

邓州市人民医院公共卫生综合病区建设  
项目

# 招 标 文 件

第 2 标段

招 标 人：邓州市人民医院

代理机构：河南鼎安工程咨询有限公司

日 期：2024 年 9 月



---

# 目 录

第一章 招标公告 .....	1
第二章 投标人须知 .....	8
第三章 评标办法（综合评估法） .....	26
第四章 合同条款及格式（仅供参考） .....	35
第五章 投标文件格式 .....	85
第六章 服务内容及要求 .....	106

注：投标单位获取招标文件后，对其内容、份（页）数等方面应认真核对，如招标文件有缺少份数、漏页或其他内容方面的问题，投标单位应在领到资料后 3 日内向招标代理机构提出，若超过期限，则视为认同招标文件的所有内容。

# 第一章 招标公告

## 邓州市人民医院公共卫生综合病区建设项目招标公告

### 一、招标条件

邓州市人民医院公共卫生综合病区建设项目已经相关部门批准建设，项目代码为2211-411381-04-01-698057，招标人为邓州市人民医院，项目已具备招标条件，现对该项目进行公开招标，欢迎符合相关条件的潜在投标人前来参加投标。

### 二、招标范围与项目概况

1、项目名称：邓州市人民医院公共卫生综合病区建设项目

2、项目编号：2024-09-38

3、项目概况：本项目拟建公共卫生综合楼一栋，规划用地面积约 6980 平方米，建筑面积约 7000 平方米。

4、标段划分：本项目共 2 个标段，具体划分如下：

第 1 标段：EPC 工程总承包

第 2 标段：全过程工程咨询服务

5、招标范围：

**第 1 标段：**

采用 EPC 工程总承包模式建设，包含但不限于该项目的勘察、设计、采购、施工等，完成本工程所有报批报建及其他相关服务，直至竣工验收、整体移交、质量缺陷责任期内的缺陷修复和保修工作。主要工作内容如下：

勘察（工程建设范围内的岩土工程初勘、详勘，勘察完毕后向招标人提交《岩土工程勘察报告》）；

设计（初步设计、施工图设计、涉及本项目的专项设计及深化设计、图纸审查、预算、后续设计服务、施工期间现场指导和现场服务、工程竣工验收及竣工图审核等相关工作）；

设备采购及安装，确保采购的设备符合设计及使用要求和相关技术标准。（包含：确定招标人采购需求，编制采购清单，做好市场调研，选择供应商签订合同，设备交付与验收等相关工作）；

建筑安装工程施工、验收、移交、存档备案、办理相关手续、试运行、专业工程及设施移交、移交前维护、工程资料归档、工程缺陷责任期（质保期）内的保修工作，以

及对工程项目进行质量、安全、进度、费用、合同、信息等的管理和控制工作等相关工作。

## 第2标段:

本项目全过程工程咨询项目管理服务,负责开展及执行项目管理服务,并配合全过程工程咨询其他阶段服务的工作团队开展工作,主要工作内容包括但不限于:项目报批管理、合同管理、设计管理、进度管理、质量管理、安全生产管理、资源管理、信息与知识管理、收尾管理等相关工作;

本项目施工及缺陷责任期间的监理服务,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;

本项目全过程造价咨询服务,包括但不限于:投资估算的编制与审核;经济评价的编制与审核;设计概算的编制、审核与调整;施工图预算的审核;工程量清单的审核;工程计量支付的确定,审核工程款支付申请,提出资金使用计划建议;施工过程的工程变更、工程签证和工程索赔的处理;实施工程费用动态监控;工程结算的编制与审核;工程竣工决算的编制与审核;全过程工程造价管理咨询;工程造价鉴定;方案比选、限额设计、优化设计的造价咨询;合同管理咨询;建设项目后评价;工程造价信息咨询服;协调项目参与各方的关系,确保项目投资控制目标的实现及其他合同约定的工程造价咨询工作等。

## 6、工期/服务周期:

第1标段:工期:365日历天;

第2标段:

服务周期:自合同签订之日起至完成所有服务内容止。

## 7、资金来源:财政资金

## 8、质量要求:

第1标段:

勘察、设计质量要求:符合现行国家、行业及地方相应标准、规范和强制性条文,满足招标人要求,顺利通过各主管部门审查;

设备采购及安装、建筑安装工程质量要求:符合国家有关规范、标准、设备性能良好、满足招标人要求并达到国家质量验收规范合格标准;

第2标段:达到国家相关验收规范合格标准;

9、建设地点：邓州市

### 三、投标人资格要求

#### 第1标段：

##### 1、资质要求：

(1) 投标人具有独立法人资格，具有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照；

(2) 投标人的资质要求需同时满足下列勘察、设计和施工资质，且在人员、设备、资金等方面具有相应的能力：

①勘察资质：投标人须具备工程勘察岩土工程专业类丙级及以上资质；

②设计资质：投标人须具备建筑行业（建筑工程）设计乙级及以上资质；

③施工资质：投标人须具备建筑工程施工总承包二级及以上资质，并具备有效的安全生产许可证；

##### 2、人员要求：

(1) 拟任勘察负责人须具有相关专业中级及以上职称；

(2) 拟任设计负责人须具有一级注册建筑师资格且具有相关专业中级及以上职称；

(3) 拟任项目经理须具有建筑工程专业二级及以上注册建造师资格证书，安全生产考核合格证（B证），未担任其他正在施工建设项目的经理。

3、业绩要求：投标人或联合体牵头人（若为联合体投标）自2021年1月1日以来具有房屋建筑工程施工项目业绩，须提供中标通知书、合同关键页，以合同签订时间为准；

4、财务要求：投标人或联合体各方（若为联合体投标）须提供近三年（2021年度、2022年度、2023年度）的财务审计报告（成立年限不足，按成立年份计算），财务状况良好，没有财务被接管、冻结、破产状态，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

##### 5、信誉要求：

(1) 对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目投标活动；【查询对象：投标人或联合体各方（若为联合体投标）；查询渠道：“信用中国”网（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）】（提供相关信息查询截图，查询时间：不早于招标公告发布之日）；

(2) 投标人或联合体各方（若为联合体投标）自 2021 年 1 月 1 日以来不得有行贿犯罪记录，需提供承诺书，承诺对象为企业、法定代表人、项目经理、勘察、设计负责人、授权委托人（格式自拟）；

(3) 投标人或联合体各方（若为联合体投标）未处于被责令停业、投标资格被取消；没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大工程质量、安全生产事故等问题被有关部门暂停投标资格并在暂停期内（格式自拟）；

6、本项目第 1 标段接受联合体投标，联合体投标的，应满足下列要求：

1) 联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务。

2) 联合体牵头人须为施工单位。

3) 组成联合体投标应符合相关法律法规对联合体投标的有关规定，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项目中投标。

4) 联合体协议应当明确各成员在合同工程中所承担的专业工程或工作内容及范围。联合体各方应当具备联合体协议书中承担相应专业工程或工作内容的资质。

7、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的投标活动。

## **第 2 标段：**

1、资质要求：

(1) 投标人具有独立法人资格，具有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照；

(2) 投标人需具备房屋建筑工程监理乙级及以上资质；

(3) 投标人在人员、设备、资金等方面具有完成本标段服务内容相应的能力；

2、人员要求：

(1) 拟任项目总负责人须具有相关专业中级及以上职称和房建类相关执业资格证书；

(2) 拟任项目总监须具备建筑工程专业注册监理工程师执业资格，具有相关专业中级及以上职称；

(3) 拟任造价负责人须具备注册造价工程师资格证书。

3、财务要求：投标人须提供近三年（2021 年度、2022 年度、2023 年度）的财务审计报告（成立年限不足，按成立年份计算），财务状况良好，没有财务被接管、冻结、破产状态，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

4、信誉要求：

(1) 对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目投标活动；【查询对象：投标人；查询渠道：“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】（提供相关信息查询截图，查询时间：不早于招标公告发布之日）。

(2) 投标人自 2021 年 1 月 1 日以来不得有行贿犯罪记录，需提供承诺书，承诺对象为企业、法定代表人、项目总负责人、项目总监、造价负责人、授权委托人（格式自拟）；

(3) 投标人未处于被责令停业、投标资格被取消；没有因骗取中标或者严重违约以及发生重大工程质量、安全生产事故等问题被有关部门暂停投标资格并在暂停期内（格式自拟）；

