按照专用合同条款附件 D（咨询方项目管理机构及人员配备）约定配备。

### 3.5 联合体

3.5.1 联合体各方应共同与委托方签订合同协议书。联合体各方应为履行合同向委托方承担连带责任。

3.5.2 联合体协议，应当约定联合体各成员工作分工，经委托方确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经委托方同意，不得修改联合体协议。

3.5.3 联合体牵头人负责与委托方联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

3.5.4 委托方向联合体支付合同价款的方式在专用合同条款中约定。

### 3.6 转委托（分包）

3.6.1 没有一方的同意，无论委托方或咨询方均不得转让本协议书规定的义务。即使在委托方同意咨询方把某些任务交给转委托（分包）第三方来完成，咨询方仍然是唯一责任方。

3.6.2 咨询方不得将其承担的全部咨询服务转包给第三方，或将其承担的全部咨询服务肢

解后以转委托（分包）的名义再委托（转包）给第三方。咨询人不得将专用合同条款中禁止转委托（分包）的咨询服务分包给第三方。

3.6.3 没有委托方的书面同意，咨询方不得开始实施、更改或终止履行全部或部分服务的任何转委托（分包）合同。

3.6.4 除支付款项的转让外，没有委托方的书面同意，咨询方不得转让本协议书涉及到的利益。

3.6.5 咨询方应按专用合同条款的约定或经过委托方书面同意后将部分全过程工程咨询服务内容进行转委托（分包），确定分咨询方。按照合同约定或经过委托方书面同意后进行转委托（分包）的，咨询人应确保分咨询方具有相应的资质和能力。全过程工程咨询服务转委托（分包）不减轻或免除咨询方的责任和义务，咨询方和分咨询方就咨询服务向委托方承担连带责任。

具体可进行转委托（分包）的咨询服务内容及要求在专用合同条款中约定。

3.6.6 咨询方应按照专用合同条款的约定向委托方提交分咨询方的主要信息及资料，宜包括分咨询方基本信息、主要工程咨询人员名单、注册执业资格及执业经历等，并进行管理。

3.6.7 除专用合同条款另有约定外，分咨询费由咨询方与分咨询方结算，未经咨询方同意，委托方不得向分咨询方支付分咨询费。

生效的法院判决书或仲裁裁决书要求委托方向分咨询方支付分咨询费的，委托方有权从应付咨询方合同价款中扣除该部分费用。

## 4. 服务期限

### 4.1 全过程工程咨询服务期的开始

委托方应按照法律规定获得所需的许可。除专用合同条款另有约定外，委托方一般应在计划开始服务日期 7 天前向咨询方发出开始服务工作通知，全过程工程咨询服务期自开始服务通知中载明的日期起算。

咨询方应当在收到委托方提供的有关资料及专用合同条款约定的定金或预付款后，开始咨询服务工作。

### 4.2 全过程工程咨询服务进度计划

#### 4.2.1 咨询方应按照专用合同条款附件 E（咨询方向委托方提供的全过程工程咨询服务进

度计划)约定提交全过程工程咨询服务进度计划,全过程工程咨询服务进度计划的编制应当符合法律规定和一般工程设计实践惯例,经委托方批准后实施。全过程工程咨询服务进度计划是控制全过程工程咨询服务进度的依据,委托方有权按照全过程工程咨询服务进度计划中列明的关键性控制节点检查咨询服务进度情况。

4.2.2 全过程工程咨询服务进度计划不符合合同要求或与项目实际进度不一致的,咨询方向委托方提交修订的进度计划,并附具有关措施和相关资料。除专用合同条款对期限另有约定外,委托方应在收到修订的进度计划后5天内完成审核和批准或提出修改意见,否则视为委托方同意咨询方提交的修订的进度计划。

#### 4.3 全过程工程咨询服务进度延误

##### 4.3.1 因委托方原因导致全过程工程咨询服务进度延误

在合同履行过程中,委托方导致全过程工程咨询服务进度延误的情形主要有:

(1) 委托方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) 委托方未能按合同约定日期足额支付定金或预付款、进度款的;

(3) 委托方提出影响全过程工程咨询服务期的变更要求的;

(4) 专用合同条款中约定的其他情形。

除专用合同条款对期限另有约定外,咨询方应在发生上述情形后5天内向委托方发出要求延期的书面通知,在发生该情形后10天内提交要求延期的详细说明供委托方审查。除专用合同条款对期限另有约定外,委托方收到咨询人要求延期的详细说明后,应在5天内进行审查并就是否延长咨询服务周期及延期天数向咨询方进行书面答复。

如果委托方在收到咨询方提交要求延期的详细说明后,在约定的期限内未予答复,则视为咨询方要求的延期已被委托方批准。如果咨询方未能按本款约定的时间内发出要求延期的通知并提交详细资料,则委托方可拒绝作出任何延期的决定。

委托方上述全过程工程咨询服务进度延误情形导致增加了咨询服务工作量的,委托方应当另行支付相应咨询服务费用。

##### 4.3.2 因咨询方原因导致全过程工程咨询服务进度延误

因咨询方原因导致全过程工程咨询服务进度延误的，咨询方应当按照第 11.2 款（咨询方违约责任）承担责任，不免除咨询方继续完成全过程工程咨询服务的义务。

#### 4.4 暂停服务

4.4.1 因委托方原因引起暂停全过程工程咨询服务的，委托方应及时下达暂停服务指示，委托方应承担由此增加的相关费用和（或）顺延相应全过程工程咨询服务期。

4.4.2 因咨询方原因引起的暂停全过程工程咨询服务，咨询方应当尽快向委托方发出书面通知并按第 11.2 款（咨询人违约责任）承担责任，且咨询方在收到委托方复工指示后 15 天内仍未复工的，视为咨询方无法继续履行合同的情形，咨询方应按第 13 条（合同解除）的约定承担责任。

4.4.3 当出现非咨询方原因造成暂停全过程工程咨询服务的，咨询方应当尽快向委托方发出书面通知。

在上述情形下咨询方的全过程工程咨询服务暂停，咨询方的全过程工程咨询服务期应当相应延长，复工应有委托方与咨询方共同确认的合理期限。

当发生本项约定的情况，委托方与咨询方应当另行协商相应全过程工程咨询服务费用等。

4.4.4 暂停全过程工程咨询服务后，委托方和咨询人应采取有效措施积极消除暂停服务的影响。当工程具备复工条件时，委托方向咨询人发出复工通知，咨询人应按照复工通知要求复工。

除咨询方原因导致暂停全过程工程咨询服务外，咨询方暂停服务后复工所增加的咨询服务工作量，委托方应当另行支付相应咨询服务费用。

#### 5. 服务成果文件交付

##### 5.1 服务成果文件交付

咨询方交付全过程工程咨询服务成果文件给委托方，委托方应当出具书面签收单。全过程工程咨询服务成果文件的内容、交付时间、份数和相关违约责任在专用合同条款中约定。

##### 5.2 提前交付全过程工程咨询服务成果

5.2.1 委托方要求咨询方提前交付全过程工程咨询服务成果的，委托方应向咨询方下达提前交付指示，咨询方应向委托方提交提前交付全过程工程咨询服务成果建议书，提前交付工程设计文件建议书应包括实施的方案、缩短的时间、增加的合同价格等内容。委托方接受该提前交

付建议书的，委托方和咨询方协商采取加快进度的措施，并修订全过程工程咨询服务进度计划，由此增加的咨询服务费用由委托方承担。咨询方认为提前交付全过程工程咨询服务的指示无法执行的，应向委托方提出书面异议，委托方应在收到异议后 7 天内予以答复。任何情况下，委托方不得压缩合理全过程工程咨询服务期。

5.2.2 委托方要求咨询方提前交付全过程工程咨询服务的，或咨询方提出提前交付全过程工程咨询服务的建议能够给委托方带来效益的，合同当事人可以在专用合同条款中约定提前交付全过程工程咨询服务成果的奖励。

## 6. 服务成果文件审查

6.1 咨询方的全过程工程咨询服务成果文件应报委托方审查同意。审查的范围和内容在委托方要求中约定。审查的具体标准应符合法律规定、技术标准要求和本合同约定。

除专用合同条款对期限另有约定外，自委托方收到咨询人的成果文件以及咨询方的通知之日起，审查期不超过 15 天。

委托方不同意成果文件的，应以书面形式通知咨询方，并说明不符合合同要求的具体内容。

咨询方应根据委托方的书面说明，进行修改后重新报送委托方审查，审查期重新起算。

合同约定的审查期满，委托方没有做出审查结论也没有提出异议的，视为咨询方的成果文件已获委托方同意。

6.2 如果委托方的修改意见超出或更改了委托方要求，委托方应当根据第 8 条（变更与索赔）的约定，向咨询方另行支付费用。

6.3 全过程工程咨询服务成果文件需政府有关部门审查或批准的，委托方应在审查同意咨询方的成果文件后在专用合同条款约定的期限内，向政府有关部门报送成果文件，咨询方应予以协助。

