

固镇县 2026 年高标准农田建设项目综合咨询服务

招标文件

招标项目编号：BB2026GZGCZ024

招标人：固镇县汉兴农业投资（集团）有限公司、固镇县农业农村局
(盖章)

招标代理机构：安徽汉兆项目管理有限公司（盖章）

2026 年 6 月 12 日

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	6
第三章 评标办法（综合评估法）	45
第四章 合同	62
第五章 招标人要求	95
第六章 投标文件格式	98

第一章 招标公告

固镇县 2026 年高标准农田建设项目综合咨询服务招标公告 BB2026GZGCZ0241

1. 招标条件

1.1 项目名称：固镇县 2026 年高标准农田建设项目综合咨询服务

1.2 项目审批、核准或备案机关名称：固镇县发展和改革委员会

1.3 批文名称及编号：关于固镇县 2026 年高标准农田建设项目立项的批复、固发改项字[2026]4 号

1.4 招标人：固镇县汉兴农业投资（集团）有限公司、固镇县农业农村局

1.5 项目业主：固镇县汉兴农业投资（集团）有限公司、固镇县农业农村局

1.6 资金来源：国有资金

1.7 项目出资比例：100%

1.8 招标方式：公开招标

1.9 评标办法：综合评估法

2. 项目概况与招标范围

2.1 招标项目名称：固镇县 2026 年高标准农田建设项目综合咨询服务

2.2 招标项目编号：BB2026GZGCZ024

2.3 标段划分：共 1 个标段

2.4 招标项目标段编号：BB2026GZGCZ0241

2.5 服务地点：蚌埠市固镇县

2.6 服务期限：服务期约 365 日历天，综合咨询服务期限自签订合同之日起至缺陷责任期结束止，并完成项目归档工作，如果工程由于客观原因延误，相应服务期限顺延。

(1) 工程监理：自签订合同之日起至项目缺陷责任期结束止。

(2) 项目管理：自签订合同之日起至项目缺陷责任期结束止。

(3) 工程造价咨询：

①跟踪审计：同施工工期，施工单位提供合法有效的结算文件后 30 天内出具跟踪审计成果；

②结算审核：按照业主方要求，提供完整的结算审核报告。

2.7 质量要求或服务标准：合格

2.8 合同估算价：综合咨询服务费约 371.232 万元

2.9 招标范围：固镇县 2026 年高标准农田建设项目，位于固镇县境内，涉及任桥镇、谷阳镇、新马桥镇、仲兴镇、湖沟镇、连城镇。项目总投资约 20624 万元，建设高标准农田 7.24 万亩，主要内容包括田块整治、灌溉与排水、田间道路、农田地力提升、农田输配电、农田防护与生态环境保护等工程。

本次招标主要工作内容包括但不限于：（1）工程监理：施工图纸、工程量清单和招标文件范围内的全过程工程监理，包括但不限于所有分部工程和其他专业工程，招标范围包括上述工程的质量控制、进度控制、投资控制、信息管理、组织协调、档案资料的管理、安全生产和文明施工等全过程监理。

（2）项目管理：①协助业主建立协调监管架构。负责建立合理的施工现场参与各方服务单位组织架构，明确各方职责权限范围；根据业主核准后的各方权限职责体系，建立健全工程实施过程中各种报审及审批制度以及完整的现场管理流程和制度；建立健全沟通制度。②负责全过程目标管理。协助业主梳理项目，组织项目全过程工程咨询目标策划，明确总体目标、分项目标及阶段目标，编制全过程工程咨询的工作总控计划、分项计划；设计管理；审查施工企业编制的施工组织计划，督促检查施工企业落实工程分包、采购、资金计划和人力资源配置到位等；建立质量、进度及安全管理的目标和管理体系,并制定各控制目标的实施细则；全过程监控各目标管理体系的实施情况。③其他配合业主方完成的工作,如报批报建等。④设计审查：在本次服务期内对后续年度（包括并不限于 2026 年及 2027 年固镇县高标准农田建设任务，具体以实际为准）已完成设计工作的固镇县高标准农田项目的方案设计、初步设计及施工图设计编制单位进行协调管理，包括设计审查、设计方案优化。

（3）工程造价咨询服务：①施工阶段全过程造价控制。根据施工承包合同价、进度计划、编制工程用款计划书；成立跟踪审计项目组（明确项目负责人和工程现场负责人），编制跟踪审计实施方案，确定投资控制目标、重点环节及应对措施；审核项目前期资料（投标文件、施工合同等），向甲方提交审核结果；参与各项验收，对承包方上报的请款期已完成合格工程量的计量、计价进行审核，并提供按工程形象进度付款的意见、建议；协助建设单位及时审核设计变更、现场签证等发生的费用，超过一定限额的，提请建设单位履行报批程序；项目承、发包方发生工程价款结算争议时，为建设单位提供咨询意见；参与项目建设管理的有关会议,对项目投资控制的有关事项发表独立审计意见；其他与项目投资控制相关的工作等。②结算审核。核定分阶段完工的分部工程结算；及时核定分阶段完工的分部、分项工程价款结算，项目竣工后，及时提交完整的竣工结算审核报告。

2.10 项目类别：服务类

2.11 其他：/

3.投标人资格要求

3.1 投标人应依法设立并具备承担本招标项目的如下条件：

3.1.1 投标人资质要求：具备有效的营业执照；具备有效的水利部颁发的水利工程施工监理乙级及以上资质。

3.1.2 项目负责人要求：投标人拟委任项目负责人须具备中华人民共和国监理工程师注册证书(水利工程施工监理)或一级注册建造师证书（水利水电工程专业）或一级造价工程师注册证书（水利工程专业）或经登记的咨询工程师（投资）证书。

注：若联合体投标的，项目负责人须为牵头单位人员，证书须注册在联合体牵头人单位。

3.1.3 投标人业绩要求：自 2021 年 1 月 1 日以来，投标人具有 1 个单项合同项目总投资不低于 10000 万元工程建设综合咨询服务业绩，服务内容须至少包含下列工作中两项（且必须含工程监理）：①工程监理；②项目管理；③造价咨询。注：联合体投标的，须联合体牵头单位满足。

3.1.4 项目负责人业绩要求：/

3.1.5 财务要求：/

3.1.6 信誉要求：/

3.1.7 本招标项目接受联合体投标。联合体投标的，应满足如下要求：联合体组成单位总数量不超过 3 家。牵头方须为联合体中承担本项目监理职责的单位，且承担监理职责的单位不超过 1 家。联合体牵头方代表联合体在投标、签约与履行合同中承担其义务和法律责任。联合体投标的，须提供联合体协议书，明确各方的权利义务。

3.2 投标人不得存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的情形。

3.3 其他要求：总监理工程师要求：（1）资格：中华人民共和国监理工程师注册证书(水利工程施工监理)。注：①若联合体投标的，总监理工程师须为牵头单位人员，证书须注册在联合体牵头人单位；②拟任总监理工程师中标本项目后不得在两个及以上项目上担任总监，投标人须作出书面承诺。