5、本标段招标不接受联合体投标。

6、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的投标活动。

#### **四、投标报名及招标文件的获取**

##### **1、企业诚信库注册及 CA 办理**

本项目只接受邓州市公共资源电子交易平台中已加入企业诚信库的企业业务，由于邓州市交易中心启用新版电子交易系统，已在旧版系统中注册的各交易主体应重新在新版交易系统中注册完善相关信息后绑定原 CA 证书，新注册各交易主体直接在新版交易系统中注册完善相关信息并绑定 CA 证书（详见邓州市公共资源交易中心网站《关于启用新版电子交易系统的通知》，请各潜在投标人按邓州市公共资源交易中心网站规定及时办理，未按邓州市交易中心规定办理相关手续导致无法参与投标的，投标人责任自负）。CA 数字证书办理咨询电话 13283794990。新版电子交易系统技术支持/信安 CA 客服：17337179764/18137798463。

2、招标文件获取方式：潜在投标人报名需通过邓州市公共资源交易网新版系统首页（<http://ggzy.dengzhou.gov.cn/>）登录交易系统进行招标文件下载。（详见邓州市公共资源交易网下载专区）。

3、招标文件获取时间：2024 年 09 月 24 日 08 时 00 分至 2024 年 09 月 30 日 18 时 00 分（北京时间，法定节假日除外）

4、招标文件售价：0 元/套。

#### **五、投标文件的递交**

1、投标文件递交的截止（开标）时间：2024 年 10 月 16 日 15 时 00 分（北京时间）。

2、投标文件递交的截止（开标）地点：邓州市公共资源交易中心开标室。

3、投标人应在截止时间前通过邓州市公共资源交易平台递交电子投标文件(. tbdatt格式)。逾期上传、送达的，未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的投标文件，招标人将不予接受。

注：：（1）招标文件获取有时间要求，错过时间后将无法完成操作，一切后果由投标人自负。

（2）潜在投标人务必在获取招标文件时间内完成招标文件下载并确保文件下载完整（电子版招标文件及相关附件一并下载），获取时间截止后将无法下载任何招标文件内容，若由此原因影响投标文件制作、投标文件递交、投标文件解密等情况，造成的损失由潜在投标人自行承担。

（3）该项目需要使用网上远程不见面系统开标。各投标人根据操作手册要求，提前做好相关准备工作，所有准备工作需自行到位，开标过程中如遇到紧急事项，可在不见面开标大厅中进行提出答疑，严重问题可拨打现场技术支持电话 17337179764/18137798463。各投标人需在首次递交投标文件截止前登录网上不见面系统进行等候签到（递交密钥）。不见面开标大厅地址

([http://119.3.173.167/20630036/103\\_module/1001\\_main/1001\\_main\\_index.html?ORGID=411381](http://119.3.173.167/20630036/103_module/1001_main/1001_main_index.html?ORGID=411381))

（4）网上不见面开标过程中，如投标人准备不到位，造成签到（递交密钥）截止时间内无法及时解密、网络问题等情况造成开标无法继续的，视为该投标人自动放弃投标（投标截止时间起 30 分钟内无法确认的），不再执行投标文件解密。（投标人对不见面开标流程技术不熟悉可自行携带电脑到交易中心技术办公室外休息区操作）

（5）本项目实行资格后审，营业执照、资质、业绩、人员、财务、证书等内容，须在市场主体信息库中已登记的信息中选取。审查内容以投标截止前填报上传企业诚信库信息为准，过期更改的诚信库信息不作为本项目评审依据。开评标现场不接受诚信库信息原件。诚信库上传信息必须内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。否则评标委员会根据投标人的投标文件予以审验，该投标人不得事后对评审结果提出任何异议，由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的，由投标人自行承担责任。

## 六、发布公告的媒介

本招标公告在《河南省政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《全国公共资源交易平台（河南省·邓州市）》发布。

## 七、联系方式

招标人：邓州市人民医院

地址：邓州市湍北新区

联系人：曹先生

联系方式：0377-62197011

招标代理机构：河南鼎安工程咨询有限公司

地址：河南省郑州市高新技术产业开发区西三环 283 号国家大学科技园

联系人：徐女士

联系方式：19271736528

监督机构：邓州市住房和城乡建设局

联系人：马女士

联系电话：0377-83972326

统一社会信用代码：1141138100603261XQ

2024 年 09 月 23 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	招标人	招标人：邓州市人民医院 地址：邓州市湍北新区 联系人：曹先生 联系方式：0377-62197011
2	招标代理机构	招标代理机构：河南鼎安工程咨询有限公司 地址：河南省郑州市高新技术产业开发区西三环 283 号国家大学科技园 联系人：徐女士 联系方式：19271736528
3	项目名称及标段	邓州市人民医院公共卫生综合病区建设项目（第 2 标段）
4	建设地点	邓州市
5	资金来源	财政资金
6	资金落实情况	已落实
7	招标范围	<p>本项目全过程工程咨询项目管理服务，负责开展及执行项目管理服务，并配合全过程工程咨询其他阶段服务的工作团队开展工作，主要工作内容包括但不限于：项目报批管理、合同管理、设计管理、进度管理、质量管理、安全生产管理、资源管理、信息与知识管理、收尾管理等相关工作；</p> <p>本项目施工及缺陷责任期间的监理服务，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；</p> <p>本项目全过程造价咨询服务，包括但不限于：投资估算的编制与审核；经济评价的编制与审核；设计概算的编制、审核与调整；施工图预算的审核；工程量清单的审核；工程计量支付的确定，审核工程款支付申请，提出资金使用计划建议；施工过程的工程变更、工程签证和工程索赔的处理；实施工程费用动态监控；工程结算的编制与审核；工程竣工决算的编制与审核；全过程工程造价管理咨询；工程造价鉴定；方案比选、限额设计、优化设计的造价咨询；合同管理咨询；建设项目后评价；工程造价信息咨</p>

		询服务；协调项目参与各方的关系，确保项目投资控制目标的实现及其他合同约定的工程造价咨询工作等。
8	服务周期	自合同签订之日起至完成所有服务内容止。
9	质量要求	达到国家相关验收规范合格标准
10	投标人资质条件、能力、信誉	见招标公告“三、投标人资格要求”
11	是否接受联合体投标	不接受
12	分包	不允许
13	踏勘现场	招标人不集中组织进行现场踏勘，由投标人自行踏勘，费用自理
14	投标预备会	不召开
15	投标人提出问题的截止时间	递交投标文件的截止之日 10 日前
16	招标人书面澄清的时间	投标人提出问题后 3 日内
17	招标人澄清、修改招标文件的截止时间	递交投标文件的截止之日 15 日前
18	投标人确认收到招标文件澄清、修改的时间	投标人领取澄清文件后 24 小时内回函确认
19	构成招标文件的其他材料	招标文件的补充文件（如有）、招标答疑纪要（如有）等
20	投标截止时间	<b>2024 年 10 月 16 日 15 时 00 分（北京时间）</b>
21	投标有效期	自投标截止之日起 60 日历天
22	投标保证金	本项目不收取投标保证金。 <b>注：本项目推行投标保证金承诺函替代投标保证金。投标企业开具投标保证金承诺函即可参加投标(格式参照附件)。</b>
23.1	付款方式	合同中约定
23.2	履约担保	无

24	近年财务状况的年份要求	见招标公告“三、投标人资格要求”
25	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	见招标公告“三、投标人资格要求”
26	业绩要求	无
27	投标文件要求	投标人应在规定的投标截止时间前完成投标文件的递交。电子版投标文件（格式为：.tbdat），投标人上传时必须得到系统“上传成功”的确认回复，并认真检查电子版投标文件是否完整、正确。未在投标截止时间前完成上传或送达的，视为逾期送达。逾期上传的投标文件，招标人将不予受理。
28	签字或盖章要求	投标文件需签字或盖章处必须按照投标文件格式中的要求签字或盖章。
29	投标文件所附证书证件要求	见招标文件要求
30	投标文件加密要求	通过《公共资源交易平台投标文件制作系统》生成为加密的.tbdat 格式电子版投标文件，并在规定时间前上传。
31	递交投标文件地点	邓州市公共资源交易中心开标室
32	是否退还投标文件	否
33	开标时间	开标时间：同投标截止时间
34	开标地点	开标地点：网上不见面开标大厅 电子版投标文件必须凭制作投标文件所用的 CA 密钥在开始解密后 30 分钟内完成解密。
35	开标程序	在线开标： （1）投标人解密：投标人制作电子版投标文件时，必须使用本单位企业数字证书进行加密，投标人在开标前须自行检查数字证书有效性。投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄

