

DAF-4 项目（项目名称） DAF-4 项目全过程工程咨询服务标段

（招标编号： GC20240202020101 ）

招标文件

招标人： 中国工程物理研究院总体工程研究所（盖单位章）

招标代理机构： 新华招标有限公司（盖单位章）

招标代理机构项目负责人： 张超

招标文件编制人员： 林燕、张晟

2024年 6月

目 录

目 录	2
第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）	3
第二章 投标人须知	8
第三章 评标办法（综合评估法）	40
第四章 合同条款及格式	61
第二卷	142
第五章 委托人要求	143
第三卷	144
第六章 投标文件格式	145

第一章 投标邀请书（适用于邀请招标）

DAF-4 项目（项目名称）DAF-4 项目全过程工程咨询服务标段 投标邀请书

1. 招标条件

1.1 本招标项目 DAF-4 项目（项目名称）已由中国工程物理研究院（项目审批、核准或备案机关名称）以/（批文名称及编号）批准建设，项目业主为中国工程物理研究院总体工程研究所，建设资金来自国拨资金（资金来源），项目出资比例为100%，招标人为中国工程物理研究院总体工程研究所。项目已具备招标条件，现邀请你单位参加该项目的工程咨询服务投标。

1.2 本招标项目由中国工程物理研究院（核准机关名称）核准（招标事项核准文号为/）的招标组织形式为委托招标（自行招标 委托招标）。招标人选择的招标代理机构是新华招标有限公司。

2. 项目概况与招标范围

2.1 本招标项目建设地点：四川省绵阳市、广元市。

2.2 本招标项目的建设规模：建设场地位于总体工程研究所 941 厂区、924 厂区、401 厂区。其中，941 厂区属丘陵地貌，拟建双层钢丝网围墙，新建钢丝网采用成品编织网，钢丝网高 2.5m，上设 0.7m 高放攀爬带倒刺螺旋卷网，单层长度约 10500 米，以及周界配套巡更道、检修通道、隔离带等，周界两侧有附属挡土墙等结构支挡措施，同时新建桥梁一座（跨度 9 米）；新建保卫控制中心，新建控制区门卫及武警岗楼，共计新增建筑面积 790 平方米；924 厂区，钢丝网周界及附属挡土墙，总长约 3 千米；401 厂区，新建砖围墙 210 米及附属挡土墙，估算总投资约为 2.7 亿元（其中建安费用约为 1.6 亿元）。

2.3 本招标项目服务期限：自合同签订之日起至项目竣工验收投入使用、工程竣工资料全部移交、缺陷责任期结束、配合招标人完成 DAF-4 项目工程施工的结算审计、国家审计、档案验收及整改等完成之日止，同时应配合完成招标人上级部门（包括国家相关部门）对本项目所进行的各类审计、检查、验收等服务工作。

2.4 招标范围：本工程项目全过程工程咨询服务，包括：项目管理、工程监理、工程造价咨询（施工阶段全过程造价控制）等，本项目采取以质量、安全、进度及投资控制为重点的工程咨询，其工作内容如下：

（1）项目管理：负责项目报规报建和质量安全监督等各类行政审批手续的办理；负责完成承建单位及相关服务单位的业务管理；负责对项目进行“三控三管一协调”（“三控”即工程进度控制、工程质量控制、工程投资（成本）控制。“三管”即合同管理、职业健康安全与环境管理、信息管理。“一协调”指全面地组织协调（协调的范围分为内部的协调和外部的协调））管理；负责工艺设备进场、开箱、安装、调试等协调配合工作；协助招标人完成固定资产移交；协助招标人完成项目相关日常业务工作等。

（2）工程监理：包括但不限于完成本项目施工范围内工程项目的施工阶段及缺陷责任期阶段全部监理工作。

（3）工程造价咨询（施工阶段全过程造价控制）：对项目实施过程中合同、工程变更相关商务文件进行造价控制；款项审核；定期出具阶段性工程造价控制报告，协助招标人完成投资控制目标。

2.5 本招标项目的标段划分（如有）：本项目为1个标段。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备

3.1.1 资质要求：具有独立承担民事责任的能力，具有建设行政主管部门颁发的工程监理房屋建筑工程专业丙级及以上资质及工程监理市政公用工程专业乙级及以上资质（或工程监理综合资质）。

3.1.2 业绩要求：

投标人业绩须满足下述业绩要求中的第①项或（第②项和第③项和第④项）。

①近五年（2019年01月01日至投标截止时间）具有已完成或正在实施或新承接的不少于1（1至3个）个类似项目。类似项目是指：单项合同投资额不低于1亿元的房屋建筑全过程工程咨询业绩（服务内容至少包括项目管理、工程监理、造价咨询中的两项服务内容）。

②近五年（2019年01月01日至投标截止时间）具有已完成或正在实施或新承接的不少于1（1至3个）个类似项目。类似项目是指：单项合同投资额不低于1亿元的房屋建筑项目管理服务业绩）。

③近 五年（2019 年 01月 01 日至投标截止时间）具有已完成或正在实施或新承接的不少于 1（1 至 3 个）个类似项目。类似项目是指：单项合同投资额不低于 1 亿元的房屋建筑工程监理业绩。

④近 五年（2019 年 01月 01 日至投标截止时间）具有已完成或正在实施或新承接的不少于 1（1 至 3 个）个类似项目。类似项目是指：单项合同投资额不低于 1 亿元的房屋建筑项目施工阶段全过程造价控制咨询服务业绩。

3.1.3 项目咨询总负责人的资格要求：具有工程类或工程经济类高级职称且同时具有国家注册咨询工程师或一级注册建筑师或一级注册建造师（专业：建筑工程）或全国注册监理工程师（专业：房屋建筑工程）执业证书， /（业绩要求），须为本单位人员（若为联合体投标，须为联合体牵头人人员，拟派往本项目的项目咨询总负责人可由项目管理负责人兼任）。

3.2 本次招标 接受 联合体投标。联合体应满足要求：（1）项目管理单位作为联合体牵头人；（2）联合体的成员数量（含联合体牵头人）不得超过 3 家（含 3 家）；（3）联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，联合体牵头人负责在本次招投标活动（包含但不限于：领取招标文件、缴纳投标保证金等事宜）和合同的全面实施；（4）组成联合体投标应符合相关法律法规对联合体投标的有关规定，联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一工程项目中投标。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请按照中国工程物理研究院电子招投标平台中实际发出的投标邀请书规定的时间登录：《中国工程物理研究院招投标信息网》（网址：<http://ztbxx.caep.ac.cn/>）—“业务申报登录”，通过数字证书下载招标资料（招标文件、技术资料等）。

4.2 招标人不提供招标文件获取的其他方式。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）见中国工程物理研究院电子招投标平台中实际发出的投标邀请书，投标人应在投标截止时间前递交投标文件。地点为：中国工程物理研究院招投标交易中心本项目开标室（绵阳市科学城九区外侧原动力部二楼）。

5.2 (A) 逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。本项目不接受邮寄。

6. 确认

你单位收到中国工程物理研究院电子招投标平台中实际发出的投标邀请书后，请在招标文件发售截止时间前，通过电子招投标平台确认是否参加投标。在本邀请书规定的时间内未表示是否参加投标或明确表示不参加投标的，不得再参加投标。

7. 联系方式

招 标 人：中国工程物理研究院总体工程研究所

地 址：四川省绵阳市绵山路 64 号

邮 编：621900

联 系 人：林桐

电 话：0816-2484426

传 真：/

电子邮件：/

网 址：/

开户银行：/

账 号：/

招标代理机构：新华招标有限公司

地 址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层 810 室

邮 编：100036

联 系 人：张超、张晟

电 话：18280855825

传 真：/

电子邮件：zhangsheng@xhtc.com.cn

网 址：/

开户银行：/

账 号：/

注：

（1）若划分标段，则填写标段序号；若划分为两个及以上标段，应分别明确各标段的具体内容、划分情况。

（2）招标人对投标人的资质要求，应是国家对投标人资质的强制性规定。不是国家规定必须具备的资质，不得作为资质要求。

（3）招标人对投标人的类似项目业绩要求，设置的投资额、面积、长度等规模量化指标不得高于本次招标工程相应指标，类似项目业绩的定义应明确，用语准确无歧义。

（4）招标人要求投标人需具备的资质一个项目（标段）为一个，因特殊情况需要两个以上资质的，应当接受投标人组成联合体投标，且限定的联合体成员数量不得少于设定的资质个数。

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	名称：中国工程物理研究院总体工程研究所 地址：四川省绵阳市绵山路 64 号 联系人：林桐 电话：0816-2484426
1.1.3	招标代理机构	名称：新华招标有限公司 地址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层 810 室 联系人：张超、张晟 电话：18280855825
1.1.4	招标项目名称	<u>DAF-4 项目（项目名称）DAF-4 项目全过程工程咨询服务标段</u>
1.1.5	项目建设地点	<u>四川省绵阳市、广元市</u>
1.1.6	项目建设规模	<u>建设场地位于总体工程研究所 941 厂区、924 厂区、401 厂区。其中，941 厂区属丘陵地貌，拟建双层钢丝网围墙，新建钢丝网采用成品编织网，钢丝网高 2.5m，上设 0.7m 高放攀爬带倒刺螺旋卷网，单层长度约 10500 米，以及周界配套巡更道、检修通道、隔离带等，周界两侧有附属挡土墙等结构支挡措施，同时新建桥梁一座（跨度 9 米）；新建保卫控制中心，新建控制区门卫及武警岗楼，共计新增建筑面积 790 平方米；924 厂区，钢丝网周界及附属挡土墙，总长约 3 千米；401 厂区，新建砖围墙 210 米及附属挡土墙，估算总投资约为 2.7 亿元（其中建安费用约为 1.6 亿元）</u>
1.1.8	建筑安装工程费/工程概算投资额	<u>估算总投资约为 2.7 亿元（其中建安费用约为 1.6 亿元）</u>
1.2.1	资金来源及比例	<u>国拨，100%</u> 。
1.2.2	资金落实情况	<u>已落实</u> 。
1.3.1	招标范围	本工程项目全过程工程咨询服务，包括：项目管理、工程监理、工程造价咨询（施工阶段全过程造价控制）等，本项目

		<p>采取以质量、安全、进度及投资控制为重点的工程咨询，其工作内容如下：</p> <p>（1）项目管理：负责项目报规报建和质量安全监督等各类行政审批手续的办理；负责完成承建单位及相关服务单位的业务管理；负责对项目进行“三控三管一协调”（“三控”即工程进度控制、工程质量控制、工程投资（成本）控制。“三管”即合同管理、职业健康安全与环境管理、信息管理。“一协调”指全面地组织协调（协调的范围分为内部的协调和外部的协调））管理；负责工艺设备进场、开箱、安装、调试等协调配合工作；协助招标人完成固定资产移交；协助招标人完成项目相关日常业务工作等。</p> <p>（2）工程监理：包括但不限于完成本项目施工范围内工程项目的施工阶段及缺陷责任期阶段全部监理工作。</p> <p>（3）工程造价咨询（施工阶段全过程造价控制）：对项目实施过程中合同、工程变更相关商务文件进行造价控制；款项审核；定期出具阶段性工程造价控制报告，协助招标人完成投资控制目标。</p>
1.3.2	服务期限	自合同签订之日起至项目竣工验收投入使用、工程竣工资料全部移交、缺陷责任期结束、配合招标人完成 DAF-4项目工程施工的结算审计、国家审计、档案验收及整改等完成之日止，同时应配合完成招标人上级部门（包括国家相关部门）对本项目所进行的各类审计、检查、验收等服务工作。
1.3.3	质量标准	各项咨询成果符合现行国家、行业及中物院规范、制度及标准要求，最终工程质量符合国家及行业验收规范合格标准。
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	<p>（1）资质要求：<u>具有独立承担民事责任的能力，具有建设行政主管部门颁发的工程监理房屋建筑工程专业丙级及以上资质及工程监理市政公用工程专业乙级及以上资质（或工程监理综合资质）。</u></p> <p>（2）财务要求：</p>

		<p><input checked="" type="checkbox"/>近 <u>3</u> 年（限定在 3 年以内）无亏损；</p> <p><input type="checkbox"/>无财务要求；</p> <p>(3) 业绩要求：</p> <p><u>投标人业绩须满足下述业绩要求中的第①项或(第②项和第③项和第④项)。</u></p> <p>①近 <u>五年</u>（<u>2019</u> 年 <u>01</u> 月 <u>01</u> 日至投标截止时间）具有已完成或正在实施或新承接的不少于 <u>1</u>（1 至 3 个）个类似项目。类似项目是指：<u>单项合同投资额不低于 1 亿元的房屋建筑全过程工程咨询业绩（服务内容至少包括项目管理、工程监理、造价咨询中的两项服务内容）。</u></p> <p>②近 <u>五年</u>（<u>2019</u> 年 <u>01</u> 月 <u>01</u> 日至投标截止时间）具有已完成或正在实施或新承接的不少于 <u>1</u>（1 至 3 个）个类似项目。类似项目是指：<u>单项合同投资额不低于 1 亿元的房屋建筑项目管理服务业绩）。</u></p> <p>③近 <u>五年</u>（<u>2019</u> 年 <u>01</u> 月 <u>01</u> 日至投标截止时间）具有已完成或正在实施或新承接的不少于 <u>1</u>（1 至 3 个）个类似项目。类似项目是指：<u>单项合同投资额不低于 1 亿元的房屋建筑工程监理业绩。</u></p> <p>④近 <u>五年</u>（<u>2019</u> 年 <u>01</u> 月 <u>01</u> 日至投标截止时间）具有已完成或正在实施或新承接的不少于 <u>1</u>（1 至 3 个）个类似项目。类似项目是指：<u>单项合同投资额不低于 1 亿元的房屋建筑项目施工阶段全过程造价控制咨询服务业绩。</u></p> <p>(4) 信誉要求：不存在投标人须知第 1.4.3 项规定的限制投标情形；</p> <p>(5) 项目咨询总负责人的资格要求：具有工程类或工程经济类高级职称且同时具有国家注册咨询工程师或一级注册建筑师或一级注册建造师（专业：建筑工程）或全国注册监理工程师（专业：<u>房屋建筑工程</u>）执业证书， <u>/</u>（<u>业绩要求</u>），须为本单位人员（若为联合体投标，须为联合体牵头人人员，</p>
--	--	---

	<p>拟派往本项目的项目咨询总负责人可由项目管理负责人兼任)。</p> <p>(6) 其他要求:</p> <p>①工程监理负责人 1 名 (即总监理工程师): 具有全国注册监理工程师 (专业: 房屋建筑工程) 执业资格。</p> <p>②监理企业注册地不在四川省行政区域内的省外企业须提供在有效期内的四川省住房和城乡建设厅官网已公开的入川信息网页截图或有效的入川备案证明材料。</p> <p>③投标人应当书面承诺其安全保密管理符合国家安全保密法律法规和《军工涉密业务咨询服务安全保密监督管理办法》 (科工安密〔2019〕1545 号) 的规定 (格式自拟)。</p> <p>注: (1) 招标人在“投标人资质条件、能力和信誉”要求中, 除 1.4.1 已列入的外, 招标人不得脱离招标项目的具体特点和实际需要, 随意和盲目地设定投标人要求, 不得设定与招标项目具体特点和实际需要不相适应的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求, 不得设定企业股东背景、年平均承接项目数量或者金额、从业人员、纳税额、营业场所面积等规模条件, 不得设定超过项目实际需要的企业注册资本、资产总额、净资产规模、营业收入、利润、授信额度等财务指标, 不得设定与招标项目实际需要不相适应或者与合同履行无关的资质、人员资格等, 不得设定特定行政区域或者特定行业的业绩、奖项, 不得设定投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构, 在本地拥有一定办公面积, 在本地缴纳社会保险等, 不得限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地或者供应商, 不得限定潜在投标人或者投标人所有制形式或者组织形式, 不得设定国家已经明令取消的资质资格、非国家法定的资格, 不得设定政府部门、行业协会商会或者其他机构对投标人作出的荣誉奖励和慈善公益证明等, 不得设定国家职业资格目录中准入类职业资格以外的人员资格, 否则属于以不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人。</p>
--	---