（2）业绩要求：/。

（3）拟任总监理工程师必须为投标单位正式员工。总监理工程师对整个项目监理工作全程负责，无正当理由不得中途更换。

3.4 每个投标人最多允许中标 1 个标段。

3.5 落实政府采购政策需满足的资格要求：/

4.招标文件的获取

4.1 获取时间：2026 年 6 月 12 日至投标截止时间。

4.2 获取方式：

（1）本招标项目实行全流程电子化交易。

（2）投标人应在“安徽省公共资源交易市场主体库”（<http://ggzy.ah.gov.cn/ahggfwpt-zhutiku>）登记注册，通过验证后，登录蚌埠市公共资源交易电子交易系统查阅招标文件。如参加投标，则应在第 4.1 款规定的招标文件获取时间内通过蚌埠市公共资源电子交易系统在在线获取招标文件。

（3）招标文件获取过程中有任何疑问，请在工作时间（9：00-17：30，节假日休息）拨打技术支持热线（非项目咨询）：如有技术问题请联系 0512-58188516。CA 数字证书和电子签章有关问题请拨打服务电话：安徽 CA（0552-2078835）。安徽省公共资源交易市场主体库使用相关问题请拨打服务电话：010-86483801。项目咨询请拨打电话：代理机构咨询电

话：0552-6058019。

4.3 招标文件价格：0 元。

5.投标文件的递交

投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2026 年 7 月 3 日 9 时 30 分，投标人应在投标截止时间前通过蚌埠市公共资源电子交易系统递交电子投标文件。

6.资格审查方式

本招标项目采用资格后审方式进行资格审查。

7.开标时间及地点

7.1 开标时间：同投标文件递交的截止时间。

7.2 开标地点：蚌埠市公共资源交易网上不见面开标大厅

本招标项目采用蚌埠市公共资源交易网上不见面开标大厅方式开标，具体操作见《蚌埠市-不见面开标大厅操作手册-投标人》。

8.招标文件的异议、投诉

8.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在规定的时间内通过蚌埠市公共资源电子交易系统在线提出。

8.2 投标人或者其他利害关系人对招标人、招标代理机构的答复不满意，或者招标人、招标代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在规定的时间内通过蚌埠市公共资源交易电子交易系统提出投诉。

9.发布公告的媒介

本次招标公告同时在以下媒体发布：

全国公共资源交易平台（安徽省 蚌埠市）、蚌埠市公共资源交易中心网站（<http://ggzy.bengbu.gov.cn>）；蚌埠市人民政府网站(<https://www.bengbu.gov.cn>)；全国公共资源交易平台（安徽省）、安徽省公共资源交易监管网（<http://ggzy.ah.gov.cn>）；安徽省招标投标信息网(<http://www.ahtba.org.cn>)。

10.联系方式

10.1 招标人

招 标 人：固镇县汉兴农业投资（集团）有限公司、固镇县农业农村局

地 址：安徽省固镇县汉兴大道投资大厦 8-9 楼

邮 编：233700

联系人（暨受理异议的联系人）：丁楠

电 话：0552-6058067

10.2 招标代理机构

招标代理机构：安徽汉兆项目管理有限公司

地 址：固镇县汉兴大道投资大厦 3 楼

邮 编：233700

联系人（暨受理异议的联系人）：龚雪峰（项目负责人）、李焯

电 话：0552-6058019、18895678878、15055606633

10.3 电子交易系统

电子交易系统名称：蚌埠市公共资源电子交易系统

电子交易系统电话：如有技术问题请联系 0512-58188516。CA 数字证书和电子签章有关问题请拨打服务电话：安徽 CA（0552-2078835）。安徽省公共资源交易市场主体库使用相关问题请拨打服务电话：010-86483801

10.4 电子服务系统

电子服务系统名称：蚌埠市公共资源交易电子服务系统

电子服务系统电话：如有技术问题请联系 0512-58188516

10.5 招标投标行政监督部门

招标投标行政监督部门：固镇县发展和改革委员会

地 址：固镇县汉兴大道投资大厦西附一楼

联 系 人：张泽天

电 话：0552-6026036

11.其他事项说明

11.1 投标人应使用数字证书（主锁或副锁）获取招标文件、加密投标文件，使用数字证书（主锁）对投标文件进行签章。如未办理数字证书请及时到安徽蚌埠公共资源交易中心 CA 证书办理窗口，联系电话：0552-2078835。

11.2 投标人应合理安排招标文件获取时间，避免因网络速度慢或网络拥堵导致系统关闭前无法获取招标文件。投标人因计算机及网络故障造成无法获取招标文件，责任自负。

11.3 其他补充事项说明：/

12.投标保证金账户

本项目不收取投标保证金

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
1.3.3	质量标准	合格。
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	(1) 资质条件：见附录 1 (2) 财务要求：见附录 2 (3) 业绩要求：见附录 3 (4) 信誉要求：见附录 4 (5) 项目负责人资格要求：见附录 5 (6) 其他主要管理人员要求：见附录 6 (7) 试验检测仪器设备要求：见附录 7 (8) 其他要求：见附录 8
1.4.2	是否接受联合体投标	见招标公告
1.4.3 (14)	投标人不得存在的其他情形	1) 被本项目行业主管部门给予项目所在区域限制投标行政处罚； 2) 被行政监督部门给予行政处罚限制投标（以行政处罚决定书为准）； 3) 在中国政府采购网站中被列入政府采购严重违法失信行为记录名单且被禁止参加政府采购活动； <input type="checkbox"/> 适用 <input checked="" type="checkbox"/> 不适用 （说明：本条款适用于政府采购工程项目。） 上述情形，均指在被限制（或暂停）投标的情形。
1.4.4 (6)	投标人不得存在的其他不良状况或不良信用记录	/
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间： /

条款号	条款名称	编列内容
		踏勘集中地点： /
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： / 召开形式： /
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间： / 形式： /
1.11.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，允许分包的服务（或不允许分包的服务）： / 分包金额要求： / 对分包人的资质要求： /
2.1（7）	构成招标文件的其他材料	/
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：2026年6月16日17:00分前 形式：通过电子交易系统在线提出
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	在蚌埠市公共资源电子交易系统发布。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	在蚌埠市公共资源电子交易系统发布。
3.2.1	增值税税金相关要求	（1）计税方法： <input checked="" type="checkbox"/> 一般计税方法 <input type="checkbox"/> 简易计算方法 （2）增值税税率及预缴增值税要求按照国家有关规定执行。
3.2.3	报价方式	<input type="checkbox"/> 总价： <input type="checkbox"/> 单价： <input checked="" type="checkbox"/> 费率：采用费率报价方式，报价数值保留小数点后两位有效数字，例如：*.*% <input type="checkbox"/> 定价：