		清等。开标解密时未在规定时间内 30 分钟内进行解密成功的视为撤销其投标文件。  (2) 唱标。  (3) 监督代表等相关人员在开标记录表上签字确认。  (4) 宣布开标结束。
36	评标委员会的组建	评标委员会构成：共 5 人，其中招标人代表 1 名，技术、经济等方面的专家 4 名； 评标专家确定方式：专家库随机抽取。
37	推荐中标候选人的人数	推荐 1-3 名中标候选人
38	是否采用电子招标投标	是
39 需要补充的其他内容		
39.1	招标控制价	本项目设招标控制价，招标控制价是招标人控制投标报价的最高限价，投标人的投标报价高于招标控制价的视为无效报价，其投标按废标处理； 第 2 标段： 招标控制价：人民币 53.01 万元
40	是否采用“暗标”评审方式	否
41	纸质版投标文件	中标人在领取中标通知书前需提供纸质投标文件贰份，内容与上传的电子版投标文件一致，胶装成册并按招标文件要求签字盖章。
42	投标人代表出席开标会	在线出席
43 中标公示		
43.1		在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介予以公示，公示期 3 个工作日。若有异议需在公示期内以书面形式提出。
44 知识产权		

44.1	构成本招标文件各个组成部分的文件，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。			
45 重新招标的其他情形				
45.1	除招标文件规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标。			
46 同义词语				
46.1	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”和“工程量清单”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。			
47 监 督				
47.1	本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的监督部门依法实施的监督。			
注：招标代理费参照河南省招标投标协会（豫招协[2023]002号）文件规定的标准，结合市场实际情况计取，由中标人支付。				
<b>河南省招标代理服务收费计算标准</b>				
48 招 标 代 理 服 务 费	项目类型	工程	货物	服务
	预算金额（万元）	费率		
	100 万元以下（含 100 万元）	1.2%	1.7%	1.7%
	100-500 万元（含 500 万元）	1.0%	1.2%	1.2%
	500-1000 万元（含 1000 万元）	0.7%	0.8%	0.7%
	1000-5000 万元（含 5000 万元）	0.4%	0.5%	0.4%
	5000 万元-1 亿元（含 1 亿元）	0.25%	0.30%	0.250%
	1-5 亿元（含 5 亿元）	0.10%	0.10%	0.10%
	5-10 亿元（含 10 亿元）	0.045%	0.045%	0.045%
	10-50 亿元（含 50 亿元）	0.010%	0.01%	0.010%
50-100 亿元（含 100 亿元）	0.008%	0.008%	0.008%	

	100 亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%
	<p>1. 按本表费率计算的收费金额为招标代理服务费的基准价格，不含工程量清单、最高投标限价（招标控制价）或标底的编制费用。</p> <p>2. 招标代理服务收费按差额定率累进法计算。</p>			
49 解释权				
49.1	<p>构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。未尽事宜，按《中华人民共和国招标投标法》及有关规定执行。</p>			
<p>注：1、本项目实行资格后审，营业执照、资质、业绩、人员、财务、证书等内容，须在市场主体信息库中已登记的信息中选取。审查内容以投标截止前填报上传企业诚信库信息为准，过期更改的诚信库信息不作为本项目评审依据。开评标现场不接受诚信库信息原件。诚信库上传信息必须内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。否则评标委员会根据投标人的投标文件予以审验，该投标人不得事后对评审结果提出任何异议，由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的，由投标人自行承担责任。</p> <p>2、开标时投标人需自行配置电脑上网环境，准备好企业 CA 进行签到解密。因投标人原因导致的未能在规定的时间内签到解密的，造成的损失由投标人自负。</p> <p>3、投标文件递交、解密完成后，投标人需登录会员系统，评审结束前保持在线状态，确保可以及时接收评标委员会提出的质询等要求，否则造成的损失由投标人自负。</p>				

## 1、总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目建设地点：见投标人须知前附表。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 招标范围、服务周期和质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的服务周期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目的质量要求：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的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：见招标公告“三、投标人资格要求”；

(2) 信誉要求：见招标公告“三、投标人资格要求”；

(3) 项目人员资格：见招标公告“三、投标人资格要求”；

(4) 其他要求：见招标公告“三、投标人资格要求”。

1.4.2 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) 为本标段的设计人；

(3) 为本标段的代建人；

(4) 为本标段提供招标代理服务的；

(5) 与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；

(6) 与本标段的代建人或招标代理机构相互控股或参股的；

(7) 与本标段的代建人或招标代理机构相互任职或工作的；

(8) 被责令停业的；

(9) 被暂停或取消投标资格的；

(10) 财产被接管或冻结的；

(11) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的。

(12) 被有关行政主管部门限制投标的。

#### 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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

#### 1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

#### 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 招标人不统一组织踏勘现场的，投标人可自行踏勘。

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

本项目招标不召开投标预备会。

#### 1.11 偏离

投标文件不允许偏离招标文件的要求和条件。

### 2、招标文件

#### 2.1 招标文件的组成

本项目招标文件包括：

(1) 招标公告；

(2) 投标人须知；

(3) 评标办法；

(4) 合同条款及格式；

(5) 投标文件格式；

(6) 服务内容及要求。

## 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标截止时间10日前以书面形式提出澄清申请，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在收到投标人提出疑问3日内，以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。

2.2.3 投标人在收到澄清通知后，应在24小时内以书面形式告知招标人，确认已收到该澄清通知。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间15日前，招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。

2.3.2 投标人收到修改通知后，应在1天内以书面形式告知招标人，确认已收到该修改通知。

2.4 招标文件的澄清或修改内容为招标文件的组成部分。对于澄清或修改，招标人或招标代理机构将在原公告发布媒体上发布公告。招标期间，投标人可上网查看，澄清或修改公告一经网上发布，即视为书面通知。招标文件的澄清或修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用。因邓州市公共资源交易中心电子交易平台在开标前具有保密性，投标人在投标截止时间前须自行查看项目进展、招标文件的澄清及修改等，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

2.5 如系统内容要求与本招标文件中内容要求不一致，以本招标文件为准。

## 3、投标文件

### 3.1 投标文件的组成

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与授权委托书；
- (3) 服务承诺函；
- (4) 项目管理机构；
- (5) 资格审查资料；
- (6) 反商业贿赂承诺书；
- (7) 招标文件内容确认书；
- (8) 无重大违法记录声明；
- (9) 技术部分及综合因素；
- (10) 招标文件要求的其它材料及投标人认为有必要提供的材料；
- (11) 投标人信用承诺书

### 3.2 投标报价

3.2.1 本次招标采用控制价招标。招标人认为投标报价是投标人完成全部工作内容并验收合格所需的全部费用。

#### 3.2.2 投标货币

投标文件的报价全部采用人民币表示。

3.2.3 在投标书中，不得以“遗留问题”、“声明”方式或其他提出各种理由以引起报价变化。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 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或撤销其投标文件；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。

3.4 投标保证金：见投标人须知前附表

3.5 资格审查资料：见“招标公告 三、投标人资格要求”

### 3.6 备选投标方案

招标人不接受备选投标方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按“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周期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应承诺。

## 4、投标

### 4.1 投标文件的密封

4.1.1 投标人应当按照招标文件和邓州市公共资源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。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。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版投标文件。

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 投标人完成电子版投标文件上传后，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 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。逾期上传的电子版投标文件，邓州市公共资源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。最终电子投标文件以投标截止时间前完成上传至邓州市公共资源交易中心网交易系统最后一份投标文件为准。投标人在投标截止后，不可以修改或撤回其投标。

#### 4.4 投标文件的制作

4.4.1 投标人使用已实现互认的河南省内公共资源交易数据证书注册南阳市市场主体库，并使用证书登陆邓州市公共资源交易中心。

4.4.2 投标人通过“邓州市公共资源交易平台”下载《公共资源交易平台投标文件制作系统》。

4.4.3 投标人登陆并按提示自行下载每个项目每个标段的招标文件。

4.4.4 投标人须在投标文件递交截止时间前制作并加密、提交：

加密的电子版投标文件（\*.tbdatt 格式），应在投标文件递交截止时间前通过“邓州市公共资源交易平台”上传；

4.4.5 加密的电子版投标文件为“邓州市公共资源交易平台”网站提供的《公共资源交易平台投标文件制作系统》制作生成的加密版投标文件。

4.4.6 投标人在制作电子版投标文件时，投标函中的内容应认真填写。所有投标文件内容编制完毕后，须按照招标文件要求签电子公章及法定代表人章，在签章过程中企业CA与法人CA不能同时插入电脑，签章完毕后须用企业CA进行加密。

招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。

### 5、开标

#### 5.1 开标时间和地点

开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开开标。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。

#### 5.2 开标程序

招标代理机构按下列程序进行开标：

在线开标：

（1）投标人解密：投标人制作电子版投标文件时，必须使用本单位企业数字证书进行加密，投标人在开标前须自行检查数字证书有效性。投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，

登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。开标解密时未在规定时间内30分钟内进行解密成功的视为撤销其投标文件。

- (2) 唱标。
- (3) 监督代表等相关人员在开标记录表上签字确认。
- (4) 宣布开标结束。

### 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) 招标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。
- (5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或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