		<p>(2) 不具备相应资质或超越资质等级取得的业绩，不作为有效业绩认定。</p> <p>(3) 重组、分立后的企业，其重组、分立前承接的工程项目不作为有效业绩认定；合并后的新企业，原企业在合并前承接的工程项目，提供了企业合并相关证明材料的，作为有效业绩认定。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	<p><input checked="" type="checkbox"/>接受</p> <p><u>联合体应满足要求：联合体应满足要求：（1）项目管理单位作为联合体牵头人；（2）联合体的成员数量（含联合体牵头人）不得超过3家（含3家）；（3）联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，联合体牵头人负责在本次招投标活动（包括但不限于：领取招标文件、缴纳投标保证金等事宜）和合同的全面实施；（4）组成联合体投标应符合相关法律法规对联合体投标的有关规定，联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一工程项目中投标。</u></p>
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	<p>除投标人不得存在的17种情形之一外，投标人也不得存在下列情形：</p> <p><input type="checkbox"/>（18）根据国家或四川省有关部门制定的其他联合惩戒措施规范性文件（联合惩戒措施包括限制参与工程招投标或限制参与政府采购活动），被列为联合惩戒对象的；</p> <p>注：除此之外招标人不得另行增加其他限制投标情形。</p> <p>本条（13）规定的事项，应以有关行政主管部门出具的已生效的行政处罚决定书为依据，“近三年”应以行政处罚决定书的出具时间起算。</p> <p>“被依法暂停或取消投标资格的”是指： 投标人存在被行政主管部门依据法律、法规、规章作出暂停或</p>

		取消一定时期投标资格的已生效行政处罚,其限制投标范围与所依据的法律、法规、规章适用范围相同,与行政处罚规定的限制投标行政区域无关。
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.12.1	实质性要求和条件	<p>有下列情形之一的,投标将被否决:</p> <p>不符合法律规范、或不满足“第二章 投标人须知”第1.4.1项规定的资格条件的;</p> <p>不符合招标文件“第三章 评标办法”中及招标文件中规定的其他实质性要求的。</p> <p>明显不符合招标文件“第五章 发包人要求”;</p> <p>投标文件载明的服务期限、服务要求等不符合招标文件的要求;</p> <p>不符合“第四章 合同条款及格式”中的要求和条件的;</p> <p>投标文件附加有招标人不能接受的条件;</p> <p>投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价的;</p> <p>同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价(但招标文件明确规定要求提交备选投标的除外);</p> <p>投标人拒绝按评标委员会要求对投标人文件进行澄清、说明或者补正的;</p> <p>投标人以他人的名义投标、串通投标,或以欺诈、威胁、行贿手段、弄虚作假等不正当方式谋取中标的,或采取其他可能影响招标公平性的不正当手段;</p> <p>投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为;投标行为违反招标投标法以及相关法律、法规或规定的。</p> <p>评标办法中规定的形式、资格、响应评审标准。</p>
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
2.1	构成招标文件的其他资料	<u>补遗文件或答疑(如有)</u>

2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	<p>时间：投标截止时间 10 日前。</p> <p>形式：通过《中国工程物理研究院招投标信息网》向招标人提出。如有疑问，应在规定的时间前通过《中国工程物理研究院招投标信息网》向招标人提出需澄清的问题，要求招标人对招标文件予以澄清。</p>
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	<p>招标文件的澄清应于投标截止时间 15 日前，在《中国工程物理研究院招投标信息网》发布，涉及到工程量清单、招标控制价和评标办法修改的，应将修改后的招标文件作为附件上传，对招标文件的所有修改内容应在澄清文件正文中全部列出，新上传的招标文件中修改内容与澄清文件正文不一致的，以澄清文件正文为准。若澄清文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日，则应延长投标截止时间（不影响投标文件编制的情形除外）。投标人应实时在《中国工程物理研究院招投标信息网》上查询澄清文件，投标人未下载澄清文件的，其后果由投标人承担。</p>
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	自行查询，无需确认。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	<p>招标文件的修改应于投标截止时间 15 日前，在《中国工程物理研究院招投标信息网》发布，对招标文件的所有修改内容应在修改文件正文中全部列出，新上传的招标文件中修改内容与修改文件正文不一致的，以修改文件正文为准。若修改文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日，则应延长投标截止时间（不影响投标文件编制的情形除外）。投标人应实时在《中国工程物理研究院招投标信息网》上查询修改文件，投标人未下载修改文件的，其后果由投标人承担。</p>
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	自行查询，无需确认。
3.1.1	构成投标文件的其他材料	<p>(1) 投标文件真实性和不存在限制投标情形的声明；(2) 投标人及项目组主要成员投标前三年内无行贿犯罪记录声明(格</p>

		式自拟)；(3) 投标人应当书面承诺其安全保密管理符合国家安全保密法律法规和《军工涉密业务咨询服务安全保密监督管理办法》(科工安密〔2019〕1545号)的规定(格式自拟)；
3.2.1	增值税税金的计算方法	<u>一般计税方法</u>
3.2.3	报价方式	固定总价
3.2.4	最高投标限价	520万元(其中：项目管理费：100万元；工程监理费：320万元；工程造价咨询费：100万元。)
3.2.5	投标报价的其他要求	唯一报价 只能有一个有效报价。即：单价和总价都只允许有一个报价，任何有选择和保留的报价将不予接受； 投标报价不得超过本项目最高投标限价。
3.3.1	投标有效期	<u>90</u> 日历天(从投标截止之日起计算) 注：在投标有效期内未完成评标和定标的，招标人应当通知所有投标人延长投标有效期；拒绝延长投标有效期的投标人有权收回投标保证金；没有拒绝延长投标有效期的投标人自动延长其投标担保的有效期，但不得修改投标文件的实质性内容。因延长投标有效期造成投标人损失的，招标人应当给予补偿，但因不可抗力需延长投标有效期的除外。
3.4.1	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求投标人提交投标保证金。
3.4.3	投标保证金的退还	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用(不要求投标人提交投标保证金的)
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	在投标活动中，投标人串通投标、弄虚作假，中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书的，投标保证金也不予退还。 其他情形： <u> / </u>

3.5	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无
3.5.2	近年财务状况的年份要求	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体要求：近 <u>3</u> 年
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体要求： <u>2019</u> 年 <u>01</u> 月 <u>01</u> 日至投标截止时间
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	<input checked="" type="checkbox"/> 本次投标不提供
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
3.7.1	投标文件格式	<p>(1) 不得对招标文件规定的投标文件格式的内容进行改变原意或影响投标实质性的删减或修改。</p> <p>(2) 投标人可以在投标文件格式内容之外另行说明和增加相关内容，作为投标文件的组成部分。另行说明或自行增加的内容、以及按投标文件格式在空格（下划线）由投标人填写的内容，不得与招标文件的强制性审查标准和禁止性规定相抵触。</p> <p>(3) 按投标文件格式在空格（下划线）由投标人填写的内容，不需要填写的，可以在空格中用“/”标示，也可以不填（空白）。</p> <p>(4) 投标文件应对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出实质性响应，并且实质性响应的内容不得互相矛盾。</p> <p>(5) 投标文件应内容完整，字迹清晰可辨。</p>
3.7.3A (1)	投标文件签字或盖章要求	投标文件应用不褪色的材料书写或打印，投标文件及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投

		<p>标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。</p> <p>投标文件所有要求盖章的地方均应使用单位法定名称印章，不得使用专用印章（如经济合同章、投标专用章等）或直属（下属）单位印章代替。</p>
3.7.3A (2)	投标文件副本份数及其他要求	<p>投标文件副本份数：2份。</p> <p>提供电子文档1份采用光盘或U盘制作（内容应当与纸质版一致，使用word或PDF等格式）。</p> <p>其他要求：投标文件正本与副本应分别装订成册并编制目录，可采用胶装方式（装订不作为否决投标情形）。应当按照招标文件要求，在投标正本明确需要盖章的位置加盖公章，副本可为正本的复印件。正本和副本封面右上角应清晰标记“正本”或“副本”字样。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。</p>
3.7.3A (3)	装订要求	<p>投标文件的正本和副本一律用A4复印纸（图、表及证件可以除外）编制和复制。投标文件应采用粘贴方式左侧装订，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订，不得有零散页。投标文件应严格按照目录次序装订；若同一册的内容较多，可装订成若干分册，并在封面标明次序及册数。投标文件中的证明、证件及附件等的复制件应集中紧附在相应正文内容后面，并尽量与前面正文部分的顺序相对应。</p> <p>修改的投标文件的装订也应按本要求办理。</p>
4.1.1	光盘和纸质投标文件的包装和密封	<p>投标文件的正本和副本应分开包装，正本和电子文档一个包装，副本一个包装，当副本超过一份时，投标人可以每一份副本一个包装。每一个包装应在其封套的封口处加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位章（鲜章）。</p>
4.1.2	封套上写明	<p>招标人名称：</p> <p>招标人地址：</p>

		(项目名称)	(标段名称)
		项目投标文件 招标项目编号： 在_年_月_日_时前不得开启	
4.2.1	投标截止时间	同投标文件的递交截止时间。	
4.2.2 (A)	投标文件 递交地点	中国工程物理研究院招投标交易中心本项目开标室(绵阳市科学城九区外侧原动力部二楼)。	
4.2.3	是否退还 投标文件	否	
4.2.5 (A)	逾期提交的投标 文件	<u>逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人将予以拒收。</u>	
4.3.1	修改或撤回	<u>在规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。</u>	
5.1 (A)	开标时间和地点	开标时间： 同投标截止时间 开标地点：中国工程物理研究院招投标交易中心本项目开标室 (绵阳市科学城九区外侧原动力部二楼)	
5.2	开标程序	主持人按下列程序进行开标： (1) 宣布开标纪律； (2) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名； (3) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称； (4) 密封情况检查：投标人检查密封情况； (5) 开标顺序：不分递交先后顺序由招标人或代理机构现场随机开启； (6) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认； (7) 开标结束。	
6.1.1	评标委员会 的组建	评标委员会构成：5人 其中：招标人代表1人，评标专家4人。 评标专家确定方式：随机抽取	

		注：评标委员会组建时，可增加评标委员会人数，但招标人代表人数不能增加。
6.3	评标办法	综合评估法
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	<u>1</u> 至 <u>3</u> 个
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：中国招标投标公共服务平台、中国工程物理研究院招投标信息网 公示期限：3个工作日(不少于3日)
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
7.6.1	履约担保	是否要求中标人提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 不要求 <input checked="" type="checkbox"/> 要求，履约保证金的金额：中标金额的10% 投标人可以选用下列形式之一提交履约保证金： (1) 以现金或者支票形式全额提交。采用该形式的履约担保必须通过中标人基本账户以银行转账方式提交。 (2) 以银行保函或专业担保公司保函或保险合同形式全额提交。采用该形式的履约担保必须提供银行出具的保函或保险公司出具的保险合同或专业担保公司出具的保函原件。 (3) 以现金或者支票、银行保函或专业担保公司保函或保险合同形式组合提交。采用现金或者支票形式的履约担保必须通过中标人基本账户以银行转账方式提交；采用银行保函或专业担保公司保函或保险合同形式的履约担保必须提供银行出具的保函或专业担保公司出具的保函或保险公司出具的保险合同原件。 注：提供保函的担保机构必须是依法成立的具有相关资质和偿付能力的担保机构。否则将取消中标资格，招标人将重新确定中标人，并依法追究法律责任。
9	是否采用电子	<input checked="" type="checkbox"/>

	招标投标	
10		需要补充的其他内容
10.1	编页码	投标人自行编页码，小签不作要求。
10.2	招标代理服务费	招标人支付。招标人按照与招标代理机构签订的委托代理协议约定标准进行支付。
10.3	报价唯一	只能有一个报价，任何有选择和保留的报价将不予接受。
10.4	低于成本报价	<p>在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明，评标委员会应从投标人的人员配置、服务周期的要求、管理成本等方面综合考虑对投标人是否低于其个别成本进行认定，评标委员会经评审认为其不低于成本的，应当书面说明理由。投标人不能说明或者评标委员会认为说明不合理的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作否决处理。</p> <p>评标委员会全体成员半数以上认为该投标人不能合理说明的，认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作否决处理。持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由，拒绝签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意。</p>
10.5	中标价	<p>以中标的投标人在投标函中的投标报价为准。按第三章“评标办法”3.1.3对投标报价进行修正的，以投标人接受的修正价格为中标价。</p> <p>本项目采用综合评估法，不保证报价最低的投标人中标，也不解释原因。</p>
10.6	确定中标人	国有资金占控股或者主导地位的依法必须进行招标的项目，招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标

		人，也可以重新招标。
10.7	投标文件的真实性要求	<p>投标人所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）应不存在弄虚作假或隐瞒。</p> <p>投标人声明不存在限制投标情形但被发现存在限制投标情形的，属于隐瞒情形（单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，在同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标，若投标人在投标文件中已填报上述信息的，不属于隐瞒情形）。</p> <p>如投标文件存在弄虚作假或隐瞒，在评标阶段发现的，评标委员会应将该投标文件作否决投标处理；中标候选人确定后发现的，招标人依照《中华人民共和国招标投标法实施条例》第五十五条的规定处理。</p>
10.8	知识产权	构成本招标文件的各组成部分，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。
10.9	招标文件内容冲突的解决及优先适用次序	<p>招标文件中招标人编制的内容前后有矛盾或不一致，有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准；没有时间先后顺序的，以公平的原则进行处理。投标人须知前附表和招标文件中“注”的内容与正文不一致时，以投标人须知前附表和招标文件中“注”的内容为准。</p> <p>对招标文件的内容理解有争议的，由招标人按照招标文件所使用的词句、招标文件的有关条款、招标的目的、习惯以及诚实信用原则，确定该条款的真实意思，有两种以上解释的，作出不利于招标人一方的解释。</p>
10.10	其他	<p>(1) 本项目执行中物院“关于基本建设项目工程及服务类合同增加部分责任约束条款的通知（财务【2019】75号）”。</p> <p>(2) 本须知前附表与其他内容不一致的，以本须知前附表为准。</p>

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，现对工程造价咨询服务进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

- (1) 资质要求：见投标人须知前附表；
- (2) 财务要求：见投标人须知前附表；
- (3) 业绩要求：见投标人须知前附表；
- (4) 信誉要求：见投标人须知前附表；
- (5) 项目咨询总负责人的资格要求：具体要求见投标人须知前附表；
- (6) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

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

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 与本招标项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

(10) 被依法暂停或者取消投标资格；

(11) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(12) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(13) 在近三年内发生重大安全、质量事故的或因严重违约被解除合同；

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

(15) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

(16) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目咨询总负责人有行贿犯罪行为的；

(17) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

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

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

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

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

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

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

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

2.4 招标文件的异议

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

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 服务报酬清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 服务方案；
- (8) 其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写服务报酬清单。

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“服务报酬清单”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

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

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为90天。

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

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

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后5日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

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

3.5.2“近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的扫描件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附合同协议书复印件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在实施或新承接的项目情况表”应附合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书扫描件（或复印件），具体年份要求见投标人须知前附表。

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

3.5.7 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.6 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

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

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

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

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

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

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

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

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

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

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

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

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

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

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 (A) 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

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

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 (A) 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

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

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

4.2.5 (B) 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

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

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

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

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

5. 开标

5.1 开标时间和地点 (A)

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

5.1 开标时间和地点 (B)

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

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

(1) 宣布开标纪律；

(2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

(3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

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

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

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

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

(6) 开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；

(2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

(5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

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

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招

标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

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

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对投标人的纪律要求

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

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 投诉

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

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：开标记录表

_____（项目名称）_____标段开标记录表

开标时间：_____年_____月_____日_____时_____分

序号	投标人	密封情况	投标保证金	投标报价 小写（元）	项目咨询总负责人	合同履行期限	备注	投标人代表签名
最高投标限价（元）								

招标人代表：_____记录人：_____监标人：_____

_____年_____月_____日

附表二：问题澄清通知

问题澄清通知

编号： _____

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）_____标段招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正： _____

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

评标委员会成员签字： _____

_____年_____月_____日

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

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

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

附表三：问题的澄清

问题的澄清

编号： _____

评标委员会：

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

（投标人可另行附页）

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

法定代表人或其委托代理人： _____（签字）

_____年_____月_____日_____时_____分

评标委员会意见： _____

评标委员会成员签字： _____

_____年_____月_____日

附表四：中标通知书

中标通知书

_____（中标人名称）：

你方于_____年_____月_____日（投标日期）所递交的_____（项目名称）
_____标段的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____。

合同履行期限：_____。

服务内容：_____。

工程质量：_____。

项目咨询总负责人：_____（姓名）。

注册资格证号：_____。

请你方在接到本通知书后的_____日内到_____（指定地点）与我方签订建设工程
工程造价咨询合同，并按招标文件第二章“投标人须知”第 7.6 款规定向我方提交履约
保证金。

特此通知。

招标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附表五：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）_____标段的投标文件，确定_____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	综合评分相等时，依次按下列因素排序：以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以服务方案得分高的优先；如果服务方案得分也相等；以资信业绩得分高的优先；上述因素仍不能排定顺序的，由招标人自行确定。
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		签字、盖章	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.7.3 A(1) 项要求
		副本份数及其他要求	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3A（2）项要求
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求和符合第二章“投标人须知”第 3.7.1 项要求
		联合体投标人	提交联合体协议书，并明确联合体牵头人（如有）
		报价唯一	只能有一个报价，即符合第二章“投标人须知”第 10.3 项要求
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
2.1.2	资格评审标准	营业执照	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		项目咨询	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定

