

安徽省房屋建筑和市政基础设施项目

工程建设全过程咨询 招标文件示范文本

(征求意见稿)

安徽省住房和城乡建设厅

二〇二六年二月

使用说明

一、《安徽省房屋建筑和市政基础设施项目工程建设全过程咨询招标文件示范文本》（以下简称《示范文本》）适用于安徽省房屋建筑和市政基础设施工程建设全过程咨询项目招标，包括项目管理服务、工程勘察设计服务、招标采购服务、工程监理服务、工程造价咨询服务、BIM技术咨询服务等。

二、采用《示范文本》时，招标人应组织与招标项目规模和复杂程度相适应的人员编写招标文件。除不加修改地直接引用的内容外，对文本内容补充、细化、修改时，不得违反法律法规的规定和平等、自愿、公平和诚实信用原则。

三、《示范文本》用相同序号标示的章、节、条、款、项、目，供招标人选择使用。以空格标示和“□”标示的，由招标人根据法律法规规定以及招标项目特点和实际需要填写和勾选。确实没有需要填写的，在空格中用“/”标示。《示范文本》引用的文件发生变化的，由招标人进行调整。

四、招标人按照《示范文本》第一章的格式发布招标公告或发出投标邀请书后，应将实际发布的招标公告或实际发出的投标邀请书编入招标文件中，作为投标邀请。其中，招标公告应注明发布招标信息的所有相关媒介名称。

五、《示范文本》第二章“投标人须知”正文和前附表，除以空格标示的由招标人填空的内容、选择性内容和可补充内容外，原则上应不加修改地直接引用。确因法律、法规及政策调整需修改“投标人须知”正文的，应在“投标人须知正文修改一览表”中如实填写。填空、选择和补充内容，招标人应依据国家、安徽省以及项目所在地相关法律法规的规定，并结合招标项目的具体情况确定。

六、《示范文本》第三章“评标及定标”分别制定“综合评估法

（优质优价）” “综合评估法（综合评分）” “综合评估法（固定价格）” “定性定量评审法” 四种评标办法供招标人选用，具体适用范围、各评审因素的评审标准、分值和权重等由招标人参照属地管理情形细化确定。

第三章“评标及定标”前附表应列明全部评审因素和评审标准，并在本章(前附表及正文)标明投标人不满足要求即导致否决投标的全部条款。没有明列的因素和标准不得作为评标的依据。

七、《示范文本》第四章“合同条款及格式”第二节“通用合同条款”，原则上应不加修改地直接引用。招标人编制项目“专用合同条款”时，可根据招标项目的具体特点和实际需要，对“通用合同条款”进行补充、细化。

八、《示范文本》第五章“委托人要求”由招标人根据有关行业标准、招标项目具体特点和实际需要编制，并与“投标人须知”“通用合同条款”“专用合同条款”相衔接。

九、《示范文本》与国家、省出台新的文件规定要求不一致未及修订的，应按照国家、省出台新的文件规定执行。

十、《示范文本》特别说明

（一）尊重和保障招标人法定权利，任何单位和个人不得干涉招标人编制招标文件的自主权。

（二）政府投资、国有资金或国有资金占主导地位的项目设有最高投标限价的，应当在招标文件中载明最高投标限价，并列明各类费用构成及计取方式。最高投标限价原则上以相关批复文件载明的费用作为依据，不宜任意下浮。

以建安工程费作为计算基数的有关服务费用，招标人可以在合同中约定以经批复的初步设计概算确定的建安工程费为依据进行调整。

十一、《示范文本》将根据实际执行过程中出现的问题及时进行修改。各使用单位或其他单位、个人对示范文本的修改意见和建议，

可以向安徽省住房和城乡建设厅建筑市场监管处（建设工程招标监督管理处）反映。

联系电话：0551-62871504。

_____ (项目名称) _____ 标段工程建设全过程咨询

招标文件

招标项目编号： _____

招 标 人： _____ (盖单位章)

招标代理机构： _____ (盖单位章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

目 录

第一章 招标公告	13
1.招标条件	13
2.项目概况与招标范围	13
3.资格要求	14
4.技术成果经济补偿	15
5.招标文件的获取	15
6.投标文件的递交	16
7.开标时间及地点	16
8.评标及定标办法	16
9.发布公告的媒介	16
10.联系方式	16
11.其他事项说明	17
12.投标保证金收款银行账户信息	17
第一章 投标邀请书	18
1.招标条件	18
2.项目概况与招标范围	18
3.资格要求	19
4.技术成果经济补偿	20
5.招标文件的获取	20
6.投标文件的递交	21
7.开标时间及地点	21
8.评标及定标办法	21
9.发布公告的媒介	21
10.联系方式	21
11.其他事项说明	22
12.投标保证金收款银行账户信息	22
附件	23
第二章 投标人须知	24
投标人须知前附表	24
附录 1 资格审查条件（资质最低条件）	36
附录 2 资格审查条件（财务最低要求）	37
附录 3 资格审查条件（业绩最低要求）	38

附录 4 资格审查条件（信誉最低要求）	39
附录 5 资格审查条件（项目负责人最低要求）	40
附录 6 资格审查条件（专项咨询负责人最低要求）	42
附录 7 资格审查条件（其他主要人员最低要求）	44
附录 8 拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表	45
附录 9 资格审查条件（其他要求）	46
投标人须知正文条款内容修改如下：	47
1.总则	48
1.1 招标项目概况	48
1.2 招标项目的资金来源和落实情况	48
1.3 招标范围、服务期限和质量标准	48
1.4 投标人资格要求	48
1.5 费用承担	50
1.6 保密	50
1.7 语言文字	50
1.8 计量单位	50
1.9 踏勘现场	50
1.10 投标预备会	50
1.11 分包	50
1.12 响应和偏离	51
2. 招标文件	51
2.1 招标文件的组成	51
2.2 招标文件的澄清	51
2.3 招标文件的修改	52
2.4 招标文件的异议	52
3.投标文件	52
3.1 投标文件的组成	52
3.2 投标报价	53
3.3 投标有效期	53
3.4 投标保证金	53
3.5 资格审查资料	54
3.6 备选投标方案	54
3.7 投标文件的编制	55
4.投标	55

4.1 投标文件的密封和标记.....	55
4.2 投标文件的递交.....	56
4.3 投标文件的修改与撤回.....	56
5.开标.....	57
5.1 开标时间和方式.....	57
5.2 开标程序.....	57
5.3 开标异议.....	57
6.评标.....	57
6.1 评标委员会.....	57
6.2 评标原则.....	58
6.3 评标.....	58
6.4 中标候选人公示.....	58
6.5 评标结果异议.....	58
6.6 中标候选人履约能力审查.....	58
7.定标.....	58
7.1 定标.....	58
7.2 中标结果公示.....	59
7.3 中标通知.....	59
7.4 技术成果经济补偿.....	59
8.合同授予.....	59
8.1 履约保证金.....	59
8.2 签订合同.....	59
9. 重新招标和不再招标.....	59
9.1 重新招标.....	59
9.2 不再招标.....	60
10.纪律和监督.....	60
10.1 对招标人的纪律要求.....	60
10.2 对投标人的纪律要求.....	60
10.3 对评标委员会成员的纪律要求.....	60
10.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	60
10.5 投诉.....	60
11.需要补充的其他内容.....	60
附件 1：电子招标投标操作要求.....	61
第三章 评标及定标.....	62

第一种：综合评估法（优质优价）	62
评标办法前附表	62
商务及技术文件初步评审标准	63
报价文件初步评审标准	65
商务、技术及报价文件详细评审标准	66
1. 评标方法	72
2. 评审标准	72
2.1 初步评审标准	72
2.2 详细评审标准	72
3. 评标程序	72
3.1 商务及技术文件初步评审	72
3.2 商务及技术文件详细评审	72
3.3 报价文件公布	73
3.4 报价文件初步评审	73
3.5 报价文件详细评审	73
3.6 投标人得分	73
3.7 投标文件的澄清、说明或补正	73
3.8 评标结果	74
附件 1：技术文件详细评审得分计算规则	75
第三章 评标及定标	77
第二种：综合评估法（综合评分）	77
评标办法前附表	77
商务及技术文件初步评审标准	78
报价文件初步评审标准	80
商务、技术及报价文件详细评审标准	81
1. 评标方法	86
2. 评审标准	86
2.1 初步评审标准	86
2.2 详细评审标准	86
3. 评标程序	86
3.1 商务及技术文件初步评审	86
3.2 商务及技术文件详细评审	86
3.3 报价文件公布	87
3.4 报价文件初步评审	87

3.5 报价文件详细评审.....	87
3.6 投标人得分.....	87
3.7 投标文件的澄清、说明或补正.....	87
3.8 评标结果.....	88
附件 1：技术文件详细评审得分计算规则.....	89
附件 2：投标报价得分计算规则.....	91
第三章 评标及定标.....	92
第三种：综合评估法（固定价格）.....	92
评标办法前附表.....	92
商务及技术文件初步评审标准.....	93
报价文件初步评审标准.....	95
商务、技术文件详细评审标准.....	96
1. 评标方法.....	100
2. 评审标准.....	100
2.1 初步评审标准.....	100
2.2 详细评审标准.....	100
3. 评标程序.....	100
3.1 商务及技术文件初步评审.....	100
3.2 商务及技术文件详细评审.....	100
3.3 报价文件公布.....	101
3.4 报价文件初步评审.....	101
3.5 投标人得分.....	101
3.6 投标文件的澄清、说明或补正.....	101
3.7 评标结果.....	101
附件 1：技术文件详细评审得分计算规则.....	102
第三章 评标及定标.....	104
第四种：定性定量评审法.....	104
第一节 评标办法.....	104
评标办法前附表.....	104
商务及技术文件初步评审标准.....	106
报价文件初步评审标准.....	108
商务、技术及报价文件详细评审标准.....	109
附件 1：技术文件详细评审得分计算规则.....	118
附件 2：投标报价得分计算规则.....	120

□附件 2：投标报价得分计算规则.....	122
第二节 定标办法.....	123
定标办法前附表.....	123
1.定标方法.....	124
2.定标程序.....	124
3.定标因素.....	124
4.定标规则.....	124
5.定标报告.....	125
第四章 合同条款及格式.....	126
第一部分 合同协议书.....	127
一、项目概况.....	127
二、服务内容.....	127
三、委托人代表与工程建设全过程咨询项目负责人.....	128
四、签约合同价.....	128
五、服务期限.....	128
六、合同文件构成.....	128
七、承诺.....	129
八、词语含义.....	129
九、合同订立和生效.....	129
第二部分 通用合同条款.....	132
第 1 条 一般约定.....	132
第 2 条 委托人.....	135
第 3 条 咨询人.....	136
第 4 条 咨询服务要求及成果.....	138
第 5 条 进度计划、延误和暂停.....	141
第 6 条 服务费用和支付.....	143
第 7 条 变更和服务费用调整.....	144
第 8 条 知识产权.....	146
第 9 条 保险.....	146
第 10 条 不可抗力.....	147
第 11 条 违约责任.....	148
第 12 条 合同解除.....	149
第 13 条 争议解决.....	150
第三部分 专用合同条款.....	152

第1条	一般约定	152
第2条	委托人	152
第3条	咨询人	154
第4条	咨询服务要求及成果	156
第5条	进度计划、延误和暂停	157
第6条	服务费用和支付	158
第7条	变更和服务费用调整	158
第8条	知识产权	158
第9条	保险	159
第10条	不可抗力	159
第11条	违约责任	159
第12条	合同解除	160
第13条	争议解决	160
附件1	服务范围	162
附件2	服务费用和支付	164
附件3	服务进度计划	167
附件4	主要咨询人员	168
附件5	履约担保格式（若有）	169
附件6	廉政协议	171
第五章	委托人要求	174
一、	工程建设全过程服务要求	174
二、	适用规范标准	174
三、	成果文件要求	174
四、	人员要求	174
五、	奖惩措施	175
六、	委托人财产清单	175
七、	委托人提供的便利条件	175
八、	咨询人需要自备的工作条件	175
九、	投标报价要求	175
十、	委托人的其他要求	176
第六章	投标文件格式	177
	投标文件	178
	（商务文件）	178
一、	投标函（不含报价）	180

二、法定代表人身份证明或授权委托书.....	181
三、联合体协议书（如有）.....	183
四、中小企业声明函（如有）.....	185
五、投标保证金.....	188
六、主要人员汇总表.....	190
七、拟分包咨询业务情况表（如有）.....	192
八、资格审查资料.....	193
九、投标人信用评价情况（如有）.....	201
十、诚信投标承诺书.....	202
十一、商务文件详细评审资料.....	203
十二、其他材料.....	209
投标文件.....	210
（技术文件）.....	210
一、工程建设全过程咨询大纲.....	212
二、其他内容.....	213
投标文件.....	214
（报价文件）.....	214
一、投标函（含报价）.....	216
二、工程建设全过程咨询服务费用清单.....	217
三、其他内容.....	218

第一章 招标公告

_____（项目名称）_____标段工程建设全过程咨询 招标公告（电子招标投标）

1.招标条件

- 1.1 项目名称：_____；
- 1.2 项目审批、核准或备案机关名称：_____；
- 1.3 批文名称及编号：_____；
- 1.4 招标人：_____；
- 1.5 项目业主：_____；
- 1.6 资金来源：_____；
- 1.7 项目出资比例：_____；
- 1.8 资金落实情况：_____；
- 1.9 其他：_____。

2.项目概况与招标范围

- 2.1 招标项目名称：_____；
- 2.2 招标项目编号：_____；
- 2.3 标段划分：_____；
- 2.4 招标项目标段编号：_____；
- 2.5 项目建设地点：_____；
- 2.6 项目建设规模：_____；
- 2.7 投资估算/工程概算投资额/建筑安装工程费：_____；
- 2.8 服务期限：_____；
- 2.9 招标范围：_____；

工程建设全过程咨询，包括：

- 项目管理服务^①：_____；
- 工程勘察设计服务，包括：
- 工程勘察：_____；
- 工程设计：_____；
- 其他：_____；

^①包含报批报建、工程勘察管理、工程设计管理、招标采购管理、造价咨询管理、监理及施工管理等工程建设阶段全过程项目管理。

- 招标采购服务：_____；
- 工程监理服务：_____；
- 工程造价咨询服务，包括：
- 编制/审核设计概算：_____；
- 编制/审核工程量清单及最高投标限价：_____；
- 施工全过程造价控制：_____；
- 结算审核：_____；
- 其他^①：_____；
- 2.10 项目类别：_____；
- 2.11 质量标准：_____；
- 2.12 全过程咨询合同估算价：_____；
- 2.13 其他：_____。

3.资格要求

3.1 投标人资质要求：_____（对应资质未被全国或省建筑市场监管公共服务平台标注“资质异常”）；

3.2 项目负责人的资格要求：_____；

3.3 投标人业绩要求^②：_____；

3.4 项目负责人业绩要求^③：_____；

3.5 投标人信誉要求：_____；

3.6 其他要求^④：_____；

3.7 本次招标 接受 不接受 _____ 联合体投标^⑤。

联合体投标的，应满足下列要求^⑥：_____。

3.8 各投标人均可就本招标项目上述标段中的 ___ 个标段投标，但最多允许中标 ___ 个标段^⑦。

3.9 投标人不得存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项规定的情形。

① 如 BIM 技术咨询服务等。

② 业绩时间设置应合理，原则上不超过 5 年，招标人可根据招标项目具体特点和实际需要填写；业绩规模不得超过本标段招标规模（其中，以建筑面积或工程造价作为业绩指标条件的，业绩指标条件原则上不超过 1 个且不超过本标段招标规模的 70%，同一类型企业业绩和项目负责人业绩分别不得超过 1 个）；业绩时间以图审报告、预结算编制（审核）定案表、监理业务手册、竣工验收报告等为准（正在履约的全过程工程咨询业绩可以以签订合同时间为准）。

③ 项目负责人业绩指拟派项目负责人在项目上担任项目负责人岗位的业绩。

④ 如专项咨询负责人。

⑤ 工程建设全过程咨询或承担多项专项咨询+项目管理（若有）可以允许联合体。

⑥ 采用联合体投标的，应当由具有 _____ 等相应能力的咨询单位联合实施，且联合体成员单位具备咨询服务所需要的资质条件，联合体数量不超过 _____ 家，由 _____ 资质单位作为牵头人。

⑦ 适用于分标段的招标项目，填写具体数量。

3.10 落实政府采购政策需满足的资格要求^①：

无，即本次招标符合不专门面向中小企业预留采购份额的情形。

本招标项目整体预留专门面向中小企业采购，即投标人提供的工程建设全过程咨询服务由中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位承担。

本招标项目整体预留专门面向小微企业采购，即投标人提供的工程建设全过程咨询服务由小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位承担。

本招标项目（标段号）整体预留专门面向中小企业采购，即该标段投标人提供的工程建设全过程咨询服务由中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位承担。

本招标项目（标段号）整体预留专门面向小微企业采购，即该标段投标人提供的工程建设全过程咨询服务由小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位承担。

本招标项目部分预留专门面向中小企业采购。要求投标人以联合体形式参加投标，且联合体中中小企业承担的部分达到项目合同总金额的___%以上，其中小微企业承担的比例不低于___%。组成联合体的中小企业与联合体内其他企业之间不得存在直接控股、管理关系。如果投标人本身就属于中小企业，视同已符合本款资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加投标活动。

本招标项目部分预留专门面向中小企业采购。要求大企业向中小企业分包的形式参加投标，且接受分包的中小企业承担的部分达到项目合同总金额的___%以上，其中接受分包的小微企业承担的比例不低于___%。接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。如果投标人本身就属于中小企业，视同已符合本款资格条件，无需再向其他中小企业分包。

4.技术成果经济补偿

本次招标对满足招标文件要求的未中标人投标文件中的技术成果经济补偿方式及标准：_____。

5.招标文件的获取

5.1 获取时间：_____年_____月_____日至投标截止时间。

5.2 获取方式：

(1) 潜在投标人须登录_____（电子交易系统）_____查阅招标文件。

(2) 潜在投标人查阅招标文件后，如参与投标，_____（招标文件的获取方式）_____。

(3) 招标文件费用支付方式：_____。

(4) 招标文件获取过程中有任何疑问，请在工作时间（工作时间：_____）拨打_____。

5.3 招标文件价格：每套人民币_____元整^②。

^① 后述比例由招标人根据项目的具体情况约定。

^② 各市根据招标文件费用属地管理情形自行细化确定。

6.投标文件的递交

投标文件提交的截止时间(投标截止时间,下同)为____年__月__日__时__分,投标人应在投标截止时间前通过____(电子交易系统)提交电子投标文件。

7.开标时间及地点

7.1 开标时间:_____。

7.2 开标地点:_____。

8.评标及定标办法

本招标项目评标及定标办法采用_____。(见招标文件第三章“评标及定标”)

9.发布公告的媒介

本次招标公告同时在_____发布。

10.联系方式

10.1 招标人

招 标 人:_____;

地 址:_____;

邮 编:_____;

联 系 人:_____;

电 话:_____;

10.2 招标代理机构

招标代理机构:_____;

地 址:_____;

邮 编:_____;

联 系 人:_____;

电 话:_____;

10.3 电子交易系统

电子交易系统名称:_____;

电子交易系统电话:_____;

10.4 电子服务系统

电子服务系统名称:_____;

电子服务系统电话:_____;

10.5 招标投标行政监督部门

招标投标行政监督部门:_____;

地 址:_____;

电 话:_____;

10.6 异议联系人

姓 名：_____；

联系方式：_____。

11.其他事项说明

11.1 投标人应合理安排招标文件获取时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成招标文件获取，责任自负。

11.2 省外建设工程企业应按照《关于优化进皖建设工程企业信息登记服务和管理有关工作的通知》（建市规〔2025〕4号）进行相关信息登记。

11.3 其他说明_____。

12.投标保证金收款银行账户信息

_____。

第一章 投标邀请书

_____（项目名称）_____标段工程建设全过程咨询
投标邀请书

1. 招标条件

- 1.1 项目名称：_____；
- 1.2 项目审批、核准或备案机关名称：_____；
- 1.3 批文名称及编号：_____；
- 1.4 招标人：_____；
- 1.5 项目业主：_____；
- 1.6 资金来源：_____；
- 1.7 项目出资比例：_____；
- 1.8 资金落实情况：_____；
- 1.9 其他：_____。

2. 项目概况与招标范围

- 2.1 招标项目名称：_____；
- 2.2 招标项目编号：_____；
- 2.3 标段划分：_____；
- 2.4 招标项目标段编号：_____；
- 2.5 项目建设地点：_____；
- 2.6 项目建设规模：_____；
- 2.7 投资估算/工程概算投资额/建筑安装工程费：_____；
- 2.8 服务期限：_____；
- 2.9 招标范围：_____；

工程建设全过程咨询，包括：

项目管理服务^①：_____；

工程勘察设计服务，包括：

工程勘察：_____；

工程设计：_____；

其他：_____；

^①包含报批报建、工程勘察管理、工程设计管理、招标采购管理、造价咨询管理、监理及施工管理等工程建设阶段全过程项目管理。

- 招标采购服务：_____；
- 工程监理服务：_____；
- 工程造价咨询服务，包括：
- 编制/审核设计概算：_____；
- 编制/审核工程量清单及最高投标限价：_____；
- 施工全过程造价控制：_____；
- 结算审核：_____；
- 其他^①：_____；
- 2.10 项目类别：_____；
- 2.11 质量标准：_____；
- 2.12 全过程咨询合同估算价：_____；
- 2.13 其他：_____。

3.资格要求

3.1 投标人资质要求：_____（对应资质未被全国或省建筑市场监管公共服务平台标注“资质异常”）；

3.2 项目负责人的资格要求：_____；

3.3 投标人业绩要求^②：_____；

3.4 项目负责人业绩要求^③：_____；

3.5 投标人信誉要求：_____；

3.6 其他要求^④：_____；

3.7 本次招标 接受 不接受 _____ 联合体投标^⑤。

联合体投标的，应满足下列要求^⑥：_____。

3.8 各投标人均可就本招标项目上述标段中的 ___ 个标段投标，但最多允许中标 ___ 个标段^⑦。

3.9 投标人不得存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项规定的情形。

① 如 BIM 技术咨询服务等。

② 业绩时间设置应合理，原则上不超过 5 年，招标人可根据招标项目具体特点和实际需要填写；业绩规模不得超过本标段招标规模（其中，以建筑面积或工程造价作为业绩指标条件的，业绩指标条件原则上不超过 1 个且不超过本标段招标规模的 70%，同一类型企业业绩和项目负责人业绩分别不得超过 1 个）；业绩时间以图审报告、预结算编制（审核）定案表、监理业务手册、竣工验收报告等为准（正在履约的全过程工程咨询业绩可以以签订合同时间为准）。

③ 项目负责人业绩指拟派项目负责人在项目上担任项目负责人岗位的业绩。

④ 如专项咨询负责人。

⑤ 工程建设全过程咨询或承担多项专项咨询+项目管理（若有）可以允许联合体。

⑥ 采用联合体投标的，应当由具有 _____ 等相应能力的咨询单位联合实施，且联合体成员单位具备咨询服务所需要的资质条件，联合体数量不超过 _____ 家，由 _____ 资质单位作为牵头人。

⑦ 适用于分标段的招标项目，填写具体数量。

3.10 落实政府采购政策需满足的资格要求^①：

无，即本次招标符合不专门面向中小企业预留采购份额的情形。

本招标项目整体预留专门面向中小企业采购，即投标人提供的工程建设全过程咨询服务由中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位承担。

本招标项目整体预留专门面向小微企业采购，即投标人提供的工程建设全过程咨询服务由小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位承担。

本招标项目（标段号）整体预留专门面向中小企业采购，即该标段投标人提供的工程建设全过程咨询服务由中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位承担。

本招标项目（标段号）整体预留专门面向小微企业采购，即该标段投标人提供的工程建设全过程咨询服务由小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位承担。