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。

## 7、合同授予

### 7.1 定标方式

见投标人须知前附表

### 7.2 中标通知

在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，同时将中标结果通过在发布招标公告的媒体上发布中标公示的方式通知未中标的投标人。公示期为3个工作日。中标人若自接到中标通知后7日内不领取中标通知书，即视为自动放弃中标资格。

### 7.3 履约保证金（若有）

7.3.1 在签订合同前，中标人应按“合同条款”约定的担保形式或者事先经过招标人认可的履约担保格式向招标人提交履约担保。

7.3.2 履约保证金以由招标人确定的形式向招标人提交。

7.3.3 中标人不能按本章要求提交履约担保的，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金额予以赔偿。

7.3.4 履约保证金的退还：履约保证金在合同签订履行完成后30日内持单退还。

### 7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当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及不按时进场施工的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标人向中标人退还投标保证金，并按投标保证金双倍的金额补偿投标人损失。

## 8、重新招标和不再招标

### 8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于3个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的；
- (3) 中标候选人均未与招标人签订合同的。

### 8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于3个的或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的工程建设项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

## 9、费用

本项目的招标代理服务费、评审费等相关费用在领取中标通知书前向招标代理机构交纳。

10、是否采用电子招标投标

本招标项目采用电子招标投标方式，详见投标人须知前附表。

## 附件一： 招标文件澄清申请函

编号：

（招标人名称）：

经过仔细阅读（项目名称及标段）招标文件后，我方申请对以下问题予以澄清：

1 . ……

2 . ……

……

投标人：（盖单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：投标人要求招标人澄清招标文件有关问题时，适用于本格式。

## 附件二：招标文件澄清通知

编号：

（投标人名称）：

经研究，对（项目名称及标段）招标文件，作如下澄清：

1 . ……

2 . ……

……

请收到本通知后以书面形式按招标文件格式回复确认。

招标人：（盖单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 附件三： 招标文件修改通知

编号：

(投标人名称)：

经研究，对(项目名称及标段) 招标文件，作如下修改：

1 . ……

2 . ……

……

请收到本通知后以书面形式按招标文件格式回复确认。

招标人： （盖单位公章）

\_\_\_\_\_ 年\_\_\_月\_\_\_日

## 附件四： 招标文件澄清通知、修改通知确认函

编号：

（招标人名称）：

你方\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日发送的\_\_\_\_（项目名称及标段） 招标文件问题（澄清通知  
/修改通知），我方已于\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日收到，通知的主要内容如下：

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日， （文件名称及编号），共（页码总数） （条款总数）；

.....

特此确认。

投标人： （盖单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：收到招标文件澄清通知或修改通知后，投标人向招标人发出确认函时，适用于本格式。

## 第三章 评标办法（综合评估法）

### 评标办法前附表 一、初步评审

条款号		评审因素	评审标准
1.1	形式 评审 标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		签字盖章要求	符合“第五章 投标文件格式”的要求
		投标文件格式	符合“第五章 投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
1.2	资格 评审 标准	营业执照	符合招标公告“三、投标人资格要求”
		资质等级	符合招标公告“三、投标人资格要求”
		项目总负责人	符合招标公告“三、投标人资格要求”
		项目总监	符合招标公告“三、投标人资格要求”
		造价负责人	符合招标公告“三、投标人资格要求”
		财务要求	符合招标公告“三、投标人资格要求”
		信誉要求	符合招标公告“三、投标人资格要求”
		是否接受联合体投标	符合招标公告“三、投标人资格要求”
1.3	响应 性评 审标 准	质量要求	符合第二章“投标人须知”规定
		服务周期	符合第二章“投标人须知”规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”规定

## 二、详细评审

内容	评标标准	
分值构成 (总分100分)	投标报价: <u>30</u> 分 技术部分: <u>55</u> 分 综合因素: <u>15</u> 分	
评标基准价 计算方法	<p>1. 有效投标报价: 当投标人的投标报价小于或等于最高投标限价且通过初步评审时的报价为有效投标报价, 投标报价超过最高投标限价时否决其投标。</p> <p>2. 评标基准价: 当有效投标人的投标报价在最高投标限价的 95%(含)至 100%(含)之间的参与评标基准价的计算, 否则不参与评标基准价的计算, 但参与计算报价得分。</p> <p>(1) 当有效投标人在 5 家(不含 5 家)以上时, 评标基准价=最高投标限价×50%+在最高投标限价的 95%(含)至 100%(含)之间的去掉一个最高值和一个最低值后有效投标人投标报价的算术平均值×50%;</p> <p>(2) 当有效投标人少于 5 家(含 5 家)时, 评标基准价=最高投标限价×50%+在最高投标限价的 95%(含)至 100%(含)之间的所有有效投标人投标报价的算术平均值×50%;</p> <p>(3) 当所有有效投标人投标报价均不在最高投标限价95%(含)至100%(含)之间的, 评标基准价=最高投标限价×95%;</p>	
投标报价的偏差率 计算公式	$\text{偏差率} = 100\% \times (\text{有效投标报价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价}$	
评分因素	评分标准	
投标报价评分标准	投标报价 (30分)	投标人投标报价与评标基准价相比, 相等者得基本分25分, 每低于评标基准价1%从基本分上加1分, 最多加5分; 低于评标基准价5%(不含)的, 每再低1%, 在满分基础上扣2分, 扣完为止; 高于评标基准价的, 每高1%从基本分上扣1分, 扣完为止, 不足1%部分按同比例计算分值。
技术部分评分标准	项目总体策划实施方案 (10分)	根据项目实际情况, 编制本项目工作总体策划实施方案, 实施方案包括项目设想、运作流程、信息沟通渠道及处理机制、服务成果达到的标准等内容。 合理得7-10分, 基本合理得3-6分, 否则0-2分。缺项不得分;
	统筹协调工作方案(5分)	根据项目实际情况, 编制科学合理的统筹协调方案, 包括但不限于对本项目的各项管理咨询、团队分配、工作分配、项目咨询沟通及

		项目内外的统筹协调工作方案。 合理得4-5分，基本合理得2-3分，否则0-1分。缺项不得分；
	项目专业实施方案（20分）	全过程造价咨询服务实施方案（10分）： 根据项目特点，编制项目全过程造价咨询实施方案，实施方案包括全过程工程造价管理和控制措施安排，本项目各阶段造价咨询服务内容及进度安排，成果文件的质量保证措施等内容。 合理得7-10分，基本合理得3-6分，否则0-2分。缺项不得分；
		监理服务实施方案(监理大纲)（10分）： 根据项目特点，编制项目监理服务实施方案， 确保质量、进度、投资、造价以及安全文明施工的控制措施等内容。 合理得7-10分，基本合理得3-6分，否则0-2分。缺项不得分；
	项目总体实施的重点难点分析及处理措施（10分）	根据项目服务内容，编制项目总体实施的重点难点分析及处理措施，合理得7-10分，基本合理得3-6分，否则0-2分。缺项不得分；
	档案管理方案（5分）	根据项目服务内容，编制档案管理方案，合理得4-5分，基本合理得2-3分，否则0-1分。缺项不得分；
	合理化建议（5分）	针对本项目工作提出的合理化建议，合理得4-5分，基本合理得2-3分，否则0-1分。缺项不得分；
	<b>以上项目，由评标委员会根据各投标人所编制内容进行横向对比，酌情打分，所缺之项为0分。</b>	
综合因素 评分标准	服务承诺（10分）	服务承诺： 1. 针对本项目的特点和要求，对项目实施服务期内服务内容、质量、标准的承诺，服务响应时间承诺。（0-5分）。 2. 投标人有关额外工作、优惠条件和辅助工作等的承诺。（0-5分）
	业绩（3分）	2021年1月1日以来具有建筑工程监理业绩或全过程工程造价咨询业绩的，每提供1份得1分，具有全过程工程咨询服务业绩的，每提供1份得2分，本项最多得3分。（需提供中标通知书或合同）
	项目管理机构（2分）	拟派人员（项目总负责人、项目总监、造价负责人除外）中：具有中级工程师职称证书的，每有1人加0.5分，具有高级工程师职称证书的，每有1人加1分。  （同一人多个专业不累加，本项最多得2分）。
1、投标综合得分=投标报价得分+技术部分得分+综合因素得分。		

2、本办法计算过程中分值按四舍五入保留三位小数，结果按四舍五入保留两位小数，所有评委打分的算术平均值即为投标人的最终得分。

**注：**

1. 评标委员会完成对对上述评分因素的汇总后，取平均值作为该投标人的最终得分。

2. 综合评分相等时，以技术标得分由高到低顺序推荐；若技术标得分也相等的，由招标人自行确定。

3. 计算分值均保留两位小数。如出现两家投标人并列最高分，则取消四舍五入，比较两家第三位小数。

4. 评标委员会完成评标后，应向招标单位提出书面评标报告，推荐中标候选人，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、未能在招标文件规定期限内提交履约保证金、因不可抗力提出不能履行合同或者出现其他无法签订合同的情形，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，也可重新招标；未尽事宜执行相关法律法规的规定。