		总负责人	
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体 投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定（如有）
		投标要求	不存在本章第 3.1.2 项任何一种情形
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
2.1.3	响应性 评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		服务 期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		投标有效 期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
		服务方案	符合第五章“委托人要求”中的实质性要求和条件
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	资信业绩部分： <u>30</u> 分 服务方案部分： <u>40</u> 分 投标报价部分： <u>30</u> 分 其他评分因素： <u>0</u> 分	
3.2.4	低于成本 评审	按照第二章“投标人须知”第 10.4 项规定进行评审。	
2.2.2	评标基准 价计算方	采用下列方式： <input type="checkbox"/> A 方式：采用有效投标报价（经初步评审合格且不低于成本	

		法	<p>的投标报价；报价有修正的，以修正后的价格为准）中最低报价为评标基准价，计算公式为：</p> <p>S（评标基准价）=a_{min}，a_{min}为有效的最低投标报价。</p> <p>☑B方式：采用有效投标报价（经初步评审合格且不低于成本的投标报价；报价有修正的，以修正后的价格为准）的算术平均值为评标基准价，计算公式为：</p> <p>S（评标基准价）=（$a_1 + \dots + a_n$）/n，a为有效的投标报价。</p> <p>注：评标基准价小数点后保留两位。</p>	
2.2.3		投标报价的偏差率计算公式	<p>偏差率=100% × （投标人报价 - 评标基准价） / 评标基准价。</p> <p>注：偏差率百分数小数点后保留两位。</p>	
条款号		评分因素（偏差率）	分值	评分标准
2.2.4 (1)	资信业绩部分评分标准（30分）	投标人类似业绩	8分	<p><u>1</u>、投标人近五年（2019年1月1日至今）具有1个已完成或正在实施或新承接单项合同投资额不低于1亿元的房屋建筑全过程工程咨询业绩（服务内容至少包括项目管理、工程监理、造价咨询中的两项服务内容）得2分，本项最多得2分。</p> <p><u>2</u>、投标人近五年（2019年1月1日至今）具有1个已完成或正在实施或新承接单项合同投资额不低于1亿元的房屋建筑项目管理服务业绩得2分，本项最多得2分。</p> <p><u>3</u>、投标人近五年（2019年1月1日至今）具有1个已完成或正在实施或新承接单项合同投资额不低于1亿元的房屋建筑项目施工阶段全过程造价控制咨询服务业绩得2分，本项最多得2分。</p> <p><u>4</u>、投标人近五年（2019年1月1日至今）具有1个已完成或正在实施或新承接单项合同投资额不低于1亿元的房屋建筑工程监理业绩得2分，本项最多</p>

				<p>得 2 分。</p> <p>注：上述业绩不重复计分。若为联合体投标的，<u>房屋建筑项目管理服务业绩、房屋建筑项目施工阶段全过程造价控制咨询服务业绩及房屋建筑工程监理业绩</u>按照联合体协议职责分工，各成员分别各自提供，若提供业绩与联合体协议职责分工不一致的，不予计算分数。</p>
		<p>项目组 成员</p>	<p>22 分</p>	<p>1. 工程项目管理组（6.5 分）：</p> <p>（1）项目管理负责人 1 名（拟派往本项目的项目咨询总负责人可由项目管理负责人兼任）：具有国家注册咨询工程师或一级注册建筑师或一级注册建造师（专业：建筑工程）或全国注册监理工程师（专业：房屋建筑工程）执业证书，同时具有工程类或工程经济类高级职称，得 3 分，本项最多得 3 分。</p> <p>（2）质量控制工程师 1 名：具有工程类中级及以上职称或 5 年及以上质量控制工作经验，每有 1 名得 1 分，本项最多得 1 分。</p> <p>（3）进度控制工程师 1 名：具有工程类中级及以上职称或 5 年及以上进度控制工作经验，每有 1 名得 1 分，本项最多得 1 分。</p> <p>（4）安全工程师 1 名：具有工程类中级及以上职称或具备 5 年及以上安全管理工作经验，每有 1 名得 1 分，本项最多得 1 分。</p> <p>（5）档案管理员 1 名：具有 3 年及以上档案管理工作经验，每有 1 名得 0.5 分，本项最多得 0.5 分。</p> <p>注：上述人员涉及工作经验的，需提供相关工作履历作为证明材料，未提供不予认可。</p> <p>2. 工程监理组（11.5 分）：</p> <p>（1）工程监理负责人 1 名（即总监理工程师）：具</p>

				<p>有全国注册监理工程师（专业：房屋建筑工程）执业资格；同时具有工程类高级职称，得3分，本项最多得3分。</p> <p>（2）土建专业监理工程师2名：具有全国注册监理工程师（专业：房屋建筑工程）执业资格；同时具有工程类中级及以上职称，每有1名得2分，本项最多得4分。</p> <p>（3）安装工程监理工程师2名：具有全国注册监理工程师（专业：机电安装工程）执业资格；同时具有工程类中级及以上职称，每有1名得2分，本项最多得4分。</p> <p>（6）档案管理员1名：具有3年及以上档案管理工作经验，每有1名得0.5分，本项最多得0.5分。</p> <p>3. 造价管理组（4分）：</p> <p>（1）造价咨询负责人1名：具有全国注册造价工程师或国家注册一级造价工程师执业资格；同时具有工程类高级职称，得2分，本项最多得2分。</p> <p>（2）土建造价工程师1名：具有全国注册造价工程师或国家注册一级造价工程师（土建）执业资格；同时具有工程类中级工程师及以上职称，每有1名得1分，本项最多得2分。</p> <p>注：上述人员不重复计分。若为联合体投标的，以上人员按照联合体协议职责分工，各成员分别各自提供，若提供人员与联合体协议职责分工不一致的，不予计算分数。上述人员涉及工作经验的，需提供相关工作履历作为证明材料，未提供不得分。</p>
<p>注：资信业绩评分因素可从信誉、类似项目业绩、项目咨询总负责人资历和业绩、其他主要人员资历和业绩等方面设置。</p>				
2.2.4	服务方案	综合组织	2分	对全过程工程咨询综合组织的完整性及合理性进行

(2)	评分标准 (40分)			综合评审；综合组织方案表述全面、准确、考虑周全，优得 1.1-2 分，良得 0.5-1 分，一般得 0-0.4 分，无得 0 分。
		项目管理	12 分	制定项目前期报建管理及招标采购管理、进度管理、合同管理及信息与档案管理、各单位及专业协调管理和项目实施统筹协调措施、岗位机构设置、项目风险管理、验收及移交管理、项目管理中的难点、特点分析等有针对性的方案。 优得 7.1-12 分，良得 4.1-7 分，一般得 1.1-4 分，差得 0-1 分，无得 0 分。
		工程监理	12 分	制定施工进度控制办法、质量控制的主要措施和手段、投资控制的办法、安全施工的监督管理措施、文明标准化工地的管理措施、信息、合同管理及组织协调、岗位机构设置、等有针对性的方案。 优得 7.1-12 分，良得 4.1-7 分，一般得 1.1-4 分，差得 0-1 分，无得 0 分。
		造价咨询	6 分	制定全过程造价咨询实施方案、造价编制进度及编制质量、工程变更、签证造价控制措施、岗位机构设置等有针对性的方案。 优得 4.1-6 分，良得 2.1-4 分，一般得 1.1-2 分，差得 0-1 分，无得 0 分。
		项目管理重点难点分析及解决方案	6 分	对实施全过程工程咨询服务工作中项目管理、工程监理及施工阶段全过程造价控制的重难点及应对措施的有效性、针对性评分，优得 4.1-6 分，良得 2.1-4 分，一般得 1.1-2 分，差得 0-1 分，无得 0 分。。
		廉政、保密措施	2 分	制定针对本项目的廉政、保密风险分析和防控及应对措施。 优得 1.1-2 分，良得 0.5-1 分，一般得 0-0.4 分，无得 0 分。

2.2.4 (3)	投标报价 评分标准	报价	30 分	有效投标报价等于评标基准价的得满分，其他有效投标报价与评标基准价相比，每高 1%扣 <u>1</u> 分，每低 1%扣 <u>0.5</u> 分。 注：中间值采用插入法计算，小数点后保留两位。
2.2.4 (4)	其他因素 评分标准	/	/	/

注：

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

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

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

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

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

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，依次按下列因素排序：以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以服务方案得分高的优先；如果服务方案得分也相等；以资信业绩得分高的优先；上述因素仍不能排定顺序的，由招标人自行确定。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；

(2) 服务方案部分：见评标办法前附表；

(3) 投标报价：见评标办法前附表；

(4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

(1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；

(2) 服务方案评分标准：见评标办法前附表；

(3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

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

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

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

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对服务方案部分计算出得分 B；

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

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

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补

正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

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

3.4 评标结果

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

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

附表 1：评标委员会名单

评标委员会名单

工程名称：_____（项目名称）_____标段

序号	姓名	工作单位
1		
2		
3		
4		
5		
.....	

附表 2：形式评审记录表

形式评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____标段

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

评标委员会全体成员签名：

附表 3：资格评审记录表

资格评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____标段

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

评标委员会全体成员签名：

附表 4：响应性评审记录表

响应性评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____标段

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

评标委员会全体成员签名：

附表 5：低于成本评审记录表

低于成本评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____标段

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

评标委员会全体成员签名：

附表 6：资信业绩评审记录表

资信业绩评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____标段

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

评标委员会成员签名：

附表 7：服务方案评审记录表

服务方案评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____标段

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

评标委员会成员签名：

附表 8：投标报价评审记录表

投标报价评审记录表

工程名称：工程名称：_____（项目名称）_____标段

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

评标委员会全体成员签名：

附表 9：其他因素评审记录表

其他因素评审记录表

工程名称：_____（项目名称）_____标段

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

评标委员会成员签名：

附表 10：详细评审评分汇总表

详细评审评分汇总表

工程名称：_____（项目名称）_____标段

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

评标委员会成员签名：

附表 11：评标结果汇总表

评标结果汇总表

工程名称：_____（项目名称）_____标段

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

评标委员会全体成员签名：

第四章 合同条款及格式

GF—2024—2612

房屋建筑和市政基础设施项目 工程建设全过程咨询服务合同

中华人民共和国住房和城乡建设部

制定

国家市场监督管理总局

第一部分 合同协议书

委托人（全称）：_____

受托人（全称）：_____

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

一、项目概况

1. 项目名称：DAF-4 项目（项目名称）DAF-4 项目全过程工程咨询服务标段。

2. 项目地点：四川省绵阳市、广元市。

3. 建设内容及规模：建设场地位于总体工程研究所 941 厂区、924 厂区、401 厂区。其中，941 厂区属丘陵地貌，拟建双层钢丝网围墙，新建钢丝网采用成品编织网，钢丝网高 2.5m，上设 0.7m 高放攀爬带倒刺螺旋卷网，单层长度约 10500 米，以及周界配套巡更道、检修通道、隔离带等，周界两侧有附属挡土墙等结构支挡措施，同时新建桥梁一座（跨度 9 米）；新建保卫控制中心，新建控制区门卫及武警岗楼，共计新增建筑面积 790 平方米；924 厂区，钢丝网周界及附属挡土墙，总长约 3 千米；401 厂区，新建砖围墙 210 米及附属挡土墙，估算总投资约为 2.7 亿元（其中建安费用约为 1.6 亿元）。

4. 投资金额：估算总投资约为 2.7 亿元（其中建安费用约为 1.6 亿元）。

5. 资金来源：国拨资金。

6. 资金到位情况：已落实。

二、服务内容

受托人向委托人提供的工程建设全过程咨询服务内容为（根据本合同约定达成一致的委托人的委托范围和实际需求进行勾选）：

（一）工程建设全过程咨询

项目管理：负责项目报规报建和质量安全监督等各类行政审批手续的办理；负责完成承建单位及相关服务单位的业务管理；负责对项目进行“三控三管一协调”（“三控”即工程进度控制、工程质量控制、工程投资（成本）控制。“三管”即合同管理、职业健康安全与环境管理、信息管理。“一协调”指全面地组织协调（协调的范围分为内部的协调和外部的协调））管理；负责工艺设备进场、开箱、安装、调试等协调配合工作；协助招标人完成固定资产移交；协助招标人完成项目相关日常业务工作等。

工程监理：包括但不限于完成本项目施工范围内工程项目的施工阶段及缺陷责任期（两年）阶段全部监理工作。

工程造价咨询（施工阶段全过程造价控制）：对项目实施过程中合同、工程变更相关商务文件进行造价控制；款项审核；定期出具阶段性工程造价控制报告，协助招标人完成投资控制目标等。

其他：/。

（二）其他专项咨询

受托人向委托人提供综合性咨询等服务的，可在合同附件 1 中另行约定。

三、委托人代表与咨询项目总负责人

1. 委托人代表：_____

2. 咨询项目总负责人：_____。

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）见下表：

序号	项目名称	服务内容	金额（元）	合计（元）
1	DAF-4	项目管理		
		工程监理		
		工程造价咨询 （施工阶段全		

		过程造价控制)		
--	--	---------	--	--

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 2024 年 月 日至 年 月 日止，共计 天。

六、合同文件构成

构成本合同的文件包括：

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

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

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

七、承诺

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

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

八、词语含义

合同协议书中的词语含义与通用合同条款和专用合同条款中的含义相同。

九、合同订立和生效

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

委托人：（公章）

受托人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签名）

（签名）

统一社会信用代码： _____

统一社会信用代码： _____

地址： _____

地址： _____

邮政编码： _____

邮政编码： _____

部门领导： _____

法定代表人： _____

经办人： _____

委托代理人： _____

电话： _____

电话： _____

传真： _____

传真： _____

电子邮箱： _____

电子邮箱： _____

开户银行： _____

开户银行： _____

账号： _____

账号： _____

第二部分 通用合同条款

第1条 一般约定

1.1 定义和解释

合同协议书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有以下含义。

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

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

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

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

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

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

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

1.1.8 合同当事人：是指委托人和（或）受托人。

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.17 服务成果：是指受托人根据合同约定向委托人提供的有形和无形的服务成果，包括但不限于阶段性和最终的咨询报告、模型、图纸、文件、说明、技术规定及其他类似的电子或实物文件，并应采用合同中双方约定的载体和形式。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 合同文件的优先顺序

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

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

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

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

1.3 法律法规

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

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 标准规范

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

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

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

1.5 联络

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

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

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

1.6 保密

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

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

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

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

1.7 发布

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

1.8 从业规范

履行法律法规、有关规定，恪守职业道德、依法从业、诚信从业、规范从业。

1.9 利益冲突

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

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

1.10 合同变更或修改

对合同的变更或修改应以书面形式做出并由合同当事人正式签署。

第2条 委托人

2.1 委托人一般义务

2.1.1 委托人应遵守法律法规，办理法律法规规定由其办理的审批、核准或备案，并将与咨询服务有关的相应结果书面通知受托人。因委托人原因未能及时办理完毕前述审批、核准或备案手续，导致服务开支增加和（或）服务期限延长时，由委托人承担责任，但因受托人未能根据合同约定提供相应咨询成果而导致委托人不能按时办理前述审批、核准或备案手续的除外。

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

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

2.1.4 委托人应按合同约定向受托人及时支付服务费用。

2.1.5 合同当事人可在专用合同条款中约定委托人应承担的其他义务。

2.2 委托人决定

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

2.3 委托人代表

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

2.4 委托人员

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

第3条 受托人

3.1 受托人一般义务

3.1.1 受托人应根据本合同约定的咨询服务内容和要求提供咨询服务。

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

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

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

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

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

3.1.7 合同当事人可在专用合同条款约定受托人应承担的其他义务。

3.2 咨询项目总负责人

3.2.1 咨询项目总负责人应为合同协议书及专用合同条款中约定的人选，并应具有

履行相应职责的资格、能力和经验。双方应在合同协议书及专用合同条款中明确咨询项目总负责人的基本信息及授权范围等事项。

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

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

3.3 受托方人员

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

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

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

3.4 委托其他咨询单位实施咨询服务

3.4.1 未经另一方书面同意，任何一方均不得转委托其合同义务。

3.4.2 受托人不得将其承担的全部咨询服务整体委托给第三方实施。

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

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

3.5 联合体

3.5.1 受托人为联合体的，联合体各方应共同与委托人签订合同。

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

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

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

第4条 咨询服务要求及成果

4.1 咨询服务依据

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

4.1.2 委托人应对所提供资料和信息真实性、准确性、合法性与完整性负责。委

托人未按照合同约定提供必要的资料和信息，影响服务成果质量或导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