本招标项目部分预留专门面向中小企业采购。要求投标人以联合体形式参加投标，且联合体中中小企业承担的部分达到项目合同总金额的___%以上，其中小微企业承担的比例不低于___%。组成联合体的中小企业与联合体内其他企业之间不得存在直接控股、管理关系。如果投标人本身就属于中小企业，视同已符合本款资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加投标活动。

本招标项目部分预留专门面向中小企业采购。要求大企业向中小企业分包的形式参加投标，且接受分包的中小企业承担的部分达到项目合同总金额的___%以上，其中接受分包的小微企业承担的比例不低于___%。接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。如果投标人本身就属于中小企业，视同已符合本款资格条件，无需再向其他中小企业分包。

4.技术成果经济补偿

本次招标对满足招标文件要求的未中标人投标文件中的技术成果经济补偿方式及标准：_____。

5.招标文件的获取

5.1 获取时间：_____年_____月_____日至投标截止时间。

5.2 获取方式：

(1) 潜在投标人须登录_____（电子交易系统）_____查阅招标文件。

(2) 潜在投标人查阅招标文件后，如参与投标，_____（招标文件的获取方式）_____。

(3) 招标文件费用支付方式：_____。

(4) 招标文件获取过程中有任何疑问，请在工作时间（工作时间：_____）拨打_____。

5.3 招标文件价格：每套人民币_____元整^②。

^① 后述比例由招标人根据项目的具体情况约定。

^② 各市根据招标文件费用属地管理情形自行细化确定。

6.投标文件的递交

投标文件提交的截止时间(投标截止时间,下同)为____年__月__日__时__分,投标人应在投标截止时间前通过____(电子交易系统)提交电子投标文件。

7.开标时间及地点

7.1 开标时间:_____。

7.2 开标地点:_____。

8.评标及定标办法

本招标项目评标及定标办法采用_____。(见招标文件第三章“评标及定标”)

9.发布公告的媒介

本次招标公告同时在_____发布。

10.联系方式

10.1 招标人

招 标 人:_____;

地 址:_____;

邮 编:_____;

联 系 人:_____;

电 话:_____;

10.2 招标代理机构

招标代理机构:_____;

地 址:_____;

邮 编:_____;

联 系 人:_____;

电 话:_____;

10.3 电子交易系统

电子交易系统名称:_____;

电子交易系统电话:_____;

10.4 电子服务系统

电子服务系统名称:_____;

电子服务系统电话:_____;

10.5 招标投标行政监督部门

招标投标行政监督部门:_____;

地 址:_____;

电 话:_____;

10.6 异议联系人

姓 名：_____；

联系方式：_____。

11.其他事项说明

11.1 投标人应合理安排招标文件获取时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成招标文件获取，责任自负。

11.2 省外建设工程企业应按照《关于优化进皖建设工程企业信息登记服务和管理有关工作的通知》（建市规〔2025〕4号）进行相关信息登记。

11.3 其他说明_____。

12.投标保证金收款银行账户信息

_____。

附件

确认通知

_____（招标人）：

我方已于_____年_____月_____日收到你方_____年_____月_____日发出的_____（招标项目名称）_____标段工程建设全过程咨询招标的投标邀请书，并确认_____（参加/不参加）投标。

特此确认。

被邀请单位名称：_____（盖单位章）

_____年_____月_____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	详见招标公告（投标邀请书）
1.1.3	招标代理机构	详见招标公告（投标邀请书）
1.1.4	招标项目名称	详见招标公告（投标邀请书）
1.1.5	项目建设地点	详见招标公告（投标邀请书）
1.1.6	项目建设规模	详见招标公告（投标邀请书）
1.1.7	工程项目预计开工日期和建设周期	预计开工日期：_____。 建设周期：_____。
1.1.8	投资估算/工程概算投资额/建筑安装工程费	见招标公告（投标邀请书）
1.2.1	资金来源及比例	详见招标公告（投标邀请书）
1.2.2	资金落实情况	详见招标公告（投标邀请书）
1.3.1	招标范围	详见招标公告（投标邀请书）
1.3.2	服务期限	详见招标公告（投标邀请书） 除上述总服务期外，委托人还要求以下节点服务期： _____。
1.3.3	质量标准 ^①	
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	(1) 资质要求：_____ 详见附录 1 _____ (2) 财务要求：_____ 详见附录 2 _____ (3) 业绩要求：_____ 详见附录 3 _____ (4) 信誉要求：_____ 详见附录 4 _____ (5) 项目负责人资格要求：_____ 详见附录 5 _____ (6) 专项咨询负责人要求：_____ 详见附录 6 _____ (7) 其他主要人员要求：_____ 详见附录 7 _____ (8) 检验检测仪器设备要求：_____ 详见附录 8 _____

^① 招标人应根据招标项目具体特点和实际需要，对工程建设全过程咨询服务质量提出目标要求。

条款号	条款名称	编列内容
		(9) 其他要求: _____ 详见附录 9 注: 因退休人员 (包括提前退休人员) 无法提供社保证明, 投标人可以提供身份证、退休证及投标人企业的聘用合同原件扫描件。提交的注册执业证书中聘用企业名称必须与投标人企业名称一致。投标人对应资质不得被全国或省建筑市场监管公共服务平台标注“资质异常”, 否则资格审查不合格。
1.4.2	是否接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 不接受, 理由: _____ <input type="checkbox"/> 接受, 应满足下列要求: _____
1.4.3	投标人不得存在的情形	
1.9.1	踏勘现场	<input type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织, 踏勘时间: _____ 踏勘集中地点: _____
1.10.1	投标预备会	<input type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开, 召开时间: _____ 召开地点: _____
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间: _____ 形式: _____
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	
1.11.1	分包	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许, 允许分包的咨询业务 (或不允许分包的咨询业务): _____ 对分包人的要求: _____
1.12.1	实质性要求和条件	_____
1.12.3	偏离	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许, 偏差范围: _____ 偏差幅度: _____
2.1	构成招标文件的其他资料	
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间: _____ 形式: 通过电子交易系统在线提出
2.2.2	招标文件澄清的发布形式	_____, 招标人不再另行通知, 该澄清构成招标文件的组成部分, 对投标人具有同样约束效力。

条款号	条款名称	编列内容
2.3.1	招标文件修改的发布形式	_____，招标人不再另行通知，该修改构成招标文件的组成部分，对投标人具有同样约束效力。
2.4	对招标文件提出异议的形式	通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出
3.1.1	构成投标文件的其他资料	_____
3.2.1	增值税税金的计算方法	_____
3.2.3	报价方式 ^①	<input type="checkbox"/> 总价 <input type="checkbox"/> 费率 <input type="checkbox"/> 其他：_____
3.2.4	最高投标限价 ^②	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，最高投标限价：_____
3.2.5	投标报价的其他要求	_____
3.3.1	投标有效期	自投标截止之日起_____日历天。
3.4.1	投标保证金	1. 是否要求投标人提交投标保证金： <input type="checkbox"/> 不要求 <input type="checkbox"/> 要求，具体如下： （1）投标保证金的金额：_____元 （2）投标保证金的形式： <input type="checkbox"/> 现金（银行转账、银行电汇等） <input type="checkbox"/> 非现金形式（支票、银行汇票、本票等） <input type="checkbox"/> 纸质保函（纸质银行保函、纸质担保机构担保、纸质保证保险等） <input type="checkbox"/> 电子保函 （3）具体要求： 1) 采用现金形式的，投标保证金应当从投标人基本存款账户转出，投标保证金的到账截止时间为投标截止时间。投标保证金转出账户与投标人投标文件提供的基本存款账户不一致的，视为未按照招标文件规定提交投标保证金。提交投标保证金的开户银行及账号见招标公告（投标邀请书）（选择任何一家银行提交即可）。

① 招标人根据项目具体情况确定。

② 可参考安徽省地方标准《全过程工程咨询服务管理规程》附录B全过程工程咨询服务费用列支与计取。

条款号	条款名称	编列内容
		<p>采用现金形式缴纳保证金时须在交易附言中注明：“_____（招标项目编号）项目投标保证金”。</p> <p>2) 采用支票、银行汇票、本票等非现金形式提交投标保证金时，投标人应在付款人开户行申请书附言处注明“_____（招标项目编号）项目投标保证金”字样，应确保收款人开户行进账单完整反映交易附言内容，由此导致无法识别投标保证金对应的投标项目，其后果由投标人负责。</p> <p>3) 采用纸质保函形式具体要求如下：</p> <p>①该保函应当是无条件见索即付的银行保函、保证保险、担保机构保函，保函期限必须大于或等于投标有效期，受益人应为招标人；投标人须将采用的纸质保函原件扫描件编入投标文件。</p> <p>②采用纸质保函，其办理所需的费用，应从投标人的银行基本账户汇(支)出，并保证真实有效。投标人须将本单位从基本账户汇出该项费用的原始凭证(属于基本账户银行出具保函的除外)扫描件、基本账户开户许可证(或基本账户开户银行出具的该投标人基本存款账户信息证明材料)的原件扫描件编入投标文件中，由评标委员会在评标时审查认定。</p> <p>③投标人提交的纸质保函，必须明确载明有效的查询途径(包括电话、网址链接及查询方式)。</p> <p>采用纸质保函，未按照上述要求提供材料或提供的材料不符合要求的，其投标无效；存在弄虚作假的，由招标人报招标投标行政监督部门依法处理。</p> <p>4) 采用电子保函形式具体要求如下：</p> <p>①电子保函递交要求：</p> <p>a.投标人须在投标文件递交截止时间前提供与<u>（交易平台）</u>对接的电子保函，否则视为投标保证金未按规定要求缴纳。</p> <p>b.电子保函生效时间须为所投项目规定的保证金到账截止时间之前，电子保函的有效期截止时间不得短于招标文件约定的投标有效期截止时间，否则视为投标</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>保证金未按规定要求缴纳。</p> <p>c.投标有效期内未能确定中标结果，需要延长投标有效期，投标人同意延长投标有效期的，须相应延长电子保函的有效期。</p> <p>d.电子保函受益人为项目的招标采购单位，投标人存在投标保证金不予退还的情形，采用电子保函形式的将予以追缴。</p> <p>2. 保证金电子保函业务应急处置措施。由于自然灾害、事故灾难、突发公共网络安全事件或者系统原因，以及保证金电子保函系统使用过程中出现的以下情况：</p> <p>（1）开标时，系统获取明文保函文件异常，无法正常获取保函文件；</p> <p>（2）保证金电子保函系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；</p> <p>（3）保证金电子保函系统服务器发生故障等情况，无法访问或无法使用电子保函；</p> <p>（4）保证金电子保函系统服务器受到病毒或其他外来的攻击；</p> <p>（5）其他影响电子保函出具的异常情形。</p> <p>由于上述原因导致投标人无法正常参加开评标的，招标人或招标代理机构应及时报告公共资源交易服务平台核实问题原因。投标人确实已购买电子保函，经监管部门同意后，投标人可以继续参加开评标。</p> <p>3. 本次招标失败，再次进行招标的，投标人须按照新的账户重新缴纳投标保证金。</p> <p>4. 投标人为联合体投标的，由牵头人基本账户转出投标保证金或由牵头人办理保函。</p> <p>5. 是否适用免缴投标保证金政策</p> <p><input type="checkbox"/>不适用</p> <p><input type="checkbox"/>适用，适用免缴投标保证金的情形：_____。</p>
3.4.4	其他不予退还投标保证金的情形	_____
3.5	资格审查资料的特殊要求	<input type="checkbox"/> 无

条款号	条款名称	编列内容
		<input type="checkbox"/> 有，具体要求：_____
3.5.2	近年财务状况的年份要求	近__年（__年~__年）
3.5.3	近年类似业绩时间要求	近__年（__年__月__日以来），以_____为准。
3.5.4	近年发生诉讼及仲裁情况的时间要求	近__年（__年__月__日以来）
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.4	非加密投标文件递交	<input type="checkbox"/> 不允许。 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求如下： 非加密投标文件由投标人自行确定是否递交。 如递交，应在投标截止时间前在开标地点递交，并提供以下证明材料，否则招标人不予接收。 （1）法定代表人亲自递交的，应提供法定代表人身份证明和法定代表人的有效身份证件； （2）委托代理人递交的，应提供授权委托书和委托代理人的有效身份证件。 非加密投标文件介质：光盘或U盘
3.7.6	工程建设全过程咨询大纲编制的特殊要求 ^①	（1）工程建设全过程咨询大纲编制采用：（若工程建设全过程咨询大纲作为打分内容，工程建设全过程咨询大纲可采用“明标”或“暗标”编制） <input type="checkbox"/> 明标 <input type="checkbox"/> 暗标，制作投标文件时应符合以下要求： _____ （2）无论明标还是暗标，工程建设全过程咨询大纲页数不得超过_____页。
4.2.1	投标截止时间	投标截止时间为：见招标公告 注：投标截止时间以电子交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。
4.2.2	递交非加密投标文件地点	同开标地点
4.2.3	是否退还投标文件	<input type="checkbox"/> 否

^① 招标项目交易所在地有关部门对于暗标评审另有规定的，从其规定。

条款号	条款名称	编列内容
		<input type="checkbox"/> 是（指非加密投标文件），退还时间：_____
5.1	开标时间和地点	开标时间：见招标公告（投标邀请书） 开标地点：见招标公告（投标邀请书）
5.2	开标程序	（3）解密时间：____分钟（以电子交易系统解密倒计时为准）； （5） <input type="checkbox"/> 公布投标人名称、标段名称、质量标准、服务期限及其他内容；对商务文件及技术文件评审完成后，根据第三章“评标及定标”的规定再开启所有投标人的报价文件。 <input type="checkbox"/> 公布投标人名称、标段名称、投标报价、质量标准、服务期限及其他内容。 多标段开标顺序：_____。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：_____ 评标专家确定方式：_____
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	_____
6.4	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：_____ 公示期限 ^① ：_____ 公示的其他内容：_____
7.1.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.1.2	定标方法	详见“第三章 评标及定标办法”中“定标办法”约定。
7.2	中标结果公示媒介	_____

^① 公示期截止时间在法定休息日的应顺延至首个工作日，公示期不少于3日。

条款号	条款名称	编列内容
7.3	中标通知书和中标结果通知发出的形式	<p>(1) 中标通知书发出的形式：<input type="checkbox"/>数据电文 <input type="checkbox"/>纸质</p> <p>(2) 中标结果通知发出的形式：<input type="checkbox"/>数据电文 <input type="checkbox"/>纸质</p> <p>特别提醒：招标人确定中标人后，通过电子交易系统向中标人发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。投标人应主动登录电子交易系统查询，招标人和招标代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。</p>
7.4	技术成果经济补偿	<p>是否对未中标人的技术成果进行经济补偿：</p> <p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是，具体经济补偿：_____</p>
8.1.1	履约保证金	<p>是否要求投标人递交履约保证金：</p> <p><input type="checkbox"/>不要求</p> <p><input type="checkbox"/>要求，具体如下：</p> <p>(1) 履约保证金金额：中标价_____ %</p> <p>(2) 履约保证金形式：</p> <p><input type="checkbox"/>现金（银行转账、银行电汇）</p> <p><input type="checkbox"/>纸质保函（纸质银行保函、纸质担保机构担保、纸质保证保险）</p> <p><input type="checkbox"/>电子保函</p> <p>(3) 具体要求：</p> <p>①采用纸质银行保函的，应为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>②采用纸质担保机构担保的，应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>③采用纸质保证保险的，应为保险公司出具的不可撤销、不可转让的见索即付保证保险。</p> <p>④银行转账履约保证金账户：</p> <p>户名：履约保证金账户户名：_____</p>

条款号	条款名称	编列内容
		开户银行：_____ 账号：_____ (4) 缴纳时间：_____ (5) 其他要求：_____
10.5.1	受理投诉的招标投标行政监督部门	(1) 招标投标行政监督部门：_____ (2) 地址：_____ (3) 电话：_____
10	需要补充的其他内容	_____
10.1	原则规定与定义	(1) 投标人须知前附表是对投标人须知正文部分对应条款的补充、细化，投标人阅读时应与正文部分一并阅读，投标人须知前附表与正文部分不一致的，应以投标人须知前附表为准。 (2) “ <input checked="" type="checkbox"/> ”符号表示招标文件选定的内容；“ <input type="checkbox"/> ”符号表示招标文件未选定的内容；空格中的“/”表示没有具体内容。投标人应当按招标文件“ <input checked="" type="checkbox"/> ”符号选定的内容和要求进行响应。
10.2	获取与查看通知	本招标项目的招标文件、澄清及修改等相关资料均通过电子服务系统发布，投标人应当及时登录电子服务系统自行查看并下载。
10.3	电子招标投标	本招标项目实行全流程电子化交易，除招标文件另有规定外，电子招标投标操作要求见本章附件1。
10.4	评标过程中的澄清、说明或补正	(1) 评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应安排专人登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函。 (2) 因投标人未登录电子交易系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在规定时间内（___分钟）内按照评标委员会要求进行澄清、说明或补正内容的，视同投标人放弃澄清、说明或补正内容的权利，评标委员会可按照对投标人不利的解释进行判定。
10.5	投标人对所提供材料应承担的责任	(1) 投标人提供虚假材料谋取中标的，招标投标行政监督管理部门将依法处理，并记入不良行为记录，予以披露。

条款号	条款名称	编列内容
		<p>(2) 投标人对所提供的材料承担缔约过失责任和法律责任。若投诉人或举报人对前述材料存在争议, 进行有效投诉或举报, 被投诉人、被举报人应当主动配合招标投标行政监督管理部门调查, 并在规定期限内举证, 提供有关证明材料; 拒绝配合调查, 且未在规定期限内举证、提供证明材料的, 招标投标行政监督管理部门将依法处理。</p>
10.6	中标人未履行相关义务的责任	<p>中标人未履行相关义务的, 招标投标行政监督管理部门将依法对中标人进行处理, 追究相关责任:</p> <p>(1) 中标后, 中标人被招标投标行政监督管理部门查实存在违法行为, 不满足中标条件的, 由招标人取消其中标资格, 并做好项目后续工作;</p> <p>(2) 中标人应在规定期限内提交履约保证金并与招标人签订合同, 若中标人未能在规定期限内提交履约保证金或签订合同, 招标人有权取消其中标资格, 并报招标投标行政监督管理部门;</p> <p>(3) 合同签订后, 中标人存在规定时间内不组织人员进场开工、不履行合同义务等情况, 招标人有权解除合同, 追究其违约责任, 并报招标投标行政监督管理部门。</p>
10.7	同义词语	<p>构成招标文件组成部分的“通用合同条款”“专用合同条款”“委托人要求”等章节中“委托人”和“咨询人”, 等同于招标投标阶段的“招标人”和“投标人/中标人”。</p>
10.8	招标文件的解释权	<p>(1) 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释, 互为说明;</p> <p>(2) 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;</p> <p>(3) 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;</p> <p>(4) 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, 按照招标公告(投标邀请书)、投标人须</p>

条款号	条款名称	编列内容
		知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释； (5)按照本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
10.9	创优目标	<input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求如下：_____
10.10	招标代理服务费	<input type="checkbox"/> 由招标人支付 <input type="checkbox"/> 其他约定：_____。
10.11	投标文件制作 注意事项	(1)投标人按照招标文件要求编制投标文件并对投标文件进行电子签章并使用数字证书加密，并于招标文件规定的投标截止时间前通过电子交易系统完成上传。 (2)投标文件制作的具体方法 ^① ：_____，如有技术问题请联系：_____。 (3)投标人应合理安排投标文件递交时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成投标文件递交情形，责任自负。 (4)投标人应及时查看上传的相关资料，如出现上传的相应投标资料不全、模糊不清、超出有效期等情况，评标委员会将作出对投标人不利的认定，由此产生的一切后果由投标人自行承担。 (5)投标人提供的营业执照、资质证书、注册执业证书等证书证件应在有效期内，若法律法规或发证机构或相关主管部门另有规定的，从其规定。投标人在投标文件中提供了相关证明材料，或经询标被评标委员会认定符合相关规定的，评标委员会应予以认可。 (6)具体资料以第三章“评标及定标”和第六章“投标文件格式”要求为准。
10.12	相关政策要求	(1)安徽省住房和城乡建设厅《关于加强建筑工程施工许可证核发管理有关工作的通知》（建市〔2019〕37号）；

^①招标人可根据属地情形自行细化确定。

条款号	条款名称	编列内容
		<p>(2)安徽省住房和城乡建设厅关于优化进皖建设工程企业信息登记服务和管理有关工作的通知建市规〔2025〕4号；</p> <p>(3)安徽省住房和城乡建设厅等部门关于印发《关于推进建筑信息模型技术应用的实施意见的通知》(建标规〔2024〕4号)；</p> <p>(4)《全过程工程咨询服务管理规程》(DB34/T4161-2022)；</p> <p>……</p>
10.13	异议、投诉提出方式	<p>(1)投标人异议时,应当以书面形式加盖电子印章后通过电子交易系统在线提交或以其他书面形式,在法定时限内向招标人或招标代理机构提出。</p> <p>(2)投诉。以投诉形式反映招标投标活动不符合法律法规规定的,投诉人应当以书面形式加盖电子印章后通过电子交易系统在线提交或以其他书面形式,在法定时限内向招标投标行政监督部门提出。</p> <p>对于投诉人捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料投诉的,招标投标行政监督部门将依法依规处理。</p>
10.14	本招标项目所属行业	其他未列明行业
10.15	招标人补充的其他内容	……

附录 1 资格审查条件（资质最低条件）

资质证书及其他要求
1.具备有效的营业执照/事业单位法人证书。 2.具备有效的资质证书〔见招标公告（投标邀请书）〕。 3.……

注：投标人应提供营业执照/事业单位法人证书、资质证书……，投标人对应资质不得被全国或省建筑市场监管公共服务平台标注“资质异常”，否则资格审查不合格。

附录 2 资格审查条件（财务最低要求）

财务要求
<p><input type="checkbox"/>无需提供。</p> <p><input type="checkbox"/>需提供以下材料： 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、财务情况说明书。</p>

注：证明材料的信息应完整或能充分证明满足评审需要。

附录3 资格审查条件（业绩最低要求）

投标人业绩要求
见招标公告（投标邀请书）。

注：

1.投标人应提供下列勾选的任一类别的业绩证明材料：

第一类：

中标通知书或中标截图。

合同协议书^①。

图审报告、预结算编制（审核）定案表、监理业务手册、竣工验收报告等，以_____时间为准^②；正在履约的全过程工程咨询业绩以签订合同时间为准。

其他材料：_____

第二类^③：_____

2.业绩需在商务文件中“资格审查资料”栏“投标人业绩情况表（资格审查）”中注明并提供相关证明材料。如投标人提供的上述业绩证明材料未能完整或充分反映评审因素（如_____）的，应另附合同甲方或委托人证明材料（须加盖合同甲方或委托人单位章）予以明确说明，否则评标委员会不予认可。

3.本招标项目投标人业绩（资格审查）数量：_____个。

4._____^④

① 终止或解除的合同不能作为评审业绩。

② 业绩时间以图审报告、预结算编制（审核）定案表、监理业务手册、竣工验收报告等为准。

③ 招标人可根据项目实际自行细化确定。

④ 招标人可根据项目实际自行细化确定。

附录 4 资格审查条件（信誉最低要求）

信誉要求
见招标公告（投标邀请书）。

注：投标人在投标函中承诺，不需要提供相关证明材料。如投标人承诺与实际不符，招标人有权取消其中标（或中标候选人）资格，若已经签订合同，则招标人有权解除合同，并将报招标投标行政监督部门处理。