对于政府有关部门的审查意见，不需要修改委托方要求的，咨询方需按该审查意见修改咨询方的成果文件；需要修改委托方要求的，委托方应重新提出委托方要求，咨询方应根据新提出的委托方要求修改咨询方的成果文件，委托方应当根据第 8 条（变更与索赔）的约定，向咨询方另行支付费用。

6.4 委托方需要组织审查会议对全过程工程咨询服务成果文件进行审查的，审查会议的审查形式和时间安排，在专用合同条款中约定。委托方负责组织成果文件审查会议，并承担会议费用



及委托方的上级单位、政府有关部门参加的审查会议的费用。

咨询方按第 5 条（服务成果文件交付）的约定向委托方提交成果文件，有义务参加委托方组织的审查会议，向审查者介绍、解答、解释其成果文件，并提供有关补充资料。

委托方有义务向咨询方提供审查会议的批准文件和纪要。咨询方有义务按照相关审查会议批准的文件和纪要，并依据合同约定及相关技术标准，对全过程工程咨询服务成果文件进行修改、补充和完善。

6.5 因咨询方原因，未能按第 5 条（服务成果文件交付）约定的时间向委托方提交全过程工程咨询服务成果文件，致使成果文件审查无法进行或无法按期进行，造成全过程工程咨询服务期延长、窝工损失及委托方增加的费用，咨询方应按第 11.2 款（咨询方违约责任）的约定承担责任。

因委托方原因，致使全过程工程咨询服务成果文件审查无法进行或无法按期进行，造成全过程工程咨询服务期延长、窝工损失及咨询人增加的费用，由委托方承担。

6.6 因咨询方原因造成全过程工程咨询服务成果文件不合格致使文件审查无法通过的，委托方有权要求咨询人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第 11.2 款（咨询方违约责任）的约定承担责任。

因委托方原因造成全过程工程咨询服务成果文件不合格致使文件审查无法通过的，由此增加的全过程工程咨询服务费用和（或）延长的咨询服务期由委托方承担。

6.7 全过程工程咨询服务成果文件的审查，不减轻或免除咨询方依据法律应当承担的责任。

## 7. 合同价款与支付

### 7.1 合同价款组成

委托方和咨询方应当在专用合同条款**附件 F（报酬和支付）**中明确约定合同价款各组成部分的具体数额，主要包括：

（1）全过程工程咨询项目管理服务费；

（2）全过程工程咨询专业化服务费用；

（3）在未签订合同前委托方已经同意或接受或已经使用的咨询方为委托方所做的各项工作的相应费用等。

### 7.2 合同价格形式

委托方和咨询方应在合同协议书中选择下列一种合同价格形式：

(1) 总价合同（\_\_\_\_\_元）

总价合同是指合同当事人约定以固定总价进行合同价格计算、调整和确认的全过程工程咨询服务合同，在约定的范围内合同总价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定总价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调整方法。

(2) 单价合同（\_\_\_\_\_元/平方米或费率\_\_\_\_\_ %）

单价合同是指合同当事人约定以建筑面积（包括地上建筑面积和地下建筑面积）每平方米单价或实际投资总额的一定比例等进行合同价格计算、调整和确认的全过程工程咨询服务合同，在约定的范围内合同单价不作调整。合同当事人应在专用合同条款中约定单价包含的风险范围和风险费用的计算方法，并约定风险范围以外的合同价格的调整方法。

(3) 其他价格形式（人工单价、成本 + 酬金. . . . .）

合同当事人可在专用合同条款中约定其他合同价格形式。

### 7.3 定金或预付款

#### 7.3.1 预付款的比例

预付款的比例由委托方与咨询方协商确定，一般不低于合同总价款的 20%。

定金或预付款的比例应在专用合同条款中约定。

#### 7.3.2 定金或预付款的支付

定金或预付款的支付按照专用合同条款约定执行，但最迟应在合同协议书约定的开始服务期前或专用合同条款约定的期限内支付。

委托方逾期支付定金或预付款超过专用合同条款约定的期限的，咨询方有权向委托方发出要求支付定金或预付款的催告通知，委托方收到通知后 7 天内仍未支付的，咨询方有权不开始全过程工程咨询服务工作或暂停服务工作。

### 7.4 进度款支付

7.4.1 委托方应当按照专用合同条款附件 F（报酬和支付）约定的付款条件及时向咨询方支付进度款。如果在专用合同条件规定的时间内咨询方没有收到付款时，委托方则应按照专用条件规定的利率向咨询方支付商定的补偿，每月将该补偿加到过期未付的金额中，该补偿以过期未付

金额的货币从发票注明的应支付之日开始计算。

#### 7.4.2 进度付款的修正

在对已付进度款进行汇总和复核中发现错误、遗漏或重复的，委托方和咨询方均有权提出修正申请。经委托方和咨询方同意的修正，应在下期进度付款中支付或扣除，但委托方不得拖延其他无异议服务费的支付。

#### 7.5 合同价款的结算与支付

7.5.1 对于采取固定总价形式的合同，委托方应当按照专用合同条款附件 F（报酬和支付）的约定及时支付尾款。

7.5.2 对于采取固定单价形式的合同，委托方与咨询方应当按照专用合同条款附件 C 约定的结算方式及时结清全过程工程咨询服务费，并将结清未支付的款项一次性支付给咨询方。

7.5.3 对于采取其他价格形式的，也应按专用合同条款的约定及时结算和支付。

#### 7.6 支付账户

委托方应将合同价款支付至合同协议书中约定的咨询方账户。

#### 8. 变更与索赔

8.1 委托方变更工程项目的内容、规模、功能、条件等和/或全过程工程咨询服务范围、服务内容、服务期等，应当向咨询方提供书面要求，咨询方在不违反法律规定以及技术标准强制性规定的前提下应当按照委托方要求变更全过程工程咨询服务。

8.2 委托方变更工程项目的内容、规模、功能、条件或因提交的资料存在错误或作较大修改时，委托方应按咨询方所耗工作量向咨询方支付全过程工程咨询服务费，咨询方可按本条约定和专用合同条款附件 G（报酬和支付）的约定，与委托方协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

8.3 如果由于委托方要求更改而造成的工程项目复杂性的变更或性质的变更使得咨询方的咨询服务工作减少，委托方可按本条约定和专用合同条款附件 G（报酬和支付）的约定，与咨询方协商对合同价格和/或完工时间做可共同接受的修改。

8.4 合同签订后，与全过程工程咨询服务有关的法律、技术标准的强制性规定的颁布及修改，由此增加的服务费用和（或）延长的服务期由委托方承担。

8.5 如果发生咨询方认为有理由提出增加合同价款或延长服务期的要求事项，除专用合同条款对期限另有约定外，咨询方应于该事项发生后 5 天内书面通知委托方。除专用合同条款对期限另有约定外，在该事项发生后 10 天内，咨询方应向委托方提供证明咨询方要求的书面声明，其中包括咨询方关于因该事项引起的合同价款和服务期的变化的详细计算。除专用合同条款对期限另有约定外，委托方应在接到咨询方书面文件后的 5 天内，予以书面答复。逾期未答复的，视为委托方同意咨询方关于增加合同价款或延长服务期的要求。

## 8.6 赔偿的限额

8.6.1 任何一方对另一方的赔偿，仅限于因违约所造成的可合理预见的损失或损害的数额，而不牵连其他方面。

8.6.2 如果认为任何一方与第三方应共同对另一方负责赔偿，负责赔偿的任何一方所支付的赔偿额，应限于由于其违约所应负责的那一部分比例。

8.2.3 任何一方向另一方支付的赔偿的最大数额，不能超过本协议书专用条件中规定的最高赔偿数额。如果可能另外要支付的赔偿总额超过应支付的最大数额，则任何一方均应同意放弃对另一方超过部分的索赔。

