

象山县中心城区西大河排水防涝改造工程
(三拔草河—滨海大道) 全过程工程咨询全
过程工程咨询

(招标编号: A3302250290021907003)

招标文件

(公开招标邀请招标)

招标人: 象东(宁波)生态治理有限公司(单位盖章)

招标代理机构: 宁波建信工程造价咨询事务所有限公司(单位盖章)

2024年12月31日

目 录

第一章 招标公告或投标邀请书

第二章 投标人须知

第三章 评标、定标办法

第四章 合同条款及格式

第五章 委托人要求

第六章 投标文件格式

第一章 招标公告

(招标公告见宁波市公共资源交易电子服务系统)

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
|-------|---------------------------|--|
| 1.1.2 | 招标人 | 详见第一章“招标公告”或“投标邀请书” |
| 1.1.3 | 招标代理机构 | |
| 1.1.4 | 项目名称 | |
| 1.1.5 | 项目建设地点 | |
| 1.1.6 | 项目建设规模 | |
| 1.1.7 | 工程项目施工 预计开工日期 和建设周期 | |
| 1.1.8 | 工程项目□投资 估算□设计 概算 | 详见第一章“招标公告”或“投标邀请书” |
| 1.2.1 | 资金来源及比例 | |
| 1.2.2 | 资金落实情况 | |
| 1.3.1 | 招标范围及内容 | |
| 1.3.2 | 服务期限 | |
| 1.3.3 | 服务目标 | 1.项目建设管理服务目标： <u>达到施工合同规定的质量、安全、进度标准，工程费用投资控制在概算批复内</u> 。 2.项目专项咨询服务目标： 工程监理服务目标： <u>达到施工合同规定的质量、安全、进度标准</u> 。 |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力、信誉 | <input checked="" type="checkbox"/> 公开招标项目，详见招标公告 <input type="checkbox"/> 邀请招标项目，投标人应是收到招标人向其发出投标邀请书的单位 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | <input type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> 接受，应满足下列要求：详见第一章“招标公告”或“投标邀请书” |
| 1.4.3 | 资格审查方式 | 资格后审 |

| | | |
|--------|--------------|---|
| 1.4.4 | 投标人不得存在的其他情形 | / |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | <input checked="" type="checkbox"/> 投标人自行踏勘 <input type="checkbox"/> 由招标人组织，时间和地点：_____/_____ 踏勘集中地点：_____/_____ |
| 1.10 | 投标预备会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_____/_____ 召开地点：_____/_____ |
| 1.11.1 | 分包 | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许：分包内容要求：_____/_____ 对分包人的资质要求：_____/_____ |
| 1.12.1 | 实质性要求和条件 | 实质性内容包括： <u>投标保证金、全过程工程咨询服务范围和内容、全过程工程咨询服务期、服务目标、投标有效期、投标保证金提交要求、履约担保要求、违约经济责任、招标文件要求承诺的其它主要条款、咨询机构人员配备和全过程工程咨询方案实施可行性等。</u> |
| 1.12.3 | 偏差 | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围：_____/_____ 偏差幅度：_____/_____ |
| 2.1 | 构成招标文件的其他资料 | 招标人按规定报备后的标有编号的补遗书和其他正式函件（如有） |
| 2.2 | 投标人要求澄清招标文件 | 截止时间：详见招标公告（投标人在截止时间以后提出的澄清招标文件的要求，招标人可以拒绝受理） 提交形式：在“宁波市公共资源交易电子服务系统的品茗网上交易系统”中提出。 |
| | 招标文件澄清发出的形式 | 以电子文件形式发布至“宁波市公共资源交易电子服务系统的品茗网上交易系统”。 在开标前，投标人须随时关注网站的最新答疑信息，自行下载。 |
| | 投标人接收招标文件澄清 | 投标人在“宁波市公共资源交易电子服务系统的品茗网上交易系统”中下载澄清资料，无须向招标人确认已收到该澄清。因未及时浏览、下载而造成的后果，由投标人自行承担。 |
| 2.3.1 | 招标文件修改发出的形式 | 同 2.2 |
| 3.1 | 投标文件的组成 | 投标文件由 <u>资格审查申请文件、资信标、技术标、商务标</u> 组成。 |
| | | （一）资格审查申请文件包括： 1、资格审查申请文件封面； 2、法定代表人身份证明书； 3、如由委托代理人签署投标文件的须提供法定代表人授权委托书； 4、联合体协议书（如有）； 5、投标保证金收执证明； 6、投标人基本情况表； 7、项目负责人/专项咨询负责人简历表； 8、承诺函。 |

| | | |
|-------|-----------|---|
| | | <p>(二) 商务标包括:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、商务标封面; 2、投标函; 3、投标函附录; 4、全过程工程咨询投标报价清单; <p>(三) 资信标包括:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、资信标封面; 2、资信分自评表; 3、资信证明材料; <p>(四) 技术标包括:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、技术标封面; 2、全过程工程咨询方案; 3、拟派往本项目工程咨询人员表; 4、拟投入本招标项目的办公及检测设备配备表; 5、定标规则要求提供的其他证明材料; 6、投标人认为有必要补充的其他资料; |
| 3.2.1 | 税金的计算方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 一般计税法 <input type="checkbox"/> 简易计税法 |
| 3.2.3 | 报价方式 | 投标报价采用总价的报价方式, 全过程工程咨询报酬按中标浮动率根据合同约定的计算办法结算 |
| 3.2.4 | 最高投标限价 | <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有, 最高投标限价: <u>411.6400</u> 万元 (含本数), 其中项目建设管理服务最高投标限价 <u>133.6720</u> 万元, 监理服务最高投标限价 <u>277.9680</u> 万元。 |
| 3.2.5 | 投标报价的其他要求 | <p>(1) 投标函的投标 (总) 报价只有一个, 或有两个及以上投标 (总) 报价的, 已声明哪个有效;</p> <p>(2) 未超出本项目最高投标限价。</p> |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 投标截止时间开始起 <u>90</u> 天 |
| 3.4.1 | 投标保证金 | <p>是否要求投标人递交投标保证金:</p> <input type="checkbox"/> 不要求。 <input checked="" type="checkbox"/> 要求: <ol style="list-style-type: none"> (1) 金额: 不少于人民币 <u>7</u> 万元整。 (2) 形式: <ol style="list-style-type: none"> ① 银行转账: 柜面转账 (电汇)、网银支付 <ol style="list-style-type: none"> a. 投标人应通过 “宁波市公共资源电子交易系统” 获取收款银行、收款户名、收款账号等信息。 b. 投标人应在投标截止时间 (见招标公告, 下同) 前将投标保证金转入招标人指定账户, 以资金到账时间为准。 c. 转账不得采用 “宁波同城实时清算系统” 转账方式。 d. 基本账户开户许可证 (或基本存款账户信息) 的复印件应当编入投标文件。 ② 投标保证保险 <ol style="list-style-type: none"> a. 投标人应通过 “宁波市公共资源电子交易系统” 递交投标保证保险。 b. 投标人应在投标截止时间前递交投标保证保险, 以保单生效时间为准。 c. 基本账户开户许可证 (或基本存款账户信息)、保险费用转账凭证的复印件应当编入投标文件。 ③ 银行保函 <ol style="list-style-type: none"> a. 投标人应在投标截止时间前递交银行保函, 以保函生效时间为准。 b. 基本账户开户许可证 (或基本存款账户信息)、银行保函费用凭证的复印件应当编入投标文件 (投标人通过线下方式递交纸质银行保函的, 应从其基本账户 |

| | | |
|-------|-----------------|---|
| 4.2.3 | 投标文件退还 | 本项目为不见面开标，投标文件不再退还。 |
| 4.2.5 | 电子投标文件的拒收情形 | 1.投标截止时间后送达（上传）的投标文件、未按招标文件要求上传的； 2.投标人未按规定加密的投标文件，应当拒收并提示； 3.存在下列情况之一的，视为拒收（因招标人或系统原因导致的，另见招标文件约定）： （1）电子投标文件无法解密的； （2）电子投标文件解密后无法正确读取的； （3）电子投标文件无法导入成功的； 4.未被邀请的投标（申请）人提交的投标文件； 5.未下载招标文件的投标人提交的投标文件； 6.其他：_____/_____ |
| 5.1 | 开标时间和地点 | （1）开标时间：同投标截止时间 （2）开标地点：象山县公共资源交易中心（象山县象山港路300号）四楼 （3）开标平台：“宁波市公共资源电子交易系统的品茗网上交易系统”（投标人使用数字证书（CA）自行登录不见面开标大厅，选择本项目进入在线开标室，在线等待开标） |
| 5.2 | 开标程序 | （1）宣布开标纪律，以及开标人、招标人代表、监标人、公证人等有关人员姓名； （2）招标人公布至投标截止时间止成功上传投标文件的投标人数量。若投标人数量少于3家，招标人宣布本次招标失败； （3）招标人发起解密指令后，投标人应使用生成投标文件的数字证书（CA）在线解密投标文件，投标人须在指令发出后45分钟内完成解密。全部投标人解密完成后或投标文件解密时间结束，招标人公布投标文件解密成功的投标人名单。若成功解密的投标人少于3家，招标人宣布本次招标失败； （4）开标结果公布后，投标人应在5分钟内对开标结果进行确认，未在规定时间内完成在线确认的视为自动确认； （5）招标人自行选择系数抽取方式， <input type="checkbox"/> 线上抽取：招标人在在线开标室通过系统抽取相关系数； <input checked="" type="checkbox"/> 线下抽取：招标人在线下开标室通过摇球抽取相关系数，抽取过程现场直播； <input type="checkbox"/> 特别说明：如为多标段招标项目，按（最高投标限价由高到低）的顺序依次开评各标段的商务标，若投标人被推荐为某1个标段的中标候选人，则其后续标段的商务标不再评审（如为采用合理低价法的招标项目，本条不适用，招标人另行写明商务标开评流程）。 |
| 5.3 | 开标异议 | 投标人对投标文件提交、截标时间、开标程序、唱标内容、开标记录等有异议的，应当在开标结果公布后5分钟内通过在线开标室“发起异议”窗口提出。 |
| 5.4 | 特殊情况处置 | （1）因网络、系统、电力等不可抗力因素延期开标的，需更新制作投标文件并按招标文件要求重新递交； （2）其他：_____/_____ |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成： <u>≥5</u> 人，其中招标人代表 <u>≤1</u> 人，专家 <u>≥4</u> 人 评标专家确定方式： <u>评标专家库中随机抽取</u> |
| 6.3.2 | 评标委员会推荐中标候选人的人数 | <u>11</u> 名 |
| 7.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | 否 |

| | | |
|-------------------------------|------------------|---|
| 7.2 | 中标候选人公示媒介及期限 | 公示媒介：“宁波市公共资源交易电子服务系统” 公示期限：不少于3日。如遇国家法定节假日，应顺延至法定休假日后第一个工作日。 |
| 7.4 | 技术成果经济赔偿 | <input checked="" type="checkbox"/> 不赔偿 <input type="checkbox"/> 赔偿，赔偿标准：_____ / _____ |
| 7.5.1 | 履约担保及工程款支付担保 | 履约担保/工程款支付担保的形式：转账/保证保险/银行保函/担保保函。 履约担保的金额：中标合同金额的2% 工程款支付担保的金额：_____ / _____。 |
| 8.1 | 重新招标其他情形 | 1.招标投标过程中，因项目发生变更，现有招标资格条件与项目工程规模不符的； 2.法律法规规定的其他情形。 |
| 8.2 | 不再招标的情形 | 重新招标后投标人仍少于3个的，属于必须审批、核准的工程建设项目，报经原审批、核准部门审批、核准后可以不再进行招标。 |
| 10 | 需要补充的其他内容 | |
| 10.1 | 投标文件编制相关规定 | 投标文件的编制人不得接受同一工程招标人委托编制招标文件，并不得接受其他投标人委托编制投标文件。 |
| 10.2 | 投标文件的澄清、质询 | (1) 评标委员会要求投标人作必要的澄清、说明、补正或者向投标人进行询问核实，应通过“宁波市公共资源交易电子招投标远程异地评标系统”（以下简称“评标系统”）“远程询标”窗口通知投标人。投标人应当在要求澄清、说明、补正或者询问核实的通知发出后15分钟内予以回复，在规定时间内不回复的，视作接受评标委员会的评审结论。 (2) 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) 投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以否决其投标。 |
| <input type="checkbox"/> 10.3 | 陈述或答辩 | 1.陈述或答辩人：_____ 2.陈述或答辩方式：现场答复 3.陈述和答辩通知方式及相关规定： (1) 通过电话或短信等方式发送给委托代理人，通知项目负责人进行陈述和答辩； (2) 项目负责人未按通知要求的时间到达指定地点的，视为自动放弃陈述和答辩，该项按0分处理； (3) 陈述和答辩人应在陈述和答辩问题的范围内进行陈述和答辩。 4.陈述和答辩地点：_____。 5.参加答辩人员在进入答辩区域后须缴存通讯工具，进场不允许携带资料。 |
| 10.4 | 否决投标的情形 | 投标文件存在以下情形之一的，由评标委员会审核并经过询标程序，其投标文件将被否决： 1.形式评审内容： (1) 投标人递交备选投标方案的； (2) 投标人名称与营业执照、资质证书不一致的； (3) 投标文件签字盖章不符合第二章“投标人须知”第3.7.3(1)款规定的； (4) 投标文件格式不符合第六章“投标文件格式”的规定且影响实质性内容响应的； (5) 投标文件组成未包含第二章“投标人须知”第3.1项规定内容的； (6) 不同投标人的电子投标文件唯一标识符相同：①网卡MAC地址；②或硬盘（含U盘、移动硬盘等移动存储介质）序列号（Optane_0000、类似0100_0000_0000_0000或0000_0100_0000_0000或FFFF_FFFF_FFFF_FFFF等采 |