附录5 资格审查条件（项目负责人最低要求）

人员	资格要求
项目负责人	<p>1.项目负责人资格条件见招标公告(投标邀请书),且必须是本单位人员(招标公告中要求的注册证书注册单位应当与投标人名称一致)。</p> <p>2.项目负责人业绩具体要求见招标公告(投标邀请书)。</p> <p><input type="checkbox"/>社保要求:提供投标人所属社保机构出具的项目负责人(社保时间要求)社保缴费证明(或其他能够证明拟委任的项目负责人参加社保的有效证明)材料,项目负责人的缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备法人资格的分支机构。</p> <p>如为事业单位参与投标,投标文件中须提供该事业单位为拟委任的项目负责人(社保时间要求)社保缴费证明材料。</p> <p>如为事业单位附属的投标人参与投标,投标文件中须提供投标人所属事业单位为拟委任的项目负责人(社保时间要求)社保缴费证明材料,同时提供该事业单位出具的投标人为其附属单位的证明材料。</p> <p>(社保缴费证明或社保的有效证明材料至少含养老保险)。</p> <p><input type="checkbox"/>退休人员(包括提前退休人员)要求:提供身份证、退休证及投标人企业的聘用合同原件扫描件。提交的注册执业证书中聘用企业名称必须与投标人企业名称一致。</p>

注:

1.投标文件中提供项目负责人相关证书、参加社保的有效证明材料(如要求)。

2.投标人应提供下列勾选的任一类别的业绩证明材料:

第一类:

中标通知书或中标截图。

合同协议书^①。

竣工验收证明文件或成果文件,以_____时间为准^②;正在履约的全过程工程咨询业绩以签订合同时间为准。

其他材料: _____

第二类^③: _____

3.业绩需在商务文件中“资格审查资料”栏“投标人业绩情况表(资格审查)”中注明并提供相关证明材料。如投标人提供的上述业绩证明材料未能完整或充分反映评审因素

① 终止或解除的合同不能作为评审业绩。

② 业绩时间以图审报告、预结算编制(审核)定案表、监理业务手册、竣工验收报告等为准。

③ 招标人可根据项目实际自行细化确定。

(如____)的,应另附合同甲方或委托人证明材料(须加盖合同甲方或委托人单位章)予以明确说明,否则评标委员会不予认可。

4.本招标项目投标人业绩(资格审查)数量:____个。

5._____^①

^① 招标人可根据项目实际自行细化确定。

附录6 资格审查条件（专项咨询负责人最低要求）

人员	资格要求
专项咨询负责人	<p>1.专项咨询负责人^①资格条件见招标公告（投标邀请书），且必须是本单位人员（招标公告中要求的注册证书注册单位应当与投标人名称一致）。</p> <p>2.专项咨询负责人业绩具体要求见招标公告（投标邀请书）。</p> <p><input type="checkbox"/>社保要求：提供投标人所属社保机构出具的专项咨询负责人（社保时间要求）社保缴费证明（或其他能够证明拟委任的专项咨询负责人参加社保的有效证明）材料，专项咨询负责人社保的缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备法人资格的分支机构。</p> <p>如为事业单位参与投标，投标文件中须提供该事业单位为拟委任的专项咨询负责人（社保时间要求）社保缴费证明材料。</p> <p>如为事业单位附属的投标人参与投标，投标文件中须提供投标人所属事业单位为拟委任的专项咨询负责人（社保时间要求）社保缴费证明材料，同时提供该事业单位出具的投标人为其附属单位的证明材料。</p> <p>（社保缴费证明或社保的有效证明材料至少含养老保险）。</p> <p><input type="checkbox"/>退休人员（包括提前退休人员）要求：提供身份证、退休证及投标人企业的聘用合同原件扫描件。提交的注册执业证书中聘用企业名称必须与投标人企业名称一致。</p>

注：

1.投标文件中提供专项咨询负责人相关证书、参加社保的有效证明材料（如要求）。

2.投标人应提供下列勾选的任一类别的业绩证明材料：

第一类：

中标通知书或中标截图。

合同协议书^②。

竣工验收证明文件或成果文件，以_____时间为准^③；正在履约的全过程工程咨询业绩以签订合同时间为准。

其他材料：_____

第二类^④：_____

3.业绩需在商务文件中“资格审查资料”栏“投标人业绩情况表（资格审查）”中注明并提供相关证明材料。如投标人提供的上述业绩证明材料未能完整或充分反映评审因素

^① 采取联合体投标的，专项咨询负责人注册单位、社保缴费单位应与联合体分工单位一致。

^② 终止或解除的合同不能作为评审业绩。

^③ 业绩时间以图审报告、预结算编制（审核）定案表、监理业务手册、竣工验收报告等为准。

^④ 招标人可根据项目实际自行细化确定。

(如____)的,应另附合同甲方或委托人证明材料(须加盖合同甲方或委托人单位章)予以明确说明,否则评标委员会不予认可。

4.本招标项目投标人业绩(资格审查)数量:____个。

5._____①

① 招标人可根据项目实际自行细化确定。

附录 7 资格审查条件（其他主要人员最低要求）

人员岗位 ^①	数量	资格要求

注：……

^① 招标人可根据项目实际和属地情形自行细化确定。

附录 8 拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表^①

序号	仪器名称	型号	数量	用途

注：……

^①招标人可根据项目实际自行细化确定。

附录9 资格审查条件（其他要求）

其他要求
1.投标人不得存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项规定的情形。 2.其他要求：

注：

1.投标人应按照第六章“投标文件格式”的“诚信投标承诺书”承诺。如投标人承诺与实际不符，招标人有权取消其中标（或中标候选人）资格，并报招标投标行政监督部门处理。

2.……

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，现对工程建设全过程咨询进行招标。

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 投资估算/工程概算投资额/建筑安装工程费：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目的资质条件、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) 项目负责人的资格要求：见投标人须知前附表；
- (6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。
- (7) 检验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表；
- (8) 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) 同一专业业务由多个单位承揽时，按照其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同一标段中投标，否则各相关投标均无效；

(4) 联合体各方应分别按照本招标文件的要求，填写投标文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给招标人；联合体牵头人所提交的投标文件应被认为已代表了联合体各成员的真实情况；

(5) 尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签约与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

1.4.3 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本标段的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本标段的代建人；

(6) 为本标段的招标代理机构；

(7) 与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本标段的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 与本标段对应工程的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

(10) 被依法暂停或者取消投标资格，且在处罚期和处罚范围内（以有关行政主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

(11) 被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

(12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(13) 在最近三年内（自投标截止之日向前追溯 3 年）有骗取中标或串通投标或严重违约或重大质量问题^①的（以有关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准），前述行政处罚已完成信用修复的，但自行政处罚作出机关或信用修复主管部门同意修复之日起满一年的，不受三年期限限制；

(14) 投标人（包括联合体各成员）存在下列不良状况或不良信用记录：在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）中被列入严重违法失信企业名单；在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入失信被执行人名单或被列入重大税收违法失信主体名单；

(15) 投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人在最近三年内有行贿犯罪行为（以检察机关的有关法律文书为准）；

^① 依据《关于做好房屋建筑和市政基础设施工程质量事故报告和调查处理工程的通知》（建质〔2010〕111号）规定。

(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。

1.9.5 无论招标人是否组织现场实地踏勘，中标后签订合同时和履约过程中，投标人不得以不完全了解现场情况等为由，提出任何形式的增加全过程咨询费用增加或索赔的要求。

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

1.11.1 投标人拟在中标后将自有资质证书许可范围外的咨询业务进行分包的，应符合以下规定：

(1) 分包内容要求：招标人允许分包或不允许分包的咨询业务应在投标人须知前附表中载明；

(2) 接受分包的第三人资格要求：分包人的资格能力应与其分包咨询业务的标准和规模相适应，且具备投标人须知前附表中规定的资格条件；

(3) 其他要求：投标人如有分包计划，应按照第六章“投标文件格式”的要求填写“拟分包咨询业务情况”，明确拟分包的咨询业务内容及规模，且投标人中标后的分包应满足合同条款的相关要求。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应就分包咨询业务向招标人负责，接受分包的人就分包咨询业务承担连带责任。

1.12 响应和偏离

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工程建设全过程咨询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（投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标及定标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所做的澄清、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

项规定的时间后提出的任何澄清要求。

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 日前以投标人须知前附表规定的形式提出。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：

商务文件

- (1) 投标函（不含报价）；
- (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) 中小企业声明函（如有）
- (5) 投标保证金；
- (6) 主要人员汇总表；
- (7) 拟分包咨询业务情况表（如有）
- (8) 资格审查资料；
- (9) 投标人信用评价情况（如有）；
- (10) 诚信投标承诺书；
- (11) 商务文件详细评审资料；
- (12) 其他材料。

技术文件

- (1) 工程建设全过程咨询大纲；
- (2) 其他内容。

报价文件

- (1) 投标函（含报价）；
- (2) 工程建设全过程咨询服务费用清单；
- (3) 其他内容。

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（5）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工程建设全过程咨询服务费用清单。

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“工程建设全过程咨询服务费用清单”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 120 日。

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

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金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。

无论采取何种形式的投标保证金，投标保证金有效期均应与投标有效期一致。招标人如果按本章第 3.3.3 项的规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

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支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

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扫描件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照扫描件）、投标人资质证书副本等材料的扫描件。

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扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “业绩情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书和（或）合同甲方或委托人出具的证明文件扫描件；具体时间要求见投标人须知附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的工程咨询合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书扫描件，具体时间要求见投标人须知前附表。

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

3.5.6 “拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的试验检测仪器设备。

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。

3.5.8 采用资格预审方式的，投标人在编制投标文件时，应按新情况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，具备承担招标项目的资质条件，能力和信誉。

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工程建设全过程咨询大纲方案的，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。

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

3.7.3 投标文件的制作应满足以下规定：

(1) 投标文件由投标人使用电子交易系统提供的“投标文件制作工具”制作生成。“投标文件制作工具”可以通过电子交易系统下载。投标人应当在互联网络通畅状态下启用最新版投标文件制作工具制作投标文件。

(2) 第六章“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字的地方，投标人均应加盖投标人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。联合体投标的，除联合体协议书外（联合体各方均应加盖单位章并由法定代表人或其委托代理人签字），投标文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章或电子签名章。

(3) 投标文件制作完成后，投标人应对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。采用数字证书加密的，加密时投标文件的所有内容均只能使用同一张数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由投标人自行承担。

(4) 投标文件制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

3.7.4 投标文件制作软件生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件，作为加密投标文件无法解密、导入时的补救措施。如递交，相关要求详见投标人须知前附表。

3.7.5 因投标人自身原因而导致投标文件无法导入电子交易系统电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，投标人自行承担由此导致的全部责任。（该投标文件是指解密后的投标文件或启用补救措施下的非加密电子投标文件）

3.7.6 全过程工程咨询大纲编制的特殊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 投标文件应按照本章第 3.7.3 项要求制作并加密，未按要求加密的投标文件将被拒绝接收。

4.1.2 如投标人须知前附表规定接受投标人提供非加密投标文件（与加密的投标文件为同时生成的版本），则非加密投标文件应当单独密封包装在一个封套中。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。

采用工程保函形式提交投标保证金的，工程保函原件应密封在单独的封套中。

非加密投标文件及工程保函封套上应写明的内容要求见投标人须知前附表。

非加密投标文件及工程保函未按规定封装或加写标记，招标人将不承担投标文件未被开启或提前开启的责任。

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，将加密的投标文件在电子交易系统上传，并保存上传成功后系统自动生成的电子签收凭证，递交时间即为电子签收凭证时间。

4.2.2 投标人递交非加密电子投标文件的地点：见投标人须知前附表。招标人收到非加密投标文件后由投标人代表登记或向投标人出具签收凭证。

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 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交（以接收到电子签收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。未按规定加密或投标截止时间后送达的投标文件，电子交易系统应当拒收。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的非加密投标文件电子介质，招标人不予接收，但不影响其已按招标文件要求从电子交易系统递交的加密电子投标文件的有效性。未从电子交易系统递交加密电子投标文件的，投标人递交的非加密投标文件电子介质将被视为无效。

4.2.6 投标人在本章第 5.2 款规定的解密开始规定时间（以电子交易系统解密倒计时为准）内完成投标文件的解密工作，未能成功解密的投标人，如投标人须知前附表允许使用非加密投标文件作为备份，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并递交非加密投标文件，则可导入非加密投标文件继续开标。若电子交易系统识别出非加密投标文件和加密投标文件识别码不一致，电子交易系统将拒绝导入。

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。投标人对加密的投标文件进行撤回的，应在电子交易系统直接进行撤回操作；投标人对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。投标人修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、加密和递交。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交的非加密投标文件的，应当以书面形式通知招标人。书面通知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。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

5. 开标

5.1 开标时间和方式

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

投标人若未派法定代表人或其委托代理人参加开标活动，视为该投标人默认开标结果。

5.2 开标程序

除投标人须知前附表另有规定外，主持人按下列程序进行开标^①：

- （1）公布在投标截止时间前通过电子交易系统完成投标文件递交的投标人名称；
- （2）由投标人推选的代表检查非加密投标文件的密封情况（如有）；
- （3）投标人在投标截止时间后在投标人须知前附表规定的解密时间内完成投标文件的解密工作；
- （4）招标人完成解密工作，导入并读取所有成功解密的投标文件，或招标人成功导入现场递交的非加密投标文件；
- （5）按照投标人须知前附表规定公布投标人名称、标段名称、投标报价、质量标准、服务期限及其他内容；
- （6）开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出；招标人当场对异议作出答复，并记入开标记录。异议与答复应通过电子交易系统进行。

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

^① 招标人可根据属地情形细化确定。

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“评标及定标”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“评标及定标”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。

6.4 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日，公示内容包括：

- (1) 中标候选人排序、名称、投标报价、质量、服务期限，以及评标情况；
- (2) 中标候选人在投标文件中承诺的项目负责人姓名及其相关证书名称和编号；
- (3) 中标候选人响应招标文件要求的资格能力条件；
- (4) 被否决投标的投标人名称、否决依据和原因；
- (5) 提出异议的渠道和方式；
- (6) 投标人须知前附表规定公示的其他内容。

6.5 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。

6.6 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.定标

7.1 定标

7.1.1 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。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。

7.1.2 定标委员会应当按照招标文件约定的定标方式客观、公正定标，确定中标人。具体定标方法详见投标人须知前附表。

7.2 中标结果公示

招标人在确定中标人之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介依法公示中标结果。

7.3 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以投标人须知前附表规定的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。

7.4 技术成果经济补偿

招标人对符合招标文件规定的未中标人的技术成果进行补偿的，招标人将按投标人须知前附表规定的标准给予经济补偿，未中标人在投标文件中声明放弃技术成果经济补偿费的除外。招标人将于中标通知书发出后 30 日内向未中标人支付技术成果经济补偿费。

8. 合同授予

8.1 履约保证金

8.1.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

8.1.2 中标人不能按本章第 8.1.1 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。

8.2 签订合同

8.2.1 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。

8.2.2 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。

8.2.3 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。

9. 重新招标和不再招标

9.1 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；

(4) 法律、法规规定的其他情形。

9.2 不再招标

重新招标后，仍出现本章第 9.1 款规定情形之一的，属于必须审批、核准的工程项目，报经原审批、核准部门审批、核准后可以不再进行招标。涉及政府采购的，按照政府采购法律法规规定执行。

10. 纪律和监督

10.1 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。

10.2 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。

10.3 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“评标及定标”没有规定的评审因素和标准进行评标。

10.4 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。

10.5 投诉

10.5.1 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 日内通过网上投诉系统或以其他书面形式向投标人须知前附表规定的招标投标行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

10.5.2 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 6.5 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 10.5.1 项规定的期限内。

11. 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 1：电子招标投标操作要求

电子招标投标操作要求^①

^① 说明按招标项目交易所在地各省市电子招标投标相关要求执行。

第三章 评标及定标

第一种：综合评估法（优质优价）^①

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
1.2	中标候选人排序方法	_____
1.3	推荐中标候选人先后顺序 ^②	_____
1.3	最多可中标段数量 ^③	_____
2.1	初步评审标准	见“商务及技术文件初步评审标准”表、“报价文件初步评审标准”表。
2.2.1	分值构成 ^④ (100分)	技术、商务文件总分100分。其中： 技术文件：__分，商务文件：__分 报价文件：100分
2.2.2	评分标准	见“商务、技术及报价文件详细评审标准”表。
3.2.2(1)	技术文件详细评审得分计算规则	见附件1。
3.5.3	可能影响履约的异常低价评审	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用，可能影响履约的异常低价判断规则： <input type="checkbox"/> 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值__的（由招标人选填50%–65%的区间值），即投标报价<全部通过符合性审查投标人投标报价平均值×__%； <input type="checkbox"/> 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价__的（由招标人选填50%–65%的区间值），即投标报价<通过符合性审查的次低报价投标人投标报价×__%； <input type="checkbox"/> 投标报价低于最高投标限价__的（由招标人选填45%–65%的区间值），即投标报价<最高投标限价×__%；

① 对于技术、服务等标准统一的服务项目或采购类项目可采用综合评估法（优质优价）。

② 仅适用于多标段项目。

③ 仅适用于多标段项目。

④ 各评分因素权重分值范围如下：技术文件40-50分；商务文件50-60分。

□其他：_____。

商务及技术文件初步评审标准

条款号	评审因素	评审标准	
2.1.1	形式 评审 标准	投标文件	投标文件能正常打开
		投标人名称	与营业执照/事业单位法人证书、资质证书一致。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
		未出现投标报价	商务及技术文件中未出现有关投标报价的内容。
	
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	具备有效的营业执照/事业单位法人证书，如为联合体投标，联合体各方均须提供。
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		试验检测仪器设备	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。

		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。投标人应按照第六章“投标文件格式”的“诚信投标承诺书”承诺。
	
2.1.3	响应性评审标准	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（符合免缴投标保证金的须满足免缴条件且须进行相应承诺）。
		分包计划	投标人如有分包计划，符合招标文件第二章“投标人须知”第 1.11 款规定，且按照招标文件第六章“投标文件格式”的要求填写了“拟分包咨询业务情况表”。
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		工程建设全过程咨询大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件。
		偏差	符合第二章“投标人须知”第 1.12.3 项规定。
		其他实质性要求	投标文件对招标文件的其他实质性要求和条件作出响应。
	

注：1.评审因素“投标人业绩”“项目负责人业绩”和“专项咨询负责人业绩”，投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求填写相应表格，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应按照第六章“投标文件格式”中“投标人业绩情况表（资格审查）”“项目负责人或（和）专项咨询负责人业绩情况表（资格审查）”列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审第二章“附录 3 资格审查条件（业绩最低要求）”“附录 5 资格审查条件（项目负责人最低要求）”“附录 6 资格审查条件（专项咨询负责人最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在表中列明的业绩均不作为资格审查投标人业绩或〔项目负责人或（和）专项咨询负责人〕予以评审。

报价文件初步评审标准

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照/事业单位法人证书、资质证书一致。
		投标文件格式	(1) 报价文件电子文件可以正常读取； (2) 符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定。
		投标报价	(1) 投标报价未超过招标文件设定的最高投标限价(如有)； (2) 投标报价的大写数值能确定具体数值，未出现数量级错误、报价金额单位错误； (3) 同一投标人未递交两个以上不同的投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外。
		其他情形	(1) 投标文件中不得存在招标人不能接受的其他实质性条件； (2) 法律、法规规定的其他情形。

商务、技术及报价文件详细评审标准

条款号		评审因素		评审标准	
2.2.2 (1)	技术 文件 评分 标准	工	工程建设全过程咨询服务总体方案	___分	
		建	<input type="checkbox"/> 项目管理服务专项方案	___分	
		设	<input type="checkbox"/> 工程勘察专项方案	___分	
		全	<input type="checkbox"/> 工程设计专项方案	___分	
		过	<input type="checkbox"/> 招标采购专项方案	___分	
		程	<input type="checkbox"/> 监理服务专项方案	___分	
		咨	<input type="checkbox"/> 造价咨询服务专项方案	___分	
		询 大 纲	.....	___分	.....

2.2.2 (2)	商务文件评分标准	投标人认证体系	__分	<p>投标人具有国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的下列证书，本小项满分__分：</p> <p><input type="checkbox"/>有效的质量管理体系认证证书的，得__分；</p> <p><input type="checkbox"/>有效的环境管理体系认证证书的，得__分；</p> <p><input type="checkbox"/>有效的职业健康安全管理体系认证证书的，得__分；</p> <p><input type="checkbox"/>其他：_____。</p> <p>注：(1)以投标文件中提供的有效证书及“全国认证认可信息公共服务平台”证书信息查询截图作为评审依据。</p> <p>(2)联合体投标的，联合体任一方提供均可。</p>
		投标人项目业绩 ^①	__分	<p>自__年__月__日以来，具有__类似工程业绩，业绩认定时间：</p> <p><input type="checkbox"/>已完成的业绩以图审报告或预结算编制（审核）定案表或监理业务手册或竣工验收报告等文件作为证明材料为准。</p> <p><input type="checkbox"/>正在履约的全过程工程咨询业绩以签订合同时间为准。</p>
		项目负责人业绩或（和）专项咨询负责人业绩 ^②	__分	<p>自__年__月__日以来，具有__类似工程业绩，业绩认定时间：</p> <p><input type="checkbox"/>已完成的业绩以图审报告或预结算编制（审核）定案表或监理业务手册或竣工验收报告等文件作为证明材料为准。</p> <p><input type="checkbox"/>正在履约的全过程工程咨询业绩以签订合同时间为准。</p>

① 业绩认定时间原则上为近五年业绩，数量不得超过3个，工程业绩设置的指标条件原则上不超过1个；设置的业绩指标条件不得高于该项目或该标段相关指标要求，其中，以建筑面积或项目投资（项目投资估算/工程概算投资额/建筑安装工程费）作为业绩指标条件的，不得超过该项目或该标段相关指标的70%，正在履约的全过程工程咨询业绩应由合同甲方或委托人出具相关证明材料。

② 业绩认定时间原则上为近五年业绩，项目负责人业绩数量不得超过1个，专项咨询负责人业绩数量不得超过3个；工程业绩设置的指标条件原则上不超过1个；设置的业绩指标条件不得高于该项目或该标段相关指标要求，其中，以建筑面积或项目投资（项目投资估算/工程概算投资额/建筑安装工程费）作为业绩指标条件的，不得超过该项目或该标段相关指标的70%，正在履约的全过程工程咨询业绩应由合同甲方或委托人出具相关证明材料。

		投标人奖项	__分	<p>1. __年__月__日以来(以颁奖时间为准)^①, 投标人获得过行政主管部门或在国内依法登记注册的行业协会(或学)会认定或颁发的“优秀建筑业企业(全过程工程咨询类)”或“优秀全过程工程咨询企业”奖项;省级及以上, 每个奖项得__分;设区市级每个奖项得分。本项满分__分。</p> <p>2. __年__月__日以来^②(以颁奖时间为准), 投标人承担的项目咨询服务获得过行政主管部门或在国内依法登记注册的行业协会(或学)会颁发“优秀成果奖”:省级及以上每个奖项得__分, 设区市级每个奖项得__分。本项满分__分。</p> <p>注:</p> <p>(1)同一年度(以颁奖时间为准)获得不同级别奖项的,按投标人提供的最高奖项计一次;</p> <p>(2)投标文件中须提供颁奖单位的颁奖文件扫描件或颁奖单位官网文件截图。颁奖文件不含荣誉证书、奖杯、奖牌、奖状;颁奖文件或颁奖单位官网文件截图中须体现投标人的名称。</p>
		项目负责人或(和)其他专项咨询负责人奖项	__分	__年__月__日以来(以颁奖时间为准)获得奖项,评分标准为 ^③ :_____。
		项目负责人或(和)其他主要人员资格、能力 ^④	__分	
		企业信用评价	__分	(1)信用评价结果以投标截止日前,项目所在地(设区市级及以上)住房和城乡建设主

① 奖项认定时间原则上省级及以上奖项5年,市级3年。

② 奖项认定时间原则上省级及以上奖项5年,市级3年。

③ 奖项认定时间原则上为近五年奖项,数量不得超过3个。

④ 项目负责人或(和)其他主要人员资格、能力分值范围3~8分。

				<p>管部门官网最新公布的结果为准，_级的得_分；_级的得_分；_级的得_分；若该地区未公布信用等级，此项得分一律按满分计取。</p> <p>(2) 投标人提供信用评价承诺，如未提供信用评价承诺或提供的信用评价承诺与投标人实际信用不符的，不予加分，评标时评标委员会保留现场核查权利。若发现投标人提供虚假资料谋取中标，招标人将报监管部门处理。</p> <p>(3) 联合体投标的,按联合体牵头人信用等级计取得分。</p>
2.2.2 (3)	报价文件评分标准	投标报价	100分	<p>(1) 评标价=投标函文字报价；</p> <p>(2) 纳入评标基准价计算范围：</p> <p>①按商务及技术文件评审得分由高到低的顺序，若最终得分为商务及技术文件总分值^①及以上的投标人超过_家（含_家），确定得分为商务及技术文件总分值_及以上的前_^②家投标人进入报价文件评审；</p> <p>②按商务及技术文件评审得分由高到低的顺序，若最终得分为商务及技术文件总分值^③及以上的投标人不足_家（不含_家），得分为商务及技术文件总分值^④及以上的投标人超过_家（含_家），确定得分为商务及技术文件总分值_及以上的前_^⑤家投标人进入报价文件评审；</p> <p>③按商务及技术文件评审得分由高到低的顺序，若最终得分为商务及技术文件总分值^⑥及以上的投标人不足_家（不含_家），确定</p>

① 由招标人自主选填 85%~90%的区间值。

② 由招标人自主选填 5~9 家。

③ 由招标人自主选填 85%~90%的区间值。

④ 由招标人自主选填 80%~85%的区间值。

⑤ 由招标人自主选填 5~9 家。

⑥ 由招标人自主选填 80%~85%的区间值。

			<p>得分为商务及技术文件总分值^①及以上的全部投标人进入报价文件评审。</p> <p>(3) 评标基准价^②：</p> <p><input type="checkbox"/> 评标基准价=纳入评标基准价计算范围评标价的算术平均值。</p> <p><input type="checkbox"/> 评标基准价=纳入评标基准价计算范围评标价的最小值。</p> <p><input type="checkbox"/> 评标基准价=纳入评标基准价计算范围评标价的次低值。</p> <p><input type="checkbox"/> 其他：_____</p> <p>(4) 投标报价的偏差率公式：</p> <p>偏差率=100%*(投标人评标价-评标基准价)/评标基准价；</p> <p>偏差率保留两位小数（小数点后第三位“四舍五入”），即为*.*%。</p> <p>(5) 投标报价得分：</p> <p>①如果投标人评标价>评标基准价，则投标报价得分=100-偏差率*100*E1；</p> <p>②如果投标人评标价≤评标基准价，则投标报价=100+偏差率*100*E2。</p> <p>本招标项目 E1=___；E2=___（招标人可依据招标项目具体特点和实际需要设置 E1、E2，但 E1>E2）</p> <p>其中：E1 是评标价每高于评标基准价一个百分点的扣分值，E2 是评标价每低于评标基准价一个百分点的扣分值。</p> <p>当投标报价得分为负时，均按 0 分计算。</p> <p><input type="checkbox"/> 符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第一款情形时，对于小微企业，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 ___%（3%—5%）作为其价格分；符合《政</p>
--	--	--	---

① 由招标人自主选择 80%~85%的区间值。

② 评标基准价除存在计算错误之外，不随任何因素发生变化。

				府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款情形时，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的投标人，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的____%（1%—2%）作为其价格分。
需要补充的其他内容				
.....				