**评标详细程序**

**A0. 总 则**

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

**A1. 基本程序**

评标活动将按以下五个步骤进行：

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

**A2. 评标准备**

**A2.1 评标委员会成员签到**

评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到以证明其出席。

**A2.2 评标委员会的分工**

评标委员会首先推选一名评标委员会主任。评标委员会主任负责评标活动的组织领导工作。评标委员会主任在与其他评标委员会成员协商的基础上,可以将评标委员会划分为技术组和商务组。

### **A2.3 熟悉文件资料**

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

## **A3. 初步评审**

### **A3.1 形式评审**

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

### **A3.2 资格评审**

A3.2.1 评标委员会根据评标办法前附表中规定的评审因素和评审标准,对投标人的投标文件进行资格评审,并记录评审结果。

### **A3.3 响应性评审**

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

### **A3.4 判断投标是否为废标**

A3.4.1 评标委员会应判断投标人的投标是否符合废标的条件。

A3.4.2 不同投标人的投标文件制作机器码一致视为无效投标。

### **A3.5 澄清、说明或补正**

在初步评审过程中,评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人应当根据问题澄清通知要求,以书面形式予以澄清、说明或者补正。

## **A4. 详细评审**

只有通过了初步评审、被判定为合格的投标方可进入详细评审。

### **A4.1 价格折算**

A4.1.1 评标委员会根据评标办法规定的程序、标准和方法，对投标报价进行价格折算，计算出评标价。

#### **A4.2 判断投标报价是否低于成本**

评标委员会根据规定的程序、标准和方法，判断投标报价是否低于其成本。评标委员会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，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

#### **A4.3 澄清、说明或补正**

在初步评审过程中，评标委员会应当就投标文件中不明确的内容要求投标人进行澄清、说明或者补正。投标人应当根据问题澄清通知要求，以书面形式予以澄清、说明或者补正。

#### **A4.4 技术标和项目管理机构评审**

评标委员会根据评标办法，对投标人的技术标和项目管理机构等进行评审，并评审结果。

#### **A5 编制及提交评标报告**

评标委员会向招标人提交评标报告。评标报告应当由全体评标委员会成员签字，并抄送有关行政监督部门。

#### **A6. 特殊情况的处置程序**

##### **A6.1 关于评标活动暂停**

A6.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。

A6.1.2 发生评标暂停情况时，评标委员会应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

##### **A6.2 关于评标中途更换评标委员会成员**

A6.2.1 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

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

A6.2.2 退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。由招标人根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

### **A6.3 记名投票**

在任何评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则，以记名投票方式表决。

## 附件一：投标文件澄清通知

编号：

（投标人名称）：

（项目名称及标段） 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：

1. ……
2. ……
- ……

## 附件二： 投标文件澄清函

编号：

（项目名称及标段）评标委员会：

投标文件澄清通知（编号： ）已收悉，现就有关问题澄清如下：

1. ……

2. ……

……

## 第四章 合同条款及格式（仅供参考）

GF—2024—2612

# 房屋建筑和市政基础设施项目 工程建设全过程咨询服务合同 (示范文本)

中华人民共和国住房和城乡建设部

制定

国家市场监督管理总局

# 说 明

为指导房屋建筑和市政基础设施项目工程建设全过程咨询服务合同当事人的签约行为，维护合同当事人的合法权益，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》以及相关法律法规，住房和城乡建设部、市场监管总局制定了《房屋建筑和市政基础设施项目工程建设全过程咨询服务合同（示范文本）》（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

合同协议书共计 9 条，具体条款包括：项目概况、服务内容、委托人代表与咨询项目总负责人、签约合同价、服务期限、合同文件构成、承诺、词语含义、合同订立和生效，明确了合同当事人基本的合同权利义务。

### （二）通用合同条款

通用合同条款共计 13 条，具体条款包括：一般约定，委托人，受托人，咨询服务要求及成果，进度计划、延误和暂停，服务费用和支付，变更和服务费用调整，知识产权，保险，不可抗力，违约责任，合同解除，争议解决。合同条款既考虑了现行法律法规对工程建设全过程咨询服务活动的有关要求，也考虑了合同当事人的实际需要，兼顾各项工程咨询服务的通常做法。

通用合同条款是合同当事人根据《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，就工程建设全过程咨询服务的提供及相关事项，对合同当事人的权利义务作出的原则性规定。

### （三）专用合同条款

专用合同条款共计 13 条，具体条款包括：一般约定，委托人，受托人，咨询服务要求及成果，进度计划、延误和暂停，服务费用和支付，变更和服务费用调整，知识产权，保险，不可抗力，违约责任，合同解除，争议解决。

专用合同条款是合同当事人根据建设工程项目特点及具体情况，通过双方谈判、协商，对通用合同条款的原则性约定进行细化、完善、补充、修改或另行约定的合同条款。编写专用合同条款应注意以下事项：

- 1.专用合同条款的编号应与相应通用合同条款的编号一致。
- 2.对于专用合同条款中有横线的内容，合同当事人可针对相应通用合同条款进行细化、完善、补充、修改或另行约定；如无，则填写“无”或划“/”。
- 3.对于专用合同条款中未列相应的通用合同条款内容，合同当事人根据建设工程项目的具体情况认为需要进行细化、完善、补充、修改或另行约定的，可增加专用合同条款内容。

## 二、《示范文本》的适用范围

《示范文本》适用于房屋建筑和市政基础设施项目工程建设全过程咨询服务。

## 三、《示范文本》的性质

《示范文本》为推荐性使用。合同当事人可结合建设工程项目具体情况，参照《示范文本》订立合同，并按照法律法规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
  - 一、项目概况
  - 二、服务内容
  - 三、委托人代表与咨询项目总负责人
  - 四、签约合同价
  - 五、服务期限
  - 六、合同文件构成
  - 七、承诺
  - 八、词语含义
  - 九、合同订立和生效
- 第二部分 通用合同条款
  - 第1条 一般约定
    - 1.1 定义和解释
    - 1.2 合同文件的优先顺序
    - 1.3 法律法规
    - 1.4 标准规范
    - 1.5 联络
    - 1.6 保密
    - 1.7 发布
    - 1.8 从业规范
    - 1.9 利益冲突
    - 1.10 合同变更或修改
  - 第2条 委托人
    - 2.1 委托人一般义务
    - 2.2 委托人决定
    - 2.3 委托人代表
    - 2.4 委托人员
  - 第3条 受托人
    - 3.1 受托人一般义务
    - 3.2 咨询项目总负责人
    - 3.3 咨询人员
    - 3.4 委托其他咨询单位实施咨询服务
    - 3.5 联合体
  - 第4条 咨询服务要求及成果
    - 4.1 咨询服务依据
    - 4.2 咨询服务成果要求
    - 4.3 咨询服务成果交付
    - 4.4 咨询服务成果审查
    - 4.5 管理和配合服务
  - 第5条 进度计划、延误和暂停
    - 5.1 服务开始和完成
    - 5.2 服务进度计划
    - 5.3 服务进度延误
    - 5.4 服务暂停
  - 第6条 服务费用和支付
    - 6.1 服务费用

- 6.2 支付程序和方式
- 6.3 有争议部分的付款
- 6.4 结算和审核
- 第 7 条 变更和服务费用调整
  - 7.1 变更情形
  - 7.2 变更程序
  - 7.3 价格调整和变更影响
- 第 8 条 知识产权
  - 8.1 知识产权归属和许可
  - 8.2 知识产权保证
  - 8.3 知识产权许可的撤销
- 第 9 条 保险
  - 9.1 受托人保险
  - 9.2 保险的其他约定
- 第 10 条 不可抗力
  - 10.1 不可抗力的确认
  - 10.2 不可抗力的通知
  - 10.3 不可抗力的后果
- 第 11 条 违约责任
  - 11.1 委托人违约
  - 11.2 受托人违约
  - 11.3 责任期限
  - 11.4 责任限制
- 第 12 条 合同解除
  - 12.1 由委托人解除合同
  - 12.2 由受托人解除合同
  - 12.3 合同解除的后果
- 第 13 条 争议解决
  - 13.1 和解
  - 13.2 调解
  - 13.3 争议评审
  - 13.4 仲裁或诉讼
  - 13.5 争议解决条款效力
- 第三部分 专用合同条款
  - 第 1 条 一般约定
  - 第 2 条 委托人
  - 第 3 条 受托人
  - 第 4 条 咨询服务要求及成果
  - 第 5 条 进度计划、延误和暂停
  - 第 6 条 服务费用和支付
  - 第 7 条 变更和服务费用调整
  - 第 8 条 知识产权
  - 第 9 条 保险
  - 第 10 条 不可抗力
  - 第 11 条 违约责任
  - 第 12 条 合同解除
  - 第 13 条 争议解决
  - 附件 1 服务范围
  - 附件 2 服务费用和支付
  - 附件 3 服务进度计划
  - 附件 4 主要咨询人员