| | | |
|------|------|--|
| | | <p>用硬盘加速技术产生的序列号除外)；③或互联网接入IP地址；④或已标价工程量清单XML电子文档记录的计价软件加密锁序列号。</p> <p>不同投标人制作电子投标文件电子网卡、储存设备等硬件设备序列号相同的，评标委员会应启动澄清程序，招标代理机构应立即报告招投标监管部门。</p> <p>特别提醒：请投标人谨慎使用下列产品，由此造成唯一标识符相同导致投标被否决的，其后果由投标人自行承担：随身WIFI（可能造成MAC地址相同）；小厂或无牌的移动存储介质（可能造成硬盘序列号相同）；动态IP地址的网络、公共、他人WIFI网络或手机热点网络（可能造成互联网接入IP地址相同）；盗版计价软件（可能造成计价软件加密锁号序列号相同）；</p> <p>(7) 其他：_____ / _____</p> <p>2.资格评审内容：</p> <p>(1) 投标人提交的营业执照不符合第二章“投标人须知”第3.5.1项规定的；</p> <p>(2) 投标人不满足第二章“投标人须知”第1.4.1项规定的企业资质、业绩条件、人员资格及其他要求的；</p> <p>(3) 投标人不满足第二章“投标人须知”第1.4.2项规定的联合体投标要求的；</p> <p>(4) 投标人存在第二章“投标人须知”第1.4.4项规定的禁止投标情形的；</p> <p>(5) 投标人未按照第二章“投标人须知”第3.4.1项规定提交投标保证金的；</p> <p>(6) 其他：_____ / _____</p> <p>3.响应性评审内容：</p> <p>(1) 投标内容不符合第二章“投标人须知”第1.3.1项规定的；</p> <p>(2) 投标函及投标函附录未按规定填写齐全的；</p> <p>(3) 投标报价不符合第二章“投标人须知”第3.2项规定的；</p> <p>(4) 投标文件不能满足第二章“投标人须知”第1.3项规定的服务期限的；</p> <p>(5) 投标有效期未响应第二章“投标人须知”第3.3.1项规定的；</p> <p>(6) 权利义务未响应第四章“合同条款及格式”规定的实质性要求和条件；</p> <p>(7) 投标人未响应第二章“投标人须知”第1.12.1项规定的；</p> <p>(8) 工程咨询机构人员配备不能满足要求的（要求详见第五章“委托人”要求）；</p> <p>(9) 拟投入的办公及检测设备不能满足项目需要的（要求详见第五章“委托人要求”）；</p> <p>(10) 投标报价超过最高投标限价的（包括投标报价存在偏差，经修正后的最终投标报价也超过最高投标限价的情形）；</p> <p>(11) 经评标委员会认定投标人的投标报价低于成本价的；</p> <p>(12) 其他：_____ / _____</p> <p>4.详细评审内容：</p> <p>(1) 主要的服务方案不可行或主要服务设备不能满足需要的；</p> <p>(2) 采用的服务标准或主要技术指标达不到国家强制性标准的，或采用的服务方法或采用的质量安全管理措施不能满足国家强制性标准或要求的；</p> <p>(3) 法律法规规定的其他否决投标情形；</p> <p>(4) 其他：_____ / _____</p> <p>备注：1.评标委员会应对在评标过程中发现的串通投标及其他否决投标的情形进行评审和认定；2.凡评标委员会拟作出否决投标决定的，应先向投标人进行询问核对，未进行询问核对程序的，不得作出否决投标决定。</p> |
| 10.5 | 特别说明 | <p>1.本前附表是投标人须知正文内容的补充和细化，应当与正文内容一致。如本前附表与正文内容表述不一，以本前附表为准。</p> <p>2.☑投标人存在撤销投标文件和无正当理由放弃中标、不与招标人签订书面合同等情形或被行政部门查实存在违法行为，招标人重新招标的，招标人可以拒绝投标人再次投标该项目。</p> <p>3.一般情况下，本招标文件涉及监理咨询负责人是指总监理工程师、勘察咨询负责人是指勘察负责人、设计咨询负责人是指主设计师、造价咨询负责人是指造价咨询负责人。</p> |

| | | |
|-------|--------------------|---|
| | | <p>4.中标单位如为未办理进浙备案的省外企业，须在签订本招标项目合同前办理进浙备案相关手续。</p> <p>5.招标代理费： <input checked="" type="checkbox"/> 招标人支付。 <input type="checkbox"/> 中标人支付。招标代理费_____元，投标人应在全过程工程咨询投标报价清单中列明。</p> <p>6.其他：_____/____</p> |
| 10.6 | 异议的渠道及方式 | <p>潜在投标人或其他利害关系人对招标文件有异议的，应在投标截止时间10日前以书面形式向招标人提出。</p> <p>招标人：象东（宁波）生态治理有限公司 地址：宁波市象山县丹东街道象山河路669号 联系方式：0574-59001081</p> |
| 10.7 | 投诉的渠道及方式 | <p>投诉人应按《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（国家七部委令2004年第11号）及省市相关规定。本招标项目的监督部门及其联系方式： 监督部门：象山县公共资源交易管理办公室 地址：象山县象山港路300号（行政服务中心407室） 电话：0574-65733313</p> |
| 10.8 | 电子招标投标 | <p>（1）CA 锁办理：宁波市公共资源交易电子服务系统→数字证书互认； （2）投标工具：宁波市公共资源交易电子服务系统→服务指南→应用程序→工具下载； （3）服务热线：宁波市公共资源交易电子服务系统→服务指南→咨询服务→联系方式； （4）特别说明事项： ①投标人应仔细阅读《宁波市公共资源交易电子服务系统操作手册-投标人篇》，提前准备好相关软硬件设施，因投标人自身软硬件设施不匹配导致的投标文件制作、上传、解密、导入失败或其他后果，责任由投标人自行承担。 ②招标人或其委托的招标代理机构、投标人等交易主体应使用数字证书（CA）登录系统，并进行相关操作，所有操作均被视为交易主体的行为，并自行承担相应的法律责任。投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱。</p> |
| 10.9 | 严重失信、失信被执行人、行贿犯罪查询 | <p>在中标人公示前，招标人对中标人及其拟派项目负责人进行查询，若存在以下情形的，则取消中标候选人资格： 1.被列入严重失信企业名单（以全国和浙江省建筑市场监管公共服务系统为准）； 2.被列入失信被执行人名单（以“信用中国”网站为准）； 3.近三年（2021年7月 1 日以来）有行贿犯罪行为的（行贿犯罪行为认定以中国裁判文书网查询结果为准）； 4.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。</p> |
| 10.10 | 关于社保的说明 | <p>投标人拟派工程咨询机构人员的社会保险如未能按要求提交或者提交的社会保险缴纳单位与投标人不一致的，应将证明资料编入投标文件或在澄清、补正时提供证明材料，由评标委员会进行认定。以下情形时，原则上视作社会保险满足招标文件要求： （1）达到法定退休年龄正式退休和依法提前退休的； （2）因事业单位改制等原因保留事业单位身份，实际工作单位为所在事业单位下属企业，社会保险由该事业单位缴纳的； （3）属于大专院校所属勘察设计、工程监理、工程造价单位聘请的本校在职教师或科研人员，社会保险由所在院校缴纳的； （4）属于军队自主择业人员的； （5）因企业改制、征地拆迁等买断社会保险的； （6）有法律法规、国家政策依据的其他情形。</p> |

| | | |
|-------|------------|---|
| 10.11 | 签约合同价的确定原则 | 1.按照评标办法规定对投标报价进行修正后，若修正后的最终投标报价小于开标时的投标函大写金额报价，则签订合同时以修正后的最终投标报价为准； 2.按照评标办法规定对投标报价进行修正后，若修正后的最终投标报价大于开标时的投标函大写金额报价，则签订合同时以开标时的投标函大写金额报价为准，同时按比例修正相应子目的单价或合价。 |
| 10.12 | 知识产权 | 构成本招标文件各个组成部分的，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非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他人。 |

1.总则

1.1 招标项目概况

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

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目投资估算/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、服务期限和服务目标

1.3.1 招标范围及内容：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 服务目标：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) 业绩要求：见投标人须知前附表；
- (3) 项目负责人的资格要求：见投标人须知前附表；
- (4) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。
- (5) 其他要求：见投标人须知前附表。

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) 为与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人；
- (3) 不同投标人的单位负责人为同一人或者互相存在控股、管理关系的；
- (4) 为本招标项目的代建人；
- (5) 为本招标项目的招标代理机构；
- (6) 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；
- (7) 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；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构相互任职或工作的；
- (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（以相关主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (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（以相关主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (13) 被依法暂停或取消投标资格的（以相关主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (14) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大工程质量问题的（以相关主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (15) 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。

1.11 分包

投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合相关法律法规规定。

1.12 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 投标人须知前附表允许投标文件偏差招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。投标人应响应评标委员会要求，对存在的细微偏差在评标结束前予以补正。拒不补正的，在详细评审时可以细微偏差作不利于该投标人的量化。

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、定标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 委托人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

2.2 招标文件的澄清

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要求提疑，要求招标人对招标文件予以澄清。招标文件的澄清将按前附表规定的时间和方式发布，但不指明澄清问题的来源。当招标文件的澄清内容与招标文件相互矛盾时，以最后发出的补充文件为准。

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，并通知所有潜在投标人。修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人将在投标截止时间至少 15 日前发布修改文件；不足 15 日的，招标人应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.3.2 当招标文件的修改内容与招标文件相互矛盾时，以最后发出的补充文件为准。

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 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 全过程工程咨询投标报价清单；
- (6) 项目管理机构；
- (7) 拟分包项目情况表；
- (8) 全过程工程咨询方案；
- (9) 资格审查资料；
- (10) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的税金，除投标人须知前附表另有规定外，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全过程工程咨询投标报价清单。

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“全过程工程咨询投标报价清单”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 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 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（或电子交易平台）通知所有投标人延长投标有效期，并明确投标人拒绝延期提出的截止期限。投标人应自行下载该通知，无需向招标人确认已收到该通知。投标人同意延长的（包括投标人未在限定时间内拒绝的情形），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。投标人拒绝延长的，应在该通知规定的期限内向招标人书面提出，且其投标失效，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。因未及时浏览、下载延长投标有效期通知而造成的后果，由投标人自行承担。

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、形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。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 投标保证金的退还：

未中标单位的在中标通知书发出后退还。

中标单位的在合同签订后退还。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人撤销其投标文件的；

（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担保；

（3）投标人须知前附表规定的其他情形。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）、投标人资格证明（包括资质证书、业绩证明）等材料的复印件。

3.5.2 拟派项目负责人、专项咨询服务负责人，应具备相应的资格。详见投标人须知前附表规定。

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

3.5.4 其他见须知前附表。

3.6 备选投标方案

3.6.1 投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

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。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。

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 电子投标的要求

- (1) 电子投标文件签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。
- (2) 电子投标文件制作要求见投标人须知前附表。
- (3) 电子投标文件所附证书证件及业绩证明文件要求见投标人须知前附表规定。

3.7.4 投标文件格式

投标文件包括本须知第 3.1 条中规定的内容，投标人提交的投标文件应使用招标文件所提供的投标文件全部格式(表格可以按同样格式扩展)。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

投标文件的密封、标记和电子投标加密要求见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在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 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 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 电子投标文件的拒收情形：见投标须知前附表。

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，但应在电子招标投标交易平台系统中填写修改或撤回的原因。

4.3.2 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 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，招标人将在中标通知书发出后组织统一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

见投标人须知前附表。

5.2 开标程序

见投标人须知前附表。

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。

5.4 特殊情况处置

见投标人须知前附表。

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。

6.2 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、定标办法”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、定标办法”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入围定标的投标人名单。入围定标的投标人数量应符合第三章“评标、定标办法”规定。

6.3.3 入围定标的投标人名单无须公示。

7.合同授予

7.1 定标方式

招标人或者评标委员会按照第三章“评标、定标办法”规定确定中标人，确定主体见投标人须知前附表。

按照第三章“评标、定标办法”规定确定中标人，排名第一的中标人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人应重新招标。

7.2 中标候选人公示媒介及期限

中标人公示媒介及期限见投标人须知前附表。

7.3 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以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。

7.4 技术成果经济补偿（仅适用于含设计方案投标情况）

招标人对符合招标文件规定的未中标人的技术成果进行补偿的，招标人将按投标人须知前附表规定的标准给予经济补偿，未中标人在投标文件中声明放弃技术成果经济补偿费的除外。

招标人将于中标通知书发出后 30 日内向未中标人支付技术成果经济补偿费。

7.5 履约担保

7.5.1 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形式向招标人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由联合体各方或者联合体牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保要求。

7.5.2 中标人不能按本章第 7.5.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.6 签订合同

7.6.1 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。

7.6.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，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。

7.6.3 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.重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- （1）投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- （2）经评标委员会评审后否决所有投标的；
- （3）其他情形见须知前附表。

8.2 不再招标

见须知前附表。

9. 纪律和监督

9.1 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。

9.2 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。

9.3 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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、合格投标人的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、定标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对定标委员会成员的纪律要求

定标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、合格投标人的推荐情况以及定标有关的其他情况。在定标活动中，定标委员会成员不得擅离职守，影响定标程序正常进行，不得使用第三章“评标、定标办法”没有规定的评审因素和标准进行定标。

9.5 对与评标、定标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标、定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、以及评标、定标有关的其他情况。在评标、定标活动中，与评标、定标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标、定标程序正常进行。

9.6 异议和投诉

9.6.1 异议

(1) 潜在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 日前以书面形式向招标人提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出书面答复；作出答复前，暂停招标投标活动。

(2) 投标人认为开标不符合有关规定的，应当在开标时提出异议。招标人将当场对异议给予处理或者告知处理的办法。异议和答复应记入开标记录或者制作专门记录以存档备查。

(3) 投标人及其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标人公示期内以书面形

式向招标人提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出书面答复；作出答复前，暂停招标投标活动。

9.6.2 投诉

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、行政法规和招标文件规定的，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资料，具体要求按国家、省及当地招投标主管部门制定的规定。就招标文件、开标和评标结果投诉的，应当先向招标人提出异议，异议答复期不计算在前款规定的期限内。

上述时限最后一日如遇国家法定节假日的，顺延至法定节假日后的第一个工作日。

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

宁波市公共资源交易平台开标记录表

(2021年版)

| 项目名称 | | 交易登记号 | | | | | |
|------------|-----|---------------------|------|----------|------|----------|----|
| 开标地点 | | 开标时间 | | | | | |
| 序号 | 投标人 | 投标报价 | 服务目标 | 服务期限 | 其他内容 | 签名 | 备注 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 招标人编制的标底： | | 开标（公证）结果：进入开标程序共 家。 | | | | | |
| 招标人代表（签名）： | | 唱标人（签名）： | | 记录人（签名）： | | 监标人（签名）： | |

说明：本表由招标（代理）人填写，一式三份，招标（代理）人、监管机构、交易中心各一份。

宁波市公共资源交易管理办公室 监制

附件二：问题澄清通知格式

问题澄清通知

编号：_____

_____（投标人名称）：

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：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清、说明或补正于_____年___月___日___时前递交至_____（详细地址）或传真至_____（传真号码）或通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在_____年___月___日___时前将原件递交至_____（详细地址）。

评标委员会授权的招标人或招标代理机构_____（签字或盖章）

_____年___月___日

附件三：问题的澄清格式

问题的澄清、说明或补正

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：

- 1.
- 2.
-

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。

投标人的法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

附件五：中标结果通知书

中标结果通知书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于_____（投标日期）所递交的_____（招标项目名称）全过程工程咨询招标的投标文件，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（评定分离法）

一、评标办法

1. 评标方法

本项目采用“评定分离”模式招标。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 款规定的评审标准进行评审，以不排序的形式向招标人推荐中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。

各评审阶段，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争的，经评标委员会认定，可以否决全部投标；未否决全部投标的，评标委员会应当在评标报告中阐明理由。

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上以书面形式说明其不同意见和理由并签字确认。评标委员会成员拒绝在评标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准

投标人不存在第二章“投标人须知”前附表第 10.3 项 1 款规定的情形。

2.1.2 资格评审标准

投标人不存在第二章“投标人须知”前附表第 10.3 项 2 款规定的情形。

2.1.3 响应性评审标准

投标人不存在第二章“投标人须知”前附表第 10.3 项 3 款规定的情形。

2.2 详细评审因素

详细评审因素：见资信标评审表、商务标评审表、技术标评审表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 投标人提交的第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的复印件不清晰的，评标委员会可要求投标人澄清。