1. 评标方法

1.1 本次评标采用综合评估法（优质优价）。

1.2 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，并按投标报价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或未通过异常低价评审的除外。投标报价得分相等时，以工程建设全过程咨询大纲得分高的优先；如果工程建设全过程咨询大纲得分也相同，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

1.3 本次评标推荐中标候选人的先后顺序及最多可中标段数量详见评标办法前附表。被推荐为第一中标候选人的标段个数已达到最多允许中标的标段个数的投标人在其他后续标段均不得推荐为中标候选人。

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 详细评审标准

2.2.1 商务、技术及报价文件见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准：

（1）技术文件评分标准：见评标办法前附表；

（2）商务文件评分标准：见评标办法前附表；

（3）报价文件评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 商务及技术文件初步评审

评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.2 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对商务及技术文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.2 商务及技术文件详细评审

3.2.1 评标委员会按照本章第 2.2 款规定的量化因素和分值对商务及技术文件进行打分，并计算出各投标人商务及技术文件综合评估得分。

（1）按照本章第 2.2.2（1）目规定的评审因素和分值计算出技术文件得分 A；

（2）按照本章第 2.2.2（2）目规定的评审因素和分值计算出商务文件得分 B；

（3）按照本章第 2.2.2（3）目规定的评审因素和分值计算出投标报价得分 C。

3.2.2 得分计算的确定

（1）技术文件详细评审得分计算

本章第 2.2.2（1）目属于技术文件详细评审内容，技术文件详细评审得分计算规则见评标

办法前附表。

(2) 商务文件详细评审得分计算

本章第 2.2.2 (2) 目属于商务文件详细评审内容，投标人第 2.2.2 (2) 目的得分以评标委员会各成员对该目的打分平均值确定。

3.2.3 评委对技术文件打分在招标文件第 2.2.2 (1) 目规定评审总分的 90%以上(含)、70%以下(含)的投标人，评委应提出充足的理由，该理由在评标委员会集体讨论并确认后记入评标报告，否则该评委应当且仅就评分理由重新提出充足的理由。

3.3 报价文件公布

商务及技术文件评审结束后，招标人公布所有投标人的投标报价。

3.4 报价文件初步评审

3.4.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对报价文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.4.2 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按照以下原则对投标报价进行修正，并要求投标人澄清确认。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) 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

(4) 如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.4.3 投标人投标报价明显缺乏竞争性的，评标委员会可以否决所有投标。

3.5 报价文件详细评审

3.5.1 评标委员会按照本章第 2.2.2 (3) 目规定的评审因素和分值计算出投标报价得分 C。

3.5.2 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”。

3.5.3 可能影响履约的异常低价评审

评标委员会发现投标人的投标报价为可能影响履约的异常低价，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料^①。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影响履约的异常低价投标，并否决其投标。可能影响履约的异常低价判断规则见评标办法前附表。

3.6 投标人得分

投标人得分=投标报价得分=C。

3.7 投标文件的澄清、说明或补正

3.7.1 在评标过程中，评标委员会可以要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题

^① 投标人提供成本构成说明，包括但不限于人工、设备、技术服务等核心成本明细及计算依据。

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。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.7.2 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。

3.7.3 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。

3.8 评标结果

3.8.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照投标报价得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明推荐顺序。

3.8.2 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。

附件 1：技术文件详细评审得分计算规则

针对评标办法正文“3.2 商务及技术文件详细评审”中“技术文件详细评审得分计算”规则，具体如下，计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”：

技术文件详细评审得分计算如下：

①首先，根据评委技术文件详细评审打分汇总（以下简称“技术打分”），计算偏差率。根据评委对其评审的各投标人的技术打分进行排序，计算该评委最高与次高技术打分的纵向偏差率（该评委最高与次高技术打分的差值占该评委最高技术打分的百分比）；

针对上述评委确定的最高技术打分的投标人，计算该投标人最高技术打分与其他评委对该投标人平均技术打分（技术打分的算术平均值）的横向偏差率（该投标人最高技术打分与其他评委对该投标人平均技术打分的差值占其他评委对该投标人平均技术打分的百分比；出现同一评委不同投标人的最高技术打分相同时，分别计算确定）；

当纵向偏差率达到或超过 20%，同时横向偏差率达到或超过 15%时，该评委的技术打分不纳入投标人得分计算。当出现 2 名或以上评委技术打分同时出现上述情况时，纵向偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；如纵向偏差率最大的相同时，以横向偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；如横向偏差率最大的也相同时，则计算该情形评委最高与次次高技术打分的偏差率，该偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；若最终仍然无法判断的，由评标委员会随机确定 1 位该情形评委技术打分不纳入投标人得分计算。

注：技术打分相同的，一并纳入同情形偏差率计算（见示例标示）。上述差值按照绝对值计算；

示例：如某项目的投标人共 6 家，共有 5 位评委参与评审，评委进行技术打分分值见下表，现列举其中 1 位评委相关计算，具体如下：

技术打分分值					
评委名称	评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5
投标人 1	28.0 分 (最高分)	30.0 分 (最高分)	22.0 分 (最低分)	25.0 分 (最高分)	20.0 分 (最低分)
投标人 2	28.0 分 (最高分)	28.0 分 (次高分)	28.0 分 (最高分)	24.0 分 (次高分)	22.0 分 (次次高分)
投标人 3	26.0 分 (次高分)	28.0 分 (次高分)	25.0 分 (次高分)	25.0 分 (最高分)	23.0 分 (次高分)
投标人 4	24.0 分 (次次高分)	24.0 分 (次次高分)	28.0 分 (最高分)	23.0 分 (次次高分)	20.0 分 (最低分)

投标人 5	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	24.0 分 (次次高分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (次次高分)
投标人 6	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	30.0 分 (最高分)
列举评委 1 纵向偏差率计算					
评委 1 的纵向偏差率		$[(28.0-26.0) \div 28.0] \times 100\%=7.14\%$			
列举评委 1 横向偏差率计算					
评委 1 的 横向偏差	对投标人 1 计算横向偏差= $\{28.0-[(30.0+22.0+25.0+20.0) \div 4]\} \div [(30.0+22.0+25.0+20.0) \div 4] \times 100\%=\{28.0-24.25\} \div [24.25] \times 100\%=15.46\%$				
	对投标人 2 计算横向偏差= $\{28.0-[(28.0+28.0+24.0+22.0) \div 4]\} \div [(28.0+28.0+24.0+22.0) \div 4] \times 100\%=\{28.0-25.50\} \div [25.50] \times 100\%=9.80\%$				

②其次，根据评委技术文件详细评审打分汇总（以下简称“技术打分”），计算打分差值

a.当未出现上述①中评委的技术打分不纳入投标人得分计算的情形时，根据评委对其评审的各投标人的技术打分进行排序，计算该评委最高与最低技术打分的差值；

所有评委中技术打分差值最大的，其技术打分不纳入投标人得分计算。当出现技术打分差值最大的评委为 2 名或以上时，则计算该情形的评委次最高与最低技术打分的差值，次差值最大的评委的技术打分不纳入投标人得分计算；如次差值也相同时，则计算该情形的评委次次最高与最低技术打分的差值，次次差值最大的评委的技术打分不纳入投标人得分计算；以此类推。若最终仍然无法判断的，由评标委员会随机确定 1 位该情形评委的技术打分不纳入投标人得分计算。

注：技术打分相同的，一并纳入同情情形差值计算（见示例标示）。

b.当出现上述①中评委的技术打分不纳入投标人得分计算的情形时，不再计算技术打分最大差值，直接进入下一步计算。

③再次，计算技术文件详细评审得分

依据上述①②的判断，按照剩余各评委的技术文件详细评审〔本章第 2.2.2（1）目〕中对应的各评分（评审）因素的打分，去掉一个最高分和一个最低分后计算算术平均值，为该评分（评审）因素的得分；

投标人第 2.2.2（1）目得分 A 为该目中对应各评分（评审）因素得分的和；

投标人技术文件详细评审得分=A。

第三章 评标及定标

第二种：综合评估法（综合评分）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
1.2	中标候选人排序方法	_____
1.3	推荐中标候选人先后顺序 ^①	_____
1.3	最多可中标段数量 ^②	_____
2.1	初步评审标准	见“商务及技术文件初步评审标准”表、“报价文件初步评审标准”表。
2.2.1	分值构成 ^③ (100分)	技术文件：__分 商务文件：__分 报价文件：__分
2.2.2	评分标准	见“商务、技术及报价文件详细评审标准”表。
3.2.2(1)	技术文件详细评审得分 计算规则	见附件1。
3.5.3	可能影响履约的异常低价评审	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用，可能影响履约的异常低价判断规则： <input type="checkbox"/> 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值的（由招标人选填50%–65%的区间值），即投标报价<全部通过符合性审查投标人投标报价平均值×__%； <input type="checkbox"/> 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价的（由招标人选填50%–65%的区间值），即投标报价<通过符合性审查的次低报价投标人投标报价×__%； <input type="checkbox"/> 投标报价低于最高投标限价__的（由招标人选填45%–65%的区间值），即投标报价<最高投标限价×__%；

① 仅适用于多标段项目。

② 仅适用于多标段项目。

③ 各评分因素权重分值范围如下：技术文件20~40分；商务文件40~60分；报价文件10~20分。

□其他：_____。

商务及技术文件初步评审标准

条款号	评审因素	评审标准	
2.1.1	形式 评审 标准	投标文件	投标文件能正常打开
		投标人名称	与营业执照/事业单位法人证书、资质证书一致。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
		未出现投标报价	商务及技术文件中未出现有关投标报价的内容。
	
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	具备有效的营业执照/事业单位法人证书，如为联合体投标，联合体各方均须提供。
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		试验检测仪器设备	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。

		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。投标人应按照第六章“投标文件格式”的“诚信投标承诺书”承诺。
	
2.1.3	响应性评审标准	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（符合免缴投标保证金的须满足免缴条件且须进行相应承诺）。
		分包计划	投标人如有分包计划，符合招标文件第二章“投标人须知”第 1.11 款规定，且按照招标文件第六章“投标文件格式”的要求填写了“拟分包咨询业务情况表”。
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		工程建设全过程咨询大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件。
		偏差	符合第二章“投标人须知”第 1.12.3 项规定。
		其他实质性要求	投标文件对招标文件的其他实质性要求和条件作出响应。
	

注：1.评审因素“投标人业绩”“项目负责人业绩”和“专项咨询负责人业绩”，投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求填写相应表格，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应按照第六章“投标文件格式”中“投标人业绩情况表（资格审查）”“项目负责人或（和）专项咨询负责人业绩情况表（资格审查）”列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审第二章“附录 3 资格审查条件（业绩最低要求）”“附录 5 资格审查条件（项目负责人最低要求）”“附录 6 资格审查条件（专项咨询负责人最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在表中列明的业绩均不作为资格审查投标人业绩或〔项目负责人或（和）专项咨询负责人〕予以评审。

报价文件初步评审标准

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照/事业单位法人证书、资质证书一致。
		投标文件格式	(1) 报价文件电子文件可以正常读取； (2) 符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定。
		投标报价	(1) 投标报价未超过招标文件设定的最高投标限价(如有)； (2) 投标报价的大写数值能确定具体数值，未出现数量级错误、报价金额单位错误； (3) 同一投标人未递交两个以上不同的投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外。
		其他情形	(1) 投标文件中不得存在招标人不能接受的其他实质性条件； (2) 法律、法规规定的其他情形。

商务、技术及报价文件详细评审标准

条款号		评审因素		评审标准	
2.2.2 (1)	技术 文件 评分 标准	工	工程建设全过程咨询服务总体方案	___分	
		建	<input type="checkbox"/> 项目管理服务专项方案	___分	
		设	<input type="checkbox"/> 工程勘察专项方案	___分	
		全	<input type="checkbox"/> 工程设计专项方案	___分	
		过	<input type="checkbox"/> 招标采购专项方案	___分	
		程	<input type="checkbox"/> 监理服务专项方案	___分	
		咨	<input type="checkbox"/> 造价咨询服务专项方案	___分	
		询 大 纲	.....	___分	.....

2.2.2 (2)	商务文件评分标准	投标人认证体系	__分	<p>投标人具有国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的下列证书，本小项满分__分：</p> <p><input type="checkbox"/>有效的质量管理体系认证证书的，得__分；</p> <p><input type="checkbox"/>有效的环境管理体系认证证书的，得__分；</p> <p><input type="checkbox"/>有效的职业健康安全管理体系认证证书的，得__分；</p> <p><input type="checkbox"/>其他：_____。</p> <p>注：（1）以投标文件中提供的有效证书及“全国认证认可信息公共服务平台”证书信息查询截图作为评审依据。</p> <p>（2）联合体投标的，联合体任一方提供均可。</p>
		投标人项目业绩 ^①	__分	<p>自__年__月__日以来，具有__类似工程业绩，业绩认定时间：</p> <p><input type="checkbox"/>已完成的业绩以图审报告或预结算编制（审核）定案表或监理业务手册或竣工验收报告等文件作为证明材料为准。</p> <p><input type="checkbox"/>正在履约的全过程工程咨询业绩以签订合同时间为准。</p>

^①业绩认定时间原则上为近五年业绩，数量不得超过3个，工程业绩设置的指标条件原则上不超过1个；设置的业绩指标条件不得高于该项目或该标段相关指标要求，其中，以建筑面积或项目投资（项目投资估算/工程概算投资额/建筑安装工程费）作为业绩指标条件的，不得超过该项目或该标段相关指标的70%，正在履约的全过程工程咨询业绩应由合同甲方或委托人出具相关证明材料。

		项目负责人业绩或 (和)专项咨询负责人业绩 ^①	__分	<p>自__年__月__日以来,具有__类似工程业绩,业绩认定时间:</p> <p><input type="checkbox"/>已完成的业绩以图审报告或预结算编制(审核)定案表或监理业务手册或竣工验收报告等文件作为证明材料为准。</p> <p><input type="checkbox"/>正在履约的全过程工程咨询业绩以签订合同时间为准。</p>
		投标人奖项	__分	<p>1、__年__月__日以来(以颁奖时间为准)^②,投标人获得过行政主管部门或在国内依法登记注册的行业协会(或学)会认定或颁发的“优秀建筑业企业(全过程工程咨询类)”或“优秀全过程工程咨询企业”奖项:省级及以上,每个奖项得__分;设区市级每个奖项得__分。本项满分__分。</p> <p>2、__年__月__日以来(以颁奖时间为准)^③,投标人承担的项目咨询服务获得过行政主管部门或在国内依法登记注册的行业协会(或学)会颁发“优秀成果奖”:省级及以上每个奖项得__分,设区市级每个奖项得分。本项满分__分。</p> <p>注:</p> <p>(1)同一年度(以颁奖时间为准)获得不同级别奖项的,按投标人提供的最高奖项计一次;</p> <p>(2)投标文件中须提供颁奖单位的颁奖文件扫描件或颁奖单位官网文件截图。颁奖文</p>

① 业绩认定时间原则上为近五年业绩,项目负责人业绩数量不得超过1个,专项咨询负责人业绩数量不得超过3个;工程业绩设置的指标条件原则上不超过1个;设置的业绩指标条件不得高于该项目或该标段相关指标要求,其中,以建筑面积或项目投资(项目投资估算/工程概算投资额/建筑安装工程费)作为业绩指标条件的,不得超过该项目或该标段相关指标的70%,正在履约的全过程工程咨询业绩应由合同甲方或委托人出具相关证明材料。

② 奖项认定时间原则上省级及以上奖项5年,市级3年。

③ 奖项认定时间原则上省级及以上奖项5年,市级3年。

				件不含荣誉证书、奖杯、奖牌、奖状；颁奖文件或颁奖单位官网文件截图中须体现投标人的名称。
		项目负责人或（和）其他专项咨询负责人奖项	__分	__年__月__日以来（以颁奖时间为准）获得奖项，评分标准为 ^① ：_____。
		项目负责人或（和）其他主要人员资格、能力 ^②	__分	
		企业信用评价	__分	<p>（1）信用评价结果以投标截止日前，项目所在地（设区市级及以上）住房和城乡建设主管部门官网最新公布结果为准，_级的得_分；_级的得_分；_级的得_分；若该地区未公布信用等级，此项得分一律按满分计取。</p> <p>（2）投标人提供信用评价承诺，如未提供信用评价承诺或提供的信用评价承诺与投标人实际信用不符的，不予加分，评标时评标委员会保留现场核查权利。若发现投标人提供虚假资料谋取中标，招标人将报监管部门处理。</p> <p>（3）联合体投标的,按联合体牵头人信用等级计取得分。</p>
2.2.2（3）	报价文件评分标准	投标报价	__分	<p>投标报价得分计算方法：见附件 2</p> <p><input type="checkbox"/>符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第一款情形时，对于小微企业，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的__%（3%—5%）作为其价格分；符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款情形时，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以</p>

① 奖项认定时间原则上为近五年奖项，数量不得超过 3 个。

② 项目负责人或（和）其他主要人员资格、能力分值范围 3~8 分。

				上的投标人, 评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的____%(1%—2%) 作为其价格分。
需要补充的其他内容				
.....				

1. 评标方法

1.1 本次评标采用综合评估法（综合评分）。

1.2 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或未通过异常低价评审的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以工程建设全过程咨询大纲得分高的优先；如果工程建设全过程咨询大纲得分也相同，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

1.3 本次评标推荐中标候选人的先后顺序及最多可中标段数量详见评标办法前附表。被推荐为第一中标候选人的标段个数已达到最多允许中标的标段个数的投标人在其他后续标段均不得推荐为中标候选人。

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 详细评审标准

2.2.1 商务、技术和报价文件分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准：

（1）技术文件评分标准：见评标办法前附表；

（2）商务文件评分标准：见评标办法前附表；

（3）报价文件评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 商务及技术文件初步评审

评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.2 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对商务及技术文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.2 商务及技术文件详细评审

3.2.1 评标委员会按照本章第 2.2 款规定的量化因素和分值对商务及技术文件进行打分，并计算出各投标人商务及技术文件综合评估得分。

（1）按照本章第 2.2.2（1）目规定的评审因素和分值计算出技术文件得分 A；

（2）按照本章第 2.2.2（2）目规定的评审因素和分值计算出商务文件得分 B。

3.2.2 得分计算的确定

（1）技术文件详细评审得分计算

本章第 2.2.2（1）目属于技术文件详细评审内容，技术文件详细评审得分计算规则见评标办法前附表。

(2) 商务文件详细评审得分计算

本章第 2.2.2 (2) 目属于商务文件详细评审内容, 投标人第 2.2.2 (2) 目的得分以评标委员会各成员对该目的打分平均值确定。

3.2.3 评委对技术文件打分在招标文件第 2.2.2 (1) 目规定评审总分的 90%以上 (含)、70%以下 (含) 的投标人, 评委应提出充足的理由, 该理由在评标委员会集体讨论并确认后记入评标报告, 否则该评委应当且仅就评分理由重新提出充足的理由。

3.2.4 投标人商务及技术文件综合得分=A+B。

3.3 报价文件公布

商务及技术文件评审结束后, 招标人公布所有投标人的投标报价。

3.4 报价文件初步评审

3.4.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对报价文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的, 评标委员会应否决其投标。

3.4.2 投标报价有算术错误及其他错误的, 评标委员会按照以下原则对投标报价进行修正, 并要求投标人澄清确认。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) 投标报价为各分项报价金额之和, 投标报价与分项报价的合价不一致的, 应以各分项合价累计数为准, 修正投标报价;

(4) 如果分项报价中存在缺漏项, 则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.4.3 投标人投标报价明显缺乏竞争性的, 评标委员会可以否决所有投标。

3.5 报价文件详细评审

3.5.1 评标委员会按照本章第 2.2.2 (3) 目规定的评审因素和分值计算出投标报价得分 C。

3.5.2 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”。

3.5.3 可能影响履约的异常低价评审

评标委员会发现投标人的投标报价为可能影响履约的异常低价, 应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料^①。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影响履约的异常低价投标, 并否决其投标。可能影响履约的异常低价判断规则见评标办法前附表。

3.6 投标人得分

投标人综合得分=A+B+C。

3.7 投标文件的澄清、说明或补正

3.7.1 在评标过程中, 评标委员会可以要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题

^① 投标人提供成本构成说明, 包括但不限于人工、设备、技术服务等核心成本明细及计算依据。

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。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.7.2 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。

3.7.3 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。

3.8 评标结果

3.8.1 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，并标明推荐顺序。

3.8.2 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。

附件 1：技术文件详细评审得分计算规则

针对评标办法正文“3.2 商务及技术文件详细评审”中“技术文件详细评审得分计算”规则，具体如下，计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”：

技术文件详细评审得分计算如下：

①首先，根据评委技术文件详细评审打分汇总（以下简称“技术打分”），计算偏差率。根据评委对其评审的各投标人的技术打分进行排序，计算该评委最高与次高技术打分的纵向偏差率（该评委最高与次高技术打分的差值占该评委最高技术打分的百分比）；