## 8.7 索赔的期限

双方必须在本协议书专用条件中规定的时间或法律规定的更早时间之前正式提出索赔，在规定时间之外提出索赔无效。

## 9. 责任和保险

9.1 咨询方应运用一切合理的专业技术和经验知识，按照公认的职业标准尽其全部职责和谨慎、勤勉地履行其在本合同项下的责任和义务。

9.2 除专用合同条款另有约定外，咨询方应具有委托方认可的、履行本合同所需要的工程相关责任保险并使其于合同责任期内保持有效。

9.3 工程相关责任保险应承担由于咨询方的疏忽或过失而引发的工程质量事故所造成的建设工程本身的物质损失以及第三者人身伤亡、财产损失或费用的赔偿责任。

## 10. 知识产权

10.1 除专用合同条款另有约定外，委托方提供给咨询方的图纸、委托方为实施工程自行编制

或委托编制的技术规格书以及反映委托方要求的或其他类似性质的文件的著作权属于委托方，咨询方可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但不能用于与合同无关的其他事项。未经委托方书面同意，咨询方不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

10.2 除专用合同条款另有约定外，咨询方为实施工程所编制的文件的著作权属于咨询方，委托方可因实施工程项目的运行、调试、维修、改造等目的而复制、使用此类文件，但不能擅自修改或用于与合同无关的其他事项。未经咨询方书面同意，委托方不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三方。

10.3 合同当事人保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权。咨询方在开展工程咨询工作过程中，因侵犯他人的专利权或其他知识产权所引起的责任，由咨询方承担；因委托方提供的工程有关资料导致侵权的，由委托方承担责任。

10.4 合同当事人双方均有权在不损害对方利益和保密约定的前提下，在自己宣传用的印刷品或其他出版物上，或申报奖项时等情形下公布有关项目的文字和图片材料。

10.5 除专用合同条款另有约定外，咨询方在合同签订前和签订时已确定采用的专利、专有技术的使用费应包含在签约合同价中。

## 11. 违约责任

### 11.1 委托方违约责任

11.1.1 合同生效后，委托方因非咨询方原因要求终止或解除合同，咨询方未开始全过程工程咨询服务工作的，不退还委托方已付的定金或委托方按照专用合同条款的约定向咨询方支付违约金；已开始全过程工程咨询服务工作的，委托方还应按照咨询方已完成的实际工作量计算全过程工程咨询服务费，具体计算方法及支付方式按专用合同条款约定执行，无相关约定的由委托方与咨询方另行协商确定。

11.1.2 委托方未按专用合同条款附件约定的金额和期限向咨询方支付全过程工程咨询服务费的，应按专用合同条款约定向咨询方支付违约金。**超过支付时间 15 天后**委托方支付相应费用的，咨询方有权确定重新恢复服务工作的时间，且服务期相应延长。

11.1.3 本合同工程项目停建、缓建，**委托方应在事件发生之日起 30 天与咨询方协调处理方案并支付工程咨询服务费。**

11.1.4 委托方擅自将咨询方的成果文件用于本工程以外的工程或交第三方使用时，应承担相应法律责任，并应赔偿项目咨询方因此遭受的损失。

## 11.2 咨询方违约责任

11.2.1 合同生效后，咨询方因自身原因要求终止或解除合同，咨询方应按委托方已支付的定金金额双倍返还给委托方或咨询方按照专用合同条款约定向委托方支付违约金。

11.2.2 由于咨询方原因，未按专用合同条款附件F（咨询方向委托方交付的全过程工程咨询服务成果文件）约定的时间交付全过程工程咨询服务成果文件的，应按专用合同条款的约定向委托方支付违约金，前述违约金经双方确认后可在委托方应付全过程工程咨询服务费中扣减。

11.2.3 咨询方对全过程工程咨询服务成果文件出现的遗漏或错误负责修改或补充。由于咨询方原因产生的问题造成工程质量事故或其他事故时，咨询方除负责采取补救措施外，应当通过所投建设工程相关保险向委托方承担赔偿责任或者根据直接经济损失程度按专用合同条款约定向委托方支付赔偿金。

11.2.4 咨询方未经委托方同意擅自对全过程工程咨询服务进行转委托（分包）的，委托方有权要求咨询方解除未经委托方同意的转委托（分包）合同，咨询方应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

11.2.5 未经委托方批准，咨询方擅自更换派驻本项目的咨询总负责人、专业咨询负责人及其他主要人员的，咨询方应当按照专用合同条款的约定承担违约责任。

11.2.6 因咨询方责任给委托方带来损失，具体赔偿金额咨询方应当按照专用合同条款的约定执行。

## 12. 不可抗力

### 12.1 不可抗力的确认

不可抗力是指合同当事人在签订合同时不可预见，在合同履行过程中不可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。

不可抗力发生后，委托方和咨询方应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时认真统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其损失发生争议时，按第14

条（争议解决）的约定处理。

### 12.2 不可抗力的通知

合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，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。

不可抗力持续发生的，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交中间报告，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 天内提交最终报告及有关资料。

### 12.3 不可抗力后果的承担

不可抗力引起的后果及造成的损失由合同当事人按照法律规定及合同约定各自承担。不可抗力发生前已完成的全过程工程咨询服务应当按照合同约定进行支付。

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

因合同一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除其违约责任。

## 13. 合同解除

13.1 委托方与咨询方协商一致，可以解除合同。

13.2 有下列情形之一的，合同当事人一方或双方可以解除合同：

（1）委托方未按合同约定支付咨询服务费用，经咨询方催告后，**在 60 天内仍未支付的，咨询方可以与委托方协商解除合同；**

（2）暂停全过程工程咨询服务期限已连续超过 180 天，专用合同条款另有约定的除外；

**（3）咨询方未履行义务，经催告起算或明示不履行合同达 30 日。**

（4）因不可抗力致使合同无法履行；

（5）因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；

（6）因本工程项目条件发生重大变化，使合同无法继续履行。

13.3 任何一方因故需解除合同时，应提前 30 天书面通知对方，对合同中的遗留问题应取得一致意见并形成书面协议。

13.4 合同解除后，**违约一方应当承担相应的违约责任。**

## 14. 争议解决

#### 14.1 和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

#### 14.2 调解

合同当事人可以就争议请求相关行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

#### 14.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条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。

#### 14.4 争议解决条款效力

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



### 第三部分 专用合同条款

#### 1. 一般约定

##### 1.1 词语定义与解释

##### 1.1.6 合同

其他合同文件包括：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

##### 1. 法律

其他规范性文件包括：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

##### 1.4 技术标准

1.4.1 适用于工程的技术标准包括：与本项目全过程咨询相关的标准规范。

1.4.3 委托方对工程的技术标准和功能要求的特殊要求：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

##### 1.5 合同文件的优先顺序

合同文件组成及优先顺序为：专用条款、通用合同条款

##### 1.6 联络

##### 1.6.1 联络方式

委托方和咨询方应当在10天内将与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等书面函件送达对方当事人。

委托方指定的联系人：\_\_\_\_\_；

委托方接收文件的地点：\_\_\_\_\_；

委托方指定的联系电话及传真号码：\_\_\_\_\_；

委托方指定的电子邮箱：\_\_\_\_\_。

咨询方指定的联系人：\_\_\_\_\_；

咨询方接收文件的地点：\_\_\_\_\_；

咨询方指定的联系电话及传真号码：\_\_\_\_\_；

咨询方指定的电子邮箱：\_\_\_\_\_。

##### 1.8 保密

## 2. 委托方义务

## 2.1 一般义务

## 2.2 资料

### 2.3 決定

2.3.2 委托方应在 7 天 时间内就咨询方以书面形式提交给他的相关事项作出书面决定。

## 2.4 委托方代表

2.4.1 姓 名: \_\_\_\_\_;

职 务: \_\_\_\_\_ ;

联系电话及传真号码: \_\_\_\_\_;

电子邮箱: \_\_\_\_\_。

委托方对委托方代表的授权范围如下：\_\_\_\_\_。

委托方更换委托方代表应在 1 天 内提前通知咨询方。

## 2.6 服务成果接收

委托方接收咨询方服务成果人员的姓名: \_\_\_\_\_;

委托方接收咨询方服务成果的方式:\_\_\_\_\_;

委托方接收咨询方服务成果的时间：\_\_\_\_\_。

### 3. 咨询方义务

### 3.1 一般义务

### 3.1.6 咨询方的其他义务

### 3.2 咨询总负责人

3.2.1 姓 名: \_\_\_\_\_

执业资格及等级：\_\_\_\_\_

联系电话及传真号码：\_\_\_\_\_

电子邮箱：\_\_\_\_\_

咨询方对咨询总负责人的授权范围如下：实行项目总负责人责任制。项目咨询总负责人应根据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，其职责如下：