3.1.2 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。

3.1.3 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。

3.1.4 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。

3.1.5 修正后的最终投标报价若超过最高投标限价（如有），评标委员会应否决其投标。

3.1.6 修正后的最终投标报价仅作为签订合同的一个依据，不作为商务分计算过程的投标报价。

3.2 详细评审

3.2.1 初步评审结束后，评标委员会按以下原则选择进入定性评审的投标人：

- (1) 通过初步评审的投标人数量 ≤ 11 家的，初步评审合格投标人均进入定性评审。
- (2) 通过初步评审的投标人数量 > 11 家的，对初步评审合格投标人进行资信与报价评审，按照资信得分 $\times 80\% +$ 报价得分 $\times 20\%$ 的总得分从高到低进行排序，选择前 11 家投标人均进入定性评审，如出现排名前 11 家的最后一名的资信报价总得分并列时，以投标报价低者排序在前为原则，如投标报价也相同，则采用抽签形式，先抽中的排名在前，后抽中的排名在后。投标人的评审得分计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.2 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，评标委员会应认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.2.3 评标委员会依据本章第 2.2 款规定的评审因素对进入定性评审的投标人的投标文件进行评审，指出各投标文件中的优点和缺陷、签订合同前应当注意和澄清的事项等。定性评审不合格的，评标委员会应出具书面理由，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以要求投标人对投标文件中含义不明确、

对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。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、说明和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（算术性错误修正的除外），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 推荐中标候选人

在通过详细评审的投标人中以投票并说明理由的方式推荐中标候选人，评标委员会成员对投标人投票票数总和为该投标人最终得票数，按最终得票数从高到低进行排序推荐中标候选人，票数相同的，评审得分较高者排名在前，评审得分相同的，按上述评审得分相同时排名规则确定。推荐的数量详见第二章“投标人须知”前附表第 6.3.2 款规定。通过详细评审的投标人少于中标候选人推荐数量的，则全部推荐为中标候选人。评标委员会以不排序的形式推荐中标候选人。

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.资信标评审表

| 评审项 | 评审标准 | 评审等级及得分 |
|--|--|-------------|
| 基本分值 | / | 投标人统一得 95 分 |
| 其他 | 评标委员会对全过程工程咨询方案服务关键点及难点分析进行评价,独立评分。评分范围在 2-5 分之间,无固定进制(最多保留两位小数);对低于 2 分的评分,须经评标委员会三分之一以上成员同意并书面给出明确理由,否则将作无效票处理,该评标专家的所有评分均不计入评价最终得分计算。 | 2-5 分 |
| 备注: 资信分相同且涉及到排序时,排序规则如下: <u>采用随机抽签方式确定排序,先抽中的排名在先。(以开标当天公布的各投标人下载招标文件时的序号为其抽签号)</u> 。 | | |

附表.商务标评审表

| 评审项 | 评审标准 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|------|-----------------|------|---|-----------|-----|---|-----------|-----|---|-----------|-----|---|-----------|-----|---|-----------|-----|---|-----------|-----|---|-----------|-----|---|-----------|-----|---|-----------|-----|----|-----------|-----|----|-----------|-----|--|
| 投标报价 | 投标报价=投标函文字报价 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 投标报价区间 | <p>本招标文件设置投标报价区间，投标报价区间为 <u>4116400 元~ 3859125 元</u>（招标控制价 514.5500 万元的基础上浮动-20%~-25%）（投标报价区间以“元”为单位，四舍五入保留到个位数）。</p> <p>其中各子项投标合理报价区间如下： 项目建设管理服务 <u>1336720 元~ 1253175 元</u>，监理服务 <u>2779680 元~ 2605950 元</u>。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 商务标得分 | <p>1.商务标得分：商务分=100-投标报价偏差扣分-不平衡报价扣分。</p> <p>2.其他情形：投标报价低于招标文件约定的投标报价区间范围（含子项）下限的，商务标得基本分 <u>60 分</u>。</p> <p>3.商务分相同且涉及到排序时，排序规则如下：<u> / </u>。</p> <p>4.投标人的商务分计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 评标基准价计算 | 通过商务标初步评审且投标报价介于投标报价区间(含范围上下限本数)的投标人，其投标报价进入评标基准价组合范围 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>进入上述评标基准价组合的投标人，其投标报价进入评标基准价计算公式参与计算。 评标基准价=各投标评审价的算术平均值×权重 B+招标人意向投标评审价 A×(1-权重 B)</p> <p>招标人意向投标评审价 A：将投标报价区间划分为十等份后扣除不可竞争费产生的 11 个数值中随机确定一个值，该 11 个数值均四舍五入保留 1 位小数；权重 B：从 30%、32%、34%、36%、38%、40%、42%、44%、46%、48%、50%中随机确定一个值；</p> <p>评标基准价计算公式中的招标人意向投标评审价、权重应在商务标初步评审后随机摇号确定。球号对应如下：</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>对应球号</th> <th>招标人意向投标评审价 A（元）</th> <th>权重 B</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>4116400.0</td><td>30%</td></tr> <tr><td>2</td><td>4090672.5</td><td>32%</td></tr> <tr><td>3</td><td>4064945.0</td><td>34%</td></tr> <tr><td>4</td><td>4039217.5</td><td>36%</td></tr> <tr><td>5</td><td>4013490.0</td><td>38%</td></tr> <tr><td>6</td><td>3987762.5</td><td>40%</td></tr> <tr><td>7</td><td>3962035.0</td><td>42%</td></tr> <tr><td>8</td><td>3936307.5</td><td>44%</td></tr> <tr><td>9</td><td>3910580.0</td><td>46%</td></tr> <tr><td>10</td><td>3884852.5</td><td>48%</td></tr> <tr><td>11</td><td>3859125.0</td><td>50%</td></tr> </tbody> </table> | 对应球号 | 招标人意向投标评审价 A（元） | 权重 B | 1 | 4116400.0 | 30% | 2 | 4090672.5 | 32% | 3 | 4064945.0 | 34% | 4 | 4039217.5 | 36% | 5 | 4013490.0 | 38% | 6 | 3987762.5 | 40% | 7 | 3962035.0 | 42% | 8 | 3936307.5 | 44% | 9 | 3910580.0 | 46% | 10 | 3884852.5 | 48% | 11 | 3859125.0 | 50% | |
| 对应球号 | 招标人意向投标评审价 A（元） | 权重 B | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 4116400.0 | 30% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 4090672.5 | 32% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 4064945.0 | 34% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 4039217.5 | 36% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 4013490.0 | 38% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 3987762.5 | 40% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 3962035.0 | 42% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 3936307.5 | 44% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 3910580.0 | 46% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 3884852.5 | 48% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 3859125.0 | 50% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>随机抽取的球号在本次招标期间保持不变。</p> <p>评标基准价由评标委员会计算、复核并签字确认，计算结果以“元”为单位，四舍五入保留到个位数。除计算差错外，确认后的评标基准价在本次招标期间保持不变。计算差错，仅限于以下两种情况：①纯算术性四则运算差错；②未按约定的计算方法，多</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|----------|---|
| | 计或少计投标人报价。由于评标差错，导致否决投标错误，重新评标纠正等其他情况，不属于计算差错。 |
| 投标报价偏差扣分 | <p>投标评审价与评标基准价一致的，不扣分；每高于评标基准价 1 个投标报价偏离单位的，扣 2 分；每低于评标基准价 1 个投标报价偏离单位的，扣 1 分。计算公式如下：</p> <p>1. 投标评审价 = 评标基准价的，投标报价偏差扣分 = 0</p> <p>2. 投标评审价 > 评标基准价的，投标报价偏差扣分 = $2 \times (\text{投标评审价} - \text{评标基准价}) / 1$ 个投标报价偏离单位</p> <p>3. 投标评审价 < 评标基准价的，投标报价偏差扣分 = $1 \times (\text{评标基准价} - \text{投标评审价}) / 1$ 个投标报价偏离单位</p> <p>1 个投标报价偏离单位 = $(\text{评标基准价组合范围区间上限} - \text{评标基准价组合范围区间下限}) / 10 = \underline{25727.5}$ 元（四舍五入保留 1 位小数）。</p> |
| 不平衡报价评审 | <p>招标人未对投标报价的重要清单子项进行不平衡报价评审的，不平衡报价扣分为 0。</p> |

附表.技术标评审表

| 评审项 | 评审标准 | 评审意见 |
|---|---------------------------|------|
| 项目 建设 管理方案 | 合同管理及信息与档案管理是否合理 | |
| | 各单位及专业协调管理和项目实施统筹协调措施是否合理 | |
| | 项目风险管理是否合理 | |
| | 验收及移交管理是否合理 | |
| | 保密管理措施是否合理 | |
| | 项目管理中的难点、特点分析是否合理 | |
| 工 程 监 理 方案 | 施工进度控制办法科学、合理 | |
| | 质量控制的主要措施和手段到位、可操作 | |
| | 投资控制办法有效 | |
| | 安全施工的监督管理措施可行、到位 | |
| | 监理的合理化建议及关键点、难点分析切合实际 | |
| <p>备注：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>适用于技术标定性评审的招标项目：</p> <p>1.技术标评审采用合格制，评标委员会认定投标人的技术标评审不合格的，该投标人应作否决投标处理；</p> <p>2.评标委员会成员按本表所列评审内容进行独立评审，提出各投标人的评审意见，应包含投标人的优点、缺点以及签订合同前应注意和澄清事项；</p> <p>3.经独立评审后，评标委员会应将意见汇总，对各投标人出具总体评审意见，总体评审意见应经评标委员会同意，不同意总体评审意见的评标委员会成员可持保留意见并书面记录。</p> | | |

“评定分离” 定标办法

1. 定标方法

本次定标采用直接票决法。定标委员会对评标委员会推荐的中标候选人，按照本章规定的定标因素和程序确定中标人。

2. 定标因素

- (1) 方案因素：主要包括技术标情况等；
- (2) 价格因素：主要包括商务报价高低等；
- (3) 企业实力：主要包括信用评价、荣誉、规模、资质等级、过往业绩、本地化服务能力(本地化不得仅限于招标项目所在区(县、市))等；
- (4) 团队因素：主要包括团队主要负责人类似工程业绩、拟派项目团队人员的资信实力等。
- (5) 评标委员会的评审意见；
- (6) 招标人认为需要考量的其他与招标项目相关的因素。

3. 定标程序

- (1) 中标候选人考察：本项目不开展考察。
- (2) 定标委员会组建：本项目定标委员会由建设单位负责组建，定标委员会成员原则上从建设单位领导班子成员、经营管理人员、工程技术经济人员中产生，成员总数为5人及以上单数，定标委员会组长由建设单位的法定代表人或其委托代理人担任。本单位人员不足的，可从上级单位或下属单位中选取符合条件在人员作为定标委员会成员。招标项目对技术、商务有特别要求的，也可邀请与投标人无利害关系在专家参与定标，专家人数不超过定标委员会成员总数在三分之一。建设单位的纪检部门应对定标全过程进行监督。

招标人应在定标前，将定标委员会名单报招投标监管机构备案。

- (3) 中标候选人面询：本项目不需要面询。
- (4) 定标规则：
 - a.定标委员会成员对所有进入定标程序的中标候选人以票决的方式进行投票。
 - b.票决规则：各定标委员会成员对所有进入定标程序的中标候选人进行独立投票，对各自认为择优因素综合对比最优的投标人投1票，并注明投票理由。投标人的最终得票数为定标委员会成员投票的合计，按最终得票数从高到低排序，取票数最多且超过半数的为中标人。若中标候选人得票数均未超过半数的，取得票数前2名再次票决直至确定中标人。因并列无法确定前2名时，由招标人采取随机抽签方式确定前2名。

4、完成定标报告

4.1.定标委员会应当向招标人提交书面定标报告。定标报告由定标委员会全体成员签字。对定标结果有不同意见的定标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，定标报告应当注明该不同意见。定标委员会成员拒绝在定标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意定标结果。

4.2.定标报告应包括以下内容：

- (1) 定标委员会的产生过程；
- (2) 定标程序；
- (3) 定标结果；
- (4) 定标委员会备选人员名单（含单位及职务）；
- (5) 定标委员会正式名单、负责人（组长）。
- (6) 考察报告（如组织考察）

5、中标结果公告

招标人应在定标后 3 日内将定标结果在“宁波市公共资源交易中心象山县分网（<http://xiangshan.bidding.gov.cn>）电子交易平台上进行中标结果公告。

第四章 合同主要条款

以下为招标人提出的涉及投标人的合同主要条款（以招标合同格式表现），投标人须在投标文件中进行承诺是否同意。（以下称招标人为委托人，称中标人为工程咨询人）

招标合同格式包括以下三方面内容，即：

- 1、协议书
- 2、第一部分 通用条件
- 3、第二部分 专用条件

专用条件根据项目实际情况对通用条件进行补充及说明，若通用条件与专用条件内容有冲突的，则以专用条件为准。

第一部分 协议书

委托人（全称）：_____

工程咨询人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述工程咨询有关事项协商一致，订立本合同。

一、项目概况

项目名称：_____。

项目总投资：_____。

建安造价：_____。

建设地点：_____。

建设规模：_____。

资金来源：_____。

二、全过程工程咨询服务范围：

1.项目建设管理服务：本项目的项目策划、报批报建报验、合同管理、勘察管理、设计管理、技术管理、进度管理、质量管理、投资管理、安全生产管理、环境管理、信息管理、协调管理、风险管理和移交管理（包括移交城建档案部门、委托人、建设单位的档案资料）、配合审计（合同签订前已完成的工作内容除外）等。

2.项目专项咨询服务

工程监理：本项目的全过程监理及质量缺陷责任期阶段的工程保修监理。监理工作内容包括各阶段工程质量、进度、投资控制，合同管理，信息管理，组织协调，安全、文明施工监理，环境保护监理等。

以上服务范围同招标范围，具体服务内容在本合同附录 A 中明确。

三、组成本合同的文件及解释顺序

- 1.协议书；
- 2.中标通知书；
- 3.投标文件及其附件；
- 4.专用条件及附录 A；
- 5.通用条件；
- 6.附录 B。

本合同签订后，双方依法签订的补充协议或采取对专项咨询分解而补充订立的相关专项咨询服务合同均为本合同文件的组成内容。

分解补充订立的相关专项咨询服务合同包括：

工程监理合同。

四、项目负责人

全过程工程咨询项目负责人姓名：_____，身份证号码：_____，注册证书类别、专业、注册号：_____，职称、证书号：_____。

五、全过程工程咨询服务目标

1.项目建设管理服务目标：达到施工合同规定的质量、安全、进度标准，工程费用投资控制在概算批复内。

2.项目专项咨询服务目标：

工程监理服务目标：达到施工合同规定的质量、安全、进度标准。

六、全过程工程咨询报酬

根据工程咨询服务范围和内容，本合同全过程工程咨询总报酬暂定为：_____万元（大写：_____元整），最终全过程工程咨询总报酬按本条的规定进行结算。

1、项目管理费=标准收费×（1+项目管理费中标浮动率），暂定人民币_____元，计费基数暂定25000万元，最终的计费基数为政府部门审定的建安工程竣工结算价（建筑安装工程费和设备购置费的工程费用，不含其他费用），标准收费按照《浙江省建设工程其他费用定额（2018版）》规定计算。