针对上述评委确定的最高技术打分的投标人，计算该投标人最高技术打分与其他评委对该投标人平均技术打分（技术打分的算术平均值）的横向偏差率（该投标人最高技术打分与其他评委对该投标人平均技术打分的差值占其他评委对该投标人平均技术打分的百分比；出现同一评委不同投标人的最高技术打分相同时，分别计算确定）；

当纵向偏差率达到或超过 20%，同时横向偏差率达到或超过 15%时，该评委的技术打分不纳入投标人得分计算。当出现 2 名或以上评委技术打分同时出现上述情况时，纵向偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；如纵向偏差率最大的相同时，以横向偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；如横向偏差率最大的也相同时，则计算该情形评委最高与次次高技术打分的偏差率，该偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；若最终仍然无法判断的，由评标委员会随机确定 1 位该情形评委技术打分不纳入投标人得分计算。

注：技术打分相同的，一并纳入同情形偏差率计算（见示例标示）。上述差值按照绝对值计算；

示例：如某项目的投标人共 6 家，共有 5 位评委参与评审，评委进行技术打分分值见下表，现列举其中 1 位评委相关计算，具体如下：

技术打分分值					
评委名称	评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5
投标人 1	28.0 分 (最高分)	30.0 分 (最高分)	22.0 分 (最低分)	25.0 分 (最高分)	20.0 分 (最低分)
投标人 2	28.0 分 (最高分)	28.0 分 (次高分)	28.0 分 (最高分)	24.0 分 (次高分)	22.0 分 (次次高分)
投标人 3	26.0 分 (次高分)	28.0 分 (次高分)	25.0 分 (次高分)	25.0 分 (最高分)	23.0 分 (次高分)
投标人 4	24.0 分 (次次高分)	24.0 分 (次次高分)	28.0 分 (最高分)	23.0 分 (次次高分)	20.0 分 (最低分)

投标人 5	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	24.0 分 (次次高分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (次次高分)
投标人 6	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	30.0 分 (最高分)
列举评委 1 纵向偏差率计算					
评委 1 的纵向偏差率		$[(28.0-26.0) \div 28.0] \times 100\%=7.14\%$			
列举评委 1 横向偏差率计算					
评委 1 的 横向偏差	对投标人 1 计算横向偏差= $\{28.0-[(30.0+22.0+25.0+20.0) \div 4]\} \div [(30.0+22.0+25.0+20.0) \div 4] \times 100\%=\{28.0-24.25\} \div [24.25] \times 100\%=15.46\%$				
	对投标人 2 计算横向偏差= $\{28.0-[(28.0+28.0+24.0+22.0) \div 4]\} \div [(28.0+28.0+24.0+22.0) \div 4] \times 100\%=\{28.0-25.50\} \div [25.50] \times 100\%=9.80\%$				

②其次，根据评委技术文件详细评审打分汇总（以下简称“技术打分”），计算打分差值

a.当未出现上述①中评委的技术打分不纳入投标人得分计算的情形时，根据评委对其评审的各投标人的技术打分进行排序，计算该评委最高与最低技术打分的差值；

所有评委中技术打分差值最大的，其技术打分不纳入投标人得分计算。当出现技术打分差值最大的评委为 2 名或以上时，则计算该情形的评委次最高与最低技术打分的差值，次差值最大的评委的技术打分不纳入投标人得分计算；如次差值也相同时，则计算该情形的评委次次最高与最低技术打分的差值，次次差值最大的评委的技术打分不纳入投标人得分计算；以此类推。若最终仍然无法判断的，由评标委员会随机确定 1 位该情形评委的技术打分不纳入投标人得分计算。

注：技术打分相同的，一并纳入同情情形差值计算（见示例标示）。

b.当出现上述①中评委的技术打分不纳入投标人得分计算的情形时，不再计算技术打分最大差值，直接进入下一步计算。

③再次，计算技术文件详细评审得分

依据上述①②的判断，按照剩余各评委的技术文件详细评审〔本章第 2.2.2（1）目〕中对应的各评分（评审）因素的打分，去掉一个最高分和一个最低分后计算算术平均值，为该评分（评审）因素的得分；

投标人第 2.2.2（1）目得分 A 为该目中对应各评分（评审）因素得分的和；

投标人技术文件详细评审得分=A。

附件 2：投标报价得分计算规则

1.采用所有通过初步评审的合格投标人的有效投标报价的平均数确定评标基准价，评标基准价分三步计算：

①将所有合格投标人的有效投标报价按算术平均的方法计算第一次平均值，若投标人的有效投标报价小于第一次平均值的^①，则该投标人的有效投标报价不进入评标基准价计算。

②剩余有效投标报价小于等于 5 个时，所有报价进入评标基准价计算；剩余有效投标报价多于 5 个时，应再去掉 1 个最高价和 1 个最低价的报价进入评标基准价计算。

③将余下的合格投标人的有效投标报价第二次平均价计算，得出经评审的最终评标基准价，基准价计算公式：

$$S = \frac{a_1 + a_2 + \dots + a_n}{n}$$

式中 S——评标基准价；

a_i ——进入基准价计算的合格投标人的有效报价（ $i=1, 2, \dots, n$ ）；

n ——进入基准价计算的合格投标人有效报价个数。

2.投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：偏差率 = (投标人报价 - 评标基准价) / 评标基准价 × 100%。

偏差率保留两位小数（小数点后第三位“四舍五入”），即为*.*%。

3.评标价得分计算

①当投标人评标价 > 评标基准价，评标价得分 = F - 偏差率 * 100 * E1

②当投标人评标价 ≤ 评标基准价，评标价得分 = F + 偏差率 * 100 * E2

其中：F 是评标价所占的权重分值。

$E1 = \underline{\hspace{1cm}}$ $E2 = \underline{\hspace{1cm}}$ 。（**招标人可依据招标项目具体特点和实际需要设置 E1、E2，但 $E1 > E2$** ）

其中：E1 是评标价每高于评标基准价一个百分点的扣分值，E2 是评标价每低于评标基准价一个百分点的扣分值。

当评标价得分为负时，均按 0 分计算。评标价得分保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”，即为*.*。

^① 由招标人选填 85%~95% 的区间值。

第三章 评标及定标

第三种：综合评估法（固定价格）

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
1.2	中标候选人排序方法	_____
1.3	推荐中标候选人先后顺序 ^①	_____
1.3	最多可中标段数量 ^②	_____
2.1	初步评审标准	见“商务及技术文件初步评审标准”表、“报价文件初步评审标准”表。
2.2.1	分值构成 ^③ (100分)	技术文件：__分 商务文件：__分
2.2.2	评分标准	见“商务及技术文件详细评审标准”表。
3.2.2(1)	技术文件详细评审得分计算规则	见附件1。

① 仅适用于多标段项目。

② 仅适用于多标段项目。

③ 各评分因素权重分值范围如下：技术文件40~50分；商务文件50~60分。

商务及技术文件初步评审标准

条款号	评审因素	评审标准	
2.1.1	形式 评审 标准	投标文件	投标文件能正常打开
		投标人名称	与营业执照/事业单位法人证书、资质证书一致。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
	
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	具备有效的营业执照/事业单位法人证书，如为联合体投标，联合体各方均须提供。
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		试验检测仪器设备	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。
		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。投标人应按照第六章“投标文件格式”的“诚信投标承诺书”承诺。
.....		
2.1.3	响应	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定

性评 审标 准	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（符合免缴投标保证金的须满足免缴条件且须进行相应承诺）。
	分包计划	投标人如有分包计划，符合招标文件第二章“投标人须知”第 1.11 款规定，且按照招标文件第六章“投标文件格式”的要求填写了“拟分包咨询业务情况表”。
	权利义务	符合第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
	工程建设全过程咨询大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件。
	偏差	符合第二章“投标人须知”第 1.12.3 项规定。
	其他实质性要求	投标文件对招标文件的其他实质性要求和条件作出响应。

注：1.评审因素“投标人业绩”“项目负责人业绩”和“专项咨询负责人业绩”，投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求填写相应表格，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应按照第六章“投标文件格式”中“投标人业绩情况表（资格审查）”“项目负责人或（和）专项咨询负责人业绩情况表（资格审查）”列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审第二章“附录 3 资格审查条件（业绩最低要求）”“附录 5 资格审查条件（项目负责人最低要求）”“附录 6 资格审查条件（专项咨询负责人最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在表中列明的业绩均不作为资格审查投标人业绩或（项目负责人或（和）专项咨询负责人）予以评审。

报价文件初步评审标准

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照/事业单位法人证书、资质证书一致。
		投标文件格式	(1) 报价文件电子文件可以正常读取； (2) 符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定。
		投标报价	(1) 投标报价未超过招标文件设定的最高投标限价(如有)； (2) 投标报价的大写数值能确定具体数值，未出现数量级错误、报价金额单位错误； (3) 同一投标人未递交两个以上不同的投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外。
		其他情形	(1) 投标文件中不得存在招标人不能接受的其他实质性条件； (2) 法律、法规规定的其他情形。

商务、技术文件详细评审标准

条款号		评审因素		评审标准	
2.2.2 (1)	技术 文件 评分 标准	工	工程建设全过程咨询服务总体方案	___分	
		建	<input type="checkbox"/> 项目管理服务专项方案	___分	
		设	<input type="checkbox"/> 工程勘察专项方案	___分	
		全	<input type="checkbox"/> 工程设计专项方案	___分	
		过	<input type="checkbox"/> 招标采购专项方案	___分	
		程	<input type="checkbox"/> 监理服务专项方案	___分	
		咨	<input type="checkbox"/> 造价咨询服务专项方案	___分	
		询	.....	___分	.....
		大			
纲					

2.2.2 (2)	商务文件评分标准	投标人认证体系	__分	<p>投标人具有国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的下列证书，本小项满分__分：</p> <p><input type="checkbox"/>有效的质量管理体系认证证书的，得__分；</p> <p><input type="checkbox"/>有效的环境管理体系认证证书的，得__分；</p> <p><input type="checkbox"/>有效的职业健康安全管理体系认证证书的，得__分；</p> <p><input type="checkbox"/>其他：_____。</p> <p>注：(1)以投标文件中提供的有效证书及“全国认证认可信息公共服务平台”证书信息查询截图作为评审依据。</p> <p>(2)联合体投标的，联合体任一方提供均可。</p>
		投标人项目业绩 ^①	__分	<p>自__年__月__日以来，具有__类似工程业绩，业绩认定时间：</p> <p><input type="checkbox"/>已完成的业绩以图审报告或预结算编制（审核）定案表或监理业务手册或竣工验收报告等文件作为证明材料为准。</p> <p><input type="checkbox"/>正在履约的全过程工程咨询业绩以签订合同时间为准。</p>
		项目负责人业绩或（和）专项咨询负责人业绩 ^②	__分	<p>自__年__月__日以来，具有__类似工程业绩，业绩认定时间：</p> <p><input type="checkbox"/>已完成的业绩以图审报告或预结算编制（审核）定案表或监理业务手册或竣工验收报告等文件作为证明材料为准。</p> <p><input type="checkbox"/>正在履约的全过程工程咨询业绩以签订合同时间为准。</p>

① 业绩认定时间原则上为近五年业绩，数量不得超过3个，工程业绩设置的指标条件原则上不超过1个；设置的业绩指标条件不得高于该项目或该标段相关指标要求，其中，以建筑面积或项目投资（项目投资估算/工程概算投资额/建筑安装工程费）作为业绩指标条件的，不得超过该项目或该标段相关指标的70%，正在履约的全过程工程咨询业绩应由合同甲方或委托人出具相关证明材料。

② 业绩认定时间原则上为近五年业绩，项目负责人业绩数量不得超过1个，专项咨询负责人业绩数量不得超过3个；工程业绩设置的指标条件原则上不超过1个；设置的业绩指标条件不得高于该项目或该标段相关指标要求，其中，以建筑面积或项目投资（项目投资估算/工程概算投资额/建筑安装工程费）作为业绩指标条件的，不得超过该项目或该标段相关指标的70%，正在履约的全过程工程咨询业绩应由合同甲方或委托人出具相关证明材料。

		投标人奖项	___分	<p>1、___年___月___日以来(以颁奖时间为准)^①, 投标人获得过行政主管部门或在国内依法登记注册的行业协会(或学)会认定或颁发的“优秀建筑业企业(全过程工程咨询类)”或“优秀全过程工程咨询企业”奖项:省级及以上, 每个奖项得___分;设区市级每个奖项得分。本项满分___分。</p> <p>2、___年___月___日以来(以颁奖时间为准)^②, 投标人承担的项目咨询服务获得过行政主管部门或在国内依法登记注册的行业协会(或学)会颁发“优秀成果奖”:省级及以上每个奖项得___分,设区市级每个奖项得___分。本项满分___分。</p> <p>注:</p> <p>(1)同一年度(以颁奖时间为准)获得不同级别奖项的,按投标人提供的最高奖项计一次;</p> <p>(2)投标文件中须提供颁奖单位的颁奖文件扫描件或颁奖单位官网文件截图。颁奖文件不含荣誉证书、奖杯、奖牌、奖状;颁奖文件或颁奖单位官网文件截图中须体现投标人的名称。</p>
		项目负责人或(和)其他专项咨询负责人奖项	___分	___年___月___日以来,以颁奖时间为准)获得奖项,评分标准为 ^③ :_____。
		项目负责人或(和)其他主要人员资格、能力 ^④	___分	
		企业信用评价	___分	(1)信用评价结果以投标截止日前,项目所在地(设区市级及以上)住房和城乡建设主

① 奖项认定时间原则上省级及以上奖项5年,市级3年。

② 奖项认定时间原则上省级及以上奖项5年,市级3年)。

③ 奖项认定时间原则上为近五年奖项,数量不得超过3个。

④ 项目负责人或(和)其他主要人员资格、能力分值范围3-8分。

			<p>管部门官网最新公布结果为准, _级的得_分; _级的得_分; _级的得_分; 若该地区未公布信用等级, 此项得分一律按满分计取。</p> <p>(2) 投标人提供信用评价承诺, 如未提供信用评价承诺或提供的信用评价承诺与投标人实际信用不符的, 不予加分, 评标时评标委员会保留现场核查权利。若发现投标人提供虚假资料谋取中标, 招标人将报监管部门处理。</p> <p>(3) 联合体投标的, 按联合体牵头人信用等级计取得分。</p>
<p>需要补充的其他内容</p>			
<p>.....</p>			

1. 评标方法

1.1 本次评标采用综合评估法（固定价格）。

1.2 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。综合评分相等时以工程建设全过程咨询大纲得分高的优先；如果工程建设全过程咨询大纲得分也相同，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

1.3 本次评标推荐中标候选人的先后顺序及最多可中标段数量详见评标办法前附表。被推荐为第一中标候选人的标段个数已达到最多允许中标的标段个数的投标人在其他后续标段均不得推荐为中标候选人。

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 详细评审标准

2.2.1 商务、技术文件分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准：

（1）技术文件评分标准：见评标办法前附表；

（2）商务文件评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 商务及技术文件初步评审

评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.2 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对商务及技术文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.2 商务及技术文件详细评审

3.2.1 评标委员会按照本章第 2.2 款规定的量化因素和分值对商务及技术文件进行打分，并计算出各投标人商务及技术文件综合评估得分。

（1）按照本章第 2.2.2（1）目规定的评审因素和分值计算出技术文件得分 A；

（2）按照本章第 2.2.2（2）目规定的评审因素和分值计算出商务文件得分 B。

3.2.2 得分计算的确定

（1）技术文件详细评审得分计算

本章第 2.2.2（1）目属于技术文件详细评审内容，技术文件详细评审得分计算规则见评标办法前附表。

（2）商务文件详细评审得分计算

本章第 2.2.2（2）目属于商务文件详细评审内容，投标人第 2.2.2（2）目的得分以评标委

员会各成员对该目的打分平均值确定。

3.2.3 评委对技术文件打分在招标文件第 2.2.2 (1) 目规定评审总分的 90%以上 (含)、70%以下 (含) 的投标人, 评委应提出充足的理由, 该理由在评标委员会集体讨论并确认后记入评标报告, 否则该评委应当且仅就评分理由重新提出充足的理由。

3.3 报价文件公布

商务及技术文件评审结束后, 招标人公布所有投标人的投标报价。

3.4 报价文件初步评审

3.4.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对报价文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的, 评标委员会应否决其投标。

3.4.2 投标报价有算术错误及其他错误的, 评标委员会按照以下原则对投标报价进行修正, 并要求投标人澄清确认。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。

3.5 投标人得分

投标人商务及技术文件综合得分=A+B。

3.6 投标文件的澄清、说明或补正

3.6.1 在评标过程中, 评标委员会可以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。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.6.2 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。

3.6.3 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。

3.7 评标结果

3.7.1 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, 并标明推荐顺序。

3.7.2 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。

附件 1：技术文件详细评审得分计算规则

针对评标办法正文“3.2 商务及技术文件详细评审”中“技术文件详细评审得分计算”规则，具体如下，计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”：

技术文件详细评审得分计算如下：

①首先，根据评委技术文件详细评审打分汇总（以下简称“技术打分”），计算偏差率。根据评委对其评审的各投标人的技术打分进行排序，计算该评委最高与次高技术打分的纵向偏差率（该评委最高与次高技术打分的差值占该评委最高技术打分的百分比）；

针对上述评委确定的最高技术打分的投标人，计算该投标人最高技术打分与其他评委对该投标人平均技术打分（技术打分的算术平均值）的横向偏差率（该投标人最高技术打分与其他评委对该投标人平均技术打分的差值占其他评委对该投标人平均技术打分的百分比；出现同一评委不同投标人的最高技术打分相同时，分别计算确定）；

当纵向偏差率达到或超过 20%，同时横向偏差率达到或超过 15%时，该评委的技术打分不纳入投标人得分计算。当出现 2 名或以上评委技术打分同时出现上述情况时，纵向偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；如纵向偏差率最大的相同时，以横向偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；如横向偏差率最大的也相同时，则计算该情形评委最高与次次高技术打分的偏差率，该偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；若最终仍然无法判断的，由评标委员会随机确定 1 位该情形评委技术打分不纳入投标人得分计算。

注：技术打分相同的，一并纳入同情形偏差率计算（见示例标示）。上述差值按照绝对值计算；

示例：如某项目的投标人共 6 家，共有 5 位评委参与评审，评委进行技术打分分值见下表，现列举其中 1 位评委相关计算，具体如下：

技术打分分值					
评委名称	评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5
投标人 1	28.0 分 (最高分)	30.0 分 (最高分)	22.0 分 (最低分)	25.0 分 (最高分)	20.0 分 (最低分)
投标人 2	28.0 分 (最高分)	28.0 分 (次高分)	28.0 分 (最高分)	24.0 分 (次高分)	22.0 分 (次次高分)
投标人 3	26.0 分 (次高分)	28.0 分 (次高分)	25.0 分 (次高分)	25.0 分 (最高分)	23.0 分 (次高分)
投标人 4	24.0 分 (次次高分)	24.0 分 (次次高分)	28.0 分 (最高分)	23.0 分 (次次高分)	20.0 分 (最低分)

投标人 5	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	24.0 分 (次次高分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (次次高分)
投标人 6	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	30.0 分 (最高分)
列举评委 1 纵向偏差率计算					
评委 1 的纵向偏差率		$[(28.0-26.0) \div 28.0] \times 100\%=7.14\%$			
列举评委 1 横向偏差率计算					
评委 1 的 横向偏差	对投标人 1 计算横向偏差= $\{28.0-[(30.0+22.0+25.0+20.0) \div 4]\} \div [(30.0+22.0+25.0+20.0) \div 4] \times 100\%=\{28.0-24.25\} \div [24.25] \times 100\%=15.46\%$				
	对投标人 2 计算横向偏差= $\{28.0-[(28.0+28.0+24.0+22.0) \div 4]\} \div [(28.0+28.0+24.0+22.0) \div 4] \times 100\%=\{28.0-25.50\} \div [25.50] \times 100\%=9.80\%$				

②其次，根据评委技术文件详细评审打分汇总（以下简称“技术打分”），计算打分差值

a.当未出现上述①中评委的技术打分不纳入投标人得分计算的情形时，根据评委对其评审的各投标人的技术打分进行排序，计算该评委最高与最低技术打分的差值；

所有评委中技术打分差值最大的，其技术打分不纳入投标人得分计算。当出现技术打分差值最大的评委为 2 名或以上时，则计算该情形的评委次最高与最低技术打分的差值，次差值最大的评委的技术打分不纳入投标人得分计算；如次差值也相同时，则计算该情形的评委次次最高与最低技术打分的差值，次次差值最大的评委的技术打分不纳入投标人得分计算；以此类推。若最终仍然无法判断的，由评标委员会随机确定 1 位该情形评委的技术打分不纳入投标人得分计算。

注：技术打分相同的，一并纳入同情情形差值计算（见示例标示）。

b.当出现上述①中评委的技术打分不纳入投标人得分计算的情形时，不再计算技术打分最大差值，直接进入下一步计算。

③再次，计算技术文件详细评审得分

依据上述①②的判断，按照剩余各评委的技术文件详细评审（本章第 2.2.2（1）目）中对应的各评分（评审）因素的打分，去掉一个最高分和一个最低分后计算算术平均值，为该评分（评审）因素的得分；

投标人第 2.2.2（1）目得分 A 为该目中对应各评分（评审）因素得分的和；

投标人技术文件详细评审得分=A。

第三章 评标及定标

第四种：定性定量评审法

第一节 评标办法

评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
1.2	中标候选人推荐数量和规则	<p>1.推荐中标候选人的数量；</p> <p>2.推荐中标候选人规则：</p> <p>评标委员会对综合评价判定结果“好”和“较好”的投标人按以下优先顺序进行推荐，直至推荐出符合规定数量的中标候选人。</p> <p>①综合评价判定结果为“好”的优于“较好”；</p> <p>②综合评价判定结果为同为“好”的：AAA 优于 AAB（或 ABA，或 BAA），AAB、ABA 与 BAA 三者不区分优先顺序；</p> <p>综合评价判定结果为同为“较好”的：ABB、BAB、BBA 优于 BBB，ABB、BAB 与 BBA 三者不区分优先顺序；</p> <p>③技术评审标准部分得分高的优先；</p> <p>④商务评审标准部分得分高的优先；</p> <p>⑤投标报价低的优先；</p> <p>⑥由评标委员会根据投标文件投票，按少数服从多数的原则确定中标候选人。</p> <p>注：当综合评价判定结果为“好”“较好”的投标人少于 3 家的，评标委员会应当否决所有投标。当综合评价判定结果为“好”“较好”的投标人数量之和多于 3 家少于拟推荐中标候选人数量的，评标委员会应当按照实际家数推荐。</p>
1.3	推荐中标候选人先后顺序 ^①	
1.3	最多可中标段数量 ^②	

① 仅适用于多标段项目。

② 仅适用于多标段项目。

2.1	初步评审标准	见“商务及技术文件初步评审标准”表、“报价文件初步评审标准”表。
2.2.1	分值构成 ^① (100分)	技术文件：__分 商务文件：__分 报价文件：__分
2.2.2	评分标准	见“商务、技术及报价文件详细评审标准”表。
3.2.2(1)	技术文件详细评审得分 计算规则	见附件1。
3.5.3	可能影响履约的异常低价评审	<input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用，可能影响履约的异常低价判断规则： <input type="checkbox"/> 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值的（由招标人选填50%–65%的区间值），即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 \times __%； <input type="checkbox"/> 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价的（由招标人选填50%–65%的区间值），即投标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 \times __%； <input type="checkbox"/> 投标报价低于最高投标限价__的（由招标人选填45%–65%的区间值），即投标报价 $<$ 最高投标限价 \times __%； <input type="checkbox"/> 其他：_____。