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

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

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

4.2 咨询服务成果要求

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

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

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

4.3 咨询服务成果交付

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

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

4.3.3 委托人要求受托人提前交付咨询服务成果的，或受托人提出提前交付咨询服

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

4.4 咨询服务成果审查

4.4.1 除专用合同条款另有约定外，委托人收到受托人提交的咨询服务成果后，应在 21 天内做出审查结论或提出异议。委托人对咨询服务成果有异议的，应以书面形式通知受托人，并说明咨询服务成果不符合合同要求的具体内容。受托人应根据委托人的书面说明修改咨询服务成果后重新报送委托人审查，上述 21 天的答复期限应重新起算。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5 管理和配合服务

4.5.1 受托人应根据合同约定及相关法律法规规定，对工程合同相关的承包商、供应商、其他受托人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) 造价咨询单位应与承包商等项目各参与方就项目资金使用、价款的确定和调整、竣工结算等工程造价相关事宜进行联系与沟通，协调项目参与各方的关系，确保项目投资控制目标的实现；

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

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

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

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

第5条 进度计划、延误和暂停

5.1 服务开始和完成

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

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

5.2 服务进度计划

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

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

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

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

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

5.3 服务进度延误

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

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

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

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

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

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

5.4 服务暂停

5.4.1 委托人可根据项目进展情况，以书面通知方式指示受托人暂停部分或全部咨

询服务工作，并在通知中列明暂停的日期及预计暂停的期限。

5.4.2 发生下列情形时，受托人可暂停全部或部分咨询服务：

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

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

(3) 专用合同条款约定的其他情形。

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

5.4.4 服务暂停相关事项应按以下方式处理：

(1) 对于受托人在服务暂停前根据合同约定已经履行的咨询服务，委托人应支付相应的服务费用。

(2) 受托人应在服务暂停期间做好服务成果的保管，采取合理的措施保证服务成果的安全、完整，以避免毁损。

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

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

第 6 条 服务费用和支付

6.1 服务费用

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

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

6.1.3 委托人和受托人应在合同中明确约定受托人为履行合同发生的差旅费、通讯

费、复印费、材料和设备检测费等服务开支是否已包含在服务费用内，以及服务费用中未包括的服务开支的计取和支付方式。

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

6.2 支付程序和方式

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

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

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

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

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

6.2.5 未经受托人书面同意，委托人不应以存在针对受托人的索赔等原因，扣留其

应付款项，除非仲裁委员会或法院根据第 13.4 款 [仲裁或诉讼] 将应付款项裁决或判决给委托人。

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

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

6.3 有争议部分的付款

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

6.4 结算和审核

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

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

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

第 7 条 变更和服务费用调整

7.1 变更情形

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

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

上述服务变更不应实质性地改变咨询服务合同性质。

7.2 变更程序

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

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

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

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

7.3 价格调整和变更影响

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

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

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

7.3.4 下列情形下，委托人可直接向受托人发出开始执行服务变更的指令：

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

(2) 在服务变更工作开始前，双方无法确认服务变更的所有影响并达成一致。

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

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

第8条 知识产权

8.1 知识产权归属和许可

8.1.1 委托人创造、开发和拥有的知识产权均属于委托人，但委托人应向受托人授

予受托人提供咨询服务而合理必需的，使用委托人知识产权的免许可费、可转许可的普通许可。

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

8.2 知识产权保证

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

8.3 知识产权许可的撤销

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

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

第 9 条 保险

9.1 受托人保险

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

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

9.2 保险的其他约定

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

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

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

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

第 10 条 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指合同当事人在签订合同时不能预见、不能避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和专用合同条款中约定的其他情形。

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

10.2 不可抗力的通知

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

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

10.3 不可抗力的后果

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

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

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

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

第 11 条 违约责任

11.1 委托人违约

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

(1) 委托人未能按合同约定提供有关资料或所提供的有关资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；

(2) 委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的；

(3) 委托人擅自将受托人的成果文件用于本项目以外的项目或交由第三方使用的；

(4) 委托人未按合同约定日期足额付款的；

(5) 委托人未能按照合同约定履行其他义务的。

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

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

11.2 受托人违约

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

人违约：

- (1) 由于受托人原因，未按合同约定的时间和质量交付咨询服务成果的；
- (2) 由于受托人原因，造成工程质量事故或其他事故的，或造成影响到结构安全、使用安全、公共安全或严重影响使用功能的质量缺陷的；
- (3) 由于受托人原因，造成建筑施工安全生产事故或形成安全生产重大隐患的；
- (4) 受托人未经委托人同意，擅自将咨询服务转让给第三方或交由其他咨询单位实施的；
- (5) 未经委托人书面同意，受托人擅自更换咨询项目总负责人、专项咨询负责人及其他主要受托方人员的；
- (6) 受托人未能按照合同约定履行其他义务的。

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

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

11.3 责任期限

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

11.4 责任限制

11.4.1 任何一方承担违约责任，应仅限于下列情形：

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

11.4.2 在提供与工程合同相关的咨询服务时，受托人仅根据合同约定对委托人承担

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

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

第 12 条 合同解除

12.1 由委托人解除合同

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

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

12.2 由受托人解除合同

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

- (1) 咨询服务已根据第 5.4.1 项暂停超过 182 天；
- (2) 咨询服务已根据第 5.4.2 项第（1）目和第（3）目暂停超过 42 天；
- (3) 咨询服务因不可抗力已根据第 5.4.2 项第（2）目暂停超过 182 天；
- (4) 委托人违反法律法规的；
- (5) 委托人宣告破产或无力偿还债务；

(6) 专用合同条款约定的其他合同解除情形。

12.3 合同解除的后果

12.3.1 委托人根据合同约定解除合同的，具有下列权利：

(1) 要求受托人移交其截至合同解除之日履行咨询服务义务所必需的所有文件和其他服务成果；

(2) 要求受托人按照第11条[违约责任]赔偿因合同解除直接导致的合理费用损失。

12.3.2 受托人应根据其在合同解除前已履行的咨询服务获得服务费用。

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

12.3.3 合同解除不应损害或影响合同解除前已发生的双方责任和义务。

第 13 条 争议解决

13.1 和解

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

13.2 调解

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

13.3 争议评审

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

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

除专用合同条款另有约定外，争议评审费用由双方各承担一半。

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

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

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

13.4 仲裁或诉讼

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

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

13.5 争议解决条款效力

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

第三部分 专用合同条款

第1条 一般约定

1.1 定义和解释

合同当事人补充定义和解释的其他内容：_____ / _____。

1.2 合同文件的优先顺序

构成合同的文件及优先解释顺序为：按照通用合同执行。

1.3 法律法规

适用法律法规：中华人民共和国法律、行政法律、部门规章，以及工程所在地的地方性法规和地方政府规章及其他规范性文件。

1.4 标准规范

标准规范：国家、地方及行业相关标准规范。

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：工程项目所在地_____。

受托人指定的送达方式（包括电子传输方式）：_____。

受托人的送达地址：_____。

1.6 保密

详见保密协议

1.7 发布

发布限制：按通用合同条件执行。

第2条 委托人

2.1 委托人一般义务

2.1.2 (对照通用条款) _____。

2.1.3 委托人提供的设备、设施和其他人员服务：无。

2.1.5 委托人的其他义务：无。

除合同另有约定外：无。

2.2 委托人决定

为保证服务按服务进度计划进行，受托人以书面形式提交给委托人决定的事宜，委托人应在 7 天内做出书面决定。

2.3 委托人代表

委托人代表：

姓 名： _____。

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：代表委托人全面行使对本工程项目的监督、管理权，对咨询服务内容的质量、进度和专业性等全面监督管理。

委托人更换委托人代表的，应提前 3 天书面通知受托人。

第3条 受托人

3.1 受托人一般义务

3.1.7 受托人的其他义务：建立完善的全过程咨询服务管理制度，根据委托人要求定时汇报项目进展情况，项目实际进展与计划不一致，遇到重难点问题，及时向委托人汇报并提供解决方案供委托人决策。

3.2 咨询项目总负责人

3.2.1 咨询项目总负责人：

姓名：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

通信地址：_____。

受托人对咨询项目总负责人的授权范围：代表受托方负责执行咨询服务合同，负责项目全过程工程咨询的计划、组织、领导和控制，对咨询服务内容的质量、进度和专业性等全面负责。

3.2.2 受托人更换咨询项目总负责人的，应提前 30 天书面通知委托人。

受托人更换咨询项目总负责人的其他情形：咨询项目总负责人离职、身故等情况。

受托人更换咨询项目总负责人的违约责任：受托人需变更项目咨询总负责人，经委托人同意后可更换咨询项目总负责人，且需按每次 20 万元支付委托人违约金。

3.2.3 受托人应在收到书面更换通知后 7 天内更换咨询项目总负责人。

受托人无正当理由拒绝更换咨询项目总负责人的违约责任：项目咨询总负责人不能履行合同约定的职责或履行合同约定不合格，委托人有权通知受托人更换不符合要求的项目咨询总负责人，并责令相关人员 24 小时内撤离现场，受托人不得拒绝，并不得提出任何索赔要求。同时受托人应在 7 日内按委托人批准的具有同等（或优于前述）的资格人员接交上述调离的人员。若未按上述要求，按每次 20 万元支付委托人违约金。

3.3 受托方人员

3.3.1 各专项咨询负责人：

(1) _____ 负责人

姓名： _____。

身份证号： _____。

职称： _____。

执（职）业资格种类及注册证书编号： _____。

联系电话： _____。

电子信箱： _____。

受托人对其的授权范围： _____。

(2) _____ 负责人

姓名： _____。

身份证号： _____。

职称： _____。

执（职）业资格种类及注册证书编号： _____。

联系电话： _____。

电子信箱： _____。

受托人对其的授权范围： _____。

(3) _____ 负责人

姓名： _____。

身份证号： _____。

职称： _____。

执（职）业资格种类及注册证书编号： _____。

联系电话： _____。

电子信箱： _____。

受托人对其的授权范围： _____。

.....

3.3.2 受托人擅自更换受托方人员的违约责任：各专项咨询负责人因受托人原因发生变更，经委托人同意后可更换各专项咨询负责人，按每次 10 万元支付委托人违约金。因受托人擅自更换各专项咨询负责人给委托人造成损失的，受托人应承担全部赔偿责任。

受托人无正当理由拒绝撤换受托方人员的违约责任：各专项咨询负责人不能履行合同约定的职责或履行合同约定不合格，委托人有权通知受托人更换不符合要求的各专项咨询负责人，并责令相关人员 24 小时内撤离现场，受托人不得拒绝，并不得提出任何索赔要求。同时受托人应在 7 日内按委托人批准的具有同等（或优于前述）的资格人员接交上述调离的人员。

3.3.3 受托人认为将使其受托方人员的健康或安全保障受到影响的其他事件：

_____。

3.4 委托其他咨询单位实施咨询服务

3.4.1 受托人擅自转让或交由其他咨询单位实施咨询服务应承担的违约责任：委托人有权解除合同和另行组织人员或委托第三方提供服务，受托人应承担委托人因此所发生的全部额外费用（包括委托人因委托第三方提供服务而增加的合同价款）和损失。

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

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：按照通用合同条款规定。

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：

若为联合体投标的，由委托人统一向联合体牵头单位支付。

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：详见附件 1《服务范围》。

4.1.5 咨询服务适用的主要技术标准：详见附件1《服务范围》。

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：详见附件1《服务范围》，同时所有资料需按委托人要求档案电子化。

4.4 咨询服务成果审查

4.4.1 委托人对受托人的咨询服务成果审查期限不超过20天。

4.4.3 审查会议的审查形式和时间安排：委托人应在受托方提交成果文件并通知委托人之日起20日内组织审查完毕。受托方需要修改已提交的成果文件的，应立即通知委托人，并向委托人提交修改后的受托方的成果文件，审查时间重新起算。委托人不同意成果文件的，应以书面形式通知受托方，并说明不符合合同要求的具体内容。受托方应根据书面说明，对成果文件进行修改后重新报送委托人审查，审查时间重新起算。

4.4.5 委托人在审查同意受托人的服务成果后5天内，向有关部门报送服务成果，受托人应按委托人要求及时予以协助，协助时间应为收到委托人通知之日起。

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：无_____。

4.5.2 委托人对受托人的授权范围：委托人授权受托方负责项目全过程工程咨询工作，开展项目设计咨询、报建、施工、验收、结算、移交使用和保修等全过程工程咨询工作。

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(3)项：

- (1) 在合同生效后_____天内；
- (2) 在受托人收到合同约定的第一次付款后_____天内；
- (3) 计划开始日期：2024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 (3) 项：

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

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

(3) 自合同签订之日起至项目竣工验收投入使用、工程竣工资料全部移交、缺陷责任期（两年）结束、配合招标人完成 XXX 工程项目工程施工的结算审计、国家审计、档案验收及整改等完成之日止，同时应配合完成招标人上级部门（包括国家相关部门）对本项目所进行的各类审计、检查、验收等服务工作。

5.2 服务进度计划

5.2.1 受托人应提交服务进度计划的时间：合同签订后 15 天内。

5.2.2 委托人审查服务进度计划的时间：收到受托人提交的进度计划 15 天内。

5.2.3 委托人审查修订的服务进度计划的时间：收到受托人提交的修订的进度计划 15 天内。

5.3 服务进度延误

5.3.1 非受托人原因导致延误的其他情形：1) 委托人未按合同约定提供所需指令、批准等，致使服务不能正常进行；2) 委托人未能及时确认设计工艺参数、方案、设计标准等技术条件，造成的服务进度延误；3) 委托人修改设计方案、标准等造成的服务进度延误；4) 委托人原因造成合同范围以外的服务内容增加；5) 一周内停水、停电、停气影响施工，造成停工累计超过 8 小时。

5.3.2 受托人发出延期书面通知的时间：受托人应在发生进度延误的情形后 5 天内向委托人发出延期的书面通知，在发生该情形后 5 天内提交要求延期的详细说明。

委托人书面答复的时间：收到受托人提交的延期详细说明 10 天内。

5.3.3 因受托人原因导致咨询服务进度延误，逾期违约金的计算方法和上限为：每延误 1 天的逾期违约金为本合同服务费总额的 0.2%，累计不超过本合同服务费总额 5%（扣除国家规定的税金）。

5.4 服务暂停

受托人可暂停全部或部分服务的其他情形：_____无_____。

第6条 服务费用和支付

6.2 支付程序和方式

6.2.1 支付时间：

服务种类	支付时间	支付比例	支付金额 (万元)
工程造价	双方签订合同后 20 日内支付本项目工程造价咨询费（施工阶段全过程造价控制）的 20%	20%	
	委托人向受托人每三个月支付本项目工程造价咨询费（施工阶段全过程造价控制）的 10%作为进度款，支付至本项目工程造价咨询费（施工阶段全过程造价控制）的 80%停止支付。	每季度 10%（累计 支付 60%）	
	工程竣工验收委托人向受托人支付本项目工程造价咨询费（施工阶段全过程造价控制）的 10%	10%	
	项目经国家审计后，委托人向受托人支付本项目工程造价咨询费（施工阶段全过程造价控制）的 5%	5%	
	缺陷责任期（两年）结束后委托人向受托人支付本项目工程造价咨询费（施工阶段全过程造价控制）的 5%	5%	
项目管理	双方签订合同后 20 日内支付本项目项	20%	

	目管理费的 20%		
	委托人向受托人每三个月支付本项目项目管理费的 10%作为进度款，支付至本项目项目管理费的 80%停止支付。	每季度 10%（累计 支付 60%）	
	工程竣工验收委托人向受托人支付本项目项目管理费的 10%	10%	
	项目经国家审计后，委托人向受托人支付本项目项目管理费的 5%	5%	
	缺陷责任期（两年）结束后委托人向受托人支付本项目项目管理费的 5%	5%	
工程监理	双方签订合同后 20 日内支付本项目工程监理费的 20%	20%	
	委托人向受托人每三个月支付本项目工程监理费的 10%作为进度款，支付至本项目工程监理费的 80%停止支付。	每季度 10%（累计 支付 60%）	
	工程竣工验收委托人向受托人支付本项目工程监理费的 10%	10%	
	项目经国家审计后，委托人向受托人支付本项目工程监理费的 5%	5%	
	缺陷责任期（两年）结束后委托人向受托人支付本项目工程监理费的 5%	5%	

注：（1）上述费用委托人按相应节点在 20 日内完成支付。

（2）本合同最终结算金额以国家审计（包括但不限于中国工程物理研究院审计部门、中国工程物理研究院上级主管部门作出的审计结论等）为准。委托人已付金额超出国家审计结算金额的，超出部分受托人应收到委托人书面通知后的 30 日内予退还。若受托人未按约定退还款项的，应按照全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率的四倍向发包人承担逾期付款利息，并承担发包人为追索上述债务所产生的诉讼费、公