条款号	条款名称	编 列 内 容
3.2.4	最高投标限价	<p><input type="checkbox"/>无。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，最高投标限价：本项目最高投标限价为 1.8%（费率）；投标人的投标报价须低于最高投标限价，否则其投标文件将被否决。投标人须按照投标文件《服务费用清单》格式进行报价，详见投标文件格式。各分项报价最高投标限价如下：</p> <p>（1）工程监理：按费率报价，最高投标限价为 1.2%，投标人的投标报价须低于最高投标限价，否则其投标文件将被否决。暂以 20624 万元作为计费基数，最终以经业主审定的竣工结算工程费用为计费基数。</p> <p>（2）项目管理：按费率报价，最高投标限价为 0.2%，投标人的投标报价须低于最高投标限价，否则其投标文件将被否决。暂以 20624 万元作为计费基数，最终以经业主审定的竣工结算工程费用为计费基数。</p> <p>（3）工程造价咨询：施工阶段全过程造价控制+结算审计：按费率报价，最高投标限价为 0.4%，投标人的投标报价须低于最高投标费率，否则其投标文件将被否决。暂以 20624 万元作为计费基数，最终以经业主审定的竣工结算工程费用为计费基数。</p>
3.2.5	投标报价的其他要求	/
3.3.1	投标有效期	自投标人递交投标文件截止之日起计算 90 日
3.4.1	投标保证金	<p>是否要求投标人提交投标保证金：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不要求</p> <p><input type="checkbox"/>要求</p> <p>1.投标保证金的形式和金额：</p> <p>（1）投标保证金的金额： /</p> <p>（2）投标保证金的形式：</p> <p><input type="checkbox"/>银行转账； <input type="checkbox"/>电子保函； <input type="checkbox"/>纸质保函（纸质银行保函、纸</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>质担保机构担保、纸质保证保险等)；□其他形式：</p> <p>□适用免缴投标保证金政策：符合免缴投标保证金的投标人须满足以下条件：①在“信用中国”网站未被列入严重失信主体名单和经营异常名录信息；②投标截止时间前，无蚌埠市及其所辖县公共资源交易监督管理部门披露的不良行为记录（披露期内）。</p> <p>①及②需提供《投标人免缴投标保证金信用承诺书》或《公共信用信息报告（无违法违规证明版或核查版）》</p> <p>2.具体要求：</p> <p>1)采用银行转账形式</p> <p>①投标保证金的到账截止时间：投标截止时间；</p> <p>②投标保证金应当从投标人基本账户转出，投标文件中须提供基本账户开户许可证(或基本账户开户银行出具的该投标人基本存款账户信息证明材料)的扫描件；</p> <p>③投标保证金缴纳账号见招标公告；</p> <p>④转账方式缴纳保证金时须在交易附言中注明：<u>项目编号</u>项目投标保证金。</p> <p>2)采用电子保函形式：</p> <p>①采用电子保函方式的必须使用投标人基本账户办理；</p> <p>②保函应为与蚌埠市公共资源交易中心对接的电子保函；</p> <p>③保函的有效期限应涵盖投标有效期，受益人应为招标人。</p> <p>3)采用纸质保函形式</p> <p>①保函应为无条件见索即付独立保函，包括银行保函、保证保险、担保保函，保函的有效期限应涵盖投标有效期，受益人应为招标人；投标文件中须提供纸质保函扫描件；</p> <p>②保函办理所需费用应从投标人的银行基本账户汇(支)出，投标文件中须提供该项费用的原始凭证扫描件(属于基本账户银行出具保函的除外)、基本账户开户许可证(或基本账户</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>开户银行出具的该投标人基本存款账户信息证明材料)的扫描件；</p> <p>③投标人提交的纸质保函，必须明确载明有效的查询途径(包括电话、网址链接及查询方式)。</p> <p>④中标候选人须在中标候选人公示期间将其开具至本招标项目的纸质保函原件提交招标人（或招标代理机构），且原件须与投标文件中提供的扫描件一致，如存在未按照规定提交或提交内容不一致，或发现弄虚作假的，招标人（或招标代理机构）应报招标投标行政监督部门。</p> <p>4) 免缴投标保证金政策：</p> <p>①采用联合体投标的，联合体成员单位均需满足上述条件。</p> <p>②安徽省公共信用信息服务中心出具的《公共信用信息报告（无违法违规证明版或核查版）》可通过安徽政务服务网开具。投标人提供《公共信用信息报告（无违法违规证明版或核查版）》，视为符合免缴投标保证金的条件①和②。联合体投标的，须提供各方的《公共信用信息报告（无违法违规证明版或核查版）》。</p> <p>③如评标委员会在评审过程中发现投标人承诺与事实不符，视其投标保证金评审不通过，并报招标投标行政监督部门处理；如中标后发现投标人免缴投标保证金存在弄虚作假情形，招标投标行政监督部门将依法依规处理。</p> <p>④招标人保留追缴投标保证金的权利；当发生本章第 3.4.4 项规定的不予退还投标保证金的情形时，投标人应限时足额缴纳招标文件所列全部投标保证金；投标人在招标人发出追缴通知后的规定缴纳时间内不能足额支付投标保证金的，招标人将依法提起诉讼追缴，招标人因此发生的诉讼费、律师代理费等费用均由投标人承担，并报招标投标行政监督部门处理。</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>3.注意事项</p> <p>1) 本次招标失败，再次进行招标的，投标人须按照新的账户重新缴纳投标保证金。</p> <p>2) 投标人参与本项目多个标段投标的（如分多标段的），应该按标段分别递交投标保证金。</p> <p>4.保证金电子保函业务应急处置措施</p> <p>由于自然灾害、事故灾难、突发公共网络安全事件或者系统原因等导致下列情形的，招标代理机构应及时报告公共资源交易中心核实问题原因：</p> <p>1) 开标时，系统获取明文保函文件异常，无法正常获取保函文件；</p> <p>2) 保证金电子保函系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；</p> <p>3) 保证金电子保函系统服务器发生故障等情况，无法访问或无法使用电子保函；</p> <p>4) 保证金电子保函系统服务器受到病毒或其他外来的攻击；</p> <p>5) 其他影响电子保函出具的异常情形。</p> <p>投标人确实已购买电子保函，经招标投标行政监督部门同意后，将投标人购买的电子保函情况提交评标委员会评审，并在评标报告中载明相关情况。</p>
3.4.4 (3)	其他不予退还投标保证金的情形	/
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：/
3.7.4	非加密投标文件递交	不要求
3.7.6	技术文件是否横向暗标	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