# 第一部分 合同协议书

委托人（全称）：\_\_\_\_\_

受托人（全称）：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国招标投标法》及相关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就\_\_\_\_\_项目工程建设全过程咨询服务及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

## 一、项目概况

1. 项目名称：\_\_\_\_\_。
2. 项目地点：\_\_\_\_\_。
3. 建设内容：\_\_\_\_\_。
4. 建设规模：\_\_\_\_\_。
5. 投资金额（阶段）：\_\_\_\_\_。
6. 资金来源：\_\_\_\_\_。
7. 资金到位情况：\_\_\_\_\_。
8. 项目周期：\_\_\_\_\_。

## 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（根据本合同约定达成一致的委托人的委托范围和实际需求进行勾选）：

### （一）工程建设全过程咨询

- 工程报批报建服务：\_\_\_\_\_。
- 工程勘察设计管理，包括：
  - 工程勘察管理：\_\_\_\_\_。
  - 工程设计管理：\_\_\_\_\_。
  - 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：\_\_\_\_\_。

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：\_\_\_\_\_。

施工项目管理：\_\_\_\_\_。

工程监理服务：\_\_\_\_\_。

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：\_\_\_\_\_。

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

## 三、委托人代表与咨询项目总负责人

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

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

## 四、签约合同价

1. 本项目工程建设全过程咨询服务签约合同价（含税）为：人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）元。

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	签约合同价（万元）	合同价计取方式	税率	税金（万元）
1					
2					

3					
.....					

上述费用已包含国家规定的增值税税金。

## 五、服务期限

本项目工程建设全过程咨询服务期限计划自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，共计\_\_\_\_天。

## 六、合同文件构成

构成本合同的文件包括：

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

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

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

## 七、承诺

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

2. 受托人向委托人承诺，按照法律法规、相关标准及合同约定提供工程建设全过程咨询服务。

## 八、词语含义

合同协议书中的词语含义与通用合同条款和专用合同条款中的含义相同。

## 九、合同订立和生效

1. 合同订立时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。
2. 合同订立地点：\_\_\_\_\_。
3. 本合同经双方签名或盖章后成立，并自\_\_\_\_\_生效。
4. 本合同一式\_\_\_\_份，均具有同等法律效力，委托人执\_\_\_\_份，受托人执\_\_\_\_份。

委托人：（公章）

受托人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签名）

（签名）

统一社会信用代码： \_\_\_\_\_

统一社会信用代码： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

法定代表人： \_\_\_\_\_

委托代理人： \_\_\_\_\_

委托代理人： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_

传真： \_\_\_\_\_

传真： \_\_\_\_\_

电子邮箱： \_\_\_\_\_

电子邮箱： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

账号： \_\_\_\_\_

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，均采用书面形式，并应在合同约定的期限内送达接收人和送达地点。

1.5.2 委托人和受托人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、联系电话、电子邮箱、通信地址等联系方式。任何一方送达接收人或其联系电话、电子邮箱、通信地址等联系方式发生变动的，应提前3天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

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

## **1.6 保密**

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

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

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

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

## **1.7 发布**

受托人可以将与咨询服务项目有关的资料和信息用于商业投标。除第1.6款[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，并将与咨询服务有关的相应结果书面通知受托人。因委托人原因未能及时办理完毕前述审批、核准或备案手续，导致服务开支增加和（或）服务期限延长时，由委托人承担责任，但因受托人未能根据合同约定提供相应咨询成果而导致委托人不能按时办理前述审批、核准或备案手续的除外。

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

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

能够按服务进度计划进行。

2.1.4 委托人应按合同约定向受托人及时支付服务费用。

2.1.5 合同当事人可在专用合同条款中约定委托人应承担的其他义务。

## 2.2 委托人决定

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

## 2.3 委托人代表

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

## 2.4 委托人员

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

# 第3条 受托人

## 3.1 受托人一般义务

3.1.1 受托人应根据本合同约定的咨询服务内容和要求提供咨询服务。

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

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

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

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

3.1.6 任何由委托人支付费用并提供给受托人使用的物品均属于委托人财产。受托人有权无偿使用第 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。因委托人原因导致主要技术指标变更的，委托人应承担相应责任。因受托人原因导致主要技术指标未达到合同要求的，受托人应承担相应违约责任。

### 4.2 咨询服务成果要求

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

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

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

### 4.3 咨询服务成果交付

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

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

4.3.3 委托人要求受托人提前交付咨询服务成果的，或受托人提出提前交付咨询服务成果的建议能够给委托人带来效益的，合同当事人可在合同关于服务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]约定正当地终止合同的，有权撤销其所授予的知识产权许可，但双方另有约定的除外。

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

# **第 9 条 保险**

## **9.1 受托人保险**

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

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

## **9.2 保险的其他约定**

9.2.1 受托人应保证工程相关保险在第 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 任何一方承担违约责任，应仅限于下列情形：

- (1) 因违约直接造成合理可预见的损失；
- (2) 除专用合同条款另有约定外，最大赔偿额不应超过工程建设全过程咨询服务费用；
- (3) 除合同另有约定外，受托人被认为应与第三方共同向委托人负责的，受托人支付的赔偿比例应仅限于因其违约而应负责的部分。

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

11.4.3 因任何一方故意或疏忽大意违约、欺诈、虚假陈述等不当行为造成损失，其损

失赔偿不受合同责任限制约定所限制。

## 第 12 条 合同解除

### 12.1 由委托人解除合同

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

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

### 12.2 由受托人解除合同

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

- (1) 咨询服务已根据第 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：\_\_\_\_\_。

#### 1.3 法律法规

适用法律法规：\_\_\_\_\_。

#### 1.4 标准规范

标准规范：\_\_\_\_\_。

#### 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：\_\_\_\_\_。

#### 1.7 发布

发布限制：\_\_\_\_\_。

### 第 2 条 委托人

#### 2.1 委托人一般义务

2.1.2（对照通用条款）\_\_\_\_\_。

#### 2.1.3 委托人提供的设备、设施和其他人员服务

（1）委托人提供的设备

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

(2) 委托人提供的设施

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

(3) 委托人提供的其他人员服务

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

2.1.5 委托人的其他义务：\_\_\_\_\_。

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\_\_\_\_\_天内做出书面决定。

## 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：\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_。

委托人更换委托人代表的，应提前\_\_\_\_\_天书面通知受托人。

## 第 3 条 受托人

### 3.1 受托人一般义务

3.1.1 受托人的其他义务：\_\_\_\_\_。

### 3.2 咨询项目总负责人

3.2.1 咨询项目总负责人：

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：\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_。

3.2.2 受托人更换咨询项目总负责人的，应提前\_\_\_\_\_天书面通知委托人。

受托人更换咨询项目总负责人的其他情形：\_\_\_\_\_。

受托人擅自更换咨询项目总负责人的违约责任：\_\_\_\_\_。

3.2.3 受托人应在收到书面更换通知后\_\_\_\_\_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：\_\_\_\_\_。

### 3.3 咨询人员

#### 3.3.1 各专项咨询负责人：

(1) \_\_\_\_\_负责人

姓 名：\_\_\_\_\_。

身份证号：\_\_\_\_\_。

职称：\_\_\_\_\_。

执（职）业资格种类及注册证书编号：\_\_\_\_\_。

联系电话：\_\_\_\_\_。

电子信箱：\_\_\_\_\_。

受托人对其的授权范围：\_\_\_\_\_。

(2) \_\_\_\_\_负责人

姓 名：\_\_\_\_\_。

身份证号：\_\_\_\_\_。

职称：\_\_\_\_\_。

执（职）业资格种类及注册证书编号：\_\_\_\_\_。

联系电话：\_\_\_\_\_。

电子信箱：\_\_\_\_\_。

受托人对其的授权范围：\_\_\_\_\_。

(3) \_\_\_\_\_负责人

姓 名：\_\_\_\_\_。

身份证号：\_\_\_\_\_。

职称：\_\_\_\_\_。

执（职）业资格种类及注册证书编号：\_\_\_\_\_。

联系电话：\_\_\_\_\_。

电子信箱：\_\_\_\_\_。

受托人对其的授权范围：\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_。

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：

\_\_\_\_\_。

3.4.2 允许委托其他咨询单位实施的服务内容和要求：\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_。