告费、律师费等。支付每一笔款项前，受托人方向委托人出具等额增值税发票，受托人未提供等额增值税发票的，委托人有权拒绝付款且不承担逾期付款的违约责任。

6.2.4 委托人逾期付款违约金的计算方式：每逾一日，以应付未付金额为基础，按照每日万分之一标准支付违约金，最高不超过最终合同总额 1%。

6.2.7 服务费用支付货币：人民币

服务范围	支付币种	占合同货币的比例	对合同货币的汇率

第 7 条 变更和服务费用调整

7.1 变更情形

7.1.1 其他服务变更情形：双方协商确定。

7.2 变更程序

7.2.1 委托人对服务变更的答复时间：执行《通用合同条件》。

7.3 价格调整和变更影响

7.3.1 服务变更可能影响其他部分的咨询服务、服务进度计划和服务期限或增加受托人工作量的：不予增加合同金额。

7.3.2 建设内容变化引起的服务费用调整：不予增加合同金额。

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：执行《通用合同条件》。

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：无。

第9条 保险

9.1 受托人保险

9.1.1 受托人应投保的险种：

险种	最低保险额	保险期限	其他信息
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/
/	/	/	/

9.1.2 关于保险费用的其他约定：受托人承担_。

9.2 保险的其他约定

9.2.2 关于保险凭证提供的约定：___无。

9.2.3 关于保险变更或提前终止的约定：_____无_____。

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：

(1) 空中飞行物体坠落；

(2) 流行性疾病、饥荒；

(3) 战争行为（无论是宣战的或未宣战的）、入侵、武装冲突或外敌行为、封锁、暴乱、恐怖行为；

(4) 由于任何爆炸性核装置或其核部件的任何燃料或核燃料燃烧后的核废物、发射型有毒炸药，或其他有害物质引起的放射性污染；

(5) 全国性、地区性或行业性罢工；

(6) 50年一遇的洪灾。

(7) 国家或省地区有关法律法规的变更、建设规划及方案的变更。不可抗力双方互不承担责任。

10.3 不可抗力的后果

双方约定的不可抗力后果承担方式：按照通用合同条款执行。

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：无。

11.1.3 委托人违约责任的承担方式和计算方法：委托人因非受托人原因要求终止或解除合同，委托人应支付受托人的违约金：除应支付已完成工作的费用，还应支付因合同终止或解除造成的受托人的成本税金，具体金额及方式由双方协商确定。

11.2 受托人违约

11.2.1 受托人违约的其他情形：结合项目进度，并根据委托人实际要求，项目管理负责人、工程监理负责人、造价咨询负责人，每个月驻场时间不得少于 22 天，每少一天需向委托人支付 3000 元/人/天违约金。其他人员（设计管理工程师、质量控制工程师、进度控制工程师、安全工程师、资料管理员、土建专业监理工程师、安装工程监理工程师、市政专业监理工程师、安全监理工程师、土建造价工程师、安装造价工程师），每个月驻场时间不得少于 22 天，每少一天需向委托人支付 1000 元/人/天违约金。

11.2.3 受托人违约责任的承担方式和计算方法：

(1) 受托人因自身原因要求终止或解除合同，受托人应支付委托人的违约金：合同金额的 30%。

(2) 因项目受托人责任，给委托人带来损失，赔偿金的计算方法：按照直接经济损失赔偿，不以合同金额为上限。同时受托人承担委托人为追索上述债务所产生的诉讼费、公告费、律师费等。

注：受托人应承担的违约金，委托人有权从任意一期进度款中扣除。

11.4 责任限制

最大赔偿额：不以合同金额为上限。

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：暂停全过程工程咨询服务期限已连续超过 60 天；受托人擅自转让或交由其他咨询单位实施咨询服务。

12.2 由受托人解除合同

受托人可解除合同的其他情形：无

12.3 合同解除的后果

双方关于合同解除后果的其他补充约定：合同解除后 30 天内支付违约金。

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 (2) 种方式解决：

(1) 提请 / 仲裁委员会申请仲裁。

(2) 向绵阳市人民法院起诉。

补充条款：

受托人是否提供履约保证金：提供，按照本项目招标文件相应条款要求执行。

受托人提供履约保证金的形式、金额及期限：形式、金额按照本项目招标文件相应条款要求执行；履约保证金需在合同签订前足额缴纳。

（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。）

附件 1：服务范围

一、工程建设全过程咨询服务

（一）项目管理

1. 工作内容：包含但不限于负责项目报规报建和质量安全监督等各类行政审批手续的办理；负责完成承建单位及相关服务单位的业务管理；负责履行招标人职能，对项目进行“三控三管一协调”（“三控”即工程进度控制、工程质量控制、工程投资（成本）控制。“三管”即合同管理、职业健康安全与环境管理、信息管理。“一协调”指全面地组织协调（协调的范围分为内部的协调和外部的协调））管理；负责工艺设备进场、开箱、安装、调试等协调配合工作；协助招标人完成固定资产移交；协助招标人完成项目相关日常业务工作等。

2. 招标采购阶段

2.1 全过程工程咨询单位在招标采购阶段需要管理的内容有：

- （1）对项目招标采购策划和实施流程进行协助管理；
- （2）协助审核招标条件；
- （3）协助审核招标公告、招标文件。

2.2 建立合同台账，统计合同关键信息。

2.3 协助开展采购活动，参与合同起草，梳理合同关键条款，分析合同主体权利义务，对采购文件和合同的经济性审查把关。

2.4 调解合同争议，组织召开争议协调会议，形成争议调解纪要或报告。

3. 工程施工阶段

3.1 全过程工程咨询单位根据全过程工程咨询合同对项目进行投资、进度、质量等方面的管理，建立全面管理的制度、明确职责分工和业务关系。

3.2 开展咨询项目部统筹管理工作

3.2.1 在委托人项目实施管理部门的指导下，贯彻落实各项规章制度，定期对区域内各项目进行巡检，检查合同履行情况。

3.2.2 配合委托人项目实施管理部门制定完善管理工作计划并梳理相应管理 workflows 程。

3.2.3 对区域内所含项目实施的堵点、痛点进行精准分析，提高项目运行效率。

3.2.4 通过有效的信息管理手段，实时采集、整理、汇总上报与工程建设进度、质量、安全等方面相关的数据信息；定期书面汇报职责范围内的工作开展情况，以及各项目推进执行情况、重大事项预警处理意见、安全风险评估等。

3.2.5 在委托人项目实施管理部门的领导下，定期组织项目协调会。针对工程建设期间具体问题，沟通协作配合需求，研究商议重大事项，梳理重大问题矛盾，为委托人提出决策参考意见。

3.2.6 依照委托人项目实施管理部门管理需求，对全过程工程咨询方案进行适应性优化。

3.2.7 及时、准确收集整理过程影像资料。

3.3 协助分析项目投资控制的重点难点，确定项目投资控制目标。

3.3.1 根据现场施工进度进行合理预测，协助审核参建单位月、季、年度资金使用计划。

3.3.2 参与现场形象进度确认，审查质量、安全、过程控制资料是否齐全；计算及审核工程预付款和进度款并与总承包单位进行核对。

3.3.3 协助委托人项目实施管理部门审查变更、签证及索赔的合理性、经济性、逻辑性。

3.4 编制项目总控计划，组织建立项目进度管理制度，明确进度管理程序、规范进度管理职责及工作要求。

3.4.1 协助委托人项目实施管理部门审核施工项目总进度计划、年进度计划、月进度计划。

3.4.2 定期检查监理单位审查施工进度计划执行情况，协助委托人项目实施管理部门进行实时对比与纠偏；审核总承包单位月度形象进度；协调监理单位定期(月、周)分析、调研判断计划的落实情况,进行动态管理；根据调整情况随时向委托人项目实施管理部门汇报进度实施情况。

3.4.3 及时向委托人项目实施管理部门预警报告可能存在影响工程进度的风险；收集相关进度资料,组织判定工期的延期、延误情况；组织监理单位查明责任原因；协助委托人项目实施管理部门进行进度管理奖罚的落实。

3.5 质量管理应坚持缺陷预防的原则，按照策划、实施、检查、处置的循环方式进行系统运作。及时向委托人项目实施管理部门预警报告可能存在的质量风险；督促监理

单位有效执行质量的监理工作,做好施工质量控制;督促监理单位组织对工艺、工序等进行检查与验收。

3.6 施工现场其他管理工作(包括但不限于):

3.6.1 按照施工实施阶段、竣工阶段、保修阶段编制阶段工程咨询规划。

3.6.2 协助办理建设手续(施工许可证等)。

3.6.3 配合委托人项目实施管理部门完成场地移交工作。

3.6.4 审查施工组织设计及监理规划。

3.6.5 配合委托人项目实施管理部门组织召开第一次工地例会,明确各参建单位的责、权、利,项目管理的各项制度及流程,项目总体目标与计划。

3.6.6 配合委托人项目实施管理部门组织技术交底与图纸会审,组织相关单位参加设计交底与图纸会审,并出具会议纪要;按照会议结果推动设计图纸的修改与完善或组织办理相关设计变更手续;完成相关资料的收集与整理。

3.6.7 定期检查总承包单位、监理单位人员到岗履职情况。

3.6.8 定期检查施工组织设计、监理规划执行情况;督促监理单位审查总承包单位(含分包单位)的企业资质及人员资格条件;督促监理单位组织分部、分项、隐蔽工程验收;督促监理单位组织单位、子单位工程验收;配合委托人项目实施管理部门组织工程阶段性验收,将阶段性验收结果上报委托人项目实施管理部门。

3.6.9 制定会议制度,明确周例会、月例会、专题会议等工作制度,形成书面文档并及时归档。

3.6.10 协助委托人项目实施管理部门内外沟通,并及时反馈工作结果;协助委托人项目实施管理部门协调管理各参建单位,遇到问题及时汇报;参与协调各方有序开展建设任务,保障项目建设的顺利进行;协调水、电、气、暖、讯等各专业配套条件的施工准备及实施工作。

3.6.11 制定项目汇报机制,收集整理项目进度、质量、安全、投资、合同管理、信息管理等相关资料,定期汇报,并递交周报、月报等简报。

3.6.12 参与超过一定规模的危大工程施工方案专项论证,并从技术方案的安全性、可行性、经济性等方面提出意见。

3.6.13 定期检查材料、机械设备报审的合规性;组织检查施工总平面布置建设情况;督促监理单位审核开工报告。

3.6.14 督促监理单位审查总承包单位（含分包单位）施工人员组织、施工机械设备组织、材料组织情况。

3.6.15 协助委托人项目实施管理部门对各参建单位的实施人员进行保密政审；定期检查参建单位保密管理体系建立及履行情况。

3.6.16 针对本项目工程特点，配合总结技术成果，开展专利申请、工程评优等工作。

3.6.17 协助委托人项目实施管理部门对第三方检测监测机构提交的检测方案进行审查，督促其及时开展检验检测工作，及时收集整理检测报告等资料，协助办理第三方检测监测机构费用支付和结算等工作。

3.7 工程文件资料管理

3.7.1 建立完善工程文件资料管理制度，设专人管理工程文件资料。

3.7.2 及时、准确、完整地收集、整理、编制、传递工程文件资料，并按项目的统一规定标识，完整存档。

3.7.3 宜采用信息技术进行工程文件资料管理，重要项目文件和档案应有纸质介质备份。

3.8 安全文明施工与环境保护

3.8.1 参与检查承包人现场质量、安全生产管理体系的建立及运行情况。

3.8.2 参与或配合工程质量安全事故的调查和处理。

3.8.3 应当及时发现并处置安全事故隐患。

4. 竣工验收阶段

4.1 建立项目竣工阶段内部管理制度，并协助委托人项目实施管理部门实施下列项目竣工阶段工作：

- (1) 编制项目竣工阶段计划；
- (2) 提出有关竣工阶段管理要求；
- (3) 理顺、总结所涉及的对外关系；
- (4) 执行相关标准与规定；
- (5) 协助清算合同企业双方在合同范围内的债权债务。

4.2 编制工程竣工验收计划，经委托人批准后执行。工程竣工验收计划应包括下列内容：

- (1) 竣工验收工作内容；
- (2) 竣工验收工作原则和要求；

(3) 竣工验收工作职责分工；

(4) 竣工验收工作顺序与时间安排。

4.3 协助委托人项目实施管理部门组织并参与工程预验收；协调解决验收过程中指出的问题，并跟踪相关单位整改落实。

4.4 检查工程是否具备初步验收条件，提出初步验收建议；协助委托人项目实施管理部门组织初步验收会议，形成验收结论；协调解决验收过程中指出的问题，并跟踪相关单位整改落实。

4.5 审查竣工资料的符合性、完整性，组织资料报送工作；检查工程实体与设计图纸的一致性，对竣工验收提出意见和建议，配合组织项目竣工验收；协调解决验收过程中指出的问题，并跟踪相关单位整改落实。

4.6 竣工验收的条件、要求、组织、程序、标准、文档的整理和移交，必须符合国家标准和规定。

4.7 协助委托人项目实施管理部门编写竣工验收报告书。

4.8 竣工资料管理

4.8.1 组织各参建单位将工程文件的整理和归档，纳入工程建设管理的各个环节和有关人员的职责范围。

4.8.2 全过程工程咨询单位、承包人等参建单位应将本单位形成的工程文件立卷后，由全过程工程咨询单位统一收集整理后向委托人移交。

5. 竣工移交

5.1 全过程工程咨询单位在移交前的准备工作有：

(1) 组织签订工程质量保修书；

(2) 督促承包人成立清扫小组，对各类建筑垃圾及时进行清理；

(3) 审核承包人编写的使用维护手册（工程移交前，承包人应编写使用维护手册）。

5.2 督促承包人编制主要设备移交清单，包括设备名称、型号、数量、安装地点等信息。

6. 运营维护阶段

6.1 制定和实施项目管理后评价和绩效评价制度，规定相关职责和工作程序，采纳项目相关方的合理评价意见。

6.2 对项目运营维护阶段的管理过程应公开、公平、公正，评价结果应符合规定的要求。

6.3 根据相关规定对项目在运营维护阶段进行设施、设备维护保修工作。

7. BIM 专项咨询（如有）

7.1 根据项目管理需要组织各参建单位使用 BIM 技术，提高项目的管理水平。

7.2 组织各参建单位借助于 BIM 技术，以 BIM 模型作为信息管理有效载体，开展项目全生命周期信息集成管理。

8. 组建专家顾问团队，提供以下咨询服务：

8.1 为各类项目设计难点提供设计咨询和技术支持。

8.2 审查各类项目的可研报告、设计任务书、总体规划、方案设计。审查内容及要求参照当地相关文件规定。

8.3 审查技术复杂的施工组织设计、施工方案。

成果文件：标准和要求：受托人在履行本合同义务期间，应遵循《建设工程项目管理规范》（GB/T 50326-2017）、国家现行有关法律法规、院所相关规章制度，维护委托人的合法权益。

成果文件：见下表：

序号	名称	数量	成果类别	备注
1	项目管理策划书	3		
2	项目管理实施规划	3		
3	报批报建成果汇编	3		
4	设备材料封样及选型表	3		
5	合同台账	3		
6	支付台账	3		
7	招标采购审核意见书	3		
8	清标报告	3		
9	变更台账	3		
10	风险评估报告	3		
11	管理通知单	3		
12	工作联系单	3		

序号	名称	数量	成果类别	备注
13	会议纪要	3		
14	项目总结书	3		
15	双方协商的其他文件	3		

标准和要求:受托人在履行本合同义务期间,应遵循《建设工程项目管理规范》(GB/T 50326-2017)、国家现行有关法律法规、院所相关规章制度,维护委托人的合法权益。

相关管理和配合服务:

1. 工程前期阶段

协助编制项目报批、报建、报审工作计划;收集各项政策、法规,协调与相关部门的关系;协助委托方申报各项报建审查手续(含规划、国土、地灾、环评、水保、抗震专项审查(如有)、施工许可等相关手续办理)。

2. 工程实施阶段

进行施工管理、第三方检测管理、第三方监测管理、投资控制、各类档案管理、竣工验收及移交管理、工程结算管理、项目决算管理和决算审计完成或缺陷责任期结束之日止的建设全过程统筹管理以及与项目建设管理相关的其他工作。具体如下:

2.1 严格审查项目建设过程中的各类变更;

2.2 协助把控并审核招标技术文件,参加项目的各类招标工作;