2、监理服务费=标准收费×（1+监理服务费中标浮动率），暂定人民币_____元，计费基数暂定25000万元，最终的计费基数为政府部门审定的建安工程竣工结算价（建筑安装工程费和设备购置费的工程费用，扣除未实施监理的工程费用，不含其他费用），标准收费按照《浙江省建设工程其他费用定额（2018版）》规定计算，其中工程复杂程度系数为1.0。

除上述正常工作报酬外的附加工作报酬、工作奖励或参与投资节余分成等，在专用条件中约定。

计算办法如下：

招标控制价组成及依据：

本项目全过程工程咨询报酬由项目管理费、监理服务费两部分组成。根据项目估算及现行收费标准计算本项目招标控制价，计算依据及过程如下：

估算数据：总投资/万元，其中：工程费用25000万元，工程建设其他费用、预备费用、建设期贷款利息等/万元。

测算各分期招标控制价时，暂按估算金额25000万元计取，具体如下：

①项目管理费招标控制价

（1）项目管理费计费基数：工程费用暂按估算金额25000万元计取。

（2）项目管理费：按《浙江省建设工程其他费用定额（2018版）》项目建设管理费的费用标准计取：**【 $1000 \times 2.3\% + (5000-1000) \times 1.7\% + (10000-5000) \times 1.4\% + (25000-10000) \times 1.2\%$ 】 $\times 0.7=238.7$ 万元。**

（3）项目管理费按收费标准下浮后的招标控制价： $238.7 \times 0.7=167.09$ 万元。

②监理服务费招标控制价

委托人：（公章）_____

工程咨询人：（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：

（签字或盖章）_____

（签字或盖章）_____

统一社会信用代码：_____

统一社会信用代码：_____

地 址：_____

地 址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

电 话：_____

传 真：_____

传 真：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账 号：_____

账 号：_____

第二部分 通用合同条款

1.词语定义、语言

1.1 除根据上下文另有其意义外，组成本合同的全部文件中的下列词语和用语具有本条款所赋予的含义：

1.1.1 “项目”是指委托人委托工程咨询人实施工程咨询的建设工程。

1.1.2 “委托人”是指委托工程咨询业务的一方及其合法的承继人。

1.1.3 “工程咨询人”是指提供工程咨询业务和承担工程咨询责任的一方及其合法的承继人。

1.1.4 “项目建设管理”是指工程咨询人受托提供的全部或部分在项目建设过程中运用系统的理论和方法，进行计划、组织、指挥、协调和控制的咨询服务，包括但不限于项目策划、报批报建报验、合同管理、勘察管理、设计管理、技术管理、进度管理、质量管理、投资管理、安全生产管理、环境管理、信息管理、协调管理、风险管理和移交管理。

1.1.5 “专项咨询服务”是工程咨询人受托提供的前期咨询、勘察、设计、招标采购、造价、监理、运行维护、BIM 等一项或多项专业咨询服务。

1.1.6 “工程咨询机构”是指由工程咨询人组建实施具体工程咨询工作的机构。

1.1.7 “项目负责人”是指经委托人同意，由工程咨询人任命的全面履行本合同的负责人。

1.1.8 “前期咨询”是指在项目建设前期，对项目建议书、可行性研究报告提供编制、审核或评估等专项咨询服务。

1.1.9 “运行与维护咨询”是指在项目竣工后，对项目的运行和维护提供咨询服务。

1.1.10 “正常工作”是指双方在合同中约定委托的工程咨询工作。

1.1.11 “附加工作”是指本合同约定的正常工作以外的工程咨询人的工作，包括在专用条件中约定的项目延期增加的工作。

1.1.12 “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。

1.1.13 “参建方”是指承担本项目的勘察、设计、施工、供货、建设管理、专业咨询服务等工作的单位。

1.1.14 “不可抗力”是指委托人和工程咨询人在订立本合同时不可预见，在履行本合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用条件约定的其他情形。

1.2 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。

2.委托人义务

2.1 委托人应当监督和指导项目的策划和建设实施，并主持项目的竣工验收和移交使

用。

2.2 委托人应当按专用条件约定派遣相应的人员，并为工程咨询工作提供房屋、资料、设备条件。

2.3 委托人应当按合同约定的方式、时间、金额向工程咨询人支付工程咨询费。

2.4 委托人负责资金使用计划的审核与管理，并承担项目建设开支，向所有参建方按合同约定支付款项。

2.5 委托人应当授权一名熟悉项目情况、能在规定时间内作出决定的常驻代表负责与工程咨询人联系，若委托人更换常驻代表，应当提前通知工程咨询人。

2.6 委托人应当建立健全决策机制，及时对工程咨询人的请示和建议作出决定，对工作计划和报告进行批复，决定与批复的合理时限、相应形式在专用条件中约定。委托人在项目建设过程中对参建方的各种实施指令均应当通过工程咨询人下达。

2.7 委托人应当将授予工程咨询人的管理权利以及工程咨询机构主要成员的职能分工及时书面通知各参建方。

2.8 委托人负责项目资金筹措、建设相关优惠政策争取、项目建设外部环境协调等，协调工作均以委托人为主完成，工程咨询人予以配合。

3.工程咨询人义务

3.1 工程咨询人应当按合同约定的具体工作范围及工作内容为委托人提供全过程工程咨询服务。

3.2 工程咨询人在履行本合同义务期间，应当遵守国家有关法律、法规，维护委托人的合法权益。

3.3 工程咨询人应当组建能够满足工程咨询服务需要的工程咨询机构，向委托人报送项目负责人授权书（明确授权范围）、工程咨询机构主要成员名单、工程咨询规划或工程咨询计划，完成工程咨询合同约定的工程咨询业务。在履行合同义务期间，应当按专用条件约定向委托人报告工程咨询工作，提供相应的咨询服务成果文件。

3.4 工程咨询人应当按批准或同意的建设规模、建设内容和建设标准组织工程咨询，严格控制项目投资，确保工程质量，按期组织交验实体项目。工程咨询人不得在工程咨询过程中随意变更建设规模、建设内容和建设标准。如需超出范围变更，应当报委托人同意后遵循建设程序办理相关手续。

3.5 工程咨询人应当根据项目进度需要，按专用条件约定向委托人提供资金使用计划。

3.6 工程咨询人应当在项目建成后，及时协助委托人完成验收、竣工资料审核等相关工作。协助委托人组织项目移交使用，配合做好竣工结（决）算审查和项目审计工作。

3.7 工程咨询人应当在项目建成后，监督相关单位落实工程保修责任。

3.8 工程咨询人应当建立完整的项目建设档案，在工程咨询服务完成后将项目档案及相关资料等整理汇编，向委托人移交。

3.9 工程咨询人使用的委托人提供的设施和物品属委托人所有。在工程咨询工作完成或中止时，工程咨询人应当将其设施和剩余的物品按专用条件约定的时间和方式移交给委

托人。

3.10 未征得委托人同意，不得泄露本项目需要保密的技术与经济资料。

3.11 在工程咨询服务范围内，就委托人和其他参建方提出的意见和要求及时提出处理意见。如委托人与其他参建方发生合同争议，工程咨询人应当协助委托人与其他参建方协商解决。如委托人与其他参建方的合同争议进入仲裁或者诉讼程序，工程咨询人应当提供必要的证明资料。

3.12 除依法必须由委托人签章的工程文件外，工程咨询人根据委托人授权应当在相应的工程文件中代表委托人签章或共同签章。具体要求在专用条件中约定。

3.13 工程咨询人在项目建设过程中负责起草项目建设相关合同文本(委托人自行起草或者委托他人起草的除外)，参与合同洽商及审核合同文本，并为委托人提供相应咨询建议。

3.14 未经委托人同意，工程咨询人不得将建设管理及自有资质范围内的专项咨询服务转委托给第三方实施。法律、法规、规章未禁止转委托的服务事项，经委托人同意，工程咨询人可以转委托，转委托协议等文件应当向委托人报备，工程咨询人对转委托服务负全部责任。

4.委托人权利

4.1 对工程咨询人在建设过程中负责起草及参与洽商的项目建设相关合同拥有最终审定权。

4.2 对项目建设过程和工程咨询人的工作计划、步骤等实施情况进行监督。

4.3 对建设规模、设计标准、设计使用功能等项目建设相关事项进行认定，以及审批工程设计变更。

4.4 决定是否同意工程咨询人调换项目负责人。

4.5 要求工程咨询人提交业务范围内的专项报告。

4.6 对工程咨询人派出的工程咨询机构与工程咨询人员进行审查，并对其工作进行检查和监督，以及要求工程咨询人更换不称职的工程咨询人员。

4.7 对工程咨询人提交的咨询成果文件进行审核。

5.工程咨询人权利

5.1 工程咨询人在委托人委托的工程咨询范围内，享有以下权利：

5.1.1 提出选择参建方的建议。

5.1.2 知晓项目建设资金筹措等相关情况。

5.1.3 就建设规模、设计标准、使用功能要求等项目建设相关事项提出建议。

5.1.4 就其他专项咨询工作中的技术问题向相关参建咨询单位提出建议；可能提高工程造价、延长工期的建议，应当事先征得委托人的同意。如发现其他专项咨询工作质量不符合相关标准或咨询合同约定的，有权报告委托人或书面函告相关参建咨询单位要求更正。

5.1.5 向委托人提出设计优化、施工组织优化、建设管理流程优化、制度优化等建议。

5.1.6 代表委托人或与委托人代表共同主持各参建方的组织协调，重要协调事项应当

事先向委托人报告。

5.1.7 监督现场参建各方履行其参建合同义务。征得委托人同意，在专项咨询服务包括监理内容的条件下行使监理权力或在委托人另行委托监理的条件下督促监理发布或在项目未被实行监理的条件下自行发布开工令、停工令、复工令。涉及施工安全或人身健康等紧急情况需要停工的，可以先采取措施，事后及时向委托人报告。

5.1.8 在专项咨询服务包括监理内容的条件下行使监理权力或在委托人另行委托监理的条件下督促监理行使或在项目未被实行监理的条件下自行行使对工程材料和施工质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备，有权通知承包人停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部或分项工程和不安全施工作业，有权通知承包人停工整改、返工。承包人得到监理或工程咨询机构复工令后才能复工。

5.1.9 在委托人另行委托监理的条件下督促监理行使或独立行使对工程施工进度的检查、监督权，以及在征得委托人同意的情况下，确认工程竣工提前日期或延误期限。

5.1.10 征得委托人同意，在建设相关合同约定的价格范围内对相应进度款项支付进行审核和确认，以及复核和确认相应合同结算价格。未经工程咨询负责人签字确认，委托人不得支付参建方款项。

5.2 按工程咨询合同取得相应报酬及奖励，或参与项目投资节余的提成。

6. 违约及赔偿责任

6.1 工程咨询人应当履行工程咨询合同约定的义务，对违反合同约定的，委托人可以在工程咨询报酬中扣除相应的违约金，具体违约责任在专用条件中约定。

6.2 因工程咨询人责任造成项目建设内容、建设规模、建设标准发生变化，致使工期延长、投资增加或其他经济损失的，工程咨询人可以向委托人赔偿。赔偿金额的确定方法在专用条件中约定。工程咨询人承担部分赔偿责任的，其承担赔偿金额由双方协商确定。

6.3 委托人应当履行工程咨询合同约定的义务，对违反合同约定或未适当履行合约的，应当承担相应的违约责任，具体违约责任在专用条件中约定。

7. 免责与索赔

7.1 因不可抗力导致工程咨询合同不能全部履行或部分履行，双方均免责，且各自承担其因此而造成的损失、损害，并就相关事项应当积极组织各方协商解决。不可抗力情形及相关处理原则在专用条件中约定。

7.2 工程咨询人对由于其他参建方违约或过失所影响建设质量、工期而造成委托人的经济损失，不承担直接经济责任。

7.3 委托人和工程咨询人有权就对方原因造成的损失提出索赔。索赔不能成立的，索赔提出方应当赔偿对方由此引起的费用。

8. 合同生效、变更、解除与终止

8.1 本合同自双方法定代表人签字或者盖公章之日起生效。

8.2 除不可抗力外，由于非工程咨询人的原因使工程咨询工作受到阻碍或延误，以致

发生了工作或延长了持续时间,则工程咨询人应当将此情况与其可能产生的影响及时通知委托人,完成工程咨询的时间相应延长,增加的工程咨询工作时间、工作内容应当视为附加工作。附加工作报酬的确定方式在专用条件中约定。

8.3 合同履行过程中,遇有与工程有关的法律、政策或者强制性标准发生变化的,双方应当遵照执行,由此引起工程咨询服务范围及内容、服务期限、酬金变化的,双方应当通过协商解决。

8.4 工程咨询人未履行全部或部分工程咨询义务且无正当理由时,委托人可发出催告直至解除合同,工程咨询人应当根据其未履行的程度及委托人的损失承担违约责任。工程咨询人因责对委托人损失承担违约责任的方式在专用条件中约定。

8.5 合同解除

8.5.1 委托人与工程咨询人协商一致,可以解除合同。

8.5.2 有下列情形之一的,合同当事人一方或双方可以解除合同:

(1) 未经委托人同意,工程咨询人将本合同约定的工程咨询服务工作全部或部分转委托给第三方实施的,委托人可以解除合同;

(2) 工程咨询人提供的工程咨询服务不符合合同约定的要求,经委托人催告仍不能达到合同约定要求的,委托人可以解除合同;

(3) 委托人未按合同约定支付服务酬金,经工程咨询人催告后,在 28 天内仍未支付的,工程咨询人可以解除合同;

(4) 因不可抗力致使合同无法履行,经双方协商一致,可以解除合同;

(5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要,另一方可以提出解除合同。

除上述情形外,双方可以根据委托的服务范围及工作内容,在专用条件中约定解除条件的其他条件。

8.5.3 任何一方提出解除合同的,应当提前 28 天书面通知对方。

8.5.4 合同解除后,委托人应当按照合同约定向工程咨询人支付已完成部分的咨询服务报酬。

8.6 当工程咨询人完成本合同约定的全部工作且委托人支付完所有工程咨询报酬(包括正常工作报酬、附加工作报酬、工作奖励或参与投资节余分成等)后,本合同终止。

9.工程咨询报酬

9.1 工程咨询报酬包括正常工作报酬、附加工作报酬、延期服务报酬、工作奖励、参与投资节余分成等,除正常工作报酬在工程咨询合同协议书内明确外,附加工作报酬、工作奖励或参与投资节余分成等计取条件与方式在专用条件中约定。