3.4.3 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：\_\_\_\_\_。

### 3.5 联合体

3.5.1 联合体牵头人和各方对委托人承担责任的方式：\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_。

3.5.2 委托人向联合体各方支付服务费用和其他费用的方式：

\_\_\_\_\_。

其他关于联合体的约定：\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_。

## 第 4 条 咨询服务要求及成果

### 4.1 咨询服务依据

4.1.1 咨询服务的特殊标准或要求：\_\_\_\_\_。

4.1.2 咨询服务适用的主要技术标准：\_\_\_\_\_。

## 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：\_\_\_\_\_。

## 4.3 咨询服务成果审查

4.3.1 委托人对受托人的咨询服务成果审查期限不超过\_\_\_\_\_天。

4.3.2 审查会议的审查形式和时间安排：\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

4.3.3 委托人在审查同意受托人的服务成果后\_\_\_\_\_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\_\_\_\_\_。

## 4.4 管理和配合服务

4.4.1 关于管理和配合服务的其他约定：\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_。

4.4.2 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\_\_\_\_\_项：

- (1) 在合同生效后\_\_\_\_\_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。

服务完成日期为以下第\_\_\_\_\_项：

- (1) 对于投资前或工程实施前的各类咨询服务，或只提供咨询报告、建议书等的服务，可约定自服务开始日期起\_\_\_\_\_日内完成；
- (2) 对于履行为完成某一预定任务所需的服务，可约定自服务开始日起至负责的工程或任务预定完成日期\_\_\_\_\_为止；
- (3) 对于与工程建设进度相关联的服务，如工程监理、项目管理等，可约定自服务开始日期至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日或项目相关工程计划竣工日期或缺陷责任期满。

## 5.2 服务进度计划

5.2.1 受托人应提交服务进度计划的时间：\_\_\_\_\_。

5.2.2 委托人审查服务进度计划的时间：\_\_\_\_\_。

5.2.3 委托人审查修订的服务进度计划的时间：\_\_\_\_\_。

## 5.3 服务进度延误

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：\_\_\_\_\_。

委托人书面答复的时间：\_\_\_\_\_。

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：  
\_\_\_\_\_。

#### 5.4 服务暂停

受托人可暂停全部或部分服务的其他情形：\_\_\_\_\_。  
\_\_\_\_\_。

## 第 6 条 服务费用和支付

### 6.2 支付程序和方式

6.2.1 支付时间：\_\_\_\_\_。

6.2.2 委托人逾期付款违约金的计算方式：\_\_\_\_\_。

6.2.3 服务费用支付货币：

服务范围	支付币种	占合同货币的比例	对合同货币的汇率

## 第 7 条 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：\_\_\_\_\_。

## 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：\_\_\_\_\_。  
\_\_\_\_\_。

### 8.2 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

9.2.1 关于保险凭证提供的约定：\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_。

9.2.2 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：\_\_\_\_\_。

### 10.2 不可抗力的后果

双方约定的不可抗力后果承担方式：\_\_\_\_\_。

\_\_\_\_\_。

## 第 11 条 违约责任

### 11.1 委托人违约

11.1.1 委托人违约的其他情形：\_\_\_\_\_。

11.1.2 委托人违约责任的承担方式和计算方法：\_\_\_\_\_。

## 11.2 受托人违约

11.2.1 受托人违约的其他情形：\_\_\_\_\_。

11.2.2 受托人违约责任的承担方式和计算方法：\_\_\_\_\_。

## 11.3 责任期限

责任期限：\_\_\_\_\_。

## 11.4 责任限制

最大赔偿额：\_\_\_\_\_。

# 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：\_\_\_\_\_。

## 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：\_\_\_\_\_。

# 第 13 条 争议解决

## 13.1 调解

合同争议进行调解时，可提交\_\_\_\_\_进行调解。

## 13.2 争议评审

13.2.1 合同当事人关于争议评审的约定：\_\_\_\_\_。

### 13.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第\_\_\_\_\_种方式解决：

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

### 3、 服务范围

（合同当事人应在此附件中约定经双方协商同意的咨询服务范围，相关描述应尽量全面准确，并可在有利于理解的前提下明确不包括的服务内容或对服务内容的限制。对服务范围的描述可包括但不限于如下内容。）

#### 一、工程建设全过程咨询服务

1. \_\_\_\_\_（该项服务名称）

工作内容： \_\_\_\_\_；

（可包括对该项服务下具体工作内容的罗列和描述等）

成果文件： \_\_\_\_\_；

（可包括成果文件的具体罗列、份数、载体和形式等）

标准和要求： \_\_\_\_\_；

（可包括该项服务及相应成果文件所应达到的，可测量、可核验的质量标准、主要技术指标、时限等）

相关管理和配合服务（如有）： \_\_\_\_\_；

（可包括受托人将配合和管理的工程合同形式、受托人的管理权限、咨询服务和其他方所提供服务之间的界面管理责任等）

其他： \_\_\_\_\_。

（可包括委托人应该进行的协调和提供的资料、受托人应履行的相关程序、时限及其他要求等）

2. \_\_\_\_\_

工作内容： \_\_\_\_\_；

成果文件： \_\_\_\_\_；

标准和要求： \_\_\_\_\_；

相关管理和配合服务（如有）： \_\_\_\_\_；

其他： \_\_\_\_\_。

.....

#### 二、其他专项咨询服务

1. \_\_\_\_\_

工作内容： \_\_\_\_\_；

成果文件： \_\_\_\_\_；

标准和要求： \_\_\_\_\_；

相关管理和配合服务（如有）： \_\_\_\_\_；

其他：\_\_\_\_\_。

.....

### 三、另行约定的服务

1. \_\_\_\_\_

工作内容：\_\_\_\_\_；

成果文件：\_\_\_\_\_；

标准和要求：\_\_\_\_\_；

相关管理和配合服务（如有）：\_\_\_\_\_；

其他：\_\_\_\_\_。

.....

## 4、 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\_\_\_\_\_种方式计算服务费用。服务费用合计为：¥：\_\_\_\_\_元，取费基价为¥：\_\_\_\_\_元，总费率为\_\_\_\_\_%。

#### (1) 按专项咨询服务费用加统筹管理（项目管理）费用计取

① 对委托的\_\_\_\_\_（列出委托服务内容）专项服务费用，可按相关取费标准和收费管理规定计算（此类计费方法适用于可执行国家、地方、行业的相关收费标准或收费管理规定的专项咨询服务）：

具体计算标准为：

\_\_\_\_\_；  
\_\_\_\_\_；

本项服务费用为\_\_\_\_\_。

② 对委托的\_\_\_\_\_（列出委托服务内容）专项服务费用，可按照以下标准计算（此类计费方法适用于无相关取费标准和收费管理规定的专项咨询服务，具体收费标准可由双方协商一致自行约定）：

具体计算标准为：

\_\_\_\_\_；  
\_\_\_\_\_；

本项服务费用为\_\_\_\_\_。

.....

专项合计服务费用为\_\_\_\_\_。

#### ③ 对统筹管理（项目管理）费用，可按照以下方式计取：

具体计取方式为\_\_\_\_\_；

统筹管理（项目管理）费用为\_\_\_\_\_。

以上专项服务费用加统筹管理（项目管理）费用合计为\_\_\_\_\_。

#### (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用，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	酬金比例	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：\_\_\_\_\_。

**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\_\_\_\_\_种方式计算第7条[变更和服务费用调整]的服务费用：

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

2.对\_\_\_\_\_服务(列出委托服务内容)按照附件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

双方同意按以下第\_\_\_\_\_种方式支付服务费用。

1.双方约定按照以下方式支付服务费用：

支付次序	支付时间	支付额	备注
第一次支付			
第二次支付			
第三次支付			
第四次支付			
.....			
最终支付			

2. 双方约定的其他支付方式:\_\_\_\_\_。

## 5、 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。)

## 6、 主要咨询人员

### 一、主要咨询人员相关信息

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

### 二、咨询服务机构组织架构

## 第五章 投标文件格式

(项目名称及标段)

---

# 投标文件

项目编号：\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（电子签名）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 投标文件格式

## 目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明与授权委托书
- 三、服务承诺函
- 四、项目管理机构
- 五、资格审查资料
- 六、反商业贿赂承诺书
- 七、招标文件内容确认书
- 八、无重大违法记录声明
- 九、技术部分及综合因素
- 十、招标文件要求的其它材料及投标人认为有必要提供的材料
- 十一、投标人信用承诺书