2.3 参与项目施工过程中产生的各种质量事故的处理,并督促项目参建各方对各种质量事故及时、有效的进行处理。

2.4 发现问题及时与设计单位联系,重大问题应及时向委托方报告。

2.5 代表委托方对施工期间工程总承包单位采购的材料、设备进行有效地管理。

2.6 对施工总承包范围内需分包的项目,咨询服务应审查分包单位的资质、能力、业绩和信誉,须满足工程要求,确保本工程的施工质量和安全。

2.7 在工程建设过程中,重大事项必须书面报委托方同意并批准后组织实施。

2.8 督促工程总承包单位严格按有关规范和设计要求,保证施工质量和安全生产;严格审查工程总承包单位编制的施工组织设计和有关安全管理措施。

3. 项目实施完成阶段

3.1 协助委托方办理竣工验收及备案等工作，配合项目其它验收工作。

3.2 负责工程缺陷责任期内的缺陷修复的统筹管理工作，工程缺陷责任期内需拟派相关工作人员提供驻场服务，待工程缺陷责任期满后后方可退场。

4. 进度管理

按照委托方要求编制全过程工程咨询工作计划及项目实施进度计划，做好项目统筹管理，满足建设项目总体进度要求。

5. 质量管理

5.1 按照本合同约定的质量管理目标，建立相应的质量管理规划，并报送委托人认定。由于受托人原因造成质量管理目标不能实现，受托人按照专用条件的约定承担违约责任。

5.2 受托人应参加设计交底会议，分析、确定质量控制重点、难点；安排其他参建方负责工程实施过程中的质量控制工作。

5.3 受托人在征得委托人认可后，有对工程上使用的材料的决定权。有权会同监理对施工质量进行检验。对不符合设计要求及国家质量标准材料、构配件、设备，有权通知监理单位组织更换；对不符合规范和质量标准的工序、分部分项工程和不安全的施工作业，有权通知监理单位组织整改、返工。

5.4 受托人应当督促其他参建方落实安全保证体系，不定期协同委托人组织工地安全文明检查，会同委托人、其他参建方处理工地各种纠纷。

6. 投资管理

6.1 受托人根据本合同约定的项目投资控制目标，建立相应的投资管理规划。

本工程投资管理目标：委托人年度投资计划下达后，年底完成率不低于 95%

由于受托人原因造成项目投资目标不能实现，受托人承担违约责任：年度投资完成率未达到 95%的，每少 1%，扣除合同金额千分之一的违约金。

6.2 在保证质量和进度的前提下，结合《全过程工程咨询实施规划》，编制投资控制计划，对可能发生的投资进行预测，通过合理措施实现对工程投资的有效控制。

6.3 受托人负责审核其他参建方合同与建设资金有关的条款。

7. 风险管理

7.1 工程咨询服务应通过提高咨询服务员业务能力、风险意识、法律意识、职业操守等相应措施，防范专业服务风险、职业道德风险和企业内部管理风险。

7.2 工程咨询服务应根据委托要求进行项目全过程工程咨询风险管理，关注勘察设计、工程施工、竣工验收及运营维护各阶段可能发生的风险，对涉及人为、经济、自然灾害等诸多方面的风险因素进行分析并提出合理化建议。

8. 资金拨付管理

受托人应提交整个项目的资金使用计划。委托人结合项目具体情况于7日内对项目资金使用计划进行批复。受托人按照委托人批复，对资金使用计划进行修正，并于批复后7日内，递交符合委托人要求的资金使用计划。

9. 变更与索赔管理

9.1 受托人在委托人授权下，可以根据工程的实际进展情况，签发变更指令、评估变更。

9.2 受托人不得在实施过程中利用洽商或者补签其他协议随意变更建设规模、建设标准、建设内容。超出初步设计批复范围的变更，由设计或施工承包商提出，经受托人与相关方协调后，由受托人报委托人核准。

9.3 受托人在全过程工程咨询工作中提出的优化变更，使委托人节约了工程项目投资，委托人给予荣誉奖励。

10. 信息管理

工程咨询服务信息管理对象包括相关的专业数据库管理和专业软件管理。工程受托方应利用计算机、互联网通信技术及信息管理贯穿咨询服务全过程。

11. 资料管理

咨询服务应按照《建设项目档案管理规范》(DA/T28—2018)、中物院计划[2003]120号文《关于印发中物院建设工程文件归档整理规定的通知》、中国工程物理研究院国防科技工业固定资产投资项目档案管理办法(院办[2015]148号文)及纸质档案数字化技术规范 DA/T31-2017 等规定及委托方要求对项目资料档案进行分类管理，建立相关资料台账。

12. 合同管理

咨询服务应协助委托方采用适当的管理方式，建立健全合同管理体系以实施全面合同管理，确保建设项目有序进行。

13. 其他：

13.1 在全过程工程咨询范围内，委托人和其他参建方提出的意见和要求，受托人应及时提出处置意见。当委托人与其他参建方之间发生合同争议时，受托人应协助委托人协商解决。

13.2 当委托人与其他参建方之间的合同争议提交仲裁机构仲裁或人民法院审理时，受托人应提供必要的证明资料。

13.3 受托人应在本合同约定的授权范围内，处理委托人与其他参建方所签订合同的变更事宜。如果变更超过授权范围，应以书面形式报委托人批准。

13.4 在紧急情况下，为了保护财产和人身安全，受托人所发出的指令未能事先报委托人批准时，应在发出指令后的 24 小时内以书面形式报委托人。

13.5 除本合同另有约定外，受托人发现其他参建方的人员不能胜任本职工作的，经委托人同意，有权要求其他参建方予以调换。

13.6 受托方对其在项目文件、资料范围内所编制项目管理成果的准确性和完备性负责，在合同约定的服务时间范围内出现下列任一情况的，将扣减本项目应付项目管理服务费并追究法律责任，对委托人造成损失的，还应承担相应赔偿责任，赔偿金额不以合同金额作为追偿上限。

13.7 受托方在项目管理服务过程中提交的书面成果应在委托人书面要求的期限之内完成，否则，受托方按 5000 元/天支付委托人违约金，若受托方延误提交书面成果的行为给委托人工程项目造成重大损失，则委托人有权要求受托方进行赔偿。

13.8 因受托人未履行合同义务或履行合同义务不到位，致使项目管理质量、安全、投资控制不满足委托方要求、国家或行业相关标准及规范、合同约定要求且对委托人造成损失的，还应承担相应赔偿责任，不以咨询费用为上限。

（二）工程施工全过程造价控制

工作内容：对项目实施过程中工程变更相关商务文件进行造价控制；款项审核；定期出具阶段性工程造价控制报告，协助委托人完成投资控制目标；具体内容见下表：

序号	服务项目	主要服务内容
一	工程量清单以及控制价进行复核	
		1. 复核工程量计算的准确性； 2. 复核工程量清单项目特征描述是否正确； 3. 复核分部分项工程量清单组价的合理性； 4. 复核材料价格的合理性； 5. 复核措施费清单项目的合理性； 6. 复核工程量清单中材料、设备及专业工程的暂估价； 7. 复核各项税、费率计取的准确性； 8. 复核清单编制总说明； 9. 复核成果文件是否符合《建设工程造价咨询规范》（GB/T 51095-2015）、《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500-2013）及 2020 年定额标准等国家、工程所在地现行标准、规范。
二	招标结果进行复核	
1		在建设项目施工采购评选后，成交通知书发出前，对供应商响应文件的报价、资格条件、施工组织设计、响应程度进行分析，形成分析报告，主要包括：响应文件合规性、合理性、合同履行风险及风险规避措施建议等。
三	施工阶段全过程造价控制	
1	设计变更经济分析	实施阶段全过程对设计变更进行控制和分析，包括： 1. 对工程变更的合理性、必要性和真实性进行分析； 2. 在变更前对比设计方案进行造价测算分析及经济比选； 3. 配合相关专业提出工程设计、施工方案的优化建议； 4. 建立设计变更台账，对设计变更进行动态统计管理。
2	合同造价条款变更、	1. 建立合同台账，进行合同管理（包括合同分析、合同交底、合同变更管理工

序号	服务项目	主要服务内容
	管理	2. 对各合同段合同履行情况等跟踪管理； 3. 对合同争议条款提出合理的咨询意见； 4. 对确需补充和变更的合同条款提出咨询意见； 5. 对各合同段施工阶段造价风险进行分析及建议。
3	预付款、进度款、变更款、索赔款 审核	施工阶段全过程派人常驻施工现场进行现场咨询服务，包括： 1. 制定全过程造价咨询实施方案； 2. 对项目施工阶段建设管理进行风险分析，组织各参建方进行造价咨询实施方案、合同交底和管理流程交底会； 3. 对施工方案、施工组织设计等进行审查，提出经济分析意见； 4. 作为项目参建方，参与现场所有例会、技术经济分析、管理会议、争议洽商、工程洽谈等； 5. 对于实施阶段所有涉及造价的内容进行事先分析、对比和测算，提出合理的咨询意见供项目委托人决策； 6. 组织和参与各合同段计量节点现场划分，进行现场计量； 7. 参与隐蔽工程收方，对现场隐蔽工程的真实性鉴证和数据收集； 8. 对项目的预付款、中间计量、支付价款进行审核，包括预付款起扣点及金额风险提示，进度款的支付不得高于合同约定的支付比例； 9. 对变更进行管理，审核已批准变更的价款，出具书面审核意见； 10. 严格进行现场签证的管理，对现场签证的必要性、合理性和真实性进行鉴证和分析，对现场签证价款进行审核； 11. 进行索赔管理，对索赔的真实性和合理性进行咨询，协助项目委托人进行责任划分，现场同步收集索赔事项相关资料，审核索赔金额，对索赔争议事项进行分析、协调，出具书面咨询意见； 12. 配合委托人作好施工过程中施工合同履行管理的监督工作，检查合同执行情况并提出建议意见； 13. 对工程造价进行动态管理，建立概算执行情况动态管理台账； 14. 作好工程造价过程控制管理日志； 15. 规范现场资料管理，根据现场相关资料收集、整理（包括签证、变更、函件

序号	服务项目	主要服务内容
		等)相应台账,建立全过程咨询档案; 16.按项目委托人要求每季度提供投资及资金需求情况报告,并根据建设情况适时提出资金调整及控制计划和方案; 17.每月提交《全过程造价咨询月报》,内容包括项目现场工作情况、进度情况、投资完成情况、计量与支付情况、现场鉴证与检查情况、存在问题及建议、需要协调解决的问题等,提出需要重点管控的内容及方式建议,进行投资偏差分析与预防和措施,通过投资偏差分析工期目标是否偏离以及提出改进建议,及时反映关注的安全生产管理情况等。 18.每季度完后提交总投资及分项投资的动态分析报告,反映已发生的变更事项对总投资的影响程度并提出明确书面后续投资控制和管理建议; 19.工程每阶段完工后提交全过程咨询阶段性分析报告; 20.工程竣工验收后出具施工阶段全过程咨询总结报告。
4	材料、设备 价咨询	1.协助项目委托人提出材料、设备采购计划; 2.协助项目委托人调查材料、设备规格、型号、参数、市场供应情况、市场价格; 3.对需要进行单独采购的设备、材料编制招标控制价,协助项目委托人提出采购需求和技术标准要求; 4.对需要进行认质核价的材料和设备,提供三个及以上品牌或供应商的询价结果,出具咨询意见; 5.建立项目材料、设备价格库。

成果文件:见下表;

序号	名称	数量	成果类别	备注
1	项目造价咨询服务实施方案	3		
2	资金使用计划	3		
3	费用评估意见(针对图纸会审、施工组织设计、不平衡报价风险等)	3		
4	进度计量审核报告	3		

序号	名称	数量	成果类别	备注
5	合同价款支付台账	3		
6	询价与核价咨询报告	3		
7	工程造价分析报告（变更、签证、索赔等）	3		
8	工程造价动态管理咨询报告	3		
9	《全过程造价咨询月报》、总投资及分项投资的动态分析报告，全过程咨询阶段性分析报告，施工阶段全过程咨询总结报告	3		按月提供
10	分包项目招标控制价（如有）	3		
11	主要材料和设备品牌调研、建议报告	3		
12	工程量清单以及控制价审核成果文件	3		
13	招标结果复核报告	3		

标准和要求：

(1) 根据《建设工程造价咨询规范》（GB/T 51095-2015）、《建设工程工程量清单计价规范》（GB50500-2013）及四川省建设工程工程量清单计价定额(2020年)等国家、工程所在地现行标准、规范，依据施工合同、施工图、定额、建筑材料及设备信息价或市场价、施工场地情况等开展项目施工阶段全过程造价控制；

(2) 受托人应编制项目造价咨询服务实施方案，针对本项目的建设特殊性，从投资控制措施、人力资源安排、工期保障、各种合理化建议等方面制定详细的专项措施方案。

(3) 设计变更经济分析：工程受托人，应在工程变更、工程签证确认前，对工程变更、工程签证可能引起的费用变化提出建议，并应根据施工合同的约定，对有效的工程变更和工程签证进行审核，计算工程变更、工程签证引起的费用变化，计入当期工程造价。受托人对工程变更、工程签证等认为签署不明或有疑义时，可要求施工单位与委托人或监理单位进行澄清。根据委托人提供多方案的设计变更进行费用测算，方案比选，或对工程变更进行合理化的论证，提出工程造价分析结论报告及建议意见。

(4) 受托人针对施工过程中提出的工程索赔事件，按照招标文件、施工合同、国家或地方相关政策认真研究并提出详细建议处理意见；收到工程索赔费用申请报告后，

应在施工合同约定的时间内予以审核，并应出具工程索赔费用审核报告，或要求申请人进一步补充索赔理由和依据。并应对施工单位不履行合同事项的工程进行反索赔。

(5) 受托人对工程变更和工程签证的审核应包括下列内容：变更或签证的必要性、合理性；变更或签证方案的合法性、合规性、有效性；变更或签证方案的可行性、经济性。

(6) 合同造价条款变更、管理：包括但不限于对拟签订合同执行情况检查并进行风险提示，对合同造价条款变更进行检查并做出风险提示，协助对合同工期要求、项目执行人员变更、履约及违约罚则进行要求及执行。

(7) 受托人应与项目各参与方进行联系与沟通，并应动态掌握影响项目工程造价变化的信息情况。对于可能发生的重大工程变更应及时做出对工程造价影响的预测，并将可能导致工程造价发生重大变化的情况及时告知委托人。

(8) 受托人应在图纸会审前，对施工单位提出的会审内容进行经济分析，提出评估意见；对施工单位报送的施工组织设计进行费用评估（判断是否属投标报价费用，费用包干或者增加），提出评估意见；对投标报价中的不平衡报价进行风险管控，向委托人报告书面风险提示。

(9) 关于工程计量与合同价款审核：受托人应根据工程施工或采购合同中有关的工程计量周期、时间，及合同价款支付时间等约定，审核工程计量报告与合同价款支付申请。受托人应对承包人提交的工程计量结果进行审核，根据委托人提供的经济技术资料、已完成的设计施工图及现场施工、变更情况，适时编制项目合同造价控制额（预算执行情况），作为造价控制、委托人建设资金计划、进度款支付的参考。

(10) 受托人应每月参加委托人组织的工程当月形象进度的确认工作，根据工程项目实际完成情况审核承包单位的计量报表并按委托人要求出具进度计量审核报告；应对所咨询的项目建立工程款支付台账，编制签约合同价与费用支付情况表。合同价款支付台账应按施工合同分类建立，其内容应包括已完合同价款金额、已支付合同价款金额、预付款金额、未支付合同价款金额等。

(11) 受托人向委托人提交的工程款支付审核意见，应包括下列主要内容：工程合同总价款；期初累计已完成的合同价款及其占总价款比例；期末累计已实际支付的合同价款及其占总价款比例；本期合计完成的合同价款及其占总价款比例；本周合计应扣减的金额及其占总价款比例；本周实际应支付的合同价款及其占总价款比例。

(12) 受托人应根据咨询合同约定, 在工程的实施阶段可按照竣工结算的有关要求, 编制或审核合同中止结算、分阶段工程结算和专业工程分包结算, 确定合同款项和应支付的数额等。

(13) 受托人对工程索赔费用的审核应包括下列内容: 索赔事项的时效性、程序的有效性和相关手续的完整性; 索赔理由的真实性和正当性; 索赔资料的全面性和完整性; 索赔依据的关联性; 索赔工期和索赔费用计算的准确性。

(14) 受托人审核工程索赔费用后, 应在签证单上签署意见或出具报告, 应包括下列内容: 索赔事项和要求; 审核范围和依据; 审核引证的相关合同条款; 索赔费用审核计算方法; 索赔费用审核计算细目。

(15) 参加监理例会以及与造价有关的专题会议等, 并对会议内容提出造价咨询意见; 作好工程造价过程控制管理日志, 根据项目实施情况, 每月提交《全过程造价咨询月报》, 每季度完后提交总投资及分项投资的动态分析报告, 工程每阶段完工后提交全过程咨询阶段性分析报告, 工程竣工验收后出具施工阶段全过程咨询总结报告。