9.2 委托人应当按照专用条件约定的方式、时间、分类,分期支付工程咨询报酬。工程咨询报酬的计算调整条件与方式在专用条件中约定。

9.3 如果委托人在规定的支付期限内未支付工程咨询报酬,自规定之日起,还应当向工程咨询人支付逾期付款利息。逾期付款利息的具体计算方式在专用条件中约定。

9.4 支付工程咨询报酬所采用的货币币种、汇率在专用条件中约定。

9.5 如果委托人对工程咨询人提交的支付通知书中报酬或部分报酬提出异议，应当在收到支付通知书后 7 天内与工程咨询人协商。

10.其他

10.1 经委托人同意，工程咨询人外出考察发生的费用由委托人审核后支付。

10.2 委托人要求工程咨询人实施的或根据相关规定应当由委托人负责的材料、设备、工程实体检测，所发生的费用由委托人审核后支付。

10.3 工程咨询人及其工程咨询机构成员在服务期限内不应接受除委托人外的其他本项目利益相关方的任何报酬。

10.4 双方均应当履行保密义务，除法律规定或合同另有约定外，未经对方同意，均不得将对方声明需要保密的资料、信息泄露给第三方。保密事项与期限在专用条件中约定。

10.5 本合同涉及的通知应当采用书面形式，并在送达对方时生效，如采用其他形式的，应当在专用条件中约定。

10.6 工程咨询人对其编制的文件拥有著作权。工程咨询人可单独或与他人联合出版有关工程咨询的资料。除专用条件另有约定外，如果工程咨询人在本合同履行期间及本合同终止后两年内出版涉及本工程的有关工程咨询的资料，应当征得委托人的同意。

10.7 附加协议条款由双方在专用条件中约定。

第三部分 专用合同条款

1.1.14 不可抗力的其他情形还包括： 无 。

2.2 委托人派遣的人员及为工程咨询工作提供的房屋、资料、设备条件： （详见附件 B） 。

2.5 委托人授权常驻代表及授权为： ，委托人更换常驻代表应当提前 7 天通知工程咨询人。

2.6 委托人对工程咨询人的请示和建议作出决定，对工作计划和报告进行批复的合理时限、相应形式明确为： 7 天内，书面形式。

3.3 工程咨询人向委托人报告工程咨询工作及提供相应的咨询服务成果文件要求为： 按规定要求提供 。

3.5 工程咨询人向委托人提供资金使用计划要求为： 根据工程进度需要及时报送 。

3.9 在工程咨询工作完成或中止时，工程咨询人移交委托人提供的设施和剩余的物品的时间和方式为： 工程竣工后及时归还 。

3.12 委托人授权工程咨询人在工程文件中签章或共同签章的要求为： 按规定 。

6.1 工程咨询人的具体违约责任：

全过程工程咨询人应当履行全过程工程咨询合同约定的义务，对违反合同约定或未适当履行合同且引发不良后果的行为，应视为违约，委托人可以从全过程工程咨询人提供的履约担保中索赔。

（1）因全过程工程咨询人工作不到位导致未达到质量控制目标的，全过程工程咨询人应无偿返工，直至达到质量控制目标为止。委托人有权对全过程工程咨询人处以违约金，未达到质量控制目标违约金限额为履约担保金额 50%，由委托人从履约保函中扣除。

（2）因全过程工程咨询人自身原因，导致工期延长的，未按约定期限完成全过程工程咨询工作，对超出日期按 2000 元 / 天计取违约金，未达到进度控制目标违约金限额为履约担保金额，由委托人从履约保函中扣除。

（3）工程咨询过程中，工程咨询人未尽到管理义务，发生工程质量安全事故的，工程咨询人需承担相应的法律责任，同时委托人将根据事故严重程度，对工程咨询人予以罚金：发生一般或一般以上安全事故的，处以履约担保金额 100%的违约金（每次），一般以下安全事故的，每发现一次罚款 5000 元。

（4）工程建安费用突破初步设计概算批准额度（含不可预见费，下同）的，视作全过程工程咨询人违约，超过初步设计概算批准额度 10%以内时，违约金为履约担保金额的 20%，超过初步设计概算批准额度 10%以上 20%以内时，违约金为履约担保金额的 50%，

超过初步设计概算批准额度 20%以上时，违约金限额为履约担保金额的 100%。由委托人从履约保函中扣除。

(5) 工程建设期间，全过程工程咨询人应派代表常驻现场，监理部应按投标承诺的监理人员实际到位，常驻现场，并在施工监理过程中保持有监理人员值班。在施工监理过程中，凡涉及总监理工程师必须到场的，总监理工程师必须到场；项目负责人必须参加工地例会等重要会议。**总监及项目负责人到位率**必须达到正常工作日（**考勤天数按每月 22 日计**）的 100%，否则按 3000 元 / 人天的标准赔偿；**其他监理人员及按合同约定应常驻现场人员到位率**必须为正常工作日（**考勤天数按每月 22 日计**）的 100%，否则按 2000 元 / 人天的标准赔偿。由委托人从应付款项中扣除。

(6) 全过程工程咨询人不得擅自更换全过程工程咨询人员，否则每更换一次项目负责人或总监须向委托人支付 20 万元 / 人次的违约金（如承包人因特殊原因【（1）死亡、怀孕、重大疾病（按《重大疾病保险的疾病定义使用规范》（2020 年修订版），具有三甲及以上医院出具的证明）；（2）离职的（需提供社保终止证明，且终止后 12 个月内不得在原单位有社保缴纳情形）】要求更换项目负责人的须书面出具更换理由和证据，在征得发包人同意后按有关规定办理，所更换人员的资格（资格、职称、业绩等）不得低于被更换人员），每更换一次其他监理人员须向委托人支付 5 万元 / 人次的违约金（如承包人因特殊原因【（1）死亡、怀孕、重大疾病（按《重大疾病保险的疾病定义使用规范》（2020 年修订版），具有三甲及以上医院出具的证明）；（2）离职的（需提供社保终止证明，且终止后 12 个月内不得在原单位有社保缴纳情形）】要求更换项目负责人的须书面出具更换理由和证据，在征得发包人同意后按有关规定办理，所更换人员的资格（资格、职称、业绩等）不得低于被更换人员），由委托人从应付款项中扣除，不足部分，委托人有权对全过程工程咨询人进行追偿。由于全过程工程咨询人员能力不足，被委托人要求撤换的，全过程工程咨询人需无条件立即执行，且须根据上述标准，向委托人支付违约金。

注：全过程工程咨询人员不得随意擅自更换，确需更换的，必须经委托人书面同意。

(7) 因全过程工程咨询人自身原因，未按委托人要求及时、全面履行建设手续代办、设计管理、综合协调义务，导致项目建设进度的推迟或延误的，委托人将给与警告，情节严重的，委托人有权解除合同。

(8) 因全过程工程咨询人未妥善履行合同及台账管理义务，对委托人或第三人所提出的问题（约定范围内的）不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履约，造成委托人经济损失的，全过程工程咨询人应承担赔偿责任。

(9) 全过程工程咨询人不得接受所有第三方的礼品、宴请和任何其它好处，不得泄露全过程工程咨询过程中依法需要保密的内容。合同终止后，未经委托人同意，全过程工程咨询人不得泄露与本合同工程相关的任何资料 and 情况。否则，委托人有权要求其承担赔偿责任。

(10) 对委托人提供的或因与委托人在磋商、签订、执行本合同过程中知晓的任何形

式的信息、资料、数据，包括但不限于业务需求、技术规范、管理要求等，未委托人书面同意不得用于任何非本合同的目的，未经委托人书面特别授权不得将上述信息透露给任何第三方。全过程工程咨询人的保密义务不受本合同期限的限制，如全过程工程咨询人违反保密义务应赔偿委托人因此而遭受的全部损失。

(11) 全过程工程咨询人支付了违约金并不能解除本合同规定的全过程工程咨询人应尽的任何责任和义务，如全过程工程咨询人未能按委托人的要求和期限及时整改的，委托人将保留进一步索赔的权利，由此造成的各项损失均由全过程工程咨询人承担。

(12) 监理过程中因全过程工程咨询人违反本合同约定给委托人造成损失的，全过程工程咨询人应当赔偿委托人损失。赔偿金额按下列方法确定：赔偿金额=直接经济损失×工程监理服务费÷建筑安装工程费[累计赔偿不超过工程监理服务费总数(扣税)的100%]。

(13) 全过程工程咨询人提供的工作成果的深度、质量须满足委托人下达的指令和合同规定的要求及本项目的实际需求，当全过程工程咨询人提供的工作成果不能满足上述要求或存在其他缺陷的，应负责给予补救、完善，并自行承担相关费用。若全过程工程咨询人无力补救、完善或补数、完善后仍不能满足上述要求的，委托人可另行委托其他单位实施，全过程工程咨询人不得拒绝，由此造成的工期延误由全过程工程咨询人承担。全过程工程咨询人提供的工作成果不能满足质量要求的，该部分报酬不予支付。

(14) 以上所有需要扣除的费用，不足部分，委托人有权从应付款中扣除。

6.2 工程咨询人向委托人赔偿金额的确定方式：工程咨询人应按给委托人造成的实际损失赔偿委托人相关费用（累计赔偿总额不应超过工程咨询报酬总额，除去税金），委托人可以从应付或到期应付给工程咨询人的任何款项中扣除，也可以从工程咨询人提供的履约担保中索赔，不足部分，有权追偿。

6.3 委托人的具体违约责任：_____ / _____。

7.1 双方约定不可抗力情形及相关处理原则：_____ / _____。

8.2 附加工作报酬的确定方式：_____ / _____。

8.4 工程咨询人因责对委托人损失承担违约责任的方式：_____ / _____。

8.5.2 双方约定解除合同的其他条件：_____ / _____。

9.1 附加工作报酬、工作奖励或参与投资节余分成等计取条件与方式分别为：

附加工作报酬：_____ / _____。

延期服务报酬：因非全过程工程咨询人原因导致工程进度控制目标期限延长时，延期在3月内的，免收延期服务报酬；延期超出3个月的，超过3个月后的每个月补偿服务费15万/月（服务费为项目管理费和监理服务费之和）。

工作奖励：_____ / _____。

投资节余分成：_____ / _____。

其他：_____ / _____。

9.2 委托人同意按以下方式、时间、分类，分期支付工程咨询报酬：

总服务费(100%)=基本酬金(占总服务费的90%)+绩效酬金(占总服务费的10%)。

(1) 项目管理费支付方式

| 支付次数 | 支付条件及时间 | 支付比例 | |
|------|---------------------|--|-----------|
| | | 基本酬金（90%） | 绩效酬金（10%） |
| 1 | 每三个月月末支付 | 实际完成工程量价款对应项目管理费的80%，拨款项目管理费=【（项目管理费中标价÷暂定工程建安造价）×实际完成建安费（包括设备）】×80% | / |
| 2 | 工程竣工验收合格后 | 付至实际完成工程总量价款对应项目管理费的90%，并退还履约保证金，拨款项目管理费=【（项目管理费中标价÷暂定工程建安造价）×实际完成建安费（包括设备）】×90% | / |
| 3 | 经财政、审计或集团审定工程结算审定价后 | 付至工程结算造价对应项目管理费的95% | 10% |
| 4 | 监理与相关服务期届满后 | 付至工程结算造价对应项目管理费的100% | / |

(2) 监理服务费支付方式

| 顺序 | 节点 | 支付条件 | 支付比例 | |
|----|-------|---------------------|--|-----------|
| | | | 基本酬金（90%） | 绩效酬金（10%） |
| 1 | 首付款 | 每三个月月末支付 | 实际完成工程量价款对应监理费的80%拨款 监理费=【（监理费中标价÷暂定工程建安造价）×实际完成建安费（包括设备）】×80% | / |
| 2 | 第二期付款 | 工程竣工验收合格后 | 付至实际完成工程总量价款对应监理费的90%，并退还履约保证金，拨款监理费=【（监理费中标价÷暂定工程建安造价）×实际完成建安费（包括设备）】×90% | / |
| 3 | 第三期付款 | 经财政、审计或集团审定工程结算审定价后 | 付至工程结算造价（含设备购置费）对应监理费的95% | 10% |
| 4 | 第四期付款 | 监理与相关服务期届满后 | 付至工程结算造价（含设备购置费）对应监理费的100% | / |

注：发票应为基本税率增值税专用发票。

(3) 绩效考核等级所对应的绩效酬金支付比例如下表：

| | | | | |
|------|------|-----|-----|-----|
| 考核等级 | 优秀 | 良好 | 合格 | 不合格 |
| 支付比例 | 100% | 90% | 60% | 0 |

9.3 委托人在规定的支付期限内未支付工程咨询报酬所导致的逾期付款利息计算方式约定为：_____ / _____。

9.4 支付工程咨询报酬所采用的货币币种、汇率约定为：___人民币___。

10.4 委托人要求的保密事项与期限：_____。

工程咨询人要求的保密事项与期限：_____。

10.5 本合同涉及的通知采用书面形式外的其他形式及生效条件为：_____。

10.6 工程咨询人出版涉及本工程的有关工程咨询的资料约定：_____。

10.7 附加协议条款：

1、除执行本合同的通用合同条款外，一并执行《建设工程监理合同》（GF-2012-0202）第二部分通用条件、《建设工程招标代理合同（示范文本）》（GF-2005-0215）第一部分通用条款、《建设工程造价咨询合同（示范文本）》（GF-2015-0212）第二部分通用条件相关内容。

2、合同协议书约定的正常工作报酬，已包含全过程工程咨询人开展合同约定的工程全过程工程咨询服务所有人工费、办公费、公司管理费等费用，各种税费及利润。不包括（1）经委托人同意的宁波大市范围以外的各种考察费用；（2）应由建设单位向政府相关部门或检测机构等支付的其他费用。

3、联合体中标的，履约保证金可以联合体牵头人的名义提交，也可以由联合体双方分别提交，履约担保在项目决算审计完成后 28 日内退还（无息）。工程咨询报酬支付时，可以联合体牵头人的名义提供相应数额的正规增值税专用发票，也可以由联合体双方分别提供相应数额的正规增值税专用发票。

附录 A 工程咨询服务内容

（一）项目建设管理具体工作范围及工作内容

1、项目策划

（1）项目策划应适于具体项目具体情况，并遵循全面、可行和持续改进的原则，对项目目标发挥预控作用。

（2）项目策划内容包括组织策划、管理策划、技术策划、投资策划、招标（采购）策划、合同策划、进度策划、质量策划、信息策划和风险策划等，根据项目具体情况，编制相应成果文件。

（3）项目策划成果文件经技术负责人审批后，报送建设单位。

（4）项目组织策划应包括项目管理的组织结构、任务分工、管理职能分工和 workflows 策划等。

（5）项目管理策划应为实施阶段管理策划。

（6）项目技术策划应包括对项目技术方案和关键、重难点技术进行分析和论证，并明确技术标准和规范的应用，必要时还应组织对相应标准、规范进行调整或编制。

（7）项目招标（采购）策划应包括项目特点分析、招标管理、合同划分、采购预算、采购计划和采购方式等。

（8）项目合同策划应包括合同结构设计、合同要素构成（界面、范围、价款、违约责任）、合同评审和合同变更等。

（9）项目进度策划应包括里程碑计划、总进度计划、年进度计划及关键节点和纠偏方案等，进度计划宜采用现代化信息技术编制。

（10）项目质量策划应包括质量控制关键点、难点及方案、质量管理责任人，并编制质量控制文件。

（11）项目信息策划应包括信息平台、收发管理、档案内容、编码体系、归档与安全和移交方案等。

（12）项目风险策划应包括投资风险、技术风险、管理风险和 environment 风险等，并对风险进行识别、评估、应对和监控。

2、报批报建报验

（1）报批报建报验工作应及时、准确，满足建设项目的需要。

（2）依据合同约定，依法完成建设项目的报批报建报验工作。

（3）根据介入项目时间，负责合同期内报批报建报验工作，并建立工作制度，安排专项负责人负责落实各项工作。

（4）根据项目实际情况，制订报批报建报验方案，明确项目所需报批项、办理程序、办理部门、办理周期和所需资料等。

（5）统筹负责建设项目报批报建报验成果文件的归档、存储和使用工作。

(6) 报批报建报验工作应包括下列项目：

(a) 办理各专业报批（环保、交通、公安、消防、绿化、市政、防雷、人防、安防等）和土地证、建设工程规划许可证、建设工程施工许可证、开工报告和工程实施中及交付涉及的有关手续。