① 各评分因素权重分值范围如下：技术文件20~40分；商务文件40~60分；报价文件10~20分。

商务及技术文件初步评审标准

条款号	评审因素	评审标准	
2.1.1	形式 评审 标准	投标文件	投标文件能正常打开
		投标人名称	与营业执照/事业单位法人证书、资质证书一致。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
		未出现投标报价	商务及技术文件中未出现有关投标报价的内容。
	
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	具备有效的营业执照/事业单位法人证书，如为联合体投标，联合体各方均须提供。
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		试验检测仪器设备	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。
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。投标人应按照第六章“投标文件格式”的“诚信投标承诺书”承诺。		

	
2.1.3	响应性评审标准	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（符合免缴投标保证金的须满足免缴条件且须进行相应承诺）。
		分包计划	投标人如有分包计划，符合招标文件第二章“投标人须知”第 1.11 款规定，且按照招标文件第六章“投标文件格式”的要求填写了“拟分包咨询业务情况表”。
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		工程建设全过程咨询大纲	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件。
		偏差	符合第二章“投标人须知”第 1.12.3 项规定。
		其他实质性要求	投标文件对招标文件的其他实质性要求和条件作出响应。
	

注：1.评审因素“投标人业绩”“项目负责人业绩”和“专项咨询负责人业绩”，投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求填写相应表格，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应按照第六章“投标文件格式”中“投标人业绩情况表（资格审查）”“项目负责人或（和）专项咨询负责人业绩情况表（资格审查）”列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审第二章“附录 3 资格审查条件（业绩最低要求）”“附录 5 资格审查条件（项目负责人最低要求）”“附录 6 资格审查条件（专项咨询负责人最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在表中列明的业绩均不作为资格审查投标人业绩或〔项目负责人或（和）专项咨询负责人〕予以评审。

报价文件初步评审标准

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照/事业单位法人证书、资质证书一致。
		投标文件格式	(1) 报价文件电子文件可以正常读取； (2) 符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定。
		投标报价	(1) 投标报价未超过招标文件设定的最高投标限价(如有)； (2) 投标报价的大写数值能确定具体数值，未出现数量级错误、报价金额单位错误； (3) 同一投标人未递交两个以上不同的投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外。
		其他情形	(1) 投标文件中不得存在招标人不能接受的其他实质性条件； (2) 法律、法规规定的其他情形。

商务、技术及报价文件详细评审标准

条款号		评审因素		评审标准	
2.2.2 (1)	技术 文件 评分 标准	工	工程建设全过程咨询服务总体方案	___分	
		建	<input type="checkbox"/> 项目管理服务专项方案	___分	
		设	<input type="checkbox"/> 工程勘察专项方案	___分	
		全	<input type="checkbox"/> 工程设计专项方案	___分	
		过	<input type="checkbox"/> 招标采购专项方案	___分	
		程	<input type="checkbox"/> 监理服务专项方案	___分	
		咨	<input type="checkbox"/> 造价咨询服务专项方案	___分	
		询	.....	___分	.....
		大			
纲					

2.2.2 (2)	商务文件评分标准	投标人认证体系	__分	<p>投标人具有国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的下列证书，本小项满分__分：</p> <p><input type="checkbox"/>有效的质量管理体系认证证书的，得__分；</p> <p><input type="checkbox"/>有效的环境管理体系认证证书的，得__分；</p> <p><input type="checkbox"/>有效的职业健康安全管理体系认证证书的，得__分；</p> <p><input type="checkbox"/>其他：_____。</p> <p>注：(1)以投标文件中提供的有效证书及“全国认证认可信息公共服务平台”证书信息查询截图作为评审依据。</p> <p>(2)联合体投标的，联合体任一方提供均可。</p>
		投标人项目业绩 ^①	__分	<p>自__年__月__日以来，具有__类似工程业绩，业绩认定时间：</p> <p><input type="checkbox"/>已完成的业绩以图审报告或预结算编制(审核)定案表或监理业务手册或竣工验收报告等文件作为证明材料为准。</p> <p><input type="checkbox"/>正在履约的全过程工程咨询业绩以签订合同时间为准。</p>
		项目负责人业绩或(和)专项咨询负责人业绩 ^②	__分	<p>自__年__月__日以来，具有__类似工程业绩，业绩认定时间：</p> <p><input type="checkbox"/>已完成的业绩以图审报告或预结算编制(审核)定案表或监理业务手册或竣工验收报告等文件作为证明材料为准。</p> <p><input type="checkbox"/>正在履约的全过程工程咨询业绩以签订合同时间为准。</p>

① 业绩认定时间原则上为近五年业绩，数量不得超过3个，工程业绩设置的指标条件原则上不超过1个；设置的业绩指标条件不得高于该项目或该标段相关指标要求，其中，以建筑面积或项目投资（项目投资估算/工程概算投资额/建筑安装工程费）作为业绩指标条件的，不得超过该项目或该标段相关指标的70%，正在履约的全过程工程咨询业绩应由合同甲方或委托人出具相关证明材料。

② 业绩认定时间原则上为近五年业绩，项目负责人业绩数量不得超过1个，专项咨询负责人业绩数量不得超过3个；工程业绩设置的指标条件原则上不超过1个；设置的业绩指标条件不得高于该项目或该标段相关指标要求，其中，以建筑面积或项目投资（项目投资估算/工程概算投资额/建筑安装工程费）作为业绩指标条件的，不得超过该项目或该标段相关指标的70%，正在履约的全过程工程咨询业绩应由合同甲方或委托人出具相关证明材料。

		投标人奖项	___分	<p>1、___年___月___日以来（以颁奖时间为准）^③，投标人获得过行政主管部门或在国内依法登记注册的行业协会（或学）会认定或颁发的“优秀建筑业企业（全过程工程咨询类）”或“优秀全过程工程咨询企业”奖项；省级及以上，每个奖项得___分；设区市级每个奖项得分。本项满分___分。</p> <p>2、___年___月___日以来（以颁奖时间为准）^④，投标人承担的项目咨询服务获得过行政主管部门或在国内依法登记注册的行业协会（或学）会颁发“优秀成果奖”：省级及以上每个奖项得___分，设区市级每个奖项得___分。本项满分___分。</p> <p>注：</p> <p>（1）同一年度（以颁奖时间为准）获得不同级别奖项的，按投标人提供的最高奖项计一次；</p> <p>（2）投标文件中须提供颁奖单位的颁奖文件扫描件或颁奖单位官网文件截图。颁奖文件不含荣誉证书、奖杯、奖牌、奖状；颁奖文件或颁奖单位官网文件截图中须体现投标人的名称。</p>
		项目负责人或（和）其他专项咨询负责人奖项	___分	___年___月___日以来（以颁奖时间为准）获得奖项，评分标准为 ^⑤ ：_____。
		项目负责人或（和）其他主要人员资格、能力 ^⑥	___分	
		企业信用评价	___分	（1）信用评价结果以投标截止日前，项目所在地（设区市级及以上）住房和城乡建设主

③ 奖项认定时间原则上省级及以上奖项5年，市级3年。

④ 奖项认定时间原则上省级及以上奖项5年，市级3年。

⑤ 奖项认定时间原则上为近五年奖项，数量不得超过3个。

⑥ 项目负责人或（和）其他主要人员资格、能力分值范围3~8分。

				<p>管部门官网最新公布结果为准，_级的得_分；_级的得_分；_级的得_分；若该地区未公布信用等级，此项得分一律按满分计取。</p> <p>(2) 投标人提供信用评价承诺，如未提供信用评价承诺或提供的信用评价承诺与投标人实际信用不符的，不予加分，评标时评标委员会保留现场核查权利。若发现投标人提供虚假资料谋取中标，招标人将报监管部门处理。</p> <p>(3) 联合体投标的,按联合体牵头人信用等级计取得分。</p>
2.2.2 (3)	报价文件评分标准	投标报价	__分	<p>投标报价得分计算方法：见附件 2</p> <p><input type="checkbox"/>符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第一款情形时，对于小微企业，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的__%（3%—5%）作为其价格分；符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款情形时，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的投标人，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的__%（1%—2%）作为其价格分。</p>
技术文件、商务文件、报价文件评审说明		<p>1.评标委员会根据评审标准对各投标人投标文件进行评审，技术文件评审标准、商务文件评审标准中每一项评审因素均根据所对应评审标准进行赋分，报价文件评审标准根据所对应评审标准进行赋分。</p> <p>2.各投标人技术文件评审标准评价：</p> <p>(1) 技术文件评审标准评审汇总=技术文件评审标准中各项评审因素最终得分之和；</p> <p>(2) 技术文件评审标准：</p> <p>技术评审标准部分得分 > __分，由高到低取前__家（得分相同且排序最末的均计入）为 A（如不足__家，则全部为 A）；</p> <p>技术评审标准部分得分 ≤ __分为 C；</p>		

	<p>其余为 B；</p> <p>3.各投标人商务文件评审标准评价：</p> <p>（1）商务文件评审标准评审汇总结果=商务文件评审标准中各项评审因素最终得分之和；</p> <p>（2）商务文件评审标准中：</p> <p>商务文件评审标准评审汇总结果 > _____ 分为 A；</p> <p>商务文件评审标准评审汇总结果 ≤ _____ 分为 C；</p> <p>其余为 B。</p> <p>4.各投标人报价文件评审标准评价：</p> <p>（1）报价文件评审标准评审结果=报价文件得分；</p> <p>（2）报价文件评审标准中：</p> <p>报价文件评审标准评审结果 > _____ 分为 A；</p> <p>报价文件评审标准评审结果 ≤ _____ 分为 C；</p> <p>其余为 B。</p> <p>注：以上计算保留两位小数（小数点后第三位“四舍五入”），即为*.*。</p>																																														
综合评价结果	<p>1. 综合评价是根据技术评审标准、商务评审标准、报价文件评审标准三部分评价结果进行综合汇总评价；</p> <p>2. 综合评价结果分为好，较好，一般三个等级；</p> <p>3. 以下四种情形综合评价结果判定为好：</p> <table border="1" data-bbox="557 1223 1445 1552"> <thead> <tr> <th rowspan="2">序号</th> <th colspan="3">好</th> </tr> <tr> <th>技术评审标准</th> <th>商务评审标准</th> <th>报价评审标准</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>A</td> <td>A</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>A</td> <td>A</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>A</td> <td>B</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>B</td> <td>A</td> <td>A</td> </tr> </tbody> </table> <p>4.以下四种情形综合评价结果判定为较好：</p> <table border="1" data-bbox="557 1606 1445 1986"> <thead> <tr> <th rowspan="2">序号</th> <th colspan="3">较好</th> </tr> <tr> <th>技术评审标准</th> <th>商务评审标准</th> <th>报价评审标准</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>A</td> <td>B</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>B</td> <td>A</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> </tr> </tbody> </table> <p>5.剩余情形综合评价结果判定为一般，不得推荐。</p>	序号	好			技术评审标准	商务评审标准	报价评审标准	1	A	A	A	2	A	A	B	3	A	B	A	4	B	A	A	序号	较好			技术评审标准	商务评审标准	报价评审标准	1	A	B	B	2	B	A	B	3	B	B	A	4	B	B	B
序号	好																																														
	技术评审标准	商务评审标准	报价评审标准																																												
1	A	A	A																																												
2	A	A	B																																												
3	A	B	A																																												
4	B	A	A																																												
序号	较好																																														
	技术评审标准	商务评审标准	报价评审标准																																												
1	A	B	B																																												
2	B	A	B																																												
3	B	B	A																																												
4	B	B	B																																												

1. 评标方法

1.1 本次评标采用定性定量评审法。

1.2 评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评审标准进行评价，并依据最终的综合评价意见按照评标办法前附表中的规定推荐不标明排序的中标候选人，但投标报价低于其个别成本或经评审被认定为异常低价的除外。

1.3 本次推荐中标候选人的先后顺序详见评标办法前附表。不得推荐为中标候选人、确定为中标人的情形见本章第 3.8 款、第 3.9.1 项。若为多标段的，中标候选人可重复被推荐。

1.4 招标人应当根据项目的实际情况，在评标办法正文及前附表中列明所有否决投标的情形；第三章“评标及定标”没有列明的否决投标的情形，一律不得作为评审依据。

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 详细评审标准

2.2.1 商务、技术和报价文件分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准：

(1) 技术文件评分标准：见评标办法前附表；

(2) 商务文件评分标准：见评标办法前附表；

(3) 报价文件评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 商务及技术文件初步评审

评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.2 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对商务及技术文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.2 商务及技术文件详细评审

3.2.1 评标委员会按照本章第 2.2 款规定的量化因素和分值对商务及技术文件进行打分，并计算出各投标人商务及技术文件综合评估得分。

(1) 按照本章第 2.2.2 (1) 目规定的评审因素和分值计算出技术文件得分 A；

(2) 按照本章第 2.2.2 (2) 目规定的评审因素和分值计算出商务文件得分 B。

3.2.2 得分计算的确定

(1) 技术文件详细评审得分计算

本章第 2.2.2 (1) 目属于技术文件详细评审内容，技术文件详细评审得分计算规则见评标办法前附表。

(2) 商务文件详细评审得分计算

本章第 2.2.2 (2) 目属于商务文件详细评审内容, 投标人第 2.2.2 (2) 目的得分以评标委员会各成员对该目的打分平均值确定。

3.2.3 评委对技术文件打分在招标文件第 2.2.2 (1) 目规定评审总分的 90%以上(含)、70%以下(含)的投标人, 评委应提出充足的理由, 该理由在评标委员会集体讨论并确认后记入评标报告, 否则该评委应当且仅就评分理由重新提出充足的理由。

3.3 报价文件公布

商务及技术文件评审结束后, 招标人公布所有投标人的投标报价。

3.4 报价文件初步评审

3.4.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对报价文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的, 评标委员会应否决其投标。

3.4.2 投标报价有算术错误及其他错误的, 评标委员会按照以下原则对投标报价进行修正, 并要求投标人澄清确认。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) 投标报价为各分项报价金额之和, 投标报价与分项报价的合价不一致的, 应以各分项合价累计数为准, 修正投标报价;

(4) 如果分项报价中存在缺漏项, 则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.4.3 投标人投标报价明显缺乏竞争性的, 评标委员会可以否决所有投标。

3.5 报价文件详细评审

3.5.1 评标委员会按照本章第 2.2.2 (3) 目规定的评审因素和分值计算出投标报价得分 C。

3.5.2 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”。

3.5.3 可能影响履约的异常低价评审

评标委员会发现投标人的投标报价为可能影响履约的异常低价, 应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料^①。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影响履约的异常低价投标, 并否决其投标。可能影响履约的异常低价判断规则见评标办法前附表。

3.6 投标文件的澄清、说明或补正

3.6.1 在评标过程中, 评标委员会可以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。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.6.2 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。

^① 投标人提供成本构成说明, 包括但不限于人工、设备、技术服务等核心成本明细及计算依据。

3.6.3 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。

3.7 否决投标的情形

3.7.1 投标人不符合本章第 3.1 款、第 3.4.1 项的，评标委员会应否决其投标。

3.7.2 投标人未通过本章第 3.5.3 项评审的，评标委员会应否决其投标，评标委员会应否决其投标，不得推荐为中标候选人、确定为中标人。异常低价评审见评标办法前附表。

3.8 评标结果

3.8.1 评标委员会对拟推荐的中标候选人进行查询,存在投标人须知第 1.4.3 项规定情形的，不得推荐为中标候选人，查询要求如下：

(1) 评标委员会仅通过“国家企业信用信息公示系统”查询拟推荐中标候选人是否被列入严重违法失信名单，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录；

(2) 评标委员会仅通过“信用中国”查询拟推荐中标候选人是否被列为失信被执行人，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录；

3.8.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。评标报告应当如实记载以下内容：

- (1) 基本情况和数据表；
- (2) 评标委员会成员名单；
- (3) 开标记录；
- (4) 符合要求的投标人一览表；
- (5) 否决投标情况说明；
- (6) 评标标准、评标方法或者评标因素一览表；
- (7) 推荐的中标候选人名单；
- (8) 签订合同前应当注意的事项；
- (9) 澄清、说明事项纪要。

附件 1：技术文件详细评审得分计算规则

针对评标办法正文“3.2 商务及技术文件详细评审”中“技术文件详细评审得分计算”规则，具体如下，计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”：

技术文件详细评审得分计算如下：

①首先，根据评委技术文件详细评审打分汇总（以下简称“技术打分”），计算偏差率。根据评委对其评审的各投标人的技术打分进行排序，计算该评委最高与次高技术打分的纵向偏差率（该评委最高与次高技术打分的差值占该评委最高技术打分的百分比）；

针对上述评委确定的最高技术打分的投标人，计算该投标人最高技术打分与其他评委对该投标人平均技术打分（技术打分的算术平均值）的横向偏差率（该投标人最高技术打分与其他评委对该投标人平均技术打分的差值占其他评委对该投标人平均技术打分的百分比；出现同一评委不同投标人的最高技术打分相同时，分别计算确定）；

当纵向偏差率达到或超过 20%，同时横向偏差率达到或超过 15%时，该评委的技术打分不纳入投标人得分计算。当出现 2 名或以上评委技术打分同时出现上述情况时，纵向偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；如纵向偏差率最大的相同时，以横向偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；如横向偏差率最大的也相同时，则计算该情形评委最高与次次高技术打分的偏差率，该偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；若最终仍然无法判断的，由评标委员会随机确定 1 位该情形评委技术打分不纳入投标人得分计算。

注：技术打分相同的，一并纳入同情形偏差率计算（见示例标示）。上述差值按照绝对值计算；

示例：如某项目的投标人共 6 家，共有 5 位评委参与评审，评委进行技术打分分值见下表，现列举其中 1 位评委相关计算，具体如下：

技术打分分值					
评委名称	评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5
投标人 1	28.0 分 (最高分)	30.0 分 (最高分)	22.0 分 (最低分)	25.0 分 (最高分)	20.0 分 (最低分)
投标人 2	28.0 分 (最高分)	28.0 分 (次高分)	28.0 分 (最高分)	24.0 分 (次高分)	22.0 分 (次次高分)
投标人 3	26.0 分 (次高分)	28.0 分 (次高分)	25.0 分 (次高分)	25.0 分 (最高分)	23.0 分 (次高分)
投标人 4	24.0 分 (次次高分)	24.0 分 (次次高分)	28.0 分 (最高分)	23.0 分 (次次高分)	20.0 分 (最低分)

投标人 5	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	24.0 分 (次次高分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (次次高分)
投标人 6	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	30.0 分 (最高分)
列举评委 1 纵向偏差率计算					
评委 1 的纵向偏差率	$[(28.0-26.0) \div 28.0] \times 100\%=7.14\%$				
列举评委 1 横向偏差率计算					
评委 1 的 横向偏差	对投标人 1 计算横向偏差= $\{28.0-[(30.0+22.0+25.0+20.0) \div 4]\} \div [(30.0+22.0+25.0+20.0) \div 4] \times 100\%=\{28.0-24.25\} \div [24.25] \times 100\%=15.46\%$				
	对投标人 2 计算横向偏差= $\{28.0-[(28.0+28.0+24.0+22.0) \div 4]\} \div [(28.0+28.0+24.0+22.0) \div 4] \times 100\%=\{28.0-25.50\} \div [25.50] \times 100\%=9.80\%$				

②其次，根据评委技术文件详细评审打分汇总（以下简称“技术打分”），计算打分差值

a.当未出现上述①中评委的技术打分不纳入投标人得分计算的情形时，根据评委对其评审的各投标人的技术打分进行排序，计算该评委最高与最低技术打分的差值；

所有评委中技术打分差值最大的，其技术打分不纳入投标人得分计算。当出现技术打分差值最大的评委为 2 名或以上时，则计算该情形的评委次最高与最低技术打分的差值，次差值最大的评委的技术打分不纳入投标人得分计算；如次差值也相同时，则计算该情形的评委次次最高与最低技术打分的差值，次次差值最大的评委的技术打分不纳入投标人得分计算；以此类推。若最终仍然无法判断的，由评标委员会随机确定 1 位该情形评委的技术打分不纳入投标人得分计算。

注：技术打分相同的，一并纳入同情情形差值计算（见示例标示）。

b.当出现上述①中评委的技术打分不纳入投标人得分计算的情形时，不再计算技术打分最大差值，直接进入下一步计算。

③再次，计算技术文件详细评审得分

依据上述①②的判断，按照剩余各评委的技术文件详细评审（本章第 2.2.2（1）目）中对应的各评分（评审）因素的打分，去掉一个最高分和一个最低分后计算算术平均值，为该评分（评审）因素的得分；

投标人第 2.2.2（1）目得分 A 为该目中对应各评分（评审）因素得分的和；

投标人技术文件详细评审得分=A。

□附件 2：投标报价得分计算规则

1、评标价=投标函文字报价；

2、纳入评标基准价计算范围

①按商务及技术文件评审得分由高到低的顺序，若最终得分为商务及技术文件总分值^①及以上的投标人超过_家（含_家），确定得分为商务及技术文件总分值_及以上的前_^②家投标人进入报价文件评审；

②按商务及技术文件评审得分由高到低的顺序，若最终得分为商务及技术文件总分值^③及以上的投标人不足_家（不含_家），得分为商务及技术文件总分值^④及以上的投标人超过_家（含_家），确定得分为商务及技术文件总分值_及以上的前_^⑤家投标人进入报价文件评审；

③按商务及技术文件评审得分由高到低的顺序，若最终得分为商务及技术文件总分值^⑥及以上的投标人不足_家（不含_家），确定得分为商务及技术文件总分值^⑦及以上的全部投标人进入报价文件评审。

3、评标基准价^⑧：

评标基准价=纳入评标基准价计算范围评标价的算术平均值。

评标基准价=纳入评标基准价计算范围评标价的最小值。

评标基准价=纳入评标基准价计算范围评标价的次低值。

其他：

4、投标报价的偏差率公式：

偏差率=100%*（投标人评标价 - 评标基准价）/评标基准价；

偏差率保留两位小数（小数点后第三位“四舍五入”），即为*.*%。

5、投标报价得分：

①如果投标人评标价 > 评标基准价，则投标报价得分 = 100 - 偏差率*100*E1；

②如果投标人评标价 ≤ 评标基准价，则投标报价 = 100 + 偏差率*100*E2。

本招标项目 E1=___；E2=___（**招标人可依据招标项目具体特点和实际需要设置 E1、E2，但 E1>E2**）

其中：E1 是评标价每高于评标基准价一个百分点的扣分值，E2 是评标价每低于评标基准

① 由招标人自主选填 85%~90%的区间值。

② 由招标人自主选填 5~9 家。

③ 由招标人自主选填 85%~90%的区间值。

④ 由招标人自主选填 80%~85%的区间值。

⑤ 由招标人自主选填 5~9 家。

⑥ 由招标人自主选填 80%~85%的区间值。

⑦ 由招标人自主选填 80%~85%的区间值。

⑧ 评标基准价除存在计算错误之外，不随任何因素发生变化。

价一个百分点的扣分值。

当投标报价得分为负时，均按 0 分计算。

□附件 2：投标报价得分计算规则

1.采用所有通过初步评审的合格投标人的有效投标报价的平均数确定评标基准价，评标基准价分三步计算：

①将所有合格投标人的有效投标报价按算术平均的方法计算第一次平均值，若投标人的有效投标报价小于第一次平均值的^①，则该投标人的有效投标报价不进入评标基准价计算。

②剩余有效投标报价小于等于 5 个时，所有报价进入评标基准价计算；剩余有效投标报价多于 5 个时，应再去掉 1 个最高价和 1 个最低价的报价进入评标基准价计算。

③将余下的合格投标人的有效投标报价第二次平均价计算，得出经评审的最终评标基准价，基准价计算公式：

$$S = \frac{a_1 + a_2 + \dots + a_n}{n}$$

式中 S——评标基准价；

a_i ——进入基准价计算的合格投标人的有效报价（ $i=1, 2, \dots, n$ ）；

n ——进入基准价计算的合格投标人有效报价个数。

2.投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：偏差率 = (投标人报价 - 评标基准价) / 评标基准价 × 100%。