(16) 材料、设备价咨询: 受托人应根据委托人相关管理办法完成需询价材料价格的确定、新增工程项目综合单价的确定及新技术、新工艺项目综合单价的确定; 对重大变更、新技术、新工艺、新材料提供造价分析报告; 承担人工、主要材料、设备、机械台班及专业工程等市场价格的查询工作, 并应出具相应的价格咨询报告或审核意见。受托人在确定或调整建筑安装工程的人工费时, 应根据合同约定、相关工程造价管理机构发布的信息价格, 以及市场价格信息进行计算; 主要材料、设备机械台班及专业工程等价格的查询与审核, 可按照市场调查取得价格信息进行计算。

(17) 施工阶段全过程造价控制包括但不限于以上内容, 涉及应由咨询单位完成的相关服务内容也在此次采购范围内。

相关管理和配合服务:

1) 在项目建设过程中, 受托人应配合、协助委托人完成与全过程造价控制相关的现场咨询、答疑、监督检查、国家审计等工作, 包括但不限于提供资料(含专业软件电子数据)、现场核查等。解答和完成委托人委托的其它造价咨询顾问服务内容时, 不得以其他理由推脱, 应在规定时间内, 提出专业造价咨询意见。

2) 受托人应在收到委托人委托后积极组织本单位有经验的相关造价受托方人员立即开展工作, 同时, 造价受托方人员必须专业对口, 不得跨行业、跨专业审核。

3) 受托人应保证本工程项目造价受托方人员的相对稳定, 以保证咨询工作的连续性和及时性, 若因特殊原因调整造价受托方人员, 应事先经委托人同意。

4) 受托人及其从业人员不得与所审核工程项目的当事单位发生直接或间接的经营关系或隶属关系, 也不得是这些单位的合作伙伴, 如果存在上述情况, 应立即报告委托人, 并主动解除合同。

5) 咨询单位应配合、协助委托人完成与工程相关的项目审计工作, 包括但不限于提供资料(含专业软件电子数据)、现场核查等。

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

①受托方对其在项目文件、资料和交底记录范围内所编制全过程造价控制的造价咨询成果的准确性和完备性负责, 在合同约定的咨询服务时间范围内出现下列任一情况的, 将扣减本项目应付造价咨询服务费并追究法律责任, 对委托人造成损失的, 还应承担相应赔偿责任, 赔偿金额不以咨询合同金额作为追偿上限。

②受托方在项目咨询服务过程中提交的书面成果应在委托人书面要求的期限之内完成, 否则, 受托方按 5000 元/天支付委托人违约金, 若受托方延误提交书面成果的行为给委托人工程项目造成重大损失, 则委托人有权要求受托方进行赔偿。

③因受托人未履行合同义务或履行合同义务不到位, 致使全过程造价控制及竣工结算审核成果文件不满足国家或行业相关标准及规范、合同约定要求且对委托人造成损失的, 还应承担相应赔偿责任, 不以咨询费用为上限。

6) 本项目执行《关于加强建设工程资金支付管理的通知》

①施工合同生产环节: 审核施工单位编制《工程合同预算列表》, 审核施工单位编制《合同价分解表》, 确认各分项数量、单位、型号规格与投标工程量清单一致。

②施工合同预付款支付: 施工单位申请预付款时应将资金对应细分填列《预付款支付审查表》各分项, 单位重点审查预付款总额是否符合合同规定, 对 2024 年新实施采购工程预付款支付比例不高于年度预计完成投资的 30%, 过控需审核后再报送建设单位进行付款。

③进度款支付: 对经监理单位审核通过的进度支付计划进行复核确认, 应加强各分项使用数量、单位、型号规格、单价等与《工程合同分解表》的一致性审核, 人工费、机械台班、规费等申报进度与工程进度的匹配性审核。重点审查工程实施投入人、机、

材等用量是否受总量控制且型号规格相符，各分项资金需求是否受预算控制；各分项用量与工程进度是否匹配，各分项用量与资金需求是否匹配。当工程用量与支付资金出现明显偏差时，需分析原因并确认其合理性。

④供应商合同信息登记：对施工单位的供应商开展资质、能力等符合性审查，并对施工单位与下游供货商合同标的、金额、数量、规格型号、周期等开展工程需求的匹配性审查。

（三）工程监理

工作内容：包括但不限于完成本项目施工范围内工程项目的施工阶段及缺陷责任期（两年）阶段全部监理工作。具体服务内容见下表：

区分	服务阶段	具体服务范围构成
(一)	施工阶段	<p>施工准备、施工过程中的质量、进度、费用控制，安全生产监督管理、合同、信息等方面的协调管理。主要包括但不限于：</p> <p>（一）施工准备阶段</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 审查施工单位选择的分包单位的资质（如有）； 2. 监督检查施工单位质量保证体系及安全技术措施，完善质量管理程序与制度； 3. 参加设计单位向施工单位的技术交底； 4. 审查施工单位上报的实施性施工组织设计，重点对施工方案、劳动力、材料、机械设备的组织及保证工程质量、安全、工期和控制造价等方面的措施进行监督，并向委托人提出监理意见； 5. 在单位工程开工前检查施工单位的复测资料，特别是两个相邻施工单位之间的测量资料、控制桩橛是否交接清楚，手续是否完善，质量有无问题，并对贯通测量、中线及水准桩的设置、固桩情况进行审查； 6. 对重点工程部位的中线、水平控制进行复查； 7. 监督落实各项施工条件，审批一般单项工程、单位工程的开工报告，并报委托人备查。 <p>（二）施工阶段质量控制</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对所有的隐蔽工程在进行隐蔽以前进行检查和办理签证，对重点工程要派监理人员驻点跟踪监理，签署重要的分项工程、分部工程和单位工程质量评定表； 2. 对施工测量、放样等进行检查，对发现的质量问题应及时

	<p>通知施工单位纠正，并做好监理记录；</p> <p>3. 检查确认运到现场的工程材料、构件和设备质量，并应查验试验、化验报告单、出厂合格证是否齐全、合格，监理工程师有权禁止不符合质量要求的材料、设备进入工地和投入使用；</p> <p>4. 监督施工单位严格按照施工规范、设计图纸要求进行施工，严格执行施工合同；</p> <p>5. 对工程主要部位、主要环节及技术复杂工期加强检查；</p> <p>6. 检查施工单位的工程自检工作，数据是否齐全，填写是否正确，并对施工单位质量评定自检工作作出综合评价；</p> <p>7. 对施工单位的检验测试仪器、设备、度量衡定期检验，不定期地进行抽验，保证度量资料的准确；</p> <p>8. 监督施工单位对各类土木和混凝土试件按规定进行检查和抽查；</p> <p>9. 监督施工单位认真处理施工中发生的一般质量事故，并认真做好监理记录；</p> <p>10. 对大、重大质量事故以及其他紧急情况，应及时报告委托人。</p> <p>（三）进度控制</p> <p>1. 监督施工单位严格按施工合同规定的工期组织施工；</p> <p>2. 对控制工期的重点工程，审查施工单位提出的保证进度的具体措施，如发生延误，应及时分析原因，采取对策；</p> <p>3. 建立工程进度台账，核对工程形象进度，按月、季向委托人报告施工执行情况、工程进度及存在的问题。</p> <p>（四）投资控制</p> <p>1. 审查施工单位申报的月、季度计量报表，认真核对其工程量，不超计、不漏计，严格按合同规定进行计量支付签证；</p> <p>2. 保证支付签证的各项目工程质量合格、数量准确；</p> <p>3. 建立计量支付签证台账，定期与施工单位核对清算；</p>
--	--

	<p>4. 按委托人授权和施工合同的规定审核变更设计。</p> <p>（五）安全监理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 发现存在安全事故隐患的,要求施工单位整改或停工处理; 2. 施工单位不整改或不停止施工的,及时向有关部门报告; 3. 危险性较大的工程必须审查安全专项方案。 <p>（六）施工验收阶段</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 督促、检查施工单位及时整理竣工文件和验收资料,受理单位工程竣工验收报告,提出监理意见; 2. 根据施工单位的竣工报告,提出工程质量检验报告; 3. 组织工程预验收,参加委托人组织的竣工验收。 <p>（七）合同管理工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 拟定本建设工程合同体系及合同管理制度,包括合同草案的拟定、会签、协商、修改、审批、签署、保管等工作制度及流程; 2. 协助委托人拟定工程各类合同条款,并参与各类合同的商谈; 3. 合同执行情况的分析和跟踪管理; 4. 协助委托人处理与工程有关的索赔事宜及合同争议事宜。 <p>（八）其他工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 监督施工单位做到职业卫生安全设施三同时:建设工程职业卫生安全设施必须是合格产品,承包人对建设项目职业卫生安全设施的质量及施工负责。严格按照国家有关质量、安全保密、防火、环境污染控制等规范和设计图纸施工。安全文明施工、防止污染保护生态环境、确实做到职业卫生安全设施与主体工程同时设计、同时施工、同时交付使用。 2. 施工过程中要主动协调各施工单位的关系,并全力配合监理总协调人的工作,保证工程顺利实施; 3. 积极配合委托人处理现场问题及其他相关事宜; 4. 定期向委托人报告有关工程质量、进度、投资、安全动态;
--	---

		5. 积极配合第三方审核单位的结算工作及审计单位的审计工作。 6. 档案收集整理：督促施工单位及时、规范整理资料，符合国家档案验收。
(二)	保修阶段	检查和记录工程质量缺陷，对缺陷原因进行调查分析并确定责任归属，审核修复方案，监督修复过程并验收，审核修复费用。

成果文件：按《建设工程监理规范》和《建设工程文件归档规定》GB/T50328-2014 要求移交所有监理文件资料。

标准和要求：监理依据包括现行《中华人民共和国建筑法》，工程建设相关的法律法规；《建设工程安全生产管理条例》；《安全生产许可证条例》；国务院《关于特大安全事故行政责任追究的规定》；《机关、团体、企事业单位消防安全管理规定》；《建设工程质量管理条例》；《建设项目环境保护管理条例》；《实施工程建设强制性标准监督规定》；《工程建设强制性条文》；现行《建设工程监理规范》；相关《承包合同》；2018年9月17日中物院固投中心印发的《关于加强我院建设工程环境保护工作的通知》；相关技术标准、规范；施工图；施工组织设计方案；《建设项目电子文件归档和电子档案管理暂行办法》（档发[2016]11号）；四川省建筑地基基础检测技术规程

（DBJ51/T014-2013）等；监理人员和试验检测仪器设备要求：满足本项目需要；本工程建设全过程应遵守国家有关法律、法规的规定，服从有关行政主管部门的管理，遵守其条令、条例；

相关管理和配合服务：受托人应配合、协助委托人完成与工程相关的竣工结算审核、项目审计工作，包括但不限于提供资料、现场核查等；因受托人未履行合同义务或履行合同义务不到位，出现工程施工结果不满足国家或行业相关标准及规范、合同约定要求，重要监理资料缺失，监理记录虚假等情形的，委托人有权追究受托人责任。责任追究原则上与造成损失挂钩，不以监理合同金额作为追偿上限。受托人应针对本项目购买工程监理责任保险并负责保险费用，因受托人原因对委托人造成的损失由受托人负责进行赔付，保险费用不足赔付的由受托人另行向委托人支付；

其他:

(1) 委托人提供给受托人用于监理项目的各种技术资料、图纸（纸、磁介质）文件、图片、技术软件、影像资料等，受托人不得擅自复制（复印），如确因监理工作需要的，必须事先征得委托人同意，并按照委托人相关保密规定执行。受托人须妥善保管委托人提供的用于监理项目的各种资料，防止丢失或被盗。

(2) 受托人在项目监理期间，不得将委托人提供的用于监理项目的各种技术资料、（磁、纸介质）文件、图片、技术软件、影像资料等向第三方传播（转卖），不得以任何方式在单位内部或向外宣传报道（经委托人允许的除外）。

(3) 受托人不得利用国际互联网传递项目的涉密信息，不得利用非涉密的通讯工具传递和谈论项目涉密内容。

(4) 受托人在监理中涉及到委托人秘密事项的，应遵守国家有关法律规定，并不得利用委托人的知识产权进行研究、生产、经营、开发等。

(5) 如果受托人违反上述规定，除承担法律责任外，还应向委托人支付 5000 元/次的违约金。

(6) 总监或总监代表缺席工地例会，每次扣除违约金 5000 元。受托人员旁站工作未到位的，每发现一次扣除违约金 2000 元。

(7) 根据委托人要求，受托人须在 8 小时内做出响应，相关人员须在 24 小时内到达委托人指定地点，如未按规定到达，受托人应当每人次支付 5000 元违约金。受托方在项目监理服务过程中提交的书面成果应在委托人书面要求的期限之内完成，否则，受托方按 5000 元/天支付委托人违约金，若受托方延误提交书面成果的行为给委托人工程项目造成重大损失，则委托人有权要求受托方进行赔偿。

(8) 受托人在接到隐蔽或中间验收通知 24 小时内不到场验收，或工程质量符合规范要求，受托人在收到完整的验收资料 24 小时内不签字确认，由此而产生的停工或误工，受托人应承担相关损失，并每人次支付 10000 元违约金。

(9) 如委托人发现受托人的工程量签证与现场不符，每发现 1 次处合同价 1% 的违约金，给委托人造成损失的，受托人应向委托人赔偿。发现 3 次以上的委托人有权单方面解除合同及不视为违约，由此给委托人造成损失的，受托人应予赔偿。

(10) 受托人未按质检程序对隐蔽工程检验签证，或委托人发现施工单位已完工程质检资料缺项或不符的资料，每发现 1 次处 10000 元的违约金，受托人应责成施工方拆除返工或委托法定技术质量鉴定部门检查鉴定，所造成的损失由责任方承担。

(11) 受托人未按照环境保护部办公厅《关于进一步推进建设项目环境监理试点工作的通知》（环办[2012]5号）、2018年9月17日中物院固投中心印发的《关于加强我院建设工程环境保护工作的通知》规定，实施环境监理的，每发现1次处1000元的违约金。

(12) 质量监督部门发现受托人验收合格的分项工程不合格，委托人有权要求撤换（同等资格）受托人员，并处受托人10000元/项的违约金。违约金低于给委托人造成的损失，受托人应赔偿不足部分。

(13) 委托人发现受托人验收合格的分项工程或检验批不合格，委托人有权要求撤换监理人员，并处受托人5000元/项的违约金。违约金低于给委托人造成的损失，受托人应赔偿不足部分。

(14) 委托人发现受托人未发现的现场违反安全规范或标准的问题，委托人有权要求撤换监理人员，并处监理5000元/项的违约金。

(15) 委托人发现受托人有严重的失职行为，如重大质量、安全、环保事故隐患不及时整改完成，造成重大质量、安全、环保事故等情况，由受托人承担一切后果并赔偿给委托人造成的全部经济损失。

(16) 若受托人违反国家保密规定，受托人应当承担相应法律责任。

(17) 竣工验收时不合格，或者因受托人的原因导致工程存在质量问题的，受托人应向委托人支付50000元的违约金，并负责承包单位整改期间的监理工作，所产生的全部监理费用由受托人承担。

(18) 监理工程师应当对涉及施工安全的危险作业进行专项技术方案审查并督促落实。监理工程师在实施监理过程中发现存在安全事故隐患的，应当要求承包单位整改；情况严重的，应当要求承包单位停止施工并及时报告委托人。承包单位拒不整改或不停止施工的，监理工程师应当及时向有关主管部门报告。受托人未要求整改、停止施工或未报告的，处受托人50000元/次的违约金。

(19) 受托人应自行采取措施保障监理人员的安全，在监理人员履行合同时若发生人身伤亡或财产损失，由受托人承担赔偿责任。

(20) 受托人应对项目现场农民工工资支付情况进行监督，在审签当月完成量时，应将上月农民工工资支付情况作为前置要件；核实当月委托人拨付工资款情况，发现工资款拨付不及时、金额或转入账户异常的，或项目现场有拖欠工资隐患或投诉的，应及时向委托人报告情况。并在农民工工资支付表和农民工工资款资金转出申请表上签字。

附件 2：服务费用 and 支付

一、支付程序和方式

1、支付时间：

服务种类	支付时间	支付比例	支付金额 (万元)
工程造价	双方签订合同后 20 日内支付本项目工程造价咨询费（施工阶段全过程造价控制）的 20%	20%	
	委托人向受托人每三个月支付本项目工程造价咨询费（施工阶段全过程造价控制）的 10%作为进度款，支付至本项目工程造价咨询费（施工阶段全过程造价控制）的 80%停止支付。	每季度 10%（累计 支付 60%）	
	工程竣工验收委托人向受托人支付本项目工程造价咨询费（施工阶段全过程造价控制）的 10%	10%	
	项目经国家审计后，委托人向受托人支付本项目工程造价咨询费（施工阶段全过程造价控制）的 5%	5%	
	缺陷责任期（两年）结束后委托人向受托人支付本项目工程造价咨询费（施工阶段全过程造价控制）的 5%	5%	
项目管理	双方签订合同后 20 日内支付本项目项目管理费的 20%	20%	
	委托人向受托人每三个月支付本项目项目管理费的 10%作为进度款，支付至	每季度 10%（累计	