条款号	条款名称	编 列 内 容
3.7.6 (2)	横向暗标补充要求	<p>(1) 格式要求:</p> <p>1) 技术文件格式统一按要求进行编制; 不得出现本单位名称、地址、人员姓名、清晰人像、单位图标、签字盖章等能够明示或暗示单位身份的信息。技术文件不得出现重复页情况。不得出现页码。</p> <p>2) A4 幅面, 全篇无色底纹、黑色文字(图表、图纸除外), 无下划线; 图表纸张小于 A4 的用 A4, 大于 A4 的一律使用 A3;</p> <p>3) 一级标题四号黑体, 其他级标题四号宋体, 正文小四号宋体; 1.5 倍行距, 页边距上、下、左、右均为 2.5cm; 所有文字无斜体、无加粗、无着重号。(幅面大小、行距及页边距只是 word 或 wps 格式文本制作设置要求, 评标委员会成员认为电子投标文件最终实际展示情况明显异常的, 须经评标委员会讨论确定。)</p> <p>(2) 技术文件各评审因素对应的章节页面数量均不超过 20 页。</p> <p>(3) 技术文件的格式、制作、页面数量不符合招标文件要求的, 按照 <input checked="" type="checkbox"/> 扣分处理, <input type="checkbox"/> 否决投标处理。</p> <p>(4) 投标人制作的技术文件部分出现泄露投标人及个人信息的, 按照 <input checked="" type="checkbox"/> 扣分处理, <input type="checkbox"/> 否决投标处理。</p> <p>(5) 如 (3) (4) 按照扣分处理, 具体扣分情况按照第三章“评标办法”执行。</p>
4.1.2	非加密投标文件密封和标记要求	/
4.2.2	递交非加密投标文件地点	/
4.2.3	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是, 退还安排: /

条款号	条款名称	编 列 内 容
5.1.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：见招标公告
5.2	开标程序	多标段开标顺序：/。
5.2 (3)	解密规定	<p>解密时间： 15 分钟（以电子交易系统解密倒计时为准）； 解密要求： 1) 人脸识别： <input checked="" type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p> <p>注：①本项目利用互联网远程开标，投标人应自行验证互联网环境，在投标截止时间以前登录电子交易系统并保持在线，直到项目评审结束；无须委派被授权人（委托代理人）参加现场开标；</p> <p>②对本项目拟任项目负责人（委托代理人）采用“人脸识别”技术，进行身份验证，项目负责人（委托代理人）应自备智能手机，提前下载、安装、调试好“标证通”APP（详见蚌埠市公共资源交易中心网站—> 服务指南—>下载中心—>投标人操作手册），并在投标截止时间前 60 分钟内完成“人脸识别”身份认证。“人脸识别”身份认证出现异常情况的，按以下相关情形进行处理：未参与“人脸识别”身份认证或“人脸识别”身份认证失败的，取消该投标人投标文件解密资格，不接受该投标人参与开评标活动；非本项目拟任项目负责人（委托代理人）进行“人脸识别”身份认证的，作无效标处理，不进入下一评审环节。</p> <p>本项目的项目负责人与委托代理人必须为同一人。参与“人脸识别”的项目负责人信息，必须从安徽省公共资源交易市场主体库“人员信息”栏目的注册信息中，链接挑选验证通过的相关人员。投标人应提前在安徽省公共资源交易市场主体库对应栏目的注册信息中上传对应材料。</p> <p>③投标人须通过蚌埠市公共资源交易中心网站（http://ggzy.bengbu.gov.cn），“系统登录”栏点击“投标</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>人”，登录进入电子交易系统，进行远程解密；投标人可以通过系统中的“模拟解密”功能，自行验证其解密环境，如有技术问题请联系 0512-58188516；加密和解密须用同一数字证书；解密不成功的，后果自负。</p> <p>④招标文件中有关系统随机抽取事宜，如系统出现意外情况影响抽取时，由招标人代表随机抽取，并通过网上开标大厅进行视频直播或招标投标行政监督部门进行现场监督；投标人参与投标，即视同接受上述规定。</p> <p>⑤投标文件未在规定的时间内完成解密的，视为其放弃投标。</p> <p>2) 其他要求： /</p>
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人数量	3家
6.4	中标候选人公示媒介、期限及其他要求	<p>(1) 公示媒介：同招标公告发布媒介</p> <p>(2) 公示期限：不少于3日（公示期截止时间在法定休息日的应顺延至首个工作日）</p> <p>(3) 其他要求： /</p>
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
7.2	中标结果公示媒介	同招标公告发布媒介
7.3	中标通知书和中标结果通知发出的形式	<p>(1) 中标通知书发出的形式：<input checked="" type="checkbox"/>数据电文 <input type="checkbox"/>纸质</p> <p>(2) 中标结果通知发出的形式：<input checked="" type="checkbox"/>数据电文 <input type="checkbox"/>纸质</p> <p>特别提醒：招标人确定中标人后，通过电子交易系统向中标人发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。投标人应主动登录电子交易系统查询，招标人和招标代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
8.1.1	履约保证金	<p>是否要求投标人提交履约保证金：</p> <p><input type="checkbox"/>不要求</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求，具体如下：</p> <p>（1）履约保证金金额：中标价*2%（中标价暂按工程费（20624 万元）*中标费率）</p> <p>（2）履约保证金形式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>现金</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>非现金形式</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>纸质保函（纸质银行保函、纸质担保机构担保、纸质保证保险等）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>电子保函</p> <p>（3）具体要求：</p> <p>（1）银行转账履约保证金账户：</p> <p>户名：蚌埠市公共资源交易中心固镇分中心</p> <p>开户银行：农业银行固镇县支行</p> <p>账号：12295001040028039</p> <p>或</p> <p>户名：蚌埠市公共资源交易中心固镇分中心</p> <p>开户银行：安徽省农村信用社（农村商业银行农村合作银行）</p> <p>账号：20010110208666600000013</p> <p>或</p> <p>户名：蚌埠市公共资源交易中心固镇分中心</p> <p>开户行：中国银行固镇支行</p> <p>账号：188756822279</p> <p>（2）缴纳时间：中标人在中标通知书发出后，合同签订前，必须缴纳履约担保；否则，取消中标资格，其投标保证金不予退还；</p> <p>（3）其他要求：退还时间和方式：（招标人自行约定，但</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		最迟不得超过竣工验收合格后 28 天。)
10.需要补充的其他内容		
10.1	获取与查看通知	本招标项目的招标文件、图纸、澄清及修改等相关资料均通过电子交易系统发布；投标人应当及时登录电子交易系统自行查看并下载。
10.2	电子招标	<p>本招标项目实行全流程电子化交易。除招标文件另有规定外，电子招标投标操作要求见本章附件《蚌埠市公共资源交易电子招标投标操作规程（暂行）》。</p> <p>相关注意事项：</p> <p>（1）投标人须通过蚌埠市公共资源交易中心网站（http://ggzy.bengbu.gov.cn），点击“投标人登录”，进入蚌埠公共资源交易系统，进行远程解密；投标人可以通过系统中的“模拟解密”功能，自行验证其解密环境，如有技术问题请联系 0512-58188516。解密不成功的，后果自负，投标人不得通过非加密电子投标文件直接将电子投标文件导入评标系统。</p> <p>（2）投标人可通过蚌埠市公共资源交易中心网站，查看评审结果。</p>
10.3	相关政策要求	<p>（1）保证保险产品应按《中国银保监会办公厅关于进一步加强和改进财产保险公司产品监管有关问题的通知》执行。</p> <p>（2）建造师电子注册证书相关要求：采用一级建造师投标的：《住房和城乡建设部办公厅关于全面实行一级建造师电子注册证书的通知》（建办市〔2021〕40号）执行。</p> <p>注：未列明的按照国家、省、市相关政策执行。</p>
10.4	评标过程中的澄清、说明或补正	因投标人未登录电子交易系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在规定时间内（不少于 25 分钟）内按照评标委员会要求进行澄清、说明或补正内容的，视同投标人放弃澄清、说明或补正内容的权利。