（1）牵头制订项目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。

（2）组织编制全过程工程咨询服务规划大纲，审核专业咨询服务实施细则。

（3）根据需求确定全过程工程咨询项目部人员及其岗位职责，特别是明确各专业咨询服务的负责人及其职责。

（4）根据工程进展及全过程工程咨询工作情况调配全过程工程咨询项目部人员。

（5）组织召开项目协调会，及时解决项目实施过程中出现的问题。

（6）统筹、协调和管理项目全过程各专业咨询服务工作，检查和监督工作计划执行情况。

（7）参与组织对项目全过程各阶段的重大决策，在授权范围内决定任务分解和资源使用。

（8）参与或配合全过程各专业咨询服务成果质量事故的调查和处理。

（9）调解各参建单位的有关争议。

（10）其余以咨询方对咨询总负责人的书面授权文件为准。

除通用合同条款规定的监理依据外，本合同的监理依据还应包括以下内容（但不限于）：

（11）国家法律法规

①《中华人民共和国网络安全法》；

②《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 第 492 号）；

③《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T22239—2019）；

④《信息安全技术网络安全等级保护测评要求》（GB/T28448—2019）；

⑤《中华人民共和国民法典》；

⑥《知识产权保护法》；

- ⑦《互联网信息服务管理办法》；
  - ⑧《计算机病毒防治管理办法》；
  - ⑨《计算机软件保护条例》；
  - ⑩《信息化工程监理规范》（GB/T19668--2014）；
  - ⑪⑪国务院《促进大数据发展行动纲要》；国务院《促进大数据发展行动纲要》；
- 其他有关工程监理的政策、法规等文件。

#### （22）网络质量控制、安全质量控制的有关标准

- ①七层参考模型（ISO7498OSI）；
- ②快速以太网标准规范（IEEE802.3）；
- ③千兆以太网标准规范（IEEE802.3）；
- ④虚拟网络标准规范（IEEE802.10）；
- ⑤《通信用单模光纤》（GB/T9771）；
- ⑥《光传送网（OTN）工程技术标准》（GB/T51398--2019）；
- ⑦《通信线路工程施工监理规范》（YD/T5123--2021）；
- ⑧《通信线路工程验收规范》（GB51171--2016）；
- ⑨《计算站场地安全要求》（GB9361--2011）；
- ⑩《信息技术设备的无线电干扰极限值和测量方法》（GB9254--2008）。

#### （3）软件相关标准

##### 基础标准

- ①《信息技术软件工程术语》（GB/T11457--2006）；
- ②《信息技术软件生存周期过程》（GB/T8566--2007）。

##### 开发标准

- ①《软件工程软件测量过程》（GB/T20917--2007）；
- ②《计算机软件单元测试》（GB/T15532--2008）；
- ③《软件工程软件产品质量要求与评价（SQuaRE）ESQuaRE 指南》（GB/T17544--1998）；
- ④《信息技术程序设计语言、环境与系统软件接口独立于语言的数据类型》

(GB/T18221--2000; ) ;

⑤《信息技术软件生存周期过程指南》(GB/Z18493--2001) ;

⑥《现代设计工程集成技术的软件接口规范》(GB/T18726--2011) ;

⑦《软件开发规范》(GB8566--2007) 。

文档标准

①《计算机软件文档编制规范》(GB/T8567--2006) ;

②《软件文档管理指南》(GB/T16680--2015) 。

以及国家和国务院水行政主管部门有关工程建设的法律法规及规章; 工程建设标准强制性条文( (水利工程部分) ); 《水利工程施工监理规范》(SL288) 及《小型水库雨水情测报和大坝安全监测设施建设与运行管理办法》。

合同条款中列明的监理依据均以最新版本为准。

3.2.2 咨询方更换咨询总负责人应在 7 天 内提前通知委托方。

咨询方擅自更换咨询总负责人的违约责任: 除承担违约责任外, 上述违约行为可构成委托方单方面终止合同的原因。

3.2.3 咨询方应在收到书面更换通知后 7 天 内更换项目总负责人。

咨询方无正当理由拒绝更换咨询总负责人的违约责任: 违约金 50000 元/次; 除承担违约责任外, 上述违约行为可构成委托方单方面终止合同的原因。

3.3 专业咨询负责人

3.3.1 咨询方提交项目管理机构及专业咨询负责人安排报告的期限: 合同签订后 15 天内 提交, 项目管理机构人员至少包含咨询方投标文件中的人员。

3.3.3 咨询方无正当理由拒绝撤换专业咨询负责人的违约责任: 违约金 10000 元/次. 人; 除承担违约责任外, 上述违约行为可构成委托方单方面终止合同的原因。

3.3.4 其他: 在本合同履行过程中, 项目管理团队应保持稳定, 严格遵守驻场履职要求, 未经业主同意不得随意变更, 以保证管理工作正常进行。咨询方更换后的人员资格及能力不得低于投标文件中的人员或原团队人员。咨询方人员更换期间不得影响本合同义务的履行及服务质量。

项目部人员在项目实施期间原则上不得更换。如发生下列情形之一的，应当办理书面手续后方能变更人员：

因人员重大疾病、死亡、调离所在单位、辞职、犯罪、移民等特殊原因确需变更，提供相关证明材料，且经委托人同意更换的；因不可抗力等特殊情况必须更换的。

除上述情况外，监理部更换总监每次支付违约金 10 万元，更换监理工程师每人次支付违约金 3 万元。

监理人进行上述人员更换的，均需通过委托人批准，委托人认为人员资格、能力不能满足监理工作需要或低于原人员资格、能力的，委托人有权要求监理人再更换，监理人不能满足要求的，委托人有权解除合同，监理人还应承担全过程咨询服务费总额 5%

### 3.5 联合体

3.5.4 委托方向联合体支付全过程工程咨询服务费的方式：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### 3.6 转委托

3.6.5 允许全过程工程咨询服务进行转委托服务的专业包括：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

其他关于分包的约定：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

3.6.6 咨询方向委托方提交有关分咨询方的资料包括：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

3.6.7 分咨询方服务费支付方式：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### 4. 服务期限

4.1 全过程工程咨询服务期的开始：\_\_\_自合同签订生效后开始\_\_\_

#### 4.2 全过程工程咨询服务进度计划

##### 4.2.1 全过程工程咨询服务计划的编制

咨询方提交全过程工程咨询服务进度计划的时间：\_\_\_合同签订后 15 天内. \_\_\_

咨询方提交全过程工程咨询服务进度计划的主要内容：\_\_\_进度计划中应体现报规报建完成节点、EPC 招标完成节点、设计完成节点、设计及施工图预算审核完成节点、施工图审查完成节点、各单项工程开竣工节点、结算审核完成节点，其余根据委托方指示或要求执行。\_\_\_

##### 4.2.2 全过程工程咨询服务进度计划的修订

委托方在收到全过程工程咨询服务进度计划后，确认或提出修改意见的期限：\_\_\_ 7 天 \_\_\_

#### 4.3 全过程工程咨询服务进度延误

##### 4.3.1 因委托方原因导致全过程工程咨询服务进度延误

(4) 因委托方原因导致工程进度延误的其他情形：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

#### 5. 服务成果文件交付

5.1 咨询方提交服务成果的份数、时间：4 份；提交时间为事项完成或应当完成之日起 3 日内，委托方有指示、指令、通知的，以指示、指令、通知的提交份数和时间为准。

5.2.2 提前交付全过程工程咨询服务成果文件的奖励：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_。

#### 6. 服务成果文件审查

6.1 委托方对咨询方的全过程工程咨询服务成果文件审查期限不超过7天。

6.3 委托方在审查同意咨询方的成果文件后7天内，向政府有关部门报送成果文件，咨询方应按委托方要求及时予以协助，协助时间由双方协商确定。

6.4 委托方组织对咨询方的全过程工程咨询服务成果文件审查会议的形式和时间：以政府有关部门和委托方审查要求为准。

#### 8. 变更与索赔

8.5 咨询方应在索赔事项发生后7天内，向委托方提出书面索赔通知。

咨询方应在索赔事项发生后7天内，向委托方提供证明咨询方要求的书面声明。

委托方接到咨询方的书面证明后7天内，对咨询方的索赔事项予以书面答复。

##### 8.6 赔偿的限额

任何一方向另一方支付的赔偿的最大数额不超过合同总价的 50%。

8.7 索赔事项发生后，超过56天，提出索赔无效。

#### 7. 合同价款与支付

7.2 合同价格形式：详见专用合同条款附件 F。

7.3 定金或预付款：详见专用合同条款附件 F。

7.3.1 定金或预付款的比例：详见专用合同条款附件 F。

7.3.2 定金或预付款的支付：详见专用合同条款附件 F。

##### 7.4 进度款支付

7.4.1 咨询方在规定的时间内没有收到进度款时，委托方向咨询方进行补偿的利率：同期贷款市场报价利率。

## 9. 责任与保险

9.2 履行本合同，咨询方所需要的工程相关责任保险：咨询方应按照相关法律法规的要求，购买履行合同所需要的相关保险。保险费用视为包含在服务费用中，不再另行计取。

## 10. 知识产权

10.1 委托方提供给咨询方的图纸、委托方为实施工程自行编制或委托编制的技术规格书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