## 一、投标函及投标函附录

### (一) 投标函

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

1、我方已仔细研究了项目招标文件的全部内容，愿按照招标文件中规定的条款和要求，完成本项目。投标总报价为（大写）\_\_\_\_\_、（¥\_\_\_\_\_元），工期（交货期/监理周期/设计周期）为合同生效后\_\_\_\_\_日历天，质量\_\_\_\_\_，项目经理/负责人（项目总监）\_\_\_\_\_。

2、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、投标保证金已按招标文件规定提交，金额为人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）。

4、如我方中标：

（1）我方承诺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）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成本项目。

5、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

6、我方同意本项目投标有效期为自投标文件递交截止之日起\_\_\_\_\_天。

7、（其他补充说明）\_\_\_\_\_。

投标人（单位名称及盖电子签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（姓名及电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

**注：投标函为邓州市公共资源交易中心系统固有格式，招标代理机构无法修改。此投标函中工期（交货期/监理周期/设计周期）只能填写数字，故投标函中的工期（交货期/监理周期/设计周期）填写“365”，此处仅作参考。评标及合同签订的服务周期以投标函附录中为准。**

(二) 投标函附录

项目名称及标段				
投标单位				
投标范围				
投标报价（元）		大写：		小写：
投标质量			服务周期	
投标有效期				
<b>本项目部主要人员</b>				
职务	姓名	证书类型	证书编号	备注
项目总负责人				
项目总监				
造价负责人				

投 标 人：\_\_\_\_\_（电子签章） 联系电话：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_（电子签名） 地 址：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、法定代表人身份证明与授权委托书

### (一) 法定代表人身份证明

投 标 人：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_（电子签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## (二) 授权委托书

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

委托期限：\_\_\_\_\_

代理人无转委托权。

附：法定代表人及授权委托人身份证明

投 标 人：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（电子签名）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 三、服务承诺函

\_\_\_\_\_（招标人）

我方参加了\_\_\_\_\_（项目名称及标段）的招标活动，若我方中标，我方承诺将严格按照招标文件要求提供不低于国家相关行业规定的服务，若我方违背此承诺，招标人有权取消我方的中标资格，由此造成的一切不良后果由我方自负。

投 标 人：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（电子签名）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 四、项目管理机构

### (一) 项目管理机构组成表

职务	姓名	职称	执业或职业资格证明或职称证明				
			证书名称	级别	证号	专业	备注

(二) 主要人员简历表

“主要人员简历表”应至少包含项目总负责人、项目总监、造价负责人。

姓 名		年 龄		学 历	
职 称		职 务		拟在本工程任职	
执业资格等级			级	专 业	
毕业学校	年毕业于		学 校	专 业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目名称		项目概况说明	发包人及联系电话	

## 五、资格审查资料

### (一) 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
企业资质等级			其中	项目负责人		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
备注						

**注：本页后附营业执照、组织机构代码证、税务登记或三证合一的营业执照，企业资质证书，项目总负责人、项目总监、项目造价负责人资格证书或职称证书，信用记录等资格审查中要求的其他资料**

## （二）近年财务状况表

注：投标人须提供近三年（2021 年度、2022 年度、2023 年度）的财务审计报告（成立年限不足，按成立年份计算），财务状况良好，没有财务被接管、冻结、破产状态，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

(三) 近年完成的类似项目情况表 (若有)

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人联系人及电话	
合同价格	
开工日期	
竣工日期	
承担的工作	
工程质量	
项目经理	
技术负责人	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	

**备注：** 本表后附中标通知书、合同协议书的复印件，具体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。

(四) 正在监理的和新承接的项目情况表 (若有)

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人电话	
签约合同价	
总监理工程师及电话	
项目描述	
备注	

**备注：**本表后附合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

## 六、反商业贿赂承诺书

我方承诺：

在\_\_\_\_\_（项目名称及标段）（项目编号：\_\_\_\_\_）招标活动中，我方保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、相关工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我方及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人(电子签章)：\_\_\_\_\_

法定代表人（电子签名）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 七、招标文件内容确认书

（招标人）\_\_\_\_\_：

我方已经仔细阅读整个招标文件的内容，对本招标文件的内容没有任何异议，全部同意并接受。且我方保证在开评标活动结束后不对本招标文件的任何内容提出异议。

投标人(电子签章)：\_\_\_\_\_

法定代表人（电子签名）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 八、无重大违法记录声明

（招标人）\_\_\_\_\_：

\_\_\_\_\_（投标人名称）郑重声明，我方参加本项目招标活动前三年内无重大违法活动记录，符合《中华人民共和国招标投标法》及《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规规定的投标人资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

投标人（电子签章）：\_\_\_\_\_

法定代表人：（电子签名）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 九、技术部分及综合因素

（根据评分办法对应描述）

十、招标文件要求的其它材料及投标人认为有必要提供的材料

## 十一、投标人信用承诺书

为营造公开、公平、公正、诚实守信的公共资源交易环境，树立诚信守法的投标人形象，本人代表本单位作出以下承诺：

(一) 本单位对所提交的企(事)业单位基本信息、企(事)业负责人、项目负责人、技术负责人、从业资质和资格、业绩、财务状况、信誉等所有资料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

(二) 严格依照国家和河南省关于招标投标的法律、法规、规章、规范性文件，参加公共资源招标投标活动，不挂靠、借用、出租、出借、转让资质，积极履行社会责任，促进廉政建设。

(三) 自我约束、自我管理，守合同、重信用，不参与围标串标、弄虚作假、骗取中标、干扰评标、胁迫他人投标(放弃中标)、恶意投诉、违约毁约等行为，自觉维护公共资源招标投标的良好秩序。

(四) 本单位及项目经办人员信用状况良好，未被列为失信惩戒对象或“老赖”，符合参与公共资源交易活动的相关要求。

(五) 本单位不存在被人力资源和社会保障部门列入拖欠农民工工资“黑名单”或因拖欠农民工工资被县级及以上有关行政主管部门限制投标资格之情形，若中标，本单位将自觉落实农民工工资保障的有关措施，及时交纳农民工工资保证金，切实维护农民工权益。

(六) 若中标，本单位将在规定的时间内与招标人签订合同并自觉履行合同义务，不转包或违法分包中标项目。

(七) 自觉接受政府、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

(八) 本单位自愿接受招标投标综合监督管理机构和有关行政监督部门依法开展的监督检查，积极配合行政监督部门的投诉处理；本单位及项目经办人员如发生违法违规或不

良行为，自愿接受招标投标综合监督管理机构和有关行政监督部门依法给予的行政处罚(处理)，依法承担赔偿责任和刑事责任，并同意按照相关规定记入本单位及项目经办人员诚信档案或不良行为(信用)记录。

(九)本人已认真阅读了上述承诺，并向本单位员工作了宣传教育。

法定代表人或(委托代理人)签字：

企业名称(盖章)：

项目负责人(签字)：

年 月 日

附：

投标保证金承诺函

(招标单位名称)： \_\_\_\_\_

我公司参加\_\_\_\_\_ (招标工程项目名称) 投标活动，特承诺将按照招标文件要求依法履行投标人义务。如有违反，我公司将依约于 2025 年 01 月 14 日前全额付清违约投标保证金 5000.00 元。

如我公司未依约全额付清违约投标保证金，招标人可提交行政监督部门处理，我公司自愿接受行政监督部门作出的一切行政处罚，并依法依规将我公司纳入失信黑名单。

投标人单位名称(盖章)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第六章 服务内容及要求

### 一、项目概况：

本项目拟建公共卫生综合楼一栋,规划用地面积约 6980 平方米,建筑面积约 7000 平方米。

### 二、招标范围：

本项目全过程工程咨询项目管理服务,负责开展及执行项目管理服务,并配合全过程工程咨询其他阶段服务的工作团队开展工作,主要工作内容包括但不限于:项目报批管理、合同管理、设计管理、进度管理、质量管理、安全生产管理、资源管理、信息与知识管理、收尾管理等相关工作;

本项目施工及缺陷责任期间的监理服务,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;

本项目全过程造价咨询服务,包括但不限于:投资估算的编制与审核;经济评价的编制与审核;设计概算的编制、审核与调整;施工图预算的审核;工程量清单的审核;工程计量支付的确定,审核工程款支付申请,提出资金使用计划建议;施工过程的工程变更、工程签证和工程索赔的处理;实施工程费用动态监控;工程结算的编制与审核;工程竣工决算的编制与审核;全过程工程造价管理咨询;工程造价鉴定;方案比选、限额设计、优化设计的造价咨询;合同管理咨询;建设项目后评价;工程造价信息咨询服务;协调项目参与各方的关系,确保项目投资控制目标的实现及其他合同约定的工程造价咨询工作等。

### 三、服务周期:自合同签订之日起至完成所有服务内容止。

### 四、质量要求:达到国家相关验收规范合格标准。