条款号	条款名称	编 列 内 容
10.5	投标人对所提供材料应承担的责任	<p>(1) 投标人提供虚假材料谋取中标的，招标投标行政监督部门将依法处理。</p> <p>(2) 投标人对所提供的材料承担缔约过失责任和法律责任。若投诉人或举报人对投标人所提供的材料存在争议，进行有效投诉或举报，被投诉人、被举报人应当主动配合招标投标行政监督部门调查，并在规定期限内举证，提供有关证明材料；拒绝配合调查，且未在规定期限内举证、提供证明材料的，招标投标行政监督部门将依法处理。</p>
10.6	同义词语	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“招标人要求”等章节中“发包人”和“承包人”，等同于招标投标阶段的“招标人”和“投标人/中标人”。
10.7	解释权	<p>(1) 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>(2) 如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；</p> <p>(3) 除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按照招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；</p> <p>(4) 按照本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。</p>
10.8	创优目标	/
10.9	异议、投诉、举报提出方式	<p>(1) 本项目的潜在投标人或其它利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前提出；投标人对开标有异议的，应当在开标时通过电子交易系统提出；投标人或者其他利害关系人，对评标结果有异议的，应当在评标结果公示期间提出。投标人异议时，应当按照有关规定以书面形式加盖电子印章后通过电子交易系统在线提交。</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
		<p>(2) 本项目的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，未按期答复异议或对异议答复不满意的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内以书面形式加盖电子印章后通过电子交易系统向招标投标行政监督部门投诉。</p> <p>对于属于虚假、恶意、捏造事实、多头反映不实信息等情形投诉的，招标投标行政监督部门将驳回投诉，并按照市场竞争主体不良行为相应情形标准扣分，存在违法行为的并予以处罚。</p> <p>(3) 举报。本项目以举报形式反映违法违规行为的，应当在中标候选人公示结束前一次性提出，公示结束后不予受理。</p>
10.10	投标所需资料	<p>(1) 投标文件使用最新版投标文件制作工具制作生成。</p> <p>(2) 投标文件制作的具体方法详见“蚌埠市公共资源交易中心网站-服务指南-下载中心”栏目下的资料，仔细阅读招标文件要求和相关操作手册。如有技术问题请联系 0512-58188516。</p> <p>(3) 投标人应合理安排投标文件递交时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成投标文件递交情形，责任自负。</p> <p>(4) 具体资料以第三章“评标办法”和第六章“投标文件格式”要求为准。</p> <p>(5) 投标人应对制作的投标文件质量负责，确保投标文件内容清晰、完整、可用，投标文件内容系统无法识别的，产生的不利后果由投标人自行承担。</p> <p>(6) 联合体投标的，联合体各方相关材料由牵头人统一上传。</p>

条款号	条款名称	编 列 内 容
10.11	政府采购政策	<input checked="" type="checkbox"/> 不执行 <input type="checkbox"/> 执行，具体要求如下： （1）执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》政策 标的名称：/ 所属行业：/ （2）其他要求：/
10.12	招标代理服务费	（1）招标代理服务费：招标代理服务费以中标价为计算基数，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）标准收取，由中标人在领取中标通知书前向招标代理机构缴纳，包含在报价中，不单独列项。 （2）支付主体：中标人
10.13	电子证照	投标人营业执照、资质证书、项目负责人注册执业资格证书，可同时选择以下方式提交：①使用国家企业信用信息公示系统企业基本信息、全国建筑市场监管公共服务平台接口获取政务数据；②使用传统影印件（扫描件）上传。
10.14	付款方式	（1）工程监理服务：工程量完成 50%付至监理费用的 30%；工程量完成 80%付至监理费用的 50%；市级验收合格后付至监理费的 100%。 （2）项目管理服务：工程量完成 50%付至项目管理费的 30%；工程量完成 80%付至项目管理费的 50%；市级验收合格后付至项目管理费的 100%。 （3）工程造价咨询服务：工程量完成 50%付至造价咨询费的 30%；工程量完成 80%付至造价咨询费的 50%；市级验收合格后付至造价咨询费的 100%。 注：过程付款以上级主管部门正式下达的建设任务批复金额为准，最终以经业主审定的竣工结算工程费用为计费基数。
/		

附录 1 资格审查条件（资质最低条件）

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

注：投标人应提供营业执照/事业单位法人证书、资质证书等。

附录2 资格审查条件（财务最低要求）

财务要求
<p><input checked="" type="checkbox"/>无需提供。</p> <p><input type="checkbox"/>需提供以下材料： 经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表、财务情况说明书……</p>

注：证明材料的信息应完整或能充分证明满足评审需要。

附录3 资格审查条件（业绩最低要求）

投标人业绩要求
见招标公告。

注：1.投标人应提供下列勾选的业绩证明材料：

（1）中标通知书扫描件或合同关键页扫描件，中标通知书扫描件或合同关键页扫描件应体现服务内容、项目总投资等关键评审要素，中标通知书或合同文件无法体现关键评审要素的须提供业主单位盖公章证明材料；

（2）竣工验收证明材料（须有设计、监理、施工、建设单位盖章）或业主单位出具的已完工证明或正在履约业绩证明，已完工程时间以竣工验收证明材料（或完工证明）所载时间为准，正在履约业绩时间以合同签订时间为准；

（3）其他材料：/

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

2./

附录4 资格审查条件（信誉最低要求）

信誉要求
见招标公告。

注：投标人应按照第六章“投标文件格式”的投标函承诺。如投标人承诺与实际不符，招标人有权取消其中标（或中标候选）资格，并报招标投标行政监督部门。

附录5 资格审查条件（项目负责人、项目总监最低要求）

人员	资格要求
项目负责人	<p>1.项目负责人资格条件见招标公告，且必须是本单位人员（招标公告中要求的注册证书注册单位应当与投标人名称一致）。</p> <p>2.项目负责人业绩具体要求见招标公告。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>社保要求：投标截止时间前，项目负责人缴纳社保的时间不少于6个月，社保缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构，且至少含养老保险，投标人应按照第六章“投标文件格式”的投标函提供承诺即可。</p>
项目总监	<p>1.项目总监资格条件见招标公告，且必须是本单位人员（招标公告中要求的注册证书注册单位应当与投标人名称一致）。</p> <p>2.项目负责人业绩具体要求见招标公告。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>社保要求：投标截止时间前，项目负责人缴纳社保的时间不少于6个月，社保缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构，且至少含养老保险，投标人应按照第六章“投标文件格式”的投标函提供承诺即可。</p>