委托方提供的上述文件的使用限制的要求：仅用于本项目

10.2 咨询方为实施工程所编制文件的著作权归属：委托方

咨询方提供的上述文件的使用限制的要求：仅用于本项目

10.5 咨询方在合同签订前和签订时，已采用的专利、专有技术的使用费的承担方式：已包含在签约合同价中。

10.6 其他：(1) 双方保证在履行合同过程中不侵犯对方及第三方的知识产权及其他合法权益。如委托方因使用咨询方提供的服务及其成果文件而引起任何第三方提起有关侵权之指控、争议或索赔，则咨询方应在此等事件发生后的合理时间内以自己的费用解决，保护委托方的利益不受损害，并承担因此给委托方造成的全部损失和费用。如因咨询方侵犯第三方知识产权导致委托方对第三方承担责任的，委托方有权向咨询方追偿全部损失（包括但不限于律师费等合理损失）并要求咨询方向委托方支付违约金，违约金数额为本协议项下总金额的 10%。

(2) 未经委托方书面许可，咨询方不得将委托方或委托方关联公司的名称、商标、标记、标识、LOGO 等用于任何本合同之外的其他目的，包括但不限于对外宣传等。

## 11. 违约责任

### 11.1 委托方违约责任

11.1.1 委托方因非咨询方原因要求终止或解除合同，委托方应支付咨询方的违约金：合同金额的 20%。

11.1.2 委托方未按合同约定的金额和期限向咨询方支付全过程工程咨询服务费的，应向咨询



方支付违约金：未支付金额的同期贷款市场报价利率

## 11.2 咨询人违约责任

11.2.1 咨询方因自身原因要求终止或解除合同，咨询方应支付委托方的违约金：合同金额的 20%。

11.2.2 由于咨询方的原因，未按合同约定交付全过程工程咨询服务成果文件的，应向委托方支付违约金：逾期违约金为 10000 元/事项.天。

11.2.3 咨询方因全过程工程咨询服务成果文件不合格，造成工程质量事故或其他事故时，咨询方的赔偿金上限：除执行通用条款外，赔偿上限为合同金额的 50%；赔偿金=直接经济损失×全过程工程咨询总服务费÷设计施工总承包签约合同价

11.2.4 咨询方未经委托方同意，擅自对全过程工程咨询服务进行转委托（分包）的违约责任：转委托（分包）合同金额的 20%

11.2.5 咨询方未经委托方同意擅自更换派驻本项目的咨询总负责人的违约责任：违约金 10000 元/次。

咨询方未经委托方同意擅自更换派驻本项目的专业咨询负责人的违约责任：违约金 5000 元/次.人。

11.2.6 因项目咨询方责任，给委托方带来损失，赔偿金的计算方法：（1）咨询方未能按本合同的约定对投资、风险控制进行全面分析和控制，因咨询方原因造成咨询质量不符合《建设工程造价咨询成果文件质量标准》或其他标准要求的，咨询方按当期项目对应的咨询服务费的 2% 向委托方支付违约金并赔偿咨询质量不合格造成委托方的直接经济损失；（2）损失赔偿金=直接经济损失×全过程工程咨询总服务费÷设计施工总承包签约合同价；违约金及损失赔偿金的累计上限为合同金额的 10%。

11.2.7 因咨询方明确表示或者其行为表明不履行合同主要义务的违约金的计算方法：5 日内未履行或未采取有效补救措施时，10000 元/天.次，直至不履行合同主要义务的事项终止。此项违约金不设上限。超过 30 日，委托方可单方解除合同。

11.2.8 监理人接到开始监理通知后没有按时进场，每延迟一日承担全过程工程咨询服务费总额 0.1% 的违约金。总监理工程师每月驻工地现场工作时间不少于 22 日，否则承担 1000 元//

日的违约金；其他主要监理人员每月驻工地现场工作时间不少于 22 日（按照监理人员进场计划进行考勤），否则承担 500 元/（日·人）的违约金。主要监理人员必须到委托人处进行签到考勤，不签到视为不到岗。

承诺的仪器和设备应根据工程建设需要和委托人要求进场，拖延到位的，承担 500 元/（日·项）的违约金。

监理人应及时做好项目实施过程各种监理信息的收集、整理和归档，并保证现场记录、检查等资料的完整和真实。应编制《监理日志》，并向委托人提交监理月报、监理专题报告、监理工作报告和监理工作总结报告，监理人未及时向委托人提交上述资料的，承担 10000 元/次的违约金。

11.2.9 其他违约责任，发生下列情况时，应由咨询方承担违约责任和相应的赔偿金、违约金：

- （1）合同生效后，咨询方因自身原因要求终止或解除合同；
- （2）由于咨询方原因，未按合同约定完成全过程工程咨询服务的；
- （3）咨询方未经委托方同意擅自对全过程工程咨询服务进行转包、分包的或冒用他人资质；
- （4）缺陷责任期质量管理的违约责任：

工程在缺陷责任期内的使用过程中不得出现（包括但不限于）以下质量缺陷：钢筋混凝土现浇楼板裂缝；填充墙裂缝；外墙开裂、渗漏；有防水要求的房间地面渗漏；屋面渗漏；给排水管道漏水；室内外管道堵塞、不畅通；门窗、五金件不满足要求等质量缺陷；如出现以上质量缺陷，咨询方按 1 万元/次支付委托方违约金，本条不受违约金上限限制；

（5）咨询方未按照合同约定履行职责，造成承包人向委托方提出索赔等给委托方造成损失的，咨询方应当按实际损失金额对委托方进行赔偿，本条不受违约金上限限制；

（6）合同规定的内容未完成就同意验收，有失查责任的，咨询方按 5 万元/次支付委托方违约金，本条不受违约金上限限制；

（7）如出现仲裁或诉讼，且因咨询方收集资料不完善或准备工作欠缺导致委托方败诉，咨询方须向委托方支付案值 50%的违约金；

（8）咨询方明确表示或者以其行为表明不履行合同主要义务的。

11.2.10 咨询方应在委托方发出通知后或应当知道事件发生之日起 5 日内采取有效补救措施。

12. 不可抗力

### 12.1 不可抗力的确认

除通用合同条款约定的不可抗力事件之外，视为不可抗力的其他情形：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

### 13. 合同解除

#### 13.2 有下列情形之一的，可以协商解除合同：

(1) 暂停全过程工程咨询服务期限已连续超过 60 天。

13.4 合同解除后，委托方向咨询方支付已完成全过程工程咨询工作的服务费的期限为 30 天内。

### 14. 争议解决

#### 14.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 2 种方式解决：

(1) 向\_\_\_\_/\_\_\_\_仲裁委员会申请仲裁；

(2) 向\_\_\_\_甲方所在地\_\_\_\_人民法院起诉。

### 15. 其他（如果没有，填“无”）

(1) 投资节约奖励的约定：\_\_\_\_/\_\_\_\_

(2) 履约担保： 合同金额的 10%，合同签订前提交现金或保函担保；若以保函方式提交的，保函类型为《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 7 要求的见索即付独立保函。咨询方应保证在总服务期期满前履约担保持续有效。

(3) 履约担保退还时间： 总服务期期满后 10 日内扣除相应扣款后无息退还。

## 附件 A：全过程工程咨询主要服务内容及成果文件

### 服务范围及工作内容

#### 一、项目管理服务

本工程建设期全过程（报规报建阶段、设计阶段、招投标阶段、施工阶段、竣工验收、工程档案移交阶段）工程项目管理服务。中标人协助或代表业主完成包括但不限于：项目前期管理（报规报建）、勘察设计管理、信息化设计管理、招标采购管理、成本管理、质量管理、进度管理、合同管理、档案资料管理、安全环保管理、竣工验收备案管理、各类证件办理（如施工许可证、房产证等）、协调项目建设的内、外部各方面关系；受业主委托编制财务决算报告、资产清理移交、协助组织竣工验收等全过程项目管理服务。