(b) 办理质监、安监手续及合同备案。

(c) 办理施工现场临时及正式供水、供电、供气手续，办理三通一平等场地平整工作。

(d) 协调工程施工所需的与政府主管部门及周边环境的关系。

(e) 组织工程相关各项验收，办理工程验收备案手续。包括基槽验收、中间结构验收、竣工验收、各单项工程验收、综合验收、竣工备案和城建档案归档移交等。

(f) 办理土地、房产等产权、产籍手续，领取有关证书，并将验收合格的项目在规定的时间内向使用人办理移交手续。

(g) 工程竣工验收后及时报审工程结算。

(h) 完成委托人委托的本工程其他报批报建报验工作。

3、合同管理

(1) 合同管理工作应贯彻全面履约的原则。

(2) 建立健全合同管理体系，并设立专门机构或人员负责合同管理工作。

(3) 评审合同文件，有效减少或规避合同签订和履行的相关风险。

(4) 做好合同管理工作，促进建设单位与项目参建单位签订的合同高效履行。

(5) 协助建设单位进行合同争议的解决、中止、解除等工作并提供解决方案。

(6) 合同管理的工作应包括合同实施计划、合同实施控制、合同变更管理和合同索赔管理等。

(7) 合同实施计划应包括合同实施总体安排、分包策划及合同实施保证体系的建立等内容。

(8) 合同实施控制应包括合同交底、合同跟踪与分析 and 索赔管理等工作。

(9) 合同实施前，合同管理负责人应进行合同交底。合同交底应包括合同的主要内容、合同实施的主要风险、合同签订过程中的特殊问题、合同实施计划和合同实施责任分配等内容。

(10) 合同变更管理应包括变更协商、变更处理程序和结果检查等工作。

(11) 合同中止时，总结签订和执行过程中的经验教训，提出总结报告。

4、勘察管理

(1) 项目实施过程中，查看和验证地质条件与勘察成果文件的吻合性，不一致时应负责组织相关单位商讨相应处理方案。

5、设计管理

(1) 工程设计管理工作应符合国家经济规划、社会发展规划、城乡规划和产业政策的要求。

(2) 跟进设计进度，确保设计进度满足报建、招标、采购和施工等要求。

(3) 根据具体项目提出有关节能环保、建筑功能、空间利用、平面布局、造价优化、质量通病防治和项目文化等建议，提升项目品质。

(4) 对设计成果文件的质量和深度进行审核，确保设计成果文件满足标准规范、设计意图和施工质量等要求。

(5) 在工程施工前组织施工图审查工作，确保施工图设计资料对施工的正确指导，避免或减少后期变更。

(6) 预先审阅施工图设计资料，并组织调整和优化的工作。

(7) 对设计变更的必要性、技术性、经济性等进行审核，尽可能减少设计变更对项目功能、工期、造价的影响。

(8) 协助建设单位收集、归档、储存设计相关资料，并组织对竣工图进行审核。

6、技术管理

(1) 技术管理工作应符合经济性、安全性、适用性和先进性的原则。

(2) 实施项目技术管理策划，确定项目技术管理措施，进行项目技术应用活动。项目技术管理措施应包括下列主要内容：

- (a) 技术规格书；
- (b) 技术管理策划；
- (c) 施工组织设计、施工专项方案、施工措施；
- (d) 采购计划。

(3) 技术规格书应包括下列内容：

- (a) 工程实施所依据标准；
- (b) 工程的质量保证措施；
- (c) 工程实施所需要提交的资料；
- (d) 现场抽检复试计划和方式；

(e) 工程所涉及材料、设备的具体规格、型号与性能要求，特种设备还应补充供货商信息；

- (f) 各工序标准、施工工艺与施工方法；
- (g) 分部、分项工程质量检查验收标准。

(4) 在技术管理过程中遵守下列规定：

- (a) 识别需求，制订相关实施方案；
- (b) 确保实施方案的有效落实，必要时组织进行评审和验证；
- (c) 评估工程变更对实施方案的影响，采取相关改进措施；
- (d) 检查实施方案的执行情况，明确相关改进措施。

(5) 对新技术、新材料、新工艺和新产品的应用，监督对实施方案的落实工作，并根据情况指导相关培训工作。

(6) 依据项目技术管理措施，组织项目技术应用结果的验收活动，控制各种变更风险，确保施工过程技术管理满足规定要求。

(7) 按照工程进度收集、整理项目实施过程中的各类技术资料，按类存放，完整归档。

7、进度管理

(1) 进度管理工作以安全为前提、质量为基础，明确阶段性的目标。

(2) 建立项目进度管理制度，制订进度管理目标。

(3) 项目进度管理目标应按项目实施过程、专业、阶段或实施周期进行分解。

(4) 进度管理符合下列内容：

(a) 合同文件约定的工期目标的实现；

(b) 工程质量和安全文明施工；

(c) 工程进度实施的连续性和均衡性。

(5) 进度管理的工作包括进度计划编制、实施、检查与调整等。

(6) 按下列程序进行进度管理：

(a) 制订进度计划；

(b) 进度计划交底，落实责任；

(c) 实施进度计划，跟踪检查，对存在的问题分析原因并纠正偏差，必要时对进度计划进行调整；

(d) 编制进度报告。

(7) 进度计划包括下列内容：

(a、编制说明；

(b、进度计划表；

(c、资源需要量及供应平衡表。

(8) 工程进度计划包括里程碑计划、总进度计划、年进度计划、季度进度计划、月进度计划和周进度计划。

(9) 编制进度计划按下列程序进行：

(a) 确定进度计划的目标、性质和任务；

(b) 进行工作分解；

(c) 收集编制依据；

(d) 确定工作的起止时间及节点时间；

(e) 编制进度表及进度说明书；

(f) 报有关单位批准。

(10) 实施进度计划按下列程序进行：

(a) 跟踪调查、收集实际进度数据；

(b) 将实际数据与进度计划进行对比；

(c) 分析计划执行的情况，对产生的进度变化，采取措施予以纠正或调整计划；

(d) 检查措施的落实情况，将进度计划的变更与相关负责人及时沟通。

(11) 进度计划的检查包括下列内容：

(a) 工程量的完成情况；

- (b) 工作时间的执行情况；
- (c) 资源使用及与进度的匹配情况；
- (d) 发现问题的整改情况。

(12) 进度计划的考核包括下列内容：

(a) 对进度计划（月、周计划）的执行情况应逐条进行检查，检查进度完成情况并留存检查记录；

(b) 现场进度与计划进度（月、周计划）不符合时，应及时检查原因并纠偏；

(c) 当进度（总进度、月进度、周进度）偏离计划时，应及时分析原因并采取纠偏措施。

8、质量管理

(1) 质量管理工作应贯穿建设项目全过程。

(2) 根据项目管理需要，组织建立整个项目的质量管理体系，设立项目质量管理部门，配置质量管理人员。

(3) 项目质量管理应按照策划、实施、检查、处置的循环过程原理，持续改进。

(4) 项目质量管理应结合项目特点开展质量策划，进行质量控制，实施质量改进，实现项目质量目标。

(5) 质量策划应分析质量管理重点，制定质量管理目标，编制质量管理计划。

(6) 质量管理计划包括下列内容：

(a) 质量管理目标及分解、质量要求；

(b) 质量管理体系和管理职责；

(c) 质量管理与协调程序；

(d) 质量控制点的设置与管理；

(e) 质量管理主要措施；

(f) 质量文件管理。

(7) 质量控制包括对设计质量、招标（采购）质量、施工质量的控制。督促施工单位建立完善自身质量管理体系，以事前、事中控制为主，通过对原材料、施工工艺过程等进行管理，保证工程质量。

(8) 质量改进包括对事先设置的设计、施工质量控制点进行检查与监测，对质量不符合要求的情况进行持续跟踪，组织分析原因，研究提出包括方案、工序、工艺等在内的改进措施，督促施工单位予以落实，确保最终质量满足合同要求。

(9) 项目负责人应根据合同约定及项目质量目标，制订项目创优计划（如有），并组织实施。

9、投资管理

(1) 投资管理工作应加强提高投资质量、防范投资风险，提升投资效益，保障项目绩效。

(2) 依照合同约定做好建设项目的投资估算、概算和预算的编制或管理工作。

(3) 对项目的建设规模、技术方案、设备方案、工程方案及项目实施进度等进行研究，并估算项目投入的总资金，测算建设期内分年资金的需要量。

(4) 投资估算应作为制订融资方案、经济评价、编制初步设计概算的依据。

(5) 项目投资估算编审应内容全面、费用构成完整、计算合理、能够满足项目决策的不同阶段对经济评价的要求，编审依据、方法应符合现行相关标准的要求。

(6) 根据已批准的项目投资估算范围、工程内容和工程标准等要求，支付工程款项。

(7) 编制的估算、概算和预算应符合相应的编制要求。

(8) 根据合同约定实施全过程、全要素、全方位的投资管理。

(9) 宜借助 BIM 技术进行建设项目投资管理。

10、安全生产管理

(1) 安全生产工作应当以人为本，坚持安全发展，坚持安全第一、预防为主、综合治理的方针。

(2) 确定安全生产管理目标，建立项目安全生产责任制度，健全职业健康安全管理体系统，改善安全生产条件。

(3) 建立专门的安全生产管理机构，配备合格的项目安全管理责任人和管理人员，进行教育培训并持证上岗。

(4) 定期对项目安全生产状况进行评价，制定并实施项目安全生产管理计划，落实整改措施。

(5) 根据合同的有关要求，确定项目安全生产管理范围和对象，制订项目安全生产管理计划，在实施中根据实际情况进行补充和调整。

(6) 对安全生产管理计划内容进行审核，审核应包括下列内容：

(a) 针对项目危险源和不利环境因素进行辨识与评估的结果，确定对策和控制方案；

(b) 对危险性较大的分部分项工程编制的管理方案；

(c) 对施工总承包的分包人的项目安全生产管理、教育和培训提出要求；

(d) 对项目安全生产交底、相关施工总承包制订的项目安全生产方案进行控制的措施

(e) 应急预案。

(7) 对现场安全生产管理进行检查，检查应符合下列规定：

(a) 落实各项安全管理制度和操作规程，确定各级安全生产责任人；

(b) 各级管理人员和施工人员应进行相应的安全教育，依法取得必要的岗位资格证书；

(c) 各施工过程应配置齐全劳动防护设施和设备，确保施工场所安全；

(d) 作业活动严禁使用国家及地方政府明令淘汰的技术、工艺、设备、设施和材料；

(e) 作业场所应设置消防通道、消防水源，配备消防设施和灭火器材，并在现场入口处设置明显标志；

(f) 作业现场场容、场貌、环境和生活设施应满足安全文明标准化要求；

(g) 食堂应取得卫生许可证，并应定期检查食品卫生，预防食物中毒；

(h) 应满足各类人员的职业健康需求，防治可能产生的职业和心理疾病。

11、环境管理

(1) 环境管理工作遵循预防为主、防治结合、综合治理的原则。

(2) 监督施工单位在施工过程中应采用绿色设计，优先选用绿色技术、建材、机具和施工方法。

(3) 监督施工单位在施工管理过程中应采取环境保护措施，控制施工现场的环境影响，预防环境污染。

(4) 工程施工前，对周边环境进行调查，调查应包括下列内容：

(a) 施工现场和周边环境条件；

(b) 施工可能对环境带来的影响；

(c) 制订环境管理计划的其他条件。

(5) 施工现场应符合下列规定：

(a) 工程施工方案和专项措施应保证施工现场及周边环境安全、文明，减少噪声污染、光污染、水污染及大气污染；

(b) 施工过程中应进行分类，实现固体废弃物的循环利用，有毒有害垃圾应由专人按规定处置；

(c) 应按照分区划块原则，规范施工污染排放和资源消耗管理，进行定期检查或测量，实现预控和纠偏措施，保证现场良好的作业环境和卫生条件；

(d) 应针对施工污染源或污染因素，进行环境风险分析，制定环境污染应急预案。

(6) 在施工过程及竣工后，进行环境管理绩效评价。

12、信息管理

(1) 信息管理工作应及时、准确和全面。

(2) 建立信息管理体系，及时准确地获得和使用项目所需的信息。

(3) 项目信息管理应遵循下列程序：

(a) 确定项目信息管理目标；

(b) 进行项目信息管理策划；

(c) 项目信息收集；

(d) 项目信息处理及运用；

(e) 项目信息管理评价。

(4) 信息管理的工作应包括信息管理计划、实施和信息安全保障等。

(5) 宜利用先进技术实现信息管理的先进性、高效性和协同性，主要技术手段包括下列内容：a、BIM；b、云计算；c、大数据；d、物联网；e、移动互联网。

(6) 信息管理计划以建设项目实施规划中的有关内容为依据，计划内容应包括信息需求分析，信息编码系统，信息流程，信息管理制度以及信息的来源、内容、标准、时间要求和工作程序等内容。