注： 1.投标人应提供下列勾选的业绩证明材料： /

2.驻场要求：项目负责人按需驻场，项目总监施工阶段驻场。

附录6 资格审查条件（其他主要管理人员最低要求）

人员岗位	数量	资格要求	备注
项目管理工作组			
项目管理负责人	1人	具有中华人民共和国监理工程师注册证书(水利工程施工监理)或一级注册建造师资格(水利水电工程专业)或一级造价工程师(水利工程专业)或经登记的咨询工程师(投资)证书。	施工阶段驻场
工作人员	2人	具有水利工程相关专业中级及以上技术职称	至少一人驻场,其余人员按需驻场
监理工作组			
专业监理工程师	1.5万亩/人	中华人民共和国监理工程师注册证书(水利工程施工监理)	施工阶段驻场
监理员	1.5万亩/人	监理员证书或水利工程相关专业初级及以上技术职称	施工阶段驻场
造价咨询工作组			
造价负责人	1人	一级注册造价工程师(水利工程专业)	按需驻场
水利造价员	2人	二级及以上注册造价工程师(水利工程专业)	至少一人驻场,其余人员按需驻场
土建造价员	1人	二级及以上注册造价工程师(土木建筑工程专业)	按需驻场
专项咨询工作组			
设计审查负责人	1人	水利工程相关专业高级及以上技术职称	
合同法务咨询负责人	1人	一级注册造价工程师或工程、经济类高级工程师及以上技术职称	

注：投标人须在投标文件中提供上述人员的注册证书（如要求）、职称证书（如要求）、参加社保的有效证明材料（如要求）、业绩证明材料（如要求）。

本表不作为资格审查项，项目实施时，中标人和招标人在签订合同时应按照不低于本表人员配置的要求填写其他主要管理人员表，并作为合同的附件之一。

附录7 资格审查条件（试验检测仪器设备要求最低要求）

序号	仪器设备名称	型号规格	数量	用途	备注
/	/	/	/	/	/

注： 1.中标人在本项目服务过程中，须按照国家、地方、行业相关规范标准，配备相关仪器设备，并根据项目实际需要和招标人要求，增加仪器设备，所有费用包含在合同价中，不得以任何理由增加相关费用。

2、投标人须在投标文件中提供试验检测仪器设备表，列表满足上述最低要求，投标文件无需提供证明材料。

本表不作为资格审查项，项目实施时，中标人和招标人在签订合同时应按照不低于本表的要求填写试验检测仪器设备表，并作为合同的附件之一。

附录 8 资格审查条件（其他要求）

其他要求 1
1.投标人不得存在招标文件第二章“投标人须知”第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的情形。

注：

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

2.上述投标人包含其不具备独立法人资格的分公司。

其他要求 2
1./

注： /

投标人须知正文修改一览表

投标人须知正文条款内容修改如下：

条款编号	示范文本中条款内容	修改后条款内容
/	/	/

1.总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》《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，现对本招标项目进行招标。

1.1.2 招标人：见招标公告。

1.1.3 招标代理机构：见招标公告。

1.1.4 招标项目名称：见招标公告。

1.1.5 建设地点：见招标公告。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见招标公告。

1.2.2 出资比例：见招标公告。

1.2.3 资金落实情况：见招标公告。

1.3 招标范围、服务期限、质量标准

1.3.1 招标范围：见招标公告。

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标段招标项目的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：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；

(4) 项目负责人资格要求：见投标人须知前附表；

(5) 其他主要管理人员要求：见投标人须知前附表；

(6) 试验检测仪器设备要求：见投标人须知前附表；

(7) 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) 联合体各方应按照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) 联合体协议约定同一专业分工由两个以上成员共同承担的，按照承担该专业工作的资质等级最低的成员确定联合体该专业的资质；不同专业分工由不同成员分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的资质；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标；

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

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

1.4.3 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列情形：

(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) 与本标段其他投标人的单位负责人为同一人；

(4) 与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；

(5) 为本标段的代建人或招标代理机构；

(6) 与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(7) 与本标段的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

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

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

(10) 被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

(11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(12) 投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人在近三年内（自投标截止之日向前追溯3年）有行贿犯罪行为；

(13) 法律法规规定的其他禁止投标的情形；

(14) 投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列不良状况或不良信用记录：

(1) 在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）中被列入严重违法失信企业名单；

(2) 在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入失信被执行人名单；

(3) 在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入重大税收违法失信主体名单；

(4) 在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入拖欠农民工工资失信联合惩戒对象名单；

(5) 在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入安全生产严重失信主体名单；

(6) 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。招标人不得组织单个或部分投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.9.5 无论投标人是否到施工现场实地踏勘，中标后签订合同时和履约过程中，投标人不得以不完全了解现场情况或现场情况与招标文件描述不一致等为由，提出任何形式的增加工程造价或索赔的要求。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按照投标人须知前附表规定的时间和形式召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按照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，按照本章第 2.2 款规定的时间和形式通知所有获取招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性服务工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性服务工作外，其他工作不得分包。

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

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件偏离招标文件某些要求，视为投标文件存在偏差。偏差包括重大偏差和细微偏差。

1.12.2 投标文件应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，视为投标文件存在重大偏差，投标人的投标将被否决。

投标文件存在第三章“评标办法”中所列任一否决投标情形的，均属于存在重大偏差。

1.12.3 投标文件中的下列偏差为细微偏差：

(1) 在按照第三章“评标办法”的规定对投标价进行算术性错误修正及其他错误修正后，最终投标报价未超过最高投标限价（如有）或未被否决投标的情况下，出现第三章“评标办法”规定的算术性错误和投标报价的其他错误；

(2) 投标文件个别文字有遗漏错误等不影响投标文件实质性内容的偏差。

1.12.4 评标委员会对投标文件中的细微偏差按照如下规定处理：

(1) 对于本章第 1.12.3 项（1）目所述的细微偏差，按照第三章“评标办法”的规定予以修正并要求投标人进行澄清；

(2) 对于本章第 1.12.3 项（2）目所述的细微偏差，可要求投标人对细微偏差进行澄清。

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；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 招标人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

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。

当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

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。如有疑问，应按照投标人须知前附表规定的时间和形式向招标人发出对招标文件进行澄清的要求。

2.2.2 招标人对招标文件进行澄清的，以投标人须知前附表规定的形式向所有获取招标文件的投标人发出澄清文件，澄清文件一经发出则视为送达所有获取招标文件的投标人。因

投标人未及时查阅上述澄清文件而导致的后果由投标人自行承担。

2.2.3 澄清文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日的,并且澄清内容可能影响投标文件编制的,招标人将相应顺延投标截止时间。

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

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人对招标文件进行修改的,以投标人须知前附表规定的形式向所有获取招标文件的投标人发出修改文件,修改文件一经发出则视为送达所有获取招标文件的投标人。因投标人未及时查阅上述修改文件而导致的后果由投标人自行承担。

2.3.2 修改文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日的,并且修改内容可能影响投标文件编制的,招标人将相应顺延投标截止时间。

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,应在投标截止时间 10 日前通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。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) 商务文件
- (2) 技术文件
- (3) 报价文件