包括但不限于以下服务内容：

1. 组织项目总体策划。
2. 组织完成各种审批手续。
3. 协助委托方与工程项目的总承包企业或设计、供货、施工等企业签订合同，并监督合同的履行。
4. 协调参建各单位之间的关系，各单位与外环境之间的协调。
5. 编制工程实施的用款计划、进度计划。
6. 根据工作大纲编制详细的工作细则。
7. 每月月底前向委托方提供详细的管理工作月报。包含月工作内容；存在问题；问题处理；款项使用情况；质量、进度、投资实际与计划的对比及偏离计划的修正措施。
8. 协助组织竣工验收。
9. 组织各种资料的整理归档工作。
10. 办理交接手续，处理回访问题，协调保修期内各方面关系。
11. 缺陷责任期管理。
12. 对工程项目进行过程的组织协调，对工程进行质量控制，建筑指标符合设计要求，不出现质量事故；对工程项目进行安全控制，确保零安全事故。
13. 对工程项目进行进度控制，确保施工进度满足施工合同约定的工期。

14. 对工程项目进行投资控制，保证工程不超过概算。

## 15. 施工管理

### 15.1 安全（EHS）管理

安排经验丰富的安全管理人员，建立严谨的安全管理体系及制度，设定详细严格的安全目标，组织及监控现场施工各参与方执行现场安全管理要求；

采取有效的监控措施对各环节进行检查，及时发现不满足要求的问题并跟进整改，包括但不限于安全培训、安全检查、安全活动、奖惩、安全会议等等；

### 15.2 进度管理

根据需要制定并更新项目分级及专项进度计划，跟踪监控进度计划执行情况，组织管理现场各施工参与单位达成各进度节点，对可能滞后的工作进行提前预警，对于已滞后的工作组织赶工措施，最终按照既定时间交付项目；

根据项目总控计划为设计总包制定项目设计计划提供输入条件，复核设计总包制定的设计计划至最终达成一致并获得委托方认可；

监控设计进度，定期复核实际设计进度，保证项目在预定的项目计划时间内完成。

### 15.3 质量管理

建立有效的质量管理体系、制度及流程，设定详细的质量目标，组织及监控现场施工各参与方采取有效的措施落实质量要求，并采取有效的监控措施对各环节进行检查，及时发现不满足要求的问题并跟进整改；

### 15.4 协调管理

基于项目前期制定的项目整体规划，需在招标要求中清晰明确各承包商之间的责任与义务以及工作界面，避免出现遗漏或者重叠，在施工现场组织施工参与方按照合同要求履行各自义务，处理好各项工作在时间、空间、逻辑关系上的配合与协调，制定有效的沟通与协调机制，处理现场可能出现各种纠纷；

施工过程中的技术方案及深化设计图纸审核、现场复核、样品审核、样板审核等，组织设计及技术团队参与上述审核工作，并跟进相关意见的落实；在施工过程中如涉及需要专项论证、专家评审的工作，负责组织会议并做好会议记录。

## 16. 档案管理

16.1 建立文档管理体系以及制度，包含收发文管理、文档编号及归档管理、图纸管理、电子文件管理、审批流程管理等，对各项目参与方（含监理、设计、施工总包、地勘、专业分包、材料/设备供应商等）进行相关培训，并采取有效的监管措施确保落实管理制度；

16.2 负责建设单位/管理公司的文档管理工作，包含收发文、文档归档及存放、文件查找及调用、文件审批、最终文件移交等；项目建设过程中的正式文件均需要及时、清晰及完整地归档，以便随时查找及调用；

16.3 建立全面完善的安全文明施工资料管理体系，及时完整地对所有安全资料和记录归档、统计和调用等，包括但不限于安全方案、安全检查记录、整改通知、处罚通知、会议纪要、培训记录、设备安全台账等。

16.4 咨询方应在项目实施过程中按照《档案管理制度》规范化档案管理、按照制度要求及时收集移交档案资料，若咨询方未履行该约定，委托方有权暂扣应支付进度款或结算款的5%~10%，并向咨询方收取 5000-10000 元/次的违约金。《档案管理制度》以合同签订后委托方签发或咨询方申报委托方批准的《档案管理制度》为准。

## 17. 项目汇报

17.1 提交项目管理日报、周报、月报及专项报告等，报告模板应经委托方审核确认，及时汇报项目各方面状态、存在的问题以及后续计划措施；

17.2 建立项目施工汇报制度，各承包商供应商的汇报制度、方式及模板，有效掌握项目总体以及局部的动态，为及时纠偏奠定基础；

17.3 建立各阶段的会议制度，涉及不同主题，并组织召开各种例会及专题会议；

17.4 建立及更新维护项目干系人，分析识别项目沟通管理中存在的问题并采取措施消除沟通盲区，消除对应风险；

## 18. 招标采购管理

18.1 配合本项目所有合同包招标采购涉及的技术性及组织管理工作，包含招标采购计划管理、合约规划管理、招标技术文件准备、项目考察、技术澄清、技术答疑回复、技术评标方法及标准审核、技术评标、协助中标谈判、协助合同签订等。

18.2 审核招标采购方案（招标采购标的范围和内容及数量、招标采购政策及涉密项目招标要求、招标采购标的质量标准及供应周期、招标采购标的控制价、招标采购标的合同条件、招

标采购承包商资格条件、招标采购方式、招标采购工作风险辨识及管控措施），评审、报审、备案，通过委托方批准后执行；

## 19. 设计审核管理

19.1 包括但不限于在各设计阶段提供有效的优化方案建议、比选、经济对比；在施工阶段严格控制变更洽商事项，分析事项的必要性及提供合理的方案对比及数据分析；

19.2 配合项目招采，复核并整合招标文件中设计及技术要求内容；组织对设计及技术问题澄清，组织协调并汇总相关单位评估回标文件中的设计及技术方案。

19.3 设计质量管理：仔细认真研究委托方提供的各类设计技术文件资料，及时提出审核意见，确保工程项目严格按中华人民共和国或当地政府主管部门审批意见、设计文件编制深度、现行设计规范标准、技术规程等规范规程标准原则以及委托方提供的设计合同、设计任务书的要求进行设计。对设计方的设计深度是否满足项目及委托方需求进行审查并向委托方提出建议。对总承包单位提交的施工图及施工图预算进行技术和经济的全面核查并出具核查报告。

19.4 设计进度管理：严格按工程设计合同督促和检查设计进度，确保工程项目严格按合同约定的及委托方要求的时间实施，满足工程项目设计审批、工程施工及办理各类证照的要求。

19.5 设计投资管理：仔细认真全面审核设计文件、施工图预算和工程技术资料，督促设计单位限额设计、优化设计，保证设计文件与预算及成本的经济匹配性，确保工程项目严格按照批复的概算和委托方审定的成本控制目标的要求进行设计。

## 20. 结算、决算

组织完成过程和竣工结算审核，配合完成竣工结算决算的审计。

## 二、工程监理

工程监理，完成设计施工图范围内所有内容的施工监理及缺陷责任期阶段监理，对该项目质量、投资、进度实施有效控制，施工组织协调，进行工程安全管理、合同管理、信息管理、技术咨询等。包括： 施工准备阶段监理、施工阶段监理、竣工验收阶段监理、质量保修阶段监理等。

包括但不限于以下服务内容：

1. 施工准备阶段：组织监理团队进场，编制监理规划、监理细则、熟悉项目设计要求、图纸和施工合同、审核施工组织设计、专项方案、参与设计交底、图纸会审、协助质监、安监备

案和施工许可资料准备；

2. 施工阶段：对项目建设程序进行监督管理、对项目建设的质量、安全、投资、进度、环保等进行监督管理、对项目资料的真实性、及时性进行管理、对项目设计变更提出监理意见、计量支付管理、定期召开监理例会和专题会议，解决项目有关问题、根据合同对施工单位的履职情况进行监督管理、参与现场基础、隐蔽工程、零星收方等工作，组织或参与工程的分部分项工程验收，加强隐蔽工程的质量管理；

3. 竣工验收阶段：组织项目预验收、参与项目竣工验收、协助完成项目竣工备案、移交等工作、出具质量评估报告、完善、整理项目全过程归档资料；

4. 工程质量保修期：按照保修期要求对项目提供监理服务。

### 三、造价咨询

造价咨询，全过程造价咨询服务内容包括：项目投资控制、审核施工图预算、施工阶段全过程造价控制、设计变更经济审核、重大设计变更投资影响咨询、竣工结算审核、配合完成审计。