偏差率保留两位小数（小数点后第三位“四舍五入”），即为*.*%。

3.评标价得分计算

①当投标人评标价 > 评标基准价，评标价得分 = F - 偏差率 * 100 * E1

②当投标人评标价 ≤ 评标基准价，评标价得分 = F + 偏差率 * 100 * E2

其中：F 是评标价所占的权重分值。

$E1 = \underline{\hspace{2cm}}$ $E2 = \underline{\hspace{2cm}}$ 。（*招标人可依据招标项目具体特点和实际需要设置 E1、E2，但 $E1 > E2$* ）

其中：E1 是评标价每高于评标基准价一个百分点的扣分值，E2 是评标价每低于评标基准价一个百分点的扣分值。

当评标价得分为负时，均按 0 分计算。评标价得分保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”，即为*.*。

^① 由招标人选填 85%~95% 的区间值。

第二节 定标办法

定标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
1	定标方法	<input type="checkbox"/> 票决法 <input type="checkbox"/> 集体议事法 <input type="checkbox"/> _____
1	最多可中标段数量	
3(7)	其他定标因素	
4	定标规则	<input type="checkbox"/> 票决法（直接票决）：定标委员会成员逐次对中标候选人进行投票，推荐的得1票，最终按推荐得票数由高到低排序确定中标人。票决中出现推荐得票数相同以致影响中标人确定的，由定标委员会对推荐得票数最高且相同的中标候选人，按中标候选人信用评价等级由高到低排序，如信用等级相同，按投标报价由低到高进行排序，报价最低者将被确定为中标人（若投标报价也相同的，由定标委员会对投标报价相同的投标人再次进行投票，得票数高的为中标人）。 <input type="checkbox"/> 票决法（逐轮票决）：分为两轮。定标规则具体如下： 第一轮，定标委员会逐次对中标候选人进行投票，按累计得票数由高到低顺序进行排序，票数高的3家进入第二轮。定标委员会对进入第二轮的中标候选人选择1家进行投票，推荐的得1票，最终按推荐得票数由高到低排序确定中标人。 票决中出现推荐得票数相同且影响第二轮入围的，由定标委员会对推荐得票数相同的中标候选人，按中标候选人信用评价等级由高到低排序，如信用等级相同，按投标报价由低到高进行排序，投标报价较低的依次入围第二轮（若投标报价也相同的，由定标委员会对报价相同的单位再次进行投票，得票数高的入围第二轮），直至入围家数满足3家；票决中出现推荐得票数相同且影响中标人确定的，由定标委员会对推荐得票数最高且相同的中标候选人，按中标候选人信用评价等级由高到低排序，如信用等级相同，按投标报价由低到高进行排序，报价最低者将被确定为中标人（若投标报价也相同的，由定标委员会对报价相同的单位再次进行投票，得票数高的为中标人）。

		<input type="checkbox"/> 集体议事法：由定标委员会集体商议，定标委员会成员各自发表意见，由定标委员会主任最终确定中标人。
--	--	--

1.定标方法

本招标项目采用的定标方法及最多可中标段数量详见定标办法前附表。

2.定标程序

定标会议由定标委员会主任主持，定标委员会可参照以下程序进行定标：

- (1) 招标投标行政监督部门介绍定标程序及须知，定标成员签署承诺书；
- (2) 招标人介绍项目基本情况、招标情况；
- (3) 评标委员会组长或招标人介绍评标情况、专家评审意见及提醒注意事项等；
- (4) 招标人结合对中标候选人的考察、质询及相关资料，汇报各中标候选人的优势、不足、风险等；
- (5) 招标投标行政监督部门对上述程序的合法合规性、汇报内容及相关材料的真实性作出说明；
- (6) 定标委员会成员提出疑问，相关人员解答；
- (7) 非定标相关人员离场(不含监督小组等工作人员)；
- (8) 采用集体议事法的，定标委员会成员各自发表意见，定标委员会主任定标；采用其他定标法的，按照招标文件规定的方式确定中标人；
- (9) 形成定标报告。

3.定标因素

包括但不限于以下因素：

- (1) 企业实力、信誉（包含获奖情况、业绩及履约情况）、投标报价；
- (2) 履约可靠度、服务便利度；
- (3) 合同稳定性、质量安全保障性、劳资纠纷可控度；
- (4) 承接招标人过往项目的履约及配合情况；
- (5) 拟派项目负责人及其他主要人员的能力、信誉与履约水平；
- (6) 工程建设全过程咨询大纲的针对性、可行性；
- (7) 定标办法前附表规定的其他定标因素。

定标委员会根据上述因素等对中标候选人进行综合评价，然后由定标委员会以招标文件规定的定标方法确定中标人。

4.定标规则

本招标项目定标规则详见定标办法前附表。

5.定标报告

定标报告由定标委员会全体成员签字。对定标结果有不同意见的定标委员会成员应当在定标报告说明其不同意见和理由。定标委员会成员拒绝在定标报告上签字又不说明其不同意见和理由的，视为同意定标结果。

定标报告应包括以下内容：

- (1) 定标程序；
- (2) 定标结果；
- (3) 定标委员会成员名单；
- (4) 质询报告（如有）。

第四章 合同条款及格式

第一部分 合同协议书

委托人（全称）：_____

咨询人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《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.项目服务期限：_____。

二、服务内容

咨询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）：

工程建设全过程咨询，包括：

项目管理服务^①：_____；

工程勘察设计服务，包括：

工程勘察：_____；

工程设计：_____；

其他：_____；

招标采购服务：_____；

工程监理服务：_____；

^①包含报批报建、工程勘察管理、工程设计管理、招标采购管理、造价咨询管理、监理及施工管理等工程建设阶段全过程项目管理。

工程造价咨询服务，包括：

编制/审核设计概算：_____；

编制/审核工程量清单及最高投标限价：_____；

施工全过程造价控制：_____；

结算审核：_____；

其他^②：_____；

咨询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、委托人代表与工程建设全过程咨询项目负责人

1. 委托人代表：_____， 身份证号：_____，

其他证件号：_____。

2. 工程建设全过程咨询项目负责人：_____， 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）；

^② 如 BIM 技术咨询服务等。

- (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. 委托人向咨询人承诺，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. 咨询人向委托人承诺，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，咨询人执____份。

委托人：（公章）

咨询人^①：（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： _____

^①若为联合体中标自行添加牵头人及联合体成员。

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，由委托人和咨询人共同签署的称为“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咨询人，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咨询人中标的书面文件。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：是指构成合同的由咨询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）咨询人。

1.1.9 委托人：是指与咨询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 咨询人：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 项目负责人：是指由咨询人根据合同约定任命，在咨询人授权范围内代表咨询人负责合同履行，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：是指由咨询人根据合同约定任命，在咨询人授权范围内代表咨询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咨询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：是指咨询人根据合同约定，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，作为咨询人的临时机构。

1.1.17 服务成果：是指咨询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：是指委托人和咨询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咨询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：是指咨询人为履行合同向第三方支付合理开支，包括但不限于咨询人为履行合同发生的差旅费、通讯费、复印费、材料和设备检测费等。

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

1.1.24 服务开始日期：是指咨询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：是指咨询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：是指咨询人根据第 5.2 款 [服务进度计划] 提交的进度计划，包括根据合同约定对其进行的动态修订。

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，委托人与咨询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，应视为咨询人在签订合同前已充分预见前述技术标准和功能要求的复杂程度，签约合同价中已包含由此产生的服务开支。

1.5 联络

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

1.5.2 委托人和咨询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 委托人和咨询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

咨询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，咨询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

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

咨询人声明，在合同签订之日不存在可能使其在履行合同义务时引起利益冲突的事项，包括与项目的工程总承包、施工、材料设备供应单位之间不存在利害关系。在合同履行期间发生利益冲突事项的，咨询人在得知该情况后应立即书面通知委托人，双方应根据诚信原则及相关法律法规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咨询人。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，但因咨询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，委托人应向咨询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，以便咨询人收集需要的信息，为咨询人履行职责提供外部条件。委托人应在工程合同中或根据工程合同约定及时向相关承包商、供应商、其他咨询方等提供咨询人及项目负责人的名称或姓名、服务内容、权限及其他必要信息，并负责就咨询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 委托人应在不影响咨询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，向咨询人提供相关资料、设备和设施。如果咨询人履行服务时另需其他人员的服务，委托人应按照专用合同条款约定，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咨询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，委托人应在不影响咨询人根据服务进度计划开展咨询服务的时间内，对咨询人以书面形式提出的事项做出书面决定。咨询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咨询人进行联系。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咨询人。

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咨询人提出要求或发出指示，并保障咨询人免于承受因委托人员未遵守前述要求给咨询人造成的损失和责任。

第3条 咨询人

3.1 一般义务

3.1.1 咨询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 咨询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 咨询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 咨询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，由咨询人按照第 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，咨询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咨询人使用的物品均属于委托人财产。咨询人有权无偿使用第 2.1.3 项中由委托人提供的设备、设施、资料。咨询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咨询人应承担的其他义务。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目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项目负责人的基本信息及授权范围等事项。

3.2.2 咨询人需要更换项目负责人的，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。咨询人擅自更换项目负责人的，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咨询人更换不称职的项目负责人，通知中应载明要求更换的理由。咨询人无正当理由拒绝更换项目负责人的，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 咨询人员包括项目负责人及其他由咨询人配备和派遣，提供咨询服务的人员。咨询人应按照合同约定，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 咨询人应按照专用合同条款的约定，根据项目管理需要配备和派遣能胜任本职工作及具备相应能力和经验、满足法律法规规定的相应执业资格的各专项咨询负责人，以及其他专业技术人员和管理人员。对于已包含在投标文件、非招标项目响应文件和本合同中的咨询人员，除委托人明确提出异议外，均应视为已被委托人认可。合同履行过程中，咨询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。咨询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。咨询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。委托人对于咨询人咨询人员的资格或能力有异议的，咨询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，咨询人应撤换。咨询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 咨询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，咨询人有权在将相应事件告知委托人后，暂停全部或部分咨询服务，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 咨询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 咨询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 委托人同意咨询人将部分咨询服务交由其他咨询单位完成的，不减轻或免除咨询人就该部分咨询服务应承担的责任和义务。咨询人仍应对该部分咨询服务负总责，就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 咨询人为联合体的，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，向咨询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咨询人违反法律法规，压缩合理服务期限，降低技术标准 and 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，经委托人与咨询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。因咨询人原因导致主要技术指标未达到合同要求的，咨询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 咨询人应对其咨询服务成果的真实性、有效性和科学性负责。因咨询人原因造成咨询服务成果不合格的，委托人有权要求咨询人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，咨询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，咨询人应采取补救措施，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 咨询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 委托人要求咨询人提前交付咨询服务成果的，应向咨询人下达提前交付的书面通知并明确提前交付的内容，但委托人不得压缩合理服务期限。咨询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，视为委托人认可咨询人的书面异议。

4.3.3 委托人要求咨询人提前交付咨询服务成果的，或咨询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，委托人收到咨询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，应以书面形式通知咨询人，并说明咨询服务成果不符合合同要求的具体内容。咨询人应根据委托人的书面说明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。

咨询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 委托人应向咨询人提供审查会议的批准文件和纪要。咨询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，咨询人应予以协助。

咨询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〕向咨询人另行支付服务费用。

4.4.6 因咨询人原因，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，咨询人应按第11条〔违约责任〕的约定承担责任。

因委托人原因，致使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，不减轻或免除咨询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 咨询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）造价咨询咨询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 咨询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，且委托人应将咨询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 咨询人在做出任何影响工程合同相对方义务的指示和决定前，对于可能对费用、质量或时间产生重大影响的所有变更，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，咨询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，咨询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 天前向咨询人发出开始服务工作通知，服务期限自开始服务通知中载明的日期或按照专用合同条款约定的日期起算。

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 咨询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) 咨询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，委托人应在收到咨询人提交的服务进度计划后 14 天内完成审批或提出异议。逾期未审批或提出异议的，视为委托人认可该服务进度计划。

5.2.3 项目实际进度与服务进度计划不一致的，咨询人应及时向委托人提交修订的服务进度计划，并附相关措施和资料。除专用合同条款另有约定外，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，属于非咨询人原因导致

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，因非咨询人原因导致咨询服务进度延误后 7 天内，咨询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。委托人收到咨询人要求延期的说明后，应在 7 天内进行审查并就是否延长服务期限、修订服务进度计划及延期天数向咨询人进行书面答复。

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

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

5.4 服务暂停

5.4.1 委托人可根据项目进展情况，以书面通知方式指示咨询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，咨询人可暂停全部或部分咨询服务：

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

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

(3) 专用合同条款约定的其他情形。

5.4.3 委托人要求咨询人暂停咨询服务的，咨询人应在收到委托人恢复通知后 28 天内恢复咨询服务。咨询人根据第 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) 对于咨询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) 咨询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) 除不可抗力及咨询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，委托人应向咨询人支付合理的费用。双方应根据第 6.2 款 [支付程序和方式] 调整咨询人的服务费用支付。

第 6 条 服务费用和支付

6.1 服务费用

6.1.1 委托人和咨询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 委托人和咨询人应在合同中明确约定咨询人为履行合同发生的差旅费、通讯费、复印费、材料和设备检测费等服务开支是否已包含在服务费用内，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 对于咨询人在咨询服务过程中提出合理化建议并被委托人采纳，以及咨询人提供咨询服务节约项目投资额、咨询人提前交付服务成果等使委托人获得效益或规避潜在风险的情形，双方可在合同中约定奖励机制和奖励费用的计取、支付方式。

6.2 预付款

6.2.1 预付款应专用于本工程。预付款支付比例、支付方式在专用合同条款中约定。

6.2.2 委托人应在收到预付款支付申请后 28 天内，将预付款支付给委托人，委托人应当提供等额的增值税发票。

6.3 支付程序和方式

6.3.1 咨询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) 咨询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) 咨询人提供咨询服务节约项目投资额等，根据合同约定应对咨询人进行奖励的金额；
- (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额；
- (6) 对已付款中出现的错误、遗漏或重复的修订，应在当期付款中支付或扣除的金额；
- (7) 合同约定应增加和扣减的其他金额。

6.3.2 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。

6.3.3 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，委托人和咨询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。

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

6.3.5 未经咨询人书面同意，委托人不应以存在针对咨询人的索赔等原因，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。

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

6.3.7 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。

6.4 有争议部分的付款

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

6.5 结算和审核

6.5.1 委托人与咨询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。

6.5.2 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，咨询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。

6.5.3 在咨询服务期限内和咨询服务完成或终止后的一年内，委托人可向咨询人提前不少于 14 天发出通知，要求由委托人或其指定的第三方审核咨询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，咨询人应给予合理配合，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) 因非咨询人原因导致项目的内容、规模、功能、条件、投资额发生变化的；
- (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。委托人也可先要求咨询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 咨询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。咨询人可在收到进一步的通知后 7 天内根据第 13 条 [争议解决] 将该事件作为争议提交，否则咨询人应遵守委托人的进一步通知。委托人逾期签发服务变更通知、进一步通知或其他意见的，视为委托人认可该指示或事件构成服务变更。

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

(1) 咨询人不具备实施服务变更的技术和资源；

(2) 咨询人认为服务变更将实质性地改变咨询服务的程度或性质；

(3) 委托人签发的服务变更通知存在违反法律法规或强制性标准的情形。

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咨询人工作量的，委托人和咨询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，应向咨询人发出指令，要求开始执行服务变更。

7.3.4 下列情形下，委托人可直接向咨询人发出开始执行服务变更的指令：

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

(2) 在服务变更工作开始前，双方无法确认服务变更的所有影响并达成一致。

上述情形下，咨询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咨询人进行补偿，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 咨询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，咨询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。因委托人采纳咨询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，但委托人应向咨询人授予咨询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 咨询人独立于合同而创造、开发和拥有的知识产权均属于咨询人。除专用合同条款另有约定外，咨询人为提供咨询服务而创造或开发的知识产权，包括但不限于咨询人编制的各类书面文件，均属于咨询人。但咨询人应向委托人授予委托人利用咨询服务或项目而合理必需的，使用咨询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。咨询人转让为提供咨询服务而创造或开发的知识产权的，委托人享有以同等条款优先受让的权利。

8.2 知识产权保证

咨询人和委托人保证，己方是拥有所提供的服务成果或资料的知识产权权利人，或已获得知识产权权利人的相关许可。咨询人或委托人因使用对方提供的服务成果或资料而导致侵犯第三方的知识产权或其他权利的，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咨询人。

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]约定或者咨询人根据第 12.2 款[由咨询人解除合同]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，咨询人有权通过提前 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 咨询人保险

9.1.1 咨询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 咨询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，咨询人应及时续保，续保费用的承担由双方协商确定。

9.2.2 咨询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，咨询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咨询人承担。

9.2.4 保险事故发生后，相关保险的投保人和被保险人应按照保险合同约定的条款和期限及时向保险人报告。咨询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，委托人和咨询人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时统计所造成的损失。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) 委托人擅自将咨询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，咨询人可向委托人发出通知，要求委托人在指定的期限内采取有效措施纠正违约行为。

11.1.3 委托人应根据合同约定承担因其违约给咨询人增加的费用和（或）因服务期限延长等造成的损失，并支付咨询人合理的费用。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 咨询人违约

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，属于咨询人违约：

(1) 由于咨询人原因，未按合同约定的时间和质量交付咨询服务成果的；

(2) 由于咨询人原因，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) 由于咨询人原因，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) 咨询人未经委托人同意，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，咨询人擅自更换项目负责人、专项咨询负责人及其他主要咨询人员的；

(6) 咨询人未能按照合同约定履行其他义务的。

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

11.2.3 咨询人应根据合同约定承担因其违约给委托人增加的费用和（或）因服务期限延误等造成的损失。咨询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，咨询人被认为应与第三方共同向委托人负责的，咨询人支付的赔偿比例应仅限于因其违约而应负责的部分。

11.4.2 在提供与工程合同相关的咨询服务时，咨询人仅根据合同约定对委托人承担违约责任，而不应就工程合同下的相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咨询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 天向咨询人发出通知解除合同：

- (1) 未经委托人同意，咨询人将咨询服务全部或部分交由第三方实施的；
- (2) 咨询人未履行其义务或履行义务不符合合同约定，委托人向咨询人发出通知，列明违约情况和补救要求，咨询人在此通知发出后 28 天内未能对违约进行补救的；
- (3) 不可抗力导致咨询服务暂停超过 182 天的；
- (4) 咨询人违反法律法规或强制性标准的；
- (5) 咨询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 由咨询人解除合同

除专用合同条款另有约定外，有下列情形之一的，咨询人可提前 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) 要求咨询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) 要求咨询人按照第 11 条[违约责任]赔偿因合同解除直接导致的合理费用损失。

12.3.2 咨询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。

咨询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

适用其他规范性文件：_____。

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：_____。

咨询人指定的送达方式（包括电子传输方式）：_____。

咨询人的送达地址：_____。

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：_____。

2.2 委托人决定

为保证服务按服务进度计划进行，咨询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_____天书面通知咨询人。

第3条 咨询人^①

3.1 一般义务

3.1.7 咨询人的其他义务：_____。

3.2 项目负责人

3.2.1 项目负责人：

姓名：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

通信地址：_____。

咨询人对项目负责人的授权范围：_____。

—。

3.2.2 咨询人更换项目负责人的，应提前_____天书面通知委托人。

咨询人更换项目负责人的其他情形：_____。

—。

咨询人擅自更换项目负责人的违约责任：_____。

3.2.3 咨询人应在收到书面更换通知后_____天内更换项目负责人。

咨询人无正当理由拒绝更换项目负责人的违约责任：_____。

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：_____。

^①安徽省住房和城乡建设厅关于优化进皖建设工程企业信息登记服务和管理有关工作的通知建市规〔2025〕4号。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

咨询人对其的授权范围：_____

_____。

(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：_____。

咨询人对其的授权范围：_____

_____。

(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：_____。

咨询人对其的授权范围：_____

_____。

3.3.2 咨询人擅自更换咨询人员的违约责任：_____

_____。

咨询人无正当理由拒绝撤换咨询人员的违约责任：_____

_____。

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

—。

3.4 委托其他咨询单位实施咨询服务

3.4.1 咨询人擅自转让或交由其他咨询单位实施咨询服务应承担的违约责任：

—。

3.4.3 允许委托其他咨询单位实施的服务内容和要求：_____

—。

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

3.5 联合体

3.5.3 联合体牵头人和各方对委托人承担责任的方式：_____

—。

3.5.4 委托人向联合体各方支付服务费用和其他费用的方式：

—。

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

4.1.4 咨询服务的特殊标准或要求：_____。

4.1.5 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：_____。

4.4 咨询服务成果审查

4.4.1 委托人对咨询人的咨询服务成果审查期限不超过_____天。

4.4.3 审查会议的审查形式和时间安排：_____

—。

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

4.5 管理和配合服务

4.5.1 关于管理和配合服务的其他约定：_____

—。

4.5.2 委托人对咨询人的授权范围：_____

—。

第5条 进度计划、延误和暂停

5.1 服务开始和完成

服务开始日期为以下第_____项：

- (1) 在合同生效后_____天内；
- (2) 在咨询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 咨询人应提交服务进度计划的时间：_____。

5.2.2 委托人审查服务进度计划的时间：_____。

5.2.3 委托人审查修订的服务进度计划的时间：_____。

5.3 服务进度延误

5.3.1 非咨询人原因导致延误的其他情形：_____

—。

5.3.2 咨询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 因咨询人原因导致咨询服务进度延误，逾期违约金的计算方法和上限为：

—。

5.4 服务暂停

5.4.2 (3) 咨询人可暂停全部或部分服务的其他情形：_____

—。

第6条 服务费用和支付

6.2 预付款^①

6.2.1 支付比例：_____。

6.2.2 支付时间：_____。

6.3 支付程序和方式^②

6.3.1 支付时间：_____。

6.3.4 委托人逾期付款违约金的计算方式：_____。

6.3.7 服务费用支付货币：

服务范围	支付币种	占合同货币的比例	对合同货币的汇率

6.5 结算和审核

6.5.1 支付时间及支付比例：_____。

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

7.2.2 委托人对服务变更的答复时间：_____。

第8条 知识产权

8.1 知识产权归属和许可

双方关于知识产权归属及许可的约定：_____

—。

8.3 知识产权许可的撤销

双方关于知识产权许可撤销的其他约定：_____

① 委托方应在合同签订后一个月内或不迟于约定的服务日期前7天内预付不低于合同总价的10%的费用。

② 全过程工程咨询过程支付参照施工总承包合同进度款支付节点，原则上不应低于当期结算价款的75%~85%。

—°

第 9 条 保险

9.1 咨询人保险

9.1.1 咨询人应投保的险种：

险种	最低保险额	保险期限	其他信息

9.1.2 关于保险费用的其他约定：_____。

9.2 保险的其他约定

9.2.2 关于保险凭证提供的约定：_____

—°

9.2.3 关于保险变更或提前终止的约定：_____

—°

第 10 条 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

视为不可抗力的其他情形：_____。

10.3 不可抗力的后果

双方约定的不可抗力后果承担方式：_____

—°

第 11 条 违约责任

11.1 委托人违约

11.1.1 委托人违约的其他情形：_____

—°

11.1.3 委托人违约责任的承担方式和计算方法：_____

—°
11.2 咨询人违约

11.2.1 咨询人违约的其他情形：_____

—°
11.2.3 咨询人违约责任的承担方式和计算方法：_____

—°
11.3 责任期限

责任期限：_____。

11.4 责任限制

最大赔偿额：_____。

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 由咨询人解除合同

咨询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

13.2 调解

合同争议进行调解时，可提交_____进行调解。

13.3 争议评审

13.3.1 合同当事人关于争议评审的约定：_____

—。

13.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第_____种方式解决：

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

附件 1 服务范围

服务范围^①

一、工程建设全过程咨询服务

服务内容	具体要求
<input type="checkbox"/> 项目管理服务	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： _____
<input type="checkbox"/> 工程勘察设计服务	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： _____
<input type="checkbox"/> 招标采购服务	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： _____
<input type="checkbox"/> 工程监理服务	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： _____
<input type="checkbox"/> 工程造价咨询服务	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： _____
<input type="checkbox"/> 其他	工作内容： _____