3.1.2 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、说明和确认,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,增值税税金按照一般计税方法计算。投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求在报价文件投标函中进行报价并填写服务报酬清单。

3.2.2 投标人应充分了解本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报价文件投标函中的投标报价,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 120 日。

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

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

3.4 投标保证金

3.4.1 招标人在投标人须知前附表中要求投标人提交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按照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提交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

境内投标人以银行转账形式提交的投标保证金应当从其基本存款账户转出。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

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

3.4.2 投标人不按照本章第 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 招标人最迟将在中标通知书发出后 5 日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金，与中标人签订合同后 5 日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金。投标保证金以银行转账形式提交的，招标人应同时退还投标保证金的银行同期活期存款利息，且退还至投标人的基本存款账户。其他形式的投标保证金，在投标有效期届满时自动失效的，无需退还。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件；

(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，或在签订合同时向招标人提出附加条件，或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不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人应按照投标人须知前附表附录要求提供资格审查资料，内容及格式见第六章“投标文件格式”要求。

3.5.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，资格审查资料应包括联合体各方相关情况。

3.5.3 招标人有权核查投标人在投标文件中提供的材料，若在评标期间发现投标人提供了虚假材料，其投标将被否决；若在签订合同前发现中标候选人、中标人提供了虚假材料，招标人有权取消其中标候选资格、中标资格。同时招标人将报招标投标行政监督部门。

3.6 备选投标方案

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

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

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按照第六章“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。投标函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、招标人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件的制作应满足以下规定：

(1) 投标文件由投标人使用电子交易系统提供的“投标文件制作工具”制作生成。“投标文件制作工具”可以通过电子交易系统下载。

(2) 在第六章“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）法定代表人签字处，投标人应加盖投标人单位印章/电子印章和（或）法定代表人的个人印章/电子印章/签名/电子签名章。联合体投标的，除联合体协议书外，投标文件由联合体牵头人按照上述规定加盖联合体牵头人单位印章/电子印章和（或）法定代表人的个人印章/电子印章/签名/电子签名章。

(3) 投标文件制作完成后，投标人应对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。采用数字证书加密的，加密时投标文件的所有内容均只能使用同一把数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由投标人自行承担。

(4) 投标文件中的证明材料接受扫描件（包括电子证照等电子件）形式。

3.7.4 “投标文件制作工具”生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件，作为加密投标文件无法解密、导入时的补救措施。非加密投标文件递交要求见投标人须知前附表。

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

3.7.6 招标人在投标人须知前附表中要求本项目是否使用技术文件横向暗标评审。

(1) 使用技术文件横向暗标评审的，按照如下格式要求编写：

横向暗标评审技术文件不设目录，评审前系统自动对所有投标人的技术文件及各评审因素分别进行编号；投标人制作的技术文件部分不得出现可能泄露投标人单位及个人信息的文

字、图片、图表（技术文件部分不得签章）等有关表述。

横向暗标评审仅限评标环节。评标结束后，如出现质疑、投诉、举报等，此时不再受横向暗标评审约束。

（2）横向暗标补充要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的加密（密封）和标记

4.1.1 投标文件应按照本章第 3.7.3 项要求制作并加密，未按照要求加密的投标文件将被拒绝接收。

4.1.2 非加密投标文件密封和标记要求见投标人须知前附表。非加密投标文件应在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，未按照规定封装或加写标记，招标人将不承担投标文件未被开启或提前开启的责任。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应当投标截止时间前，将加密投标文件在电子交易系统上传。

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

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

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

4.2.5 如投标人须知前附表允许递交非加密投标文件，投标人逾期送达的或者未送达指定地点的非加密投标文件，招标人不予接收，但不影响其已按照招标文件要求从电子交易系统递交的加密投标文件的有效性。未从电子交易系统递交加密投标文件的，投标人递交的非加密投标文件将被视为无效。

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

4.3 投标文件的修改与撤回

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

4.3.2 投标人修改或撤回已递交的非加密投标文件的，应当以书面形式通知招标人，书面通知应由法定代表人（或代理人）签字或盖单位章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 招标人在投标人须知前附表规定的开标时间和地点通过电子交易系统开标。

5.1.2 所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。投标人若未派法定代表人或其委托代理人出席开标活动，视为该投标人默认开标结果。

5.2 开标程序

除投标人须知前附表另有规定外，主持人按照下列程序进行开标：

（1）公布在投标截止时间前通过电子交易系统完成投标文件递交的投标人名称；

（2）由投标人推选的代表检查非加密投标文件的密封情况（如有）；

（3）投标人在投标截止时间后在投标人须知前附表规定的要求和规定的解密时间内完成投标文件的解密工作；

（4）招标人完成解密工作，导入并读取所有成功解密的投标文件，或招标人成功导入现场递交的非加密投标文件；

（5）公布投标人名称、标段名称、质量标准、服务期限及其他内容；商务、技术文件评审完成后，根据第三章“评标办法”的规定再公布所有投标人的投标报价；

（6）开标结束。

5.3 开标异议

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

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当主动提出回避：

（1）投标人或投标人的主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

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

（5）与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或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数量见投标人须知前附表。

6.4 中标候选人公示

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

6.5 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应在中标候选人公示期间通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。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。

6.6 中标候选人履约能力审查

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

7.定标

7.1 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

7.2 中标结果公示

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

7.3 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人按照投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

8.合同授予

8.1 履约保证金

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

8.1.2 中标人不能按照本章第8.1.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.2 签订合同

8.2.1 中标人和招标人应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，中标人还应对超过部分予以赔偿。

8.2.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人应退还中标人的投标保证金。招标人存在前述情形的，由招标投标行政监督部门责令改正，可以处中标项目金额10%以下的罚款；给中标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

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

8.2.4 招标人将及时主动公开合同订立信息，并积极推进合同履行及变更信息公开。

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。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉

9.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内通过网上投诉系统或以其他书面形式向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。

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 6.5 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 9.5.1 项规定的期限内。

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。

蚌埠公共资源交易中心网上招投标操作规程（暂行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范招投标行为，提高招投标效率，充分利用信息技术，根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国电子签名法》和《蚌埠市公共资源交易监督管理条例》等有关规定，并结合工作实际，制定本规程。

第二条 本规程所指的网上招投标，是指使用蚌埠市公共资源交易中心建设及对接的电子交易系统，在互联网上完成招标、投标、开标、评标以及其他招投标行为。

第三条 本规程适用于《中华人民共和国招标投标法》规定的公开招标、邀请招标的建设工程项目，《中华人民共和国政府采购法》规定的公开招标、邀请招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、单一来源、框架协议采购等方式操作的政府采购项目，产权交易另行规定。

第四条 代理机构负责网上招投标的组织实施工作，蚌埠市公共资源交易监督管理局（以下简称市公共资源局）对网上招投标的全过程进行监管。

第五条 投标企业在安徽省公共资源交易市场主体库进行注册，应及时对其注册的信息进行维护，并对信息的真实性、准确性和完整性负责。当主体库中文字信息与扫描件不一致时，以扫描件为准。