包括但不限于以下内容：

1. 招标阶段或施工准备阶段的造价控制：审核施工图预算。

2. 施工阶段的造价控制：编制详细造价控制工作流程图；明确进行施工跟踪的造价控制人员、具体任务及管理职能；对设计变更进行技术经济比较；继续通过设计挖潜寻求节约造价进行造价控制；根据施工承包合同价、进度计划，编制各承包合同的明细工程款现金流量图表，根据工程进度编制工程用款计划书；负责对施工单位上报的每月完成工作量月报表进行审核，并提供当月付款建议书，经委托方认可后作为支付当月进度款的依据；对已完工程量复核，复核工程付款账单，在施工进展过程中进行造价跟踪，收集实际值，进行计划值和实际值比较，每月出具项目成本月报；双方提出索赔时，为双方提供确认、反馈索赔等咨询意见，出具索赔、反索赔咨询报告；收集工程施工的有关资料，了解施工过程情况，参与现场基础、隐蔽工程、零星收方等工作，协助委托方及时审核因设计变更、现场签证等发生的费用，相应调整预算控制目标；根据施工阶段的每月工作量与付款，核定各项变更费用，会同委托方办理工程总结算，编制合同执行情况专题报告，提供整套合同、结（决）算报告及各项费用汇总表交委托方归档；对分阶段竣工的分部工程，对其完工的结算及时进行核定，并向委托方提供造价控制分析报告。



3. 竣工结算审核阶段的造价控制：审核竣工结算，复核竣工图准确性。整理完善竣工结算资料，对工程量、定额套价、取费标准、建筑材料用量及价差以及隐蔽工程记录、变更、签证单的审核。

4. 其他工作：向委托方提供国内和本市工程项目的造价咨询业务有关法律、法令、条例、规定、标准、规范和一般惯例的咨询服务；向委托方提供涉及委托工程项目的金额、材料、设备等造价信息和规定的咨询服务。配合完成竣工结算决算的审计。

#### **四、招标代理服务**

包括项目实施阶段的招标采购，编制招标采购方案、制定招标采购计划、编制招标采购文件、发布、公示招标采购信息、招标过程管理、协助业主签订发包合同等。

#### **五、其他**

本项目的初步设计（实施方案）。同时包括但不限于对勘察、施工图设计单位出具的成果文件进行审核，协助相关成果评审通过并获得有关部门批复；对设计方的设计深度是否满足项目及委托方需求进行审查并向委托方提出建议；对勘察设计过程中的质量、进度进行管理，确保工程项目严格按批复的投资控制目标的要求进行设计。

全过程工程咨询主要服务成果文件及要求

序号	阶段/工作内容	成果文件
1	全过程工程项目管理	1. 项目管理策划书或项目管理规划大纲； 2. 报批报建成果汇编； 3. 设备材料封样 及选型表； 4. 合同台账； 5. 支付台账； 6. 变更台账； 7. 文件编码体系及文件管理规定； 8. 管理通知单； 9. 工作联系单； 10. 会议纪要； 11. 施工图及施工图预算核查报告； 12. 有关本项目质量安全高标准要求的专项管理实施方案； 13. 项目总结书； 14. 管理过程中形成或合同约定的其他文件。
2	工程监理	1. 监理规划； 2. 监理实施细则； 3. 监理备忘录； 4. 会议纪要； 5. 专题报告； 6. 建设监理工作月报； 7. 监理日志； 8. 监理工程师通知单； 9. 施工现场质量管理审查记录表； 10. 有关本项目质量安全高标准要求的专项监理实施方案； 11. 质量评估报告； 12. 竣工验收报告； 13. 监理工作总结； 14. 质量缺陷整改报告； 15. 监理过程中形成或合同约定的其他文件。
3	造价咨询	1. 施工图预算审核报告； 2. 清标报告； 3. 项目资金使用计划报告； 4. 工程量与支付审核报告； 5. 变更测算或签证、索赔审核报告； 6. 项目造价风险控制报告； 7. 材料设备询价报告； 8. 工程竣工结算审核报告； 9. 竣工决算报告； 10. 造价管理过程中形成或合同约定的其他文件。
4	招标代理	招标文件、评标报告、中标通知书等
5	初步设计(实施方案)、施工图设计管理	初步设计（实施方案）文件、初步设计（实施方案）概算、施工图设计管理相关资料

**委托方要求：**

咨询方应当在合同约定或委托方要求的期限内，按照国家、地方、行业的有关规定、规范、标准、规程等要求，开展全过程工程咨询服务、提交咨询服务成果，成果质量须满足相关规范、标准、规程和有关规定的质量要求。

咨询方从事工程全过程工程咨询活动，应当遵循客观、公正、诚实信用的原则，不得损害委托方利益、社会公共利益和他人的合法权益。

咨询方承诺：其具备提供本合同项下服务的合法资格和能力，按照法律规定及合同约定，

完成合同范围内的工程全过程工程咨询服务。

附件 B 委托方提供的房屋、设备、设施

委托方提供的房屋

序号	名称	数量	面积	提供时间
1	办公用房	/		/
2	生活用房	/		/
3	会议用房	/		/
4	样品用房	/		/
	用餐及其他生活条件	/		
	其他条件	/		

附件 C 委托方向咨询方提供的文件资料

委托方向咨询方提供的文件资料

序号	名称	份数	提供时间	备注
1	工程立项文件资料	1	合同签订后或委托方取得相关文件后 10 日内	根据保密要求不能提供的除外
2	工程勘察文件资料	1	合同签订后或委托方取得相关文件后 10 日内	根据保密要求不能提供的除外
3	工程设计文件资料	2	合同签订后或委托方取得相关文件后 10 日内	根据保密要求不能提供的除外
4	工程地质文件资料	1	合同签订后或委托方取得相关文件后 10 日内	根据保密要求不能提供的除外
5	规划要求文件资料	1	合同签订后或委托方取得相关文件后 10 日内	根据保密要求不能提供的除外
6	阶段审批文件资料	1	合同签订后或委托方取得相关文件后 10 日内	根据保密要求不能提供的除外

附件 D      咨询方项目管理机构及人员配备

咨询方项目管理机构及人员配备

序号	拟任 职务	姓名	职称	执业或职业资格		职称		备注
				证书名称	证书编号	职称专业	级别	

## 附件 E 咨询方向委托方提供的全过程工程咨询服务进度计划

### 咨询方向委托方提供的全过程工程咨询服务进度计划

说明： 全过程工程咨询服务进度计划可以采用框图、横道图、网络图等方式予以表述。

## 附件 F 报酬和支付

### 报酬和支付

1. 全过程工程咨询总服务费签约合同总价为：

人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥ \_\_\_\_\_元）。

2. 合同价格形式：固定总价合同形式。

3. 全过程工程咨询服务费支付方式：

咨询方每次应在约定的付款日期前，向委托方提交书面支付申请书与等额的增值税发票，委托方在收到支付申请 15 个工作日内审核同意后予以支付。

费用支付明细：

3.1 合同签订、履约担保提交且委托方收到咨询方支付申请及发票后 15 日内，支付合同金额的 30%作为预付款支付给咨询方。

3.2 进度款支付：自项目开工之日起，每两个自然月支付一次（特殊情况可根据工程实际进度增加支付次数），每次支付的服务费为合同金额的 15%，预付款和进度款最多支付至合同总金额的 90%止。如工程延期，成本由乙方自行承担。

3.3 项目竣工验收合格后，支付至总服务费合同价的 95%。

3.4 项目竣工结算完成后支付至总服务费结算价的 97%，合同约定的服务期限满后 15 日内支付至总服务费结算价的 100%。

3.5 全过程工程咨询服务附加服务费的支付：随进度款同期同比例支付。

4. 全过程工程咨询服务其他服务费的计取和支付方式（如有）：

4.1 全过程工程咨询服务其他服务费的约定 参照国家级、省级、行业相关收费标准，由双方协商确定。

4.2 全过程工程咨询服务其他服务费的支付随进度款同期同比例支付。

5. 其他：

5.1 本合同为固定总价合同，不因法律法规、技术标准、规范、投资规模、合同约定的服务范围内工作量和服務期的变化增减合同价款，其他按合同约定执行。



## 附件 G：建设工程廉洁责任书

### 建设工程廉洁责任书（参考格式）

委托方：四川省农村水利中心（甲方）

咨询方：\_\_\_\_\_（乙方）

为加强建设工程廉洁建设，规范建设工程各项活动中甲乙双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉洁责任书。

#### 第一条双方的责任

- 1、应严格遵守国家关于建设工程的有关法律法规，相关政策，以及廉洁建设的各项规定。
- 2、严格执行建设工程合同文件，自觉按照合同办事。
- 3、各项活动坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反工程建设管理的规章制度。
- 4、建立健全廉洁制度，开展廉洁教育，公布举报渠道，监督并认真查处违法违纪行为。
- 5、发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。
- 6、发现对方严重违反本责任书义务条款的行为，有向上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