	本项目项目管理费的 80%停止支付。	支付 60%)	
	工程竣工验收委托人向受托人支付本项目项目管理费的 10%	10%	
	项目经国家审计后, 委托人向受托人支付本项目项目管理费的 5%	5%	
	缺陷责任期(两年)结束后委托人向受托人支付本项目项目管理费的 5%	5%	
工程监理	双方签订合同后 20 日内支付本项目工程监理费的 20%	20%	
	委托人向受托人每三个月支付本项目工程监理费的 10%作为进度款, 支付至本项目工程监理费的 80%停止支付。	每季度 10% (累计 支付 60%)	
	工程竣工验收委托人向受托人支付本项目工程监理费的 10%	10%	
	项目经国家审计后, 委托人向受托人支付本项目工程监理费的 5%	5%	
	缺陷责任期(两年)结束后委托人向受托人支付本项目工程监理费的 5%	5%	

注: (1) 上述费用委托人按相应节点在 20 日内完成支付。

(2) 本合同最终结算金额以国家审计(包括但不限于中国工程物理研究院审计部门、中国工程物理研究院上级主管部门作出的审计结论等)为准。委托人已付金额超出国家审计结算金额的, 超出部分受托人应收到委托人书面通知后的 30 日内予退还。若受托人未按约定退还款项的, 应按照国家银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率的四倍向发包人承担逾期付款利息, 并承担发包人为追索上述债务所产生的诉讼费、公告费、律师费等。支付每一笔款项前, 受托人方向委托人出具等额增值税发票, 受托人未提供等额增值税发票的, 委托人有权拒绝付款且不承担逾期付款的违约责任。

2、委托人逾期付款违约金的计算方式：每逾一日，以应付未付金额为基础，按照每日万分之一标准支付违约金，最高不超过最终合同总额 1%。

3、服务费用支付货币：人民币

服务范围	支付币种	占合同货币的比例	对合同货币的汇率

二、服务费用的变更和调整

2.1 变更情形

2.1.1 其他服务变更情形：双方协商确定。

2.2 变更程序

2.2.1 委托人对服务变更的答复时间：执行《通用合同条件》。

2.3 价格调整 and 变更影响

2.3.1 服务变更可能影响其他部分的咨询服务、服务进度计划和服务期限或增加受托人工作量的：不予增加合同金额。

2.3.2 建设内容变化引起的服务费用调整：不予增加合同金额。

附件 3：服务进度计划

一、受托人向委托人提供服务的顺序和时间

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

二、需要约定的其他内容

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

(可在此约定受托人每月应提供给委托人的、用于报告服务进度计划进程的信息。)

附件 4：主要受托方人员

一、主要受托方人员相关信息

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:

廉洁承诺书

为确保采购外协活动的规范与廉洁，共同建设风清气正的购销合作关系，自愿作出以下廉洁承诺：

一、参加采购单位的各项采购外协活动均严格遵守国家法律法规和廉洁从业规定，遵循诚信、公平竞争原则，不损害国家、采购单位及其他投标人的合法权益。

二、不向采购单位、采购代理机构、评审专家行贿或提供其他不正当利益。

（一）不向相关工作人员及亲属馈赠礼品、礼金（包括但不限于 现金、有价证券、支付凭证、购物卡及贵重物品等）。

（二）不向相关工作人员及亲属提供宴请、联谊活动、度假、 旅游，以及到营业性娱乐场所（包括但不限于营业性的歌厅、舞厅、卡拉 ok 厅、夜总会、桑拿、按摩和高尔夫球等）消费。

（三）不为相关工作人员及亲属安排工作，以及支付应由其个人自付的各种费用（包括但不限于住宅装修、婚丧嫁娶、旅游、 度假、食宿、购物、学费、子女出国留学等）。

（四）不直接、间接唆使或利诱相关工作人员利用其职务便利 谋取私利。相关工作人员及亲属提出违纪要求或有其他违纪违 法问题的，应及时提醒纠正并向采购单位监督管理部门举报。

三、 如违反相关承诺，自愿接受采购单位及中物院依法依规采取的终止采购外协活动、认定中标/成交无效、撤销合同、 追究相关民事/刑事责任等措施。同时自愿接受列入中物院不良行为记录名单、禁止参加中物院采购外协活动，并自愿扣减 30%合同价款。

承诺单位：（公章）

年 月 日

附件 6:

保密协议书

委托方（全称）：中国工程物理研究院总体工程研究所

受托方（全称）：_____

项 目 名 称： _____

为加强委托人及受托人在执行本项目（合同）中的保密安全管理，依据《中华人民共和国保守国家秘密法》和中国工程物理研究院及本单位有关保密规定要求，经双方协商一致，委托人及受托人特签订以下保密协议。

一、委托人提供给受托人的委托项目密级为____，本合同密级为____。委托人对受托人应履行的保密规章制度和保密要求具有告知义务，受托人须按其相应密级保密安全管理要求严格履行保密职责。

二、保密期限要求：委托人提供给受托人的委托项目保密期限为____。

三、知悉范围要求：只限于受托人从事该项目（合同）的相关人员知悉该项目事项，受托人不得擅自扩大知悉范围。同时，受托人不得以任何形式或方式向委托人探询本项目及以外的其他涉密信息。

四、受托人在项目实施期间，不得以任何方式在单位内部或向外界宣传、报道涉及委托人提供的该委托项目研制、生产等相关信息；严禁将委托人提供的用于委托项目的各种文件、技术资料、图纸（磁介质、纸介质）、图片、影像资料等向第三方转让或传播。

五、在委托项目执行中，委托人有权对受托人执行保密协议的情况进行监督和检查，对不符合保密规定的事项，受托人应及时纠正或进行查处，不得拖延。在本项目执行过程中，受托人对承担的委托项目所涉及的国家秘密安全负有保护的责任，因其行为（包括单位组织行为和所属员工的个人行为）而产生的任何危害委托项目国家秘密安全的后果，均由受托人承担全部责任。

六、受托人应指定专人负责保密工作，严禁扩大知悉范围，关键内容和涉密信息不得在公共网络上传递或在非密计算机上处理、存储；制作过程中形成的废件应及时销毁；制作完成后的任何资料应按保密规定管理，严禁流传到其他场所。

七、如受托人需分包该项目部分内容，应先书面通知委托人，并取得委托人同意。

八、受托人单位企业性质或保密资质发生变化应及时告知委托人。

九、受托人违反上述保密协议条款，造成泄密案件的，依法追究受托人法律责任。

十、在项目实施期间或项目实施结束后，由于受托人原因造成泄密事件（案件）发生的，将由受托人承担法律责任。给委托人造成经济损失的，由受托人承担经济赔偿。

十一、本保密协议书作为附件，与本委托项目（合同）具备同等法律效力。

委托方：（盖章）

受托方：（盖章）

经办人：

经办人：

附件 7:

安全协议书

委托人（全称）：中国工程物理研究院总体工程研究所

受托人（全称）：_____

为认真落实“安全第一，预防为主”的方针，进一步明确委托人、受托人双方在本工程中的安全生产责任，严格落实各项安全措施，有效减少各类事故和职业病害的发生，依据相关法律法规，签订此协议书，双方共同遵守。

一、安全管理

（一）委托人职责和义务

1、按照统一协调、统一部署、统一检查、统一考核的方针，布置、检查、考核受托人的安全生产工作。按照有关安全标准要求，组织或协助行委托人管部门对受托人进行安全检查，并根据有关规章制度进行奖罚。

2、有权要求受托人必须严格遵守安全生产法律法规、政策、标准、制度和操作规程，并熟练掌握事故防范措施和应急处理预案，有权制止受托人的违纪违规作业且有权要求更换安全意识差的人员。

3、委托人指定现场代表，代表委托人与受托人就现场的其他危害因素、防护措施、管理要求和现场实施方案进行沟通，对受托人现场负责人等进行安全技术交底和安全告知。

4、如因受托人严重违反国家有关安全法律法规或者委托人安全管理规定，委托人有权单方解除施工合同，由受托人负责赔偿委托人因此造成的一切损失。同时，委托人保留追究受托人法律责任的权利。

5、委托人对受托人在本单位发生安全事故时，应尽量协助救护、保护事故现场、及时上报，并有权开展或参与对事故的调查处理。

（二）受托人职责和义务

1、组织本单位人员认真学习、贯彻国家有关安全法律、法规，自觉遵守、执行委托人的各项规章制度和要求。逐级落实安全生产责任，确保安全生产人人有责，事故控制层层分解，责任到人，确保本项目工亡事故为零，重大机械设备事故为零。

2、受托人应制定完备的应急预案，程序及措施。必须按要求设置安全管理机构或者配备安全管理人员，健全安全生产责任制和各项安全管理制度、操作规程。受托人应定期开展各项安全教育和专业技术培训考核，以提高其员工的安全意识、技术知识和劳动技能及自我保护能力，开展作业现场的安全生产检查、隐患整改活动，签订并执行《安全协议书》内容

3、受托人必须为作业人员提供必需的、合格的安全机械、工具和设备、劳保用品。

4、受托人安全管理人员及特种作业人员必须持证上岗，证件合法有效。

5、服从委托人安全管理，接受委托人或行委托人管部门组织的安全生产检查、考核和安全监督管理，履行安全隐患整改责任。

6、所有涉及安全、通风、防尘、防火、防水、供电等设备设施、安全标志，受托人必须做好保护，悬挂适当位置。受托人因工作需要，需进行临时用电、动火、登高等危险作业时，应提前向委托人申请，审批后按规程作业。

7、受托人在现场服务中遇到特殊情况以及危及安全生产的情况，应及时向委托人和现场管理人员报告，并及时通知周围作业人员，落实应急措施防止事态扩大。

8、确保受托人所有作业人员身体健康。按照规定给全体施工人员购买人身意外伤害保险，缴纳工伤保险费用。

9、受托人有权拒绝委托人强令冒险作业要求，发生紧急情况时应立即采取应急措施，并向委托人报告事故情况，组织并参与事故应急救援。

10、受托人应严格遵守委托人各项管理制度，严格执行操作规程，落实安全防范措施，正确使用劳动防护用品，严禁违章指挥、违章作业。

11、受托人在受托人人员入场前应进行安全告知，使现场作业人员了解作业环境可能接触到的危害因素、作业风险、防护措施、安全管理要求、应急措施等。受托人人员应认真学习和执行受托人的安全告知，同时受托人指定专人负责现场安全管理，接受委托人的监督与统一协调管理。

二、双方权利

(1) 委托人有权根据有关规定进行安全管理制度、规程及本协议的修改。

(2) 委托人有权制止受托人不安全行为，并按照有关规定进行处理。

(3) 双方协议有争议时，任何一方有权诉诸法律裁决。

三、事故责任

1、受托人负责施工过程中因受托人原因造成的一切安全责任。在作业过程中发生

的任何人身伤亡、生产安全、消防、环保等责任事故，所发生的一切费用由受托人自理，委托人概不负责。

2、按规定上报生产安全事故。受托人在上报其主管部门时，须同时报委托人备案。双方应严格按照“四不放过”的原则进行事故处理，落实安全防范措施。

3、受托人发生责任事故，不应为此增加委托人费用，不得延迟项目进度。

4、在委托人规定的范围外发生事故，以及受托人人员之间发生的事故，由受托人自行解决。

5、委托人有权根据国家有关规定和本公司规章制度对事故责任单位和个人作出处理。

四、其它约定

1、委托人有权根据国家法律法规和公司的实际情况，对本协议进行修改、补充。

2、协议中未尽事宜，按照国家有关规定执行。

委托方：（盖章）

受托方：（盖章）

经办人：

经办人：

第二卷

第五章 委托人要求

一、符合国家、行业及中物院相关规章、制度及要求，符合合同条款要求。

二、项目实施难点

1. 工程建设环境复杂，不可预估因素多；
2. 控制区、保护区建设区域崎岖不平，需考虑临时道路、通行便利性。其中 941 基地控制区长约 10.3 公里，前期建设两条人行上山道，从内部其他地方难以上山；
3. 存在与其他项目统筹建设部分，施工面有交叉；
4. 正式施工前先完成林地砍伐工作，需与地方政府沟通协调；
5. 施工时间预计从 2024 年 9 月至 2026 年 9 月。

第三卷

第六章 投标文件格式

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

_____ (项目名称) _____ 标段

投 标 文 件

投标人：_____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (签字)

___年___月___日

目录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、服务报酬清单
- 六、资格审查资料
- 七、服务方案
- 八、其他资料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

_____ (招标人名称)：

1、我方已仔细研究了_____ (项目名称)_____ 标段的招标文件的全部内容，愿意以大写_____元整 (小写：_____元) 的投标报价 (其中：项目管理费：_____元；工程监理费：_____元；工程造价咨询费：_____元) 完成本项目内容。项目咨询总负责人为_____ (姓名)，服务期限：_____，按合同约定完成本工程全过程工程咨询服务工作。

2、我方的投标文件包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书 (如有)；
- (4) 投标保证金 (如有)；
- (5) 服务报酬清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 服务方案；
- (8) 其他资料。

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3、我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4、如我方中标，我方承诺：

- (1) 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- (2) 在签订合同时不向你方提出附加条件；
- (3) 按照招标文件要求提交履约保证金；
- (4) 我方承诺在合同约定的期限内不更换项目咨询总负责人，因特殊情况确需更换的，应征得你方同意，且更换后的人员不低于原投标承诺人员所具有的资格和条件，否则愿意承担相应违约责任；
- (5) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、我方在此声明，所递交的投标文件 (包括有关资料、澄清) 真实可信，不存在弄虚作假或隐瞒。

经我方认真核查，本投标人不存在招标文件第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

6、_____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签 字）

地 址：_____

网 址：_____

联系电话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

____年__月__日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	项目咨询总负责人	姓名:
2	服务期限
3	质量标准
4	是否接受招标文件中的合同条款
5	投标有效期	天数:_____日历天(从投标截止之日算起)
6	是否响应招标文件中的委托人要求	是	
7	是否响应招标文件中的招标范围	是	

投标人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

____年__月__日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系 _____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件

投标人： _____（盖单位章）

____年__月__日

注：法定代表人亲自投标而不委托代理人投标适用。

二、授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至“投标有效期”结束为止。

代理人无转委托权。

附：（1）法定代表人身份证扫描件、委托代理人身份证扫描件

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

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签 字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签 字）

身份证号码：_____

_____年____月____日

注：（1）法定代表人不亲自投标而委托代理人投标适用（若为联合体投标，本委托书由联合体牵头人提供即可）。

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

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

三、联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）_____标段项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

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

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

.....

_____年_____月_____日

注：本协议书为联合体投标时适用，非联合体投标时无需填写。

四、投标保证金

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

(2) 若采用保函方式，投标人应附保函复印件。

五、服务报酬清单

注：投标人应详细列出投标报价的构成，格式自拟。

投标报价构成：_____。

六、资格审查资料

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

（2）新成立企业不满足招标人年度要求的，投标人只提供成立后相应年度的资料。

(一) 基本情况表

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

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料扫描件。

（二）近年财务状况表

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

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

（2）新设立企业只提供设立以来的财务状况表，破产重整企业视为新成立企业。

（3）若无要求，无需填写。

(三) 近年完成的类似项目情况表

序号：_____

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人/项目咨询 总负责人/总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：（1）投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料扫描件。

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

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

（4）若无要求，无需填写。

(四) 正在实施和新承接的项目情况表

序号：_____

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人/项目咨询 总负责人/总监理工程师	
项目描述	
备注	

注：(1) 投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料扫描件。

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

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

(4) 若无要求，无需填写。

(五) 拟委任的主要人员汇总表

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

(六) 主要人员简历表

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

注：（1）投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料扫描件。

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

（3）若未要求专业技术职称、管理过的项目业绩，可不提供。

（4）使用电子注册证书的，其电子证书的有效性应符合有关规定。

七、服务方案

格式自拟

八、其他资料

(1) 投标文件真实性和不存在限制投标情形的声明

_____（招标人名称）：

我方在此声明，所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）真实可信，不存在虚假（包括隐瞒）。

经我方认真核查，本投标人不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任
何一种情形。

我方承诺，如存在以上虚假投标行为，我方自愿按有关规定承担责任。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

(2) 投标人及项目组主要成员投标前三年内无行贿犯罪记录声明（格式自拟）；

(3) 投标人应当书面承诺其安全保密管理符合国家安全保密法律法规和《军工涉密业务咨询服务安全保密监督管理办法》（科工安密〔2019〕1545号）的规定（格式自拟）。

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