^① 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。

	成果文件： _____ 标准和要求： _____ 相关管理和配合服务（如有）： _____ 其他： _____
--	--

附件 2 服务费用和支付

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，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_____

—。

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

3. 奖励金额

委托人对咨询人进行奖励采取以下第_____种方式。

（1）由于咨询人的服务导致委托人的投资节约而对咨询人奖励的计取和支付方式

由于咨询人的服务导致委托人的投资节约而对咨询人奖励的计取：；

由于咨询人的服务导致委托人的投资节约而对咨询人奖励的支付：。

（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

委托人与咨询人双方同意，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：_____。

附件3 服务进度计划

服务进度计划

一、咨询人向委托人提供服务的顺序和时间

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

二、需要约定的其他内容^①

① 1.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。

2.可在此约定咨询人每月应提供给委托人的、用于报告服务进度计划进程的信息。

附件 4 主要咨询人员

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

附件 5 履约担保格式（若有）

履约担保示范文本

_____（受益人名称）：

鉴于_____（以下简称“受益人”）与_____（以下简称“申请人”）于__年__月__日就_____（标段编号）的_____（标段名称）有关事项协商一致共同签订《_____》（以下简称“基础合同”），开立人根据基础合同了解到申请人为基础合同项下之咨询人，受益人为基础合同项下之委托人，基于申请人的请求，开立人同意就申请人履行与受益人签订的基础合同项下的义务，向受益人提供不可撤销、不可转让的见索即付独立保函（以下简称“本保函”）。

一、本保函担保范围：承包人未按照基础合同的约定履行义务，应当向受益人承担的违约责任和赔偿因此造成的损失、利息、律师费、诉讼费用等实现债权的费用。

二、本保函担保金额最高不超过人民币（大写）_____元（¥ _____）。

三、本保函有效期自开立之日起至基础合同约定的_____之日止。

四、开立人承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的七日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- （1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- （2）载明要求支付的金额；
- （3）载明申请人违反合同义务的条款和内容；
- （4）声明不存在合同文件约定或我国法律规定免除申请人或开立人支付责任的情形；
- （5）付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：_____。

受益人发出的书面付款通知应由其法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，对我方不发生法律效力。

六、与本保函有关的基础合同不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，因本保函产生的纠纷案件，由受益人所在地人民法院管辖。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

（以下无正文）

开 立 人：_____（公章）

法定代表人（或授权代表）：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

开立时间：_____年_____月_____日

附件6 廉政协议

廉 政 协 议

为促进双方诚信经营、廉洁从业，防范商业贿赂，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和安徽省廉政建设的规定，_____（以下称甲方）与_____（以下称乙方），特此订立本协议共同遵照执行。

第一条 甲乙双方的权利和义务

（一）甲乙双方自觉遵守《中华人民共和国反不正当竞争法》、国家工商行政管理局《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》、国家最高人民检察院、最高人民法院《关于办理受贿刑事案件适用法律若干问题的意见》及相关法律法规和廉政建设的规定。

（二）严格执行_____的合同要求，自觉履行合同约定的相关义务。

（三）在业务活动中坚持公开、公正、诚信、透明的原则，不得损害国家、集体利益。

（四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，应及时提醒对方纠正。情节严重的，应向其上级有关部门举报、建议给予处理，并有权要求告知处理结果。

第二条 甲方的义务

（一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方单位或个人支付的费用等。

（二）甲方工作人员不得参加乙方安排的可能影响相关业务公开、公正、公平性的宴请和娱乐活动；不得参与任何形式的赌博，严禁通过赌博方式取得乙方及其工作人员的财物；不得接受乙方提供的通讯工具和高档办公用品等。

（三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

（四）甲方工作人员不得在乙方有股权关联的企业兼职，不得向乙方介绍家属或者亲友从事与甲方业务有关的经济活动。

（五）甲方工作人员不得以明显低于市场的价格向乙方购买房屋、汽车等物品；不得以明显高于市场的价格向乙方出售房屋、汽车等物品；不得以其他交易形式非法收受请托人财物。

（六）甲方工作人员不得利用职务之便收受乙方以回扣、手续费、加班费、咨询费、劳务费、协调费、辛苦费等各种名义给予或赠送的钱物。

（七）甲方工作人员不得接受乙方给予或赠送的干股或红利。

(八)甲方任何人不得以个人的名义向乙方推荐设备、部件等供货商以及其他合作单位。

第三条 乙方的义务

(一)乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

(二)乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

(三)乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加可能影响相关业务公开、公正、公平性的宴请及娱乐活动。

(四)乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具和高档办公用品等物品,也不得为甲方提供与工作无关的房屋、汽车等。

(五)乙方不得与甲方工作人员就合同中的质量、数量、价格、工程量、验收等条款进行私下商谈或者达成默契。

(六)乙方不得以回扣、手续费、加班费、咨询费、劳务费、协调费、辛苦费等各种名义向甲方工作人员给予或赠送钱物。

(七)乙方不得向甲方工作人员提供干股或红利。

(八)乙方须按_____专项纪检监察工作组(如有)要求开展相关工作。**第四条 违约责任**

(一)甲方及其工作人员违反本协议第一、二条规定。甲方按管理权限,对相关责任人依据有关规定给予党纪、政纪处分或组织处理;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。

甲方投诉联系部门: _____, 联系电话: _____。

(二)乙方及其工作人员违反本协议第一、三条规定。根据具体情节和造成的后果,甲方有权对乙方采取以下一种或多种处理办法:

- 1.追究乙方其他违约责任;
- 2.终止或解除双方已签订的包括本合同在内的所有合同。

第四条 违约责任

(1)委托人及其工作人员违反本合同第1、2条,按管理权限,依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理;涉嫌犯罪的,移交司法机关追究刑事责任;给咨询人单位造成经济损失的,应予以赔偿。

(2)咨询人及其工作人员违反本合同第1、3条,按管理权限,依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理;给委托人造成经济损失的,应予以赔偿;情节严重的,委托人建议行政主管部门给予咨询人一至三年内不得进入其主管的建设市场的处罚。

甲方作出的处理意见,乙方应无条件接受并承担给甲方造成的损失,全额返还通过不正当手段从甲方获取的非法所得,并承担相应的法律责任。

第五条 双方约定

本协议由双方或双方上级单位负责监督。可由甲方或甲方上级单位的纪检监察部门约请乙方或乙方上级单位的纪检监察部门对本协议履行情况进行检查，提出在本协议规定范围内的裁定意见。

第六条 本协议有效期为甲乙双方签署之日起至合同终止。

第七条 本协议作为合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

委托人（盖章）： _____

法定代表人或

授权代表： _____（职务）

姓名： _____

签字： _____

廉政监督联系人

姓名： _____

签字： _____

电话： _____

地址： _____

日期： _____

咨询人（盖章）^①： _____

法定代表人或

授权代表： _____（职务）

姓名： _____

签字： _____

廉政监督联系人

姓名： _____

签字： _____

电话： _____

地址： _____

日期： _____

^① 若为联合体中标自行添加牵头人及联合体成员。

第五章 委托人要求^①

一、工程建设全过程服务要求^②

(一) 项目概况

包括项目名称、建设单位、建设规模、项目地理位置、周边环境、树木情况、文物情况、地质地貌、气候及气象条件、道路交通状况、市政情况等。

(二) 全过程工程咨询服务范围及内容

(三) 服务期限：

(四) 其他要求

二、适用规范标准

(一) 国家、行业、项目所在地规范名录

(二) 国家、行业、项目所在地标准名录

(三) 国家、行业、项目所在地规程名录

三、成果文件要求

(一) 成果文件的组成

(二) 成果文件的深度

(三) 成果文件的格式要求

(四) 成果文件的份数要求

(五) 成果文件的载体要求

(1) 纸质版的要求；

(2) 电子版的要求；

(3) 其他要求。

(六) 成果文件的其他要求

……

四、人员要求

(一) 项目团队组成及关键人员要求：

(二) 其他要求：包括但不限于驻场服务及驻场人员要求等。

^① 委托人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，委托人要求不仅应明确规定其功能、用途、质量、环境、安全，并且要规定偏差的范围和计算方法。对于咨询人负责提供的有关服务，在委托人要求中应一并明确规定。

^② 招标人应当根据项目情况在本章中明确相应的全过程工程咨询服务要求，一般应包括以下内容。

五、奖惩措施

六、委托人财产清单

（一）委托人提供的设备、设施

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

（二）委托人提供的资料

- 1.委托人取得的有关审批、核准和备案材料
- 2.技术标准、规范
- 3.其他材料

……

（三）委托人财产使用要求及退还要求

- 1.委托人财产使用要求
- 2.委托人财产退还要求

……

七、委托人提供的便利条件

- 1.委托人提供的生活条件
- 2.委托人提供的交通条件
- 3.委托人提供的网络、通讯条件
- 4.委托人提供的协助人员

……

八、咨询人需要自备的工作条件

- 1.咨询人自备的工作手册：如本项目必备的规范标准、图集等
- 2.咨询人自备的办公设备：如电脑、软件、投影、打印机、复印机、照相机等
- 3.咨询人自备的交通工具：如出行车辆等
- 4.咨询人自备的现场办公设施：如办公桌椅、文件柜等
- 5.咨询人自备的安全设施：如安全帽、安全鞋、手电筒等
- 6.咨询人自备的试验检测仪器、设备、工具
- 7.咨询人自备的试验用房、样品用房

……

九、投标报价要求

投标报价要求见招标文件第二章“投标人须知”第 3.2 款的规定，投标人应按照招标文件第六章“投标文件格式”中“工程建设全过程咨询服务费用清单”的要求编制有关报价。

十、委托人的其他要求

.....

第六章 投标文件格式

_____ (项目名称) _____ 标段工程建设全过程咨询

投标文件
(商务文件)

投标人： _____ (盖单位章)
_____ 年 _____ 月 _____ 日

目 录

- 一、投标函（不含报价）
- 二、法定代表人身份证明或授权委托书
- 三、联合体协议书（如有）
- 四、中小企业声明函（如有）
- 五、投标保证金
- 六、主要人员汇总表
- 七、拟分包咨询业务情况表（如有）
- 八、资格审查资料
- 九、投标人信用评价情况（如有）
- 十、诚信投标承诺书
- 十一、商务文件详细评审资料
- 十二、其他材料

二、法定代表人身份证明或授权委托书

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： _____
联系电话： _____手 机 号 码： _____
系 _____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证正反面扫描件

投 标 人： _____（盖单位章）
日 期： _____年_____月_____日

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、职务）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（招标项目名称）____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：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证正反面扫描件

代理人身份证正反面扫描件

投 标 人：_____（盖单位章）

法定 代 表 人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年____月____日

注：

法定代表人参加投标活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；

非法定代表人参加投标活动及签署文件的还须提供授权委托书。

三、联合体协议书（如有）

（不接受联合体投标或未组成联合体投标，无需此件）

牵头人（成员一）名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

成员二名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

……

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加（招标人名称）（以下简称招标人）（招标项目名称）_____标段（以下简称本项目）的投标并争取赢得本项目工程建设全过程咨询服务委托合同（以下简称合同）。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 在本项目投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体各方共同与招标人订立合同，联合体牵头人负责合同订立和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，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的部分，承担各自所负的责任和风险，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

牵头人（成员一）名称：_____，具有_____资格，职责分工为_____；工程份额约占合同总金额的_____%；

成员二名称：_____，具有_____资格，职责分工为_____；工程份额约占合同总金额的_____%；

……。

5. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

6. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人（成员一）名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

.....

____年__月__日

四、中小企业声明函（如有）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元^①，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元^②，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投 标 人：_____（盖单位章）

日 期：_____年____月____日

注一：不符合中小企业扶持政策的，或所有标的信息不能填写全面的，无需提供；请投标人务必全面、准确了解相关政策等相关信息后，谨慎提交。

注二：1.监狱企业无需提供《中小企业声明函》，需要提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

2.残疾人福利性单位无需提供《中小企业声明函》，提供以下格式的《残疾人福利性单位

① 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

② 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

声明函》。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____（招标人名称）的_____（招标项目名称）___标段招标活动。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将被取消投标或中标资格并移交招标投标行政监督部门处理，给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投 标 人：_____（盖单位章）

日 期：_____年_____月_____日

五、投标保证金

如采用现金（银行转账、银行电汇）的，系统自动抓取投标保证金提交信息，投标人应在投标文件中提供基本存款账户证明扫描件（如基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息）。

如采用银行保函的，投标人应在投标文件中提供基本存款账户证明（如基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息）、银行保函扫描件。银行保函格式见“投标保函示范文本”。

如采用担保机构担保的，投标人应在投标文件中提供担保机构担保扫描件，以及融资担保机构的融资担保业务经营许可证扫描件。担保机构担保格式见“投标保函示范文本”。

如采用保证保险的，投标人应在投标文件中提供保证保险扫描件。保证保险格式见“投标保函示范文本”。

如采用电子保函的，系统自动抓取电子保函信息，投标文件无需提供相关证明材料。

（一）投标保函示范文本

编号：

致：受益人（招标人）名称

开立人获得通知，_____（投标人）于____年__月__日参加编号为_____（标段编号）的_____（标段名称）投标（即“基础交易”）。

一、开立人理解根据招标条件，投标人必须提交一份投标保函（以下简称“本保函”），以担保投标人诚信履行其在上述基础交易中承担的投标人义务。鉴此，应申请人要求，开立人在此同意向受益人出具此投标保函，本保函担保金额为人民币（大写）_____元（¥_____）。

二、开立人在投标人发生以下情形时承担保证责任：

- （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- （2）投标人在中标后无正当理由不与招标人订立合同；
- （3）投标人在签订合同时向招标人提出附加条件；
- （4）投标人不按照招标文件要求提交履约保证金；
- （5）发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形。

三、本保函为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。本保函有效期自开立之日起至投标有效期届满之日止。

四、开立人承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的七日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- （1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- （2）载明要求支付的金额；

- (3) 载明申请人违反招标文件规定的义务内容和具体条款；
- (4) 声明不存在招标文件规定或我国法律规定免除申请人或我方支付责任的情形；
- (5) 书面付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：_____。

受益人发出的书面付款通知应由其法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经开立人书面同意转让本保函或其项下任何权利，对开立人不发生法律效力。

六、本保函项下的基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，因本保函产生的纠纷案件，由受益人所在地人民法院管辖。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开立人：_____（公章）

法定代表人（或授权代表）：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

开立时间：____年__月__日

注：1.允许投标人实际开具的银行保函或担保机构或保证保险机构出具的担保的格式与本文件提供的格式有所不同，但不得更改本文件提供的银行保函或担保格式中的实质性内容。

2.投标人开具的银行保函(或担保机构担保或保证保险)必须具有明确有效的查询途径(网址链接及查询方式)。

(二) 免缴投标保证金承诺函

致：招标人名称

按照招标文件的规定，我单位郑重承诺如下：

我单位将严格遵守《中华人民共和国招标投标法》等法律、法规和招标文件约定条款。

如果存在招标文件约定的投标保证金不予退还的情形，将于收到招标人书面通知 7 日内将招标文件约定的投标保证金足额缴纳至招标人指定账户。

我单位对上述承诺的真实性负责。如有虚假，我单位愿意承担弄虚作假法律责任。

投 标 人：_____（盖单位章）

日 期：____年__月__日

七、拟分包咨询业务情况表（如有）

分包人名称		地 址	
法定代表人		电 话	
营业执照号码		资质等级	
拟分包的工程咨询 业务	主 要 内 容	预计咨询服务费（万 元）	已经做过的类似咨询 业务

注：如投标人未提供本表或未在上表填写，视同投标人不采取分包方式。

八、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			电子邮件		
法定代表人	姓 名		技术职称		电话	
技术负责人	姓 名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	工程建设类注册人员		
统一社会信用代码				高级职称人员		
注册资本				中级职称人员		
基本存款账户开户 银行				初级职称人员		
基本存款账户银行 账号						
经营范围						
投标人关联企业情况	投标人应提供关联企业情况，包括： (1) 投标人投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例； (2) 与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称； (3) ……					
备注						

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录 1 的要求在本表后附资质证书、营业执照/事业单位法人证书等材料。接受联合体的，联合体成员分别填写。

(二) 近年财务状况 (如要求)

投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录 2 的要求附相关证明材料。

(三) 投标人业绩情况表 (资格审查)

业绩序号	项目名称 (合同名称)	备注
1		
2		
.....		

注：

1.投标人应将用于资格审查的投标人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“投标人业绩信息表（资格审查）”，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审第二章“附录3 资格审查条件（业绩最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为资格审查投标人业绩予以评审。

投 标 人：_____（盖单位章）

日 期：_____年____月____日

投标人业绩信息表（资格审查）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	资格审查业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录3的要求在本表后附相关证明材料。

(四) 项目负责人或(和)专项咨询负责人业绩情况表(资格审查)

业绩序号	项目名称(合同名称)	备注
1		
2		
.....		

注:

1.投标人应将用于资格审查的项目负责人或(和)专项咨询负责人业绩在上表中列明,按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“项目负责人或(和)专项咨询负责人业绩情况表(资格审查)”,并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审,且仅评审第二章“附录5 资格审查条件(项目负责人最低要求)”“附录6 资格审查条件(专项咨询负责人最低要求)”规定数量的业绩,超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为资格审查项目负责人、专项咨询负责人业绩予以评审。

投 标 人: _____ (盖单位章)

日 期: _____年____月____日

项目负责人或（和）专项咨询负责人业绩信息表（资格审查）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人或（和） 专项咨询负责人	
项目描述	
备注	资格审查业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录5、附录6的要求在本表后附相关证明材料。

(五) 主要人员简历表

姓 名		年 龄		执业或职业资格证书名称	
职 称		学 历		拟在本项目任职	
工作年限				从事咨询工作年限	
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	委托人及联系电话

注：

- 1.本表应填写项目负责人及其他主要人员相关情况。
- 2.投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录5、附录6、附录7的要求在本表后附相关证明材料。

(六) 投标人信誉情况

投标人无需提供证明材料，由评标委员会通过电子服务系统查询。

九、投标人信用评价情况（如有）

十、诚信投标承诺书

致：（招标人）

我公司郑重承诺：

- 1.遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加（招标项目名称）_____标段的投标。
- 2.本次投标提供的资质证书、业绩及奖项等一切材料均真实、有效、合法。否则，我公司愿意接受招标人、招标投标行政监督部门作出的相关处理、处罚。
- 3.本次投标为我公司自行投标，未出借、转让资质证书，未让他人挂靠投标。
- 4.未与其他投标人相互串通投标报价，未排挤其他投标人的公平竞争、损害招标人的合法权益。
- 5.未与招标人、招标代理机构或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。
- 6.中标后按照合同约定履行义务，完成中标项目；不向他人转让中标项目，不将中标项目肢解后分别向他人转让；不违法分包。
- 7.如提出异议（投诉），对提供的异议（投诉）材料的真实性负责，不恶意异议（投诉）；不捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行异议（投诉），影响交易活动正常进行；否则，我公司愿意接受招标投标行政监督部门作出的相关处理、处罚。
- 8.本次投标不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。
- 9._____（其他补充承诺）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年____月____日

十一、商务文件详细评审资料

(一) 投标人业绩情况表 (详细评审)

业绩序号	项目名称 (合同名称)	备注
1		
2		
.....		

注：

1.投标人应将用于商务文件详细评审的投标人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“投标人业绩信息表（详细评审）”，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审评审标准规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为商务文件详细评审投标人业绩予以评审。

投 标 人：_____（盖单位章）

日 期：_____年____月____日

投标人业绩信息表（详细评审）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	商务文件详细评审业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录 3 的要求在本表后附相关证明材料。

(二) 项目负责人或(和)专项咨询负责人业绩情况表(详细评审)

业绩序号	项目名称(合同名称)	备注
1		
2		
.....		

注:

1.投标人应将用于商务文件详细评审的项目负责人或(和)专项咨询负责人业绩在上表中列明,按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“项目负责人或(和)专项咨询负责人业绩情况表(详细评审)”,并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审,且仅评审评审标准规定数量的业绩,超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为商务文件详细评审项目负责人或(和)专项咨询负责人业绩予以评审。

投 标 人: _____ (盖单位章)

日 期: _____年____月____日

项目负责人或（和）专项咨询负责人业绩信息表（详细评审）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人或（和） 专项咨询负责人	
项目描述	
备注	商务文件详细评审业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录5、附录6的要求在本表后附相关证明材料。

(三) 投标人及项目负责人或(和)专项咨询负责人奖项(若有)

注:

奖项、荣誉属行业协(或学)会颁发的,投标文件中除提供评分标准中要求的证明材料外,还应提供该协(学)会在“中国社会组织政务服务平台”查询结果截图。民政部公布的“离岸社团”“山寨社团”或“中国社会组织政务服务平台”公示的“涉嫌非法社会组织”颁发的奖项、荣誉均无效。

(四) 其他材料

十二、其他材料

注：投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。

_____ (项目名称) _____ 标段工程建设全过程咨询

投标文件
(技术文件)

投标人： _____ (盖单位章)
_____ 年 _____ 月 _____ 日

目 录

- 一、工程建设全过程咨询大纲
- 二、其他内容

一、工程建设全过程咨询大纲

(一) 工程建设全过程咨询总体方案 (包括但不限于下列内容) :

1. 建设项目概况;
2. 编制依据;
3. 全过程工程咨询服务范围;
4. 全过程工程咨询服务内容;
5. 全过程工程咨询服务目标;
6. 全过程工程咨询服务机构及人员岗位职责;
7. 全过程工程咨询管理制度 (主要管理制度清单参见全过程工程咨询服务管理规程 DB34T4161-2022 附录 D) ;
8. 全过程工程咨询服务措施;
9. 全过程工程咨询服务设施;

...

(二) 专项咨询专项方案 (包括但不限于下列内容) :

1. 专项咨询项目概况;
2. 编制依据;
3. 工作范围;
4. 工作内容;
5. 工作目标;
6. 专项咨询服务的机构及人员岗位职责;
7. 专项咨询服务的重点、难点分析;
8. 专项咨询服务工作流程;
9. 专项咨询服务工作方法和措施;

...

(三) 专业咨询方案 (如 BIM 技术应用) (包括但不限于下列内容) :

1. 专业工程概况;
2. 专业咨询范围和目标;
3. 专业工程特点;
4. 专业咨询工作流程;
5. 专业咨询工作要点;
6. 专业咨询工作方法及措施;

...

二、其他内容

_____ (项目名称) _____ 标段工程建设全过程咨询

投标文件
(报价文件)

投标人： _____ (盖单位章)
_____ 年 _____ 月 _____ 日

目 录

- 一、投标函
- 二、工程建设全过程咨询服务费用清单
- 三、其他材料

一、投标函（含报价）

致：（招标人）

1. 我方已仔细研究（招标项目名称）_____ 标段招标文件，在考察工程现场后，

愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标总报价（含税）；

愿意以_____ %的投标费率（含税）；

愿意以_____（含税）；

愿意以招标文件规定的投标总价/费率（定价，含税）；

并承诺按照本招标文件、合同条款的条件、承担上述项目的工程建设全过程咨询服务。

2. 我方已按照招标文件要求详细审核并确认全部招标文件及有关附件，充分理解投标价格不得低于企业个别成本有关规定。我方经成本核算，所填报的投标报价不低于企业个别成本。

3. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

二、工程建设全过程咨询服务费用清单^①

1. 工程建设全过程咨询服务费用清单说明
2. 工程建设全过程咨询服务费用清单

单位：

序号	工程建设全过程咨询服务费用分项名称	计算依据、过程和公式	□分项报价		备注
			□费率	□其他	
1					
2					
3					
4					
5					
.....				
投标总报价：大写_____；小写_____。					

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年____月____日

^①工程建设全过程咨询服务费用清单格式招标人可根据项目实际情况自主确定。

三、其他内容

投标人对照报价文件初步评审及详细评审条件，自行提供其他相关资料（如有）。