#### 第二条甲方的责任

甲方的领导和从事该建设工程项目的工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

- 1、不得向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。
- 2、不得在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。
- 3、不得要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

4、不得参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

5、不得向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求乙方和相关单位使用某种产品、材料和设备。

6、严格按照国家、公司相关规定履行工程项目的比选、比选、审批、核准、备案管理、资金支付等程序；严格按相关规定审核工程进度款、变更款、现场签证、索赔和结算等；严格按照相关规定履行职责，坚持原则，坚决不得以任何形式弄虚作假，抬高造价或以其他方式损害公司利益。

7、保证不指定乙方在亲属、朋友处采购工程物资和设备，本人及亲友购买的车辆、机械设备均不安排在项目从事营利活动。

### 第三条 乙方责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，执行工程建设强制性标准，并遵守以下规定：

1、不得以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

2、不得以任何名义为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3、不得接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

4、不得以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

### 第四条 违约责任

1、甲方工作人员有违反本责任书第一，二条责任行为的，依据有关法律法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

2、乙方工作人员有违反本责任书第一，三条责任行为的，依据有关法律法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，委托人有权建议建设行政主管部门给予乙方一至三年内不得进入其主管的建设市场的处罚。

3、本责任书为建设工程合同的附件，与建设工程合同具有同等的法律效力，经双方单位及双方法定代表人或委托代理人签章后立即生效。

### 第五条 责任书有效期

本责任书有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工结算完毕止。

#### 第六条 责任书份数

本责任书一式陆份，双方各执叁份。

本责任书由双方或双方上级单位的纪检监察机构负责监督和检查。

甲方：四川省农村水利中心 乙方：（牵头人）

（公章或合同章）

（公章或合同章）

法定代表人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

经办人：

经办人：

地址：

地址：

电话：

电话：

附件 H：保密协议

建设工程保密协议（参考格式）

委托方：四川省农村水利中心（甲方）

咨询方：\_\_\_\_\_（乙方）

咨询方作为四川省 2024 年小型水库安全监测能力提升试点项目全过程工程咨询（以下简称“项目”）的服务方，在项目投标或建设过程中，将接触到委托方所涉及的国家秘密和工作秘密，为确保双方的利益，经双方协商，将共同遵守本协议：

**一、保密的内容和范围：**

建设过程中涉及的委托方所有技术秘密、通信、图纸、工程量清单以及与本项目相关的其他信息，无论是书面的、口头的、图形的、电子的或其他任何形式的信息，包括（但不限于）数据、样品、草案、技术、方法和其他信息。

**二、双方的权利和义务：**

1、委托方负责向咨询方发放项目相关的资料。

2、咨询方严格执行本保密协议，保证在投标或建设过程中所了解的委托方的上述信息未经委托方书面同意，不得非法公开，泄露，转让，出售；未经委托方同意，不得在双方合作项目用途外单方擅自使用或许可他人使用。咨询方向确需接收信息以便实现双方合作目的且承担保密责任的公司雇员及关联公司的雇员公开信息时，应确保上述人员履行保密义务，并对上述人员的行为承担法律责任。

3、咨询方按委托方的总承包合同要求，提供文件（包含但不限于工程量清单、协议、技术方案及实施规划）等相关资料交委托方，委托方拥有所有权和处置权；

4、咨询方的保密责任持续有效，不因双方合作关系的终止或变更而解除，除非上述信息已解密或已成为公众广泛知悉范围资料。

5、咨询方必须严格遵守委托方的保密制度，防止泄漏委托方的相关秘密。

**三、违约责任**

咨询方违反此协议，造成委托方重大经济损失的，委托方可向咨询方要求经济损失赔偿，并承担相应的行政责任。构成犯罪的，通过司法机关，依法追究咨询方刑事责任。

**四、双方因履行本合同产生的争议应提交项目所在地具有管辖权的人民法院通过诉讼方式解决。**

**五、其他**

未尽事宜，双方另行协商解决。

本协议经双方授权代表签字盖章之日起生效。

本协议作为全过程工程咨询合同附件，与咨询合同具有同等法律效力。

委托方（盖章）：

（公章）

法定代表人（签字并盖章）：

日期： 年 月 日

咨询方（盖章）：

（公章）

法定代表人（签字并盖章）：

日期： 年 月 日

## 第二卷

### 第五章 委托方要求

1. 适用的国家、行业以及地方规范、标准和规程

## 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。

# 四川省 2024 年小型水库安全监测能力提升试点项目

## 全过程工程咨询服务

### 投 标 文 件

投标人： \_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： \_\_\_\_\_（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）
- 三、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 四、联合体协议书
- 五、投标保证金
- 六、资格审查资料
- 七、服务大纲
- 八、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 \_\_\_\_\_（招标项目名称）招标 \_\_\_\_\_ 标段的招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写） \_\_\_\_\_（小写） \_\_\_\_\_（其中初步设计（实施方案）报价 \_\_\_\_\_元）的投标总报价，项目总负责人为 \_\_\_\_\_（姓名），服务期期限： \_\_\_\_\_，按合同约定完成服务工作。

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；
- （5）报酬清单；
- （6）资格审查资料；
- （7）服务大纲；
- （8）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：电话为法定代表人或其委托代理人手机号码，用于接收评标过程中的澄清通知提示短信（不见面开标）或电话通知。

(二) 投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	项目总负责人	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：法定代表人身份证影印件（黑白或彩色）

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。

### 三、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、委托代理人身份证影印件（黑白或彩色）

（2）投标人为委托代理人缴纳的社保缴费证明（提供最近 3 个月连续缴费证明）影印件（黑白  
或彩色）

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 3 个月（企业设立不足 3 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 3 个月的连续、不间断的缴费证明。

### 3.1 授权委托书

本授权委托书声明：我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（联合体牵头人）的法定代表人，我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（联合体其他成员一名称）的法定代表人，现共同授权委托\_\_\_\_\_（联合体牵头人）的\_\_\_\_\_（委托代理人）为我们所组成投标联合体参加（项目名称）\_\_\_\_\_投标的委托代理人。委托代理人在本项目招标、投标、评标、合同签署等活动中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务（向有关行政监督部门投诉另行授权），均为代表本联合体的行为，本联合体将承担委托代理人行为的一切法律责任和后果。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至招标文件约定的“投标有效期”结束为止。

委托代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证（正反面）复印件或扫描件、委托代理人身份证（正反面）复印件或扫描件。

委托代理人姓名：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

联合体牵头人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

联合体其他成员单位一名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

.....

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

（1）法定代表人不亲自投标而委托代理人投标的联合体投标人适用。其中涉及联合体成员数量的格式内容可根据实际情况可以修改。

（2）授权委托书格式由投标人根据自身情况自行选择，并删除不适用格式。

## 四、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）的牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5、本协议书自签署之日起生效，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。

牵头人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

联合体其他成员单位一名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

.....

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

1、本协议书为联合体投标时适用，非联合体投标时不需填报。如投标人没有组成联合体参加投标，删除“四、联合体协议书”，以下章节的序号依次递补。

2、其中涉及联合体成员数量的格式内容可根据实际情况可以修改。



## 五、投标保证金

（1）若采用转账方式，投标人应附电汇回执单或现金转账凭证影印件（彩色或黑白）、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）若采用银行保函或专业担保公司担保函或保证保险合同方式，投标文件中无需附相应材料。提交保函或保险合同的，参考格式如下： 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）】

注：（1）保函或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。

## 六、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影印件（黑白或彩色）。

## （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）财务状况表应附材料扫描件见第二章“投标人须知”3.5.2。

### （三）近年完成的类似项目情况表

序号：

项目名称	
建筑面积	
项目所在地	
委托方名称	
委托方地址	
委托方电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
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，证明材料为合同协议书、竣工验收证明材料。类似项目业绩时间以竣工验收证明材料上的竣工时间为准。

（3）类似项目业绩的合同协议书和竣工验收证明材料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方出具的证明文件。

（4）若无要求，无需填写。

#### （四）正在咨询和新承接的项目情况表

序号：

项目名称	
合同签订时间	
项目所在地	
委托方名称	
委托方地址	
委托方电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
建筑面积	
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，证明材料为中标通知书和（或）合同协议书。类似项目业绩时间以中标通知书和（或）合同协议书签订时间为准。

（3）类似项目业绩的中标通知书和（或）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方出具的证明文件。

（4）若无要求，无需填写。

(五) 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	

### （六）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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>年毕业于</span> <span>学校</span> <span>专业</span> </div>				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目		担任职务		委托方及联系电话

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。



## 七、服务大纲

## 八、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。