(7) 信息过程管理应包括信息的收集、加工、传输、存储、检索、输出和反馈等内容，宜使用计算机进行。

(8) 信息计划的实施过程中，应定期检查信息的有效性并不断改进信息管理工作。

(9) 做好工程档案的收集、整理、归档、存储和移交工作。

(10) 信息管理应符合现行国家标准《建设工程文件归档整理规范》GB/T50328 和项目所在地城建档案馆的规定。

13、协调管理

(1) 协调管理工作通过制度建设、完善程序来消除相互之间的沟通障碍与冲突，提高项目运行的效率。

(2) 根据项目特点制订沟通协调制度，进行有效的交流与合作。

(3) 根据项目管理需求，搭建通用、高效、协同的交互平台，保障沟通的顺畅。

(4) 动态维护沟通渠道的顺畅性，做好沟通障碍管理工作。

(5) 根据沟通内容、层级，选择合适的沟通方式，并做好沟通记录。

14、风险管理

(1) 风险管理工作遵循适度控制、适时控制和适当控制的原则，对项目进行事前、事中、事后的风险控制。

(2) 建立风险管理体系，制订风险管理制度，明确风险管理责任，减少项目实施过程不确定因素对项目的影

(3) 风险管理制度中应明确建设项目全过程可能存在的风险种类、影响因素、危害损失及防范措施。

(4) 根据项目实际情况制订相应风险管理计划，并随项目推进而持续改进。

(5) 风险管理计划应包括的内容：

(a) 风险管理内容；

(b) 风险管理范围；

(c) 可使用的风险管理方法、措施、工具和数据；

(d) 风险跟踪的要求；

(e) 风险管理的责任和权限；

(f) 必须的资源 and 费用预算。

(6) 风险管理制度包括风险应急预案，明确风险发生后的处理程序和可采取避免或降低风险损失的方案。

(7) 风险管理工作包括对项目实施过程的风险识别、风险评估、风险响应和风险控制。

(8) 风险识别遵循下列程序：

(a) 收集与项目风险有关的信息；

(b) 确定风险因素；

(c) 编制项目风险识别报告。

(9) 对下列内容进行风险评估：

(a) 风险因素发生的概率；

(b) 风险损失量的估计；

(c) 风险等级评估。

(10) 风险损失量的估计应包括工期损失、费用损失的估计和对工程的质量、功能、使用效果等方面的影响。

(11) 针对项目风险的对策进行风险响应。

(12) 全过程工程咨询单位在风险评估后应出具风险评估报告。

15、移交管理

(1) 移交管理工作应计划明确、资料齐全，项目质量应符合相关标准的规定。

(2) 组织参建单位按承包的建设项目名称和合同约定的交工方式，向投资人进行项目移交。

(3) 移交工作内容包括竣工档案移交和建设项目实体移交等。

(4) 组织各单位按归档要求对建设工程档案进行收集、整理与汇总。

(5) 项目竣工档案移交的资料应包括工程准备阶段文件、监理文件、施工文件和竣工图等竣工验收文件等。

(6) 负责收集建设工程竣工档案，并统一向城建档案管理部门移交。

(7) 竣工档案移交工作应符合现行国家标准《建设工程文件归档规范》GB/T50328 和建设项目所在地城建档案馆的规定。

(8) 建设项目实体移交时应符合现行国家标准《建筑工程施工质量验收统一标准》GB50300 的规定。

(9) 移交工程竣工材料时，按工程竣工资料清单目录进行逐项交接，办清交验签章手续。

(10) 向使用单位提交工程移交工作计划表，确定工程移交时间及移交项目。

16、配合审计

(1) 与本工程项目相关的审计和稽查，应高度重视并委派专人积极予以配合。

(2) 有关单位对本项目的各种检查和视察等活动，有义务予以积极配合，并开展各项工作。

(3) 本项目有关的各类统计报表、汇报材料等，有义务配合委托人做好相关编制工作并提供相应的资料。

(二) 工程监理具体工作范围及工作内容

1、一般工作内容：

(1) 编制监理规划，并在第一次工地会议 7 天前报委托人。根据有关规定和监理工作需要，编制监理实施细则。

(2) 熟悉工程设计文件，组织图纸预会审，参加由委托人主持的图纸会审和设计交底会议。

(3) 参加由委托人主持的第一次工地会议；主持监理例会并根据工程需要主持或参加

专题会议。

(4) 审查施工承包人提交的施工组织设计，重点审查其中的质量安全技术措施、专项施工方案与工程建设强制性标准的符合性。

(5) 审查工程开工条件，对条件具备的签发开工令。

(6) 经委托人同意，签发工程暂停令和复工令。

(7) 设置专人管理监理文件资料，及时、准确、完整地收集、整理、编制、传递监理文件资料并报委托人。及时填写、编报监理日志、监理月报、工程质量评估报告、监理总结。

(8) 及时整理、分类汇总监理文件资料，按规定组卷形成监理档案，并向有关单位、部门移交。

2、质量控制工作内容：

(9) 踏勘施工现场，熟悉现场环境，了解地质条件和地下障碍物的情况，向施工承包人交底。

(10) 办理、收集、整理工程开工准备资料，包括：①施工图设计文件；②地质勘察报告；③施工图审查文件；④规划许可证；⑤施工许可证；⑥工程周边管线分布资料；⑦招标文件及相关文件；⑧施工合同；⑨其他相关资料。

(11) 审查施工承包人现场质量管理体系，包括：①现场质量管理机构设置，职责与分工的情况是否与合同约定及主管部门要求相符；②质量管理制度、保证体系建立情况；③专职质量检查人员的配备情况，特种作业人员的上岗证情况。

(12) 审核施工分包人资格，审核内容包括：①营业执照、资质证书；②安全生产许可证；③类似工程项目业绩；④拟分包工程的内容和范围是否符合合同约定；⑤财务状况、固定资产；⑥技术力量和机械设备；⑦企业主要负责人、专职管理人员和特种作业人员的资格证、上岗证。

(13) 查验施工承包人的施工测量放线成果及保护措施，包括：①测量人员的资格证书；②测量设备的检定证书；③控制桩的校核成果、平面控制网、高程控制网和临时水准点的测量成果；④检查相应控制点的保护措施。

(14) 核查检测机构，核查的内容有：①检测机构的资质等级及其试验、检测范围；②法定计量部门对检测设备出具的计量检定证明；③与检测内容相关的管理制度；④负责本工程检测人员的资格证书；⑤本工程的检测项目、检测计划和要求。

(15) 负责对进场的主要施工机械、设备进行检查，检查内容包括：①型号、规格、出厂年限应符合施工合同和施工组织设计的要求；②计量设备的定期检定证明；③定期维修保养记录；④整机或关键部件检验检测合格的有效期。

(16) 审查施工承包人报送的工程材料、构配件、设备质量证明文件的有效性和符合性，并按规定对用于工程的材料采取平行检验或见证取样方式进行抽检。审查施工承包人提交的采用新材料、新工艺、新技术、新设备的论证材料及相关验收标准。

(17) 根据工程特点和要求确定旁站的关键部位、关键工序，安排监理人员进行旁站，

并及时记录旁站情况。

(18) 负责对施工过程进行巡视检查，巡视检查基本内容包括：①按图纸、规范、标准和施工方案的实施情况；②材料、设备、构配件使用情况；③施工现场管理人员到位情况；④特种作业人员上岗资格；⑤施工环境。监理人员发现质量问题或质量隐患的，应及时做出处置。

(19) 负责对施工承包人报验的隐蔽工程、检验批、分项工程进行验收，符合要求后予以签认；分部工程由总监理工程师组织验收，符合要求后予以签认。

(20) 监理人发现施工存在质量问题的，应及时记录，并签发监理通知单，责令施工承包人整改。整改完毕后，应根据施工承包人报送的监理通知回复单对整改情况进行复查，提出复查意见。

(21) 及时提交有关质量问题、事故的书面报告，质量问题和事故处理完毕后，将完整的质量问题、事故处理记录整理归档。

(22) 审查施工承包人提交的竣工验收申请，编写工程质量评估报告。

(23) 参加（负责组织）工程竣工验收，签署竣工验收意见。

3、造价控制工作内容：

(24) 负责工程计量工作，原则上每月计量一次。特殊项目或不可预见事件引起工程量的变化，应会同相关单位进行计量，计量方法应协商确定。

(25) 审查施工承包人提交的工程支付款申请，总监理工程师审核后报委托人审批，根据委托人的审批意见签发工程款支付证书。

(26) 及时记录、收集、整理有关的施工和监理资料，为造价控制提供依据。监理人在签认工程联系单时应写明事件发生的时间、部位、原因和影响的工程量。

(27) 根据合同约定，审查施工承包人提交的竣工结算资料，对资料的真实性、完整性、时效性、准确性提出审查意见；根据合同约定，审查施工承包人提交的竣工结算并报委托人，签发竣工结算文件和最终工程款支付证书。

4、进度控制工作内容：

(28) 审查施工承包人报送的施工总进度计划、年度、月度或阶段性施工进度计划，审核的基本内容包括：①与施工合同中工期约定的符合性；②主要工程项目的完整性；③分期施工、分批动用和配套动用的要求；④阶段性施工进度计划与总进度计划的符合性；⑤各专业进度计划的协调性；⑥施工顺序满足施工工艺要求；⑦施工承包人员、工程材料、构配件、设备、施工机械设备、机具等资源供应计划满足进度计划需要；⑧施工进度计划应符合委托人提供的资金、施工图纸、施工场地、物资等施工条件。

(29) 检查进度计划的实施，记录实际进度及其相关情况，如发现实际进度与计划进度不符时，应签发监理通知指令施工承包人采取调整措施；必要时召开有关责任方参加的专题会议，确定采取的措施，由施工承包人调整进度计划，经总监理工程师批准后报送委托人。

(30) 定期向委托人报告工程进度实施情况、采取的进度控制措施、取得的效果、相

关建议以及工程延期和费用索赔风险。当工期严重滞后时，应向委托人提交专题报告。

5、安全监理工作内容：

(31) 对涉及施工安全的专项方案、技术措施进行审查，并提出审查意见。

(32) 危险性较大的分部分项工程施工前，应审查施工承包人报送的专项施工方案。超过一定规模的危险性较大的分部分项工程专项施工方案，应检查施工承包人组织专家进行论证、审查情况；应督促施工承包人根据专家论证报告修改完善，经其单位技术负责人签字后，报监理人审查。

(33) 检查施工承包人安全生产管理制度的建立情况、安全生产许可证有效期、现场专职安全生产管理人员的配置情况、项目负责人和专职安全员岗位证书及特种人员的资格证书有效期等。

(34) 要求施工承包人提交与分包人签订的施工安全生产管理协议书，督促施工承包人建立检查分包人的安全生产规章制度。

(35) 对施工承包人报送的建筑起重机械安拆报审表及所附资料进行审查，符合要求的，由施工承包人向当地建设行政主管部门办理告知手续后，方可进行安装或拆卸。对起重机械设备基础进行验收；在安拆、加节作业过程中，应实施旁站，并填写旁站记录；安装、加节作业完成后，按相关要求进行现场核查，参加施工承包人组织的验收，并在建筑起重机械验收记录上签署意见；监督施工项目部在建筑起重机械验收合格 30 天内到建设行政主管部门备案，领取使用登记牌。

(36) 核查施工承包人进场的特种作业人员持证上岗情况。

(37) 对钢管、扣件、安全网进行检查，当发现材料不合格时，应立即指令施工项目部将不合格的材料撤出现场。

(38) 在施工承包人自检合格的基础上，对模板支撑体系、自升式模板体系、落地式脚手架、悬挑脚手架、工具式脚手架、临时用电和基坑支护等重要的安全设施进行检查或验收。

(39) 依据专项施工方案及工程建设强制性标准对危险性较大的分部分项工程作业进行检查，发现未按专项施工方案实施时，应签发监理通知单，要求施工承包人按专项方案实施。

(40) 开展安全隐患排查工作，发现工程存在安全事故隐患时，应签发施工现场安全隐患排查通知单要求施工承包人整改。必要时，应签发监理通知单，要求施工承包人进一步整改；情况严重时，应签发工程暂停令，并及时报告委托人。施工承包人拒不整改或不停止施工时，监理人应及时向有关部门报送监理报告。

(41) 现场发生安全事故时，应立即签发工程暂停令，督促施工承包人迅速保护现场，抢救人员，采取措施防止事态发展扩大，同时收集与事故有关的资料，参与、配合事故调查和处理。事故调查处理结束后，应按照事故调查组提出的处理意见和防范措施建议，检查施工承包人落实情况，审查施工承包人报送的工程复工报审表，并由总监理工程师签署意见。

(42) 核查施工承包人安全生产措施费用投入和使用情况及施工承包人报送的安全生产措施费用支付申请，并签署意见。

6、合同管理的工作内容：

(43) 按委托人授权处理工程变更，包括：①对委托人要求的工程变更提出评估意见，并督促施工承包人按会签后的工程变更单组织施工；②组织委托人、施工承包人按施工合同约定协商确定工程变更费用及工期变化，会签工程变更单；③在工程变更实施前与委托人、施工承包人协商确定工程变更的计价原则、方法或价款；④当委托人与施工承包人不能就工程变更费用达成一致时，提出暂定价格作为临时支付工程款的依据，最终结算时以委托人与施工承包人达成的协议为依据；⑤将已批准的工程变更内容及时在图纸中进行登记和标识。

(44) 按委托人授权处理费用索赔，包括：①对可能导致索赔的原因有充分的预测和防范；②通过合同管理防止索赔事件的发生；③对已发生的索赔事件及时采取措施，以降低影响及损失；④及时收集、整理有关工程费用索赔的原始资料，为处理费用索赔提供依据；⑤主持索赔的处理，审核索赔报告，提出监理意见。

(45) 按委托人授权处理工程延期或工期延误，包括：①签署工程临时延期报审表，并通报委托人；②延期事件结束后，签署最终延期报审表，并报委托人；③按施工合同约定处理工期延误。

(46) 调解施工合同争议。在施工合同争议的仲裁或诉讼过程中，按仲裁机关或法院要求提供与争议有关的证据。

(47) 按施工合同约定与委托人与施工承包人协商确定施工合同解除后的有关事宜。

7、工程保修阶段相关服务的工作内容：

(48) 按合同约定的期限、频率定期回访。

(49) 对委托人或使用人提出的工程质量缺陷，安排监理人员进行检查和记录，要求施工承包人予以修复，并监督实施，合格后予以签认。

(50) 对工程质量缺陷原因进行调查，分析并确定责任归属。对非施工承包人原因造成的工程质量缺陷，应核实修复工程费用，签发工程款支付证书，并报委托人。

A-2 全过程咨询合同履行评价实施细则

全过程咨询合同履行评价实施细则

第一条 为了规范全过程咨询管理工作、鼓励单位积极创新、促进单位增强服务意识，进一步提高单位的服务质量，根据相关法律、法规制定本实施细则。

第二条 评价范围 项目建设管理服务、工程监理服务均应按本办法实施履约评价。

第三条 考核评分：90 分及以上为优秀；80-89 分之间为良好；60-79 分之间为合格；60 分以下价为不合格。

第四条 考核方式见下表：

(一) 项目建设管理服务考核表

| 评价类型 | | 绩效考核评价 | 评价日期 |
|---------|--------------------|--|------|
| 合同名称 | | | 合同编号 |
| 履约单位 | | | |
| 考核项目 | | 细则 | 考核评分 |
| 全过程项目管理 | 项目统筹与工程管理 (50分) | 项目总体质量、进度、投资控制措施合理；各参建单位协调管理到位；管理组织结构完整；全过程后台技术支持得到充分保障。 项目统筹管理成果内容全面、管理目标清晰明确、重难点分析准确到位、相关应对措施可行得当、管理策略和方法科学合理。 安全控制情况进行考核（主管部门检查的通过率进行评价） 创建标化工程实施方案的审批（依据审批后的方案进行管控，对管控结果进行评价） 进度控制情况进行考核（重要节点工程按期完成，整体工程进度按计划进展或提前完成）。 | |
| | 招标采购管理 (20分) | 1、根据项目特点对招标采购工作内容进行分解，制订招标采购计划详细全面，合理确定招标方式、招标时间、标段划分，拟定设备材料的技术要求。对造价咨询单位编制的报价原则、工程量清单、标底、上限价等经济技术指标进行审核。 2、能及时提供高质量且具有咨询参考价值的招标合约管理策划和咨询成果。 | |
| | 档案管理 (10分) | 能积极有效的协助项目组在建设过程中监督各参建方做好档案管理工作。 | |
| | 报批报建 (20分) | 及时配合完成规划、建设、环保、人防、消防、气象及各个行业配套管线验收备案工作。 | |

注：上表格式仅供参考，招标人可自行对表格格式进行扩展。

(二) 监理服务考核表

| 评价类型 | | 绩效考核评价 | 评价日期 |
|------|----------------|---|------|
| 合同名称 | | | 合同编号 |
| 履约单位 | | | |
| 考核项目 | | 细则 | 考核评分 |
| 工程监理 | 综合管理 (100分) | <p>1、监理单位是否根据合同约定指派相关专业人员在现场监管施工进行, 监理单位的监理人员对有关的建设法律法规、监理合同、施工合同、工程图纸等能否掌握, 按制度执行。</p> <p>2、监理单位应按要求审核专项施工方案, 并重点关注质量保证措施、安全文明措施等, 保证工程实体质量符合国家要求, (以主管验收部门验收结果进行评价)。</p> <p>3、监理单位应根据项目情况对施工单位的《工程施工进度计划》提出审核意见, 且定期审核施工单位周、月进度计划情况及相关报表。根据其进度控制情况进行考核(重要节点工程按期完成, 整体工程进度按计划进展或提前完成)。</p> <p>4、监理单位对重要部位及关键工序的旁站情况、对隐蔽工程的重点验收情况是否完全符合相关要求并记录到位。</p> | |

注：上表格式仅供参考，招标人可自行对表格格式进行扩展。

附录 B 委托人派遣的人员和提供的房屋、资料、设备

B-1 委托人派遣的人员

| 名称 | 数量 | 工作要求 | 派遣时间 |
|----------|----|------|------|
| 1.工程技术人员 | | | |
| 2.辅助工作人员 | | | |
| 3.其他人员 | | | |
| | | | |

B-2 委托人提供的房屋

| 名称 | 数量 | 面积 | 提供时间 |
|-----------|----|----|------|
| 1.办公用房 | | | |
| 2.生活用房 | | | |
| 3.试验用房 | | | |
| 4.样品用房 | | | |
| | | | |
| 用餐及其他生活条件 | | | |

B-3 委托人提供的资料

| 名称 | 份数 | 提供时间 | 备注 |
|----|----|------|----|
| | | | |

B-4 委托人提供的设备

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

注：以上表格可按需要扩展。

第五章 委托人要求

一、总体要求

委托人要求应尽可能清晰准确，对于可以进行定量评估的工作，委托人要求明确规定建设工程全过程工程咨询主要服务内容分解与目标要求，还规定对应偏差的范围和计算方法，以及检验具体要求。对于以下委托工程咨询人提供的服务，委托人应编写相应要求。

(1) 项目建设管理要求

详见第四章附录 A 工程咨询服务内容

(2) 项目专项咨询要求

工程监理要求：

详见第四章附录 A 工程咨询服务内容

二、拟投入本招标项目的办公及检测设备配备表

| 序号 | 所需设备名称 | 规格、功率及容量 | 数量 | 备注 |
|----|--------------|----------|--------|----------|
| 1 | 计算机 | | 满足工作要求 | 计算机及相关软件 |
| 2 | 打印机 | | 满足工作要求 | |
| 3 | 办公桌椅、文件柜 | | 满足人员使用 | 办公设备 |
| 4 | 经纬仪、水准仪、检测器具 | | 满足工作要求 | 检测仪器设备 |
| 5 | 必备检验设备 | | 满足工作要求 | 检验设备 |
| 6 | 手机 | | 满足工作要求 | 通讯设备 |
| 7 | 交通工具、用餐 | | 自理 | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |

注：本表应针对招标文件中对投入本工程的设备的要求填写。

三、对本招标项目工程咨询机构人员的要求

| 序号 | 配置岗位要求 | 专业要求 | 执业资格或职称要求 | 数量要求 | 备注 |
|--------|-----------------|--------|------------|------|-----------------|
| 1 | 项目负责人 | 详见招标公告 | 详见招标公告 | 1 | 项目负责人不得兼任总监理工程师 |
| 项目管理人员 | | | | | |
| 1 | 项目管理负责人 | 相关专业 | 工程类中级职称及以上 | 1 | |
| 2 | 项目管理成员 | 相关专业 | 工程类中级职称及以上 | 2 | |
| 现场监理人员 | | | | | |
| 1 | 总监理工程师 | 详见招标公告 | 详见招标公告 | 1 | |
| 2 | 专业监理工程师 (主导) | 市政 | 监理工程师及以上 | 1 | |
| 3 | 监理员(主导) | 市政 | 监理员及以上 | 3 | |
| 4 | 专业监理工程师 | 建筑 | 监理工程师及以上 | 1 | |

注：

1、表格中列具的工程咨询机构人员是招标人要求的最低配置，投标人应根据工程实际情况配备，需增加的人员由投标人自行补充填写；

2、除项目负责人、项目管理负责人、总监理工程师外的其他项目管理机构人员，以承诺的形式响应招标文件要求；

第六章 投标文件格式

建设工程全过程工程咨询 投标文件

招标编号：_____

项目名称：_____

投标人：_____ (单位盖章)

法定代表人或其委托代理人：_____(签字或盖章)

日期：_____年_____月_____日

封面

全过程工程咨询招标投标文件

项目名称： _____

投标文件内容： _____ 商务标/技术标/资信标/资格审查文件 _____

投标人： _____ （盖单位章）

法定代表人： _____ （签字或盖章）

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

投标文件格式目录

商务标格式：

- 1.投标函
- 2.投标函附录
- 3.全过程工程咨询投标报价清单

技术标格式：

- 1.全过程工程咨询服务方案
- 2.拟派往本项目工程咨询人员表
- 3.拟投入本招标项目的办公及检测设备配备表
- 4.定标规则要求提供的其他证明材料
- 5.投标人认为亦必要补充的其他资料

资格审查申请文件格式：

- 1.法定代表人身份证明
- 2.授权委托书
- 3.联合体协议书
- 4.投标保证金收执证明
- 5.投标人基本情况表
- 6.项目负责人、专项咨询负责人简历表
- 7.承诺函

资信标格式

- 1.资信标自评分表
- 2.资信证明材料

投标函

（招标人名称）：

1.我方已仔细研究(项目名称) 全过程工程咨询招标文件的全部内容,愿意以人民币(填写投标报价的具体要求),项目负责人 _____, 身份证号码 _____, 服务期限 _____, 按合同约定完成全过程工程咨询工作, 工程质量达到 _____。

2.我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3.我方承认投标函附录是我方投标函的组成部分。投标人投标函与投标函附录不一致的,以投标函为准。

4.如我方中标:

(1) 我方承诺在收到中标通知书后, 在中标通知书规定期限内与你方签订合同。

(2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

(4) 我方承诺在合同约定的期限内完成并交付全部合同工程。

5.我方在此声明, 所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确, 且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

6. (招标人可补充其他说明)。

投标人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

地 址: _____

网 址: _____

电 话: _____

传 真: _____

邮政编码: _____

日 期: _____年____月____日

投标函附录

| 序号 | 项目内容 | 说明与要求 | 承诺要求 | 投标人承诺 | 备注 |
|---|---------------|-------|-------------|-------|----|
| 1 | 服务范围 | | 要求投标人承诺“同意” | | |
| 2 | 服务目标 | | 要求投标人承诺“同意” | | |
| 3 | 服务期限 | | 要求投标人承诺“同意” | | |
| 4 | 合同价款确定方式 | | 要求投标人承诺“同意” | | |
| 5 | 主要合同条款及合同附件格式 | | 要求投标人承诺“同意” | | |
| | | | | | |
| 备注： 1、投标人承诺一列，投标人必须承诺“同意”； 2、投标人在响应招标文件中规定的实质性要求和条件的基础上，可做出其他有利于招标人的承诺。 | | | | | |

投标人：_____（盖章）

法人代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

全过程工程咨询投标报价清单

1. 清单说明

2. 投标报价清单

单位：人民币元

| 序号 | 全过程工程咨询费用分项名称 | 计算依据、过程和公式 | 含税金额（元） | 备注 |
|-------------------|---------------|------------|---------|----|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| | | | | |
| 投标报价合计（含税） | | | | |

投标人：_____（盖章）

法人代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

本格式可由招标人依据项目所需扩展或修改。

全过程工程咨询服务方案

| 目录及内容提示 | |
|------------|--|
| 全过程工程咨询总方案 | 全过程工程咨询服务目标及范围 |
| | 全过程工程咨询主要工作内容及方法 |
| | 全过程工程咨询工作内控制度 |
| | 剖析本项目基本建设程序 |
| | 对项目实施规范管理的承诺和措施 |
| | 全过程工程咨询资源投入及人员分工 |
| | 全过程工程咨询关键点、难点分析 |
| | 对本项目的合理化建议 |
| 项目建设管理方案 | 项目建设管理方案 |
| 项目专项咨询方案 | <input checked="" type="checkbox"/> 工程监理方案 |

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓 名：_____（签字）_____ 性别：_____

年 龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

附：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明应由投标人单位盖章。

投标人（单位盖章）：_____

_____年____月____日

授权委托书

本授权委托书声明：我____（姓名）____系____（投标单位名称）____的法定代表人，现授权委托____（姓名）____在____年____月____日至____年____月____日（代理时限）为我公司的代理人，以本公司的名义参加____（项目名称）____的投标活动。代理人在代理时间内参加投标、开标、询标过程中所签署的一切文件和处理与之相关的一切事务，本人均予以承认。

代理人无权转委托。特此委托。

附：委托代理人身份证复印件。

注：本授权委托书需由投标人加盖单位章并由其法定代表人签字或盖章。

投标人（单位盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加_____（项目名称）全过程工程咨询招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、_____（某成员单位名称）为本联合体的牵头人。

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：

（1）由联合体牵头人承担项目建设管理服务、_____；

（2）联合体成员承担_____。

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（或盖章）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。

牵头人名称：_____（盖单位章）

成员一名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

注：联合体协议书须由联合体所有成员盖单位章，或由其法定代表人或其授权代理人签字或盖章。

投标保证金收执证明

此处复印：

- (1) 基本账户开户许可证或基本存款账户信息；
- (2) 银行保函或投标保证金保险或担保保函的费用转账凭证（线下递交纸质的由基本账户银行出具的银行保函除外）。

投标保函

(独立保函)

编号：_____

投标人：

地址：

招标人：

地址：

开立人：

地址：

致：_____(招标人名称)_____

我方（即“开立人”）已获得通知，本保函投标人已响应贵方于_____年___月___日就（招标项目名称+标段名称）发出的招标文件，并已向招标人提交了投标文件（即“基础交易”）。

一、我方理解根据招标文件要求，投标人需向贵方提交投标保函，以担保投标人诚信履行其在上述基础交易中承担的投标人义务。鉴此，应投标人申请，我方在此向贵方（下称“受益人”）开立投标保函（以下简称“本保函”），本保函担保金额最高不超过人民币（大写）（投标保证金金额）元（¥ _____）。

二、我方在投标人发生以下情形时承担保证担保责任：

1. 投标截止后在投标有效期内撤销或修改投标文件的；
2. 中标后，在招标文件规定的时间内无正当理由不与受益人订立合同，或签订合同时向受益人提出附加条件；
3. 中标后不按照招标文件要求提交履约保证金；
4. 存在招标文件规定的不予退还投标保证金的其他情形。

三、本保函为不可撤销、见索即付的独立保函。本保函在投标有效期或经延长的投标有效期内保持有效。

四、我方承诺，在收到受益人提交的书面付款通知次日起 10 个工作日内在担保金额内按照付款通知要求支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，无须提交其他证明文件。

付款通知应满足以下要求：

1. 经受益人法定代表人（或负责人）签字并加盖受益人公章；

2.载明要求支付的金额及付款方式;

3.载明投标人存在投标保证金不予退还的情形和适用的具体条款;

4.书面付款通知应在本保函有效期内到达的地址: _____。

五、未经我方书面同意,本保函不得转让、质押。

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

七、本保函到期后,我方在本保函项下的义务和责任均自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律,争议裁判管辖地为中华人民共和国浙江省宁波市。

九、本保函自我方盖章之日起生效。

开 立 人: _____

地 址: _____

邮政编码: _____

电 话: _____

传 真: _____

开立时间: _____年____月____日

注: 开立人应按照以上格式出具投标保函(独立保函), 否则将不被招标人接受。

投标人基本情况表

| | | | | | | |
|---|-----|--|------|----------|--------|--|
| 投标人名称 | | | | | | |
| 注册地址 | | | | 邮政 编码 | | |
| 联系方式 | 联系人 | | | 电话 | | |
| | 传真 | | | 网址 | | |
| 法定代表人 | 姓名 | | 技术职称 | | 电话 | |
| 技术负责人 | 姓名 | | 技术职称 | | 电话 | |
| 企业资质证书 | 类型： | | 等级： | | 证书号： | |
| 质量管理体系证书 (如有) | 类型： | | 等级： | | 证书号： | |
| 营业执照号 | | | | 员工总人数： | | |
| 注册资金 | | | | 其中 | 高级职称人员 | |
| 成立日期 | | | | | 中级职称人员 | |
| 基本账户开户银行 | | | | | 初级职称人员 | |
| 基本账户银行账号 | | | | | 技术人员数量 | |
| 经营范围 | | | | | 各类注册人员 | |
| 投标人关联企业情况 【包括但不限于与投 标人法定代表人（单 位负责人）为同一人 或者存在控股、管理 关系的不同单位】 | | | | | | |
| 备注 | | | | | | |

注：投标人应根据投标人须知第 3.5 项的要求在本表后附相关证明材料。

承诺函

致：（招标人）：

本公司已仔细阅读（项目名称）招标文件，严格遵守中华人民共和国、浙江省及宁波市有关招标投标的法律法规，自觉维护建筑市场正常秩序，现就参加本工程投标的有关事项承诺如下：

1、投标文件无虚假、伪造的内容。如投标文件中存在虚假、伪造的内容，同意作否决投标处理，投标保证金不予退还；如中标之后被查实弄虚作假，同意取消中标资格，投标保证金、履约保证金不予退还；

2、我公司无串通投标行为。如存在与其他投标人的电子投标文件唯一标识符相同的情形，同意作否决投标处理，并接受有关行政监督部门的调查和处罚：①网卡 MAC 地址；②或硬盘（含 U 盘、移动硬盘等移动存储介质）序列号（Optane_0000、类似 0100_0000_0000_0000 或 0000_0100_0000_0000 或 FFFF_FFFF_FFFF_FFFF 等采用硬盘加速技术产生的序列号除外）；③或互联网接入 IP 地址；④或已标价工程量清单 XML 电子文档记录的计价软件加密锁序列号；

3、我公司无恶意报价行为。如被认定存在严重哄抬标价或影响合同履行的异常低价竞标行为，同意作否决投标处理，并接受有关行政监督部门的调查和处罚；

4、我公司及法定代表人、拟派项目负责人、专项咨询负责人未被列入严重违法失信企业名单；未被列入失信被执行人名单；无行贿犯罪行为；未被列入严重违法失信企业名单。如被认定存在上述情形的，同意作否决投标处理；如中标之后被查实，同意取消中标资格；

5、拟派项目管理机构人员均为我单位在职人员。如拟派项目管理机构人员非我单位在职人员的，同意作否决投标处理或取消中标资格；

6、我公司将按时配备满足招标文件要求的监理人员，否则招标人有权解除合同。

投标人(单位盖章)：_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日