第六条 网上招投标各方主体，应当及时办理使用数字证书及电子签章。电子交易系统通过数字证书登陆，对关键信息使用数字证书进行电子签章并加密。各方主体在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。

第二章 网上招投标操作程序

第七条 对实行网上招投标的项目，招标人应在招标公告和招标文件中做出明确规定，并严格按照系统操作规程进行操作，确保整个过程公正、规范、安全。

第八条 招标文件须加盖数字证书电子签章，在蚌埠市公共资源交易中心网上发布。

第九条 投标人须持数字证书登录电子交易系统参与投标，下载招标文件和其他相关资料。

第十条 补遗、答疑、澄清和勘误（以下简称变更）文件须加盖数字证书电子签章后在网上发布，投标人应及时通过蚌埠市公共资源交易中心网查阅相关变更信息。

第十一条 投标人应通过电子标书工具软件严格按招标文件要求制作投标文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的投标文件（加密和解密须用同一把数字证书）。

投标人在投标截止时间前，可以对其所递交的投标文件进行修改或者撤回，但以投标截止时间前完成上传的投标文件为唯一有效投标文件。

第十二条 投标截止时间以蚌埠市电子交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

第十三条 代理机构项目负责人根据有关规定登录系统开标。开标时由投标人先行解密，

然后代理机构项目负责人对投标文件进行解密，系统自动记录开标过程。投标人应根据招标文件要求，在投标截止时间以前登录系统并保持在线，直到项目评审结束。

第十四条 投标人应妥善保管数字证书，及时到证书颁发机构续期。出现下列情况的，投标人必须重新用数字证书签章和加密投标文件，并在投标截止时间之前上传完成到电子交易系统：

- (一) 数字证书到期后重新续期；
- (二) 数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。

投标人由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法解密，由投标人自行承担责任。

第十五条 代理机构项目负责人根据有关规定组织评标，评标委员会按照招标文件中规定的评标办法进行电子评标，并对评标结果签字或电子签章确认。

第十六条 各投标人在项目开标、评标期间应保持在线状态，随时通过电子交易系统接受评标委员会发出的询标信息，并在规定时间内答复，未能按时答复的，评标委员会将视同其放弃澄清。

第十七条 项目评审中，投标文件如出现下列情况的，应终止对投标文件做进一步的评审，并作废标处理：

- (一) 投标文件无法打开或不完整的；
- (二) 投标文件中携带病毒并造成后果的；
- (三) 恶意递交投标文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；
- (四) 评标委员会认定的其他废标情形。

第十八条 项目评审中，澄清文件如出现下列情况的，应终止对澄清文件做进一步的评审，视同放弃澄清：

- (一) 澄清文件无法打开或不完整的；
- (二) 澄清文件中携带病毒并造成后果的；
- (三) 恶意递交澄清文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；
- (四) 评标委员会认定的其他不予评审情形的。

第十九条 工程建设项目评标结束并公示无异议，向中标人发出中标通知书。政府采购项目评标结束，在发布中标（成交）结果公告的同时，向中标（成交）供应商发出中标通知书。

第三章 意外情况的处理

第二十条 出现下列情形导致电子交易系统无法正常运行，或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全时，除第十九条、第二十条规定的投标人责任外，其余各方当事人免责：

- (一) 网络服务器发生故障而无法访问网站或无法使用电子交易系统；

- (二) 电子交易系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (三) 电子交易系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (四) 计算机病毒发作导致系统无法正常运行的；
- (五) 电力系统发生故障导致电子交易系统无法运行；
- (六) 其他无法保证招投标过程公平、公正和信息安全的。

第二十一条 出现上述情形而又不能及时解决的，应及时向市公共资源局报告。经市公共资源局批准，采取以下处理办法：

- (一) 项目暂停，项目资料封存，待电子交易系统或网络故障排除并经过可靠测试后，再恢复电子交易系统运行并重新在系统中实施暂停的项目；
- (二) 停止该项目此次网上招投标操作程序，项目流标。

第四章 附则

第二十二条 怀远县、五河县、固镇县的公共资源交易项目参照执行。

第二十三条 本规程由市公共资源局负责解释。

第二十四条 本规程从 2024 年 5 月 31 日起施行。

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	中标候选人排序方法	综合评估得分相同时，以投标报价低的优先，报价相同的，以评标委员会现场抽签确定排序】
	评标的先后顺序（多标段适用）	/
	最多可中标段数量（多标段适用）	/
2.1	初步评审标准	见“商务文件初步评审标准”表、“技术文件初步评审标准”表、“报价文件初步评审标准”表。
2.2.1	分值构成（100分）	技术文件：20分 商务文件：50分 报价文件：30分
2.2.2	详细评审标准	见“详细评审标准”表。
3.2.2（1）	主观分异常评审情形	见附件1。
3.6.2	否决投标的其他情形	见附件2。
3.9.1	其他	（1）所有计算过程小数点后保留3位小数，第四位四舍五入，最终得分（综合评估得分）结果小数点后保留2位小数，第三位四舍五入； （2）根据第二章“投标人须知”第10.11款，如本项目执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》政策：/ （3）/

商务文件初步评审标准

条款号	评审因素	评审标准	
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定。
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		人脸识别（如有）	符合第二章“投标人须知”第 5.2（3）项规定
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。 其他：/
		未出现投标报价	商务文件中未出现有关投标报价的内容。
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照，如为联合体投标，联合体各方均须提供。
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		投标人业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		项目负责人业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		其他主要管理	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。

		人员	
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定。
		不存在禁止投 标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项或第 1.4.4 项规定的 任何一种情形。
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
2.1.3	响应性 评审标 准	服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定。
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定。
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定。
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		偏差	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定，投标文件中没 有招标人不能接受的条件。
		其他实质性要 求	符合招标文件的其他实质性要求和条件。

技术文件初步评审标准

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审 标准	投标文件 格式	符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨
		备选投 标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标 方案
2.1.3	响应性评 审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		偏差	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定，投标文件中没有招 标人不能接受的条件
		其他实质 性要求	符合招标文件的其他实质性要求和条件
2.1.4	服务方案 评审标准	监理大纲	结合本工程全过程咨询服务特点，依据投标人编制的监理大纲， 方案合理、可行，符合项目实际情况。

		项目管理方案	结合本工程全过程咨询服务特点，依据投标人编制的物业管理方案，方案合理、可行，符合项目实际情况。
		造价咨询服务方案	结合本工程全过程咨询服务特点，依据投标人编制的造价咨询服务方案，方案合理、可行，符合项目实际情况。
		以上评审因素必须全部通过，技术文件方为通过。	

报价文件初步评审标准

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致。
		投标文件格式	(1) 报价文件电子文件可以正常读取； (2) 符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定。
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定。
		其他情形	(1) 投标文件中不得存在招标人不能接受的其他实质性条件； (2) 法律、法规规定的其他情形。

详细评审标准表

条款号	评审因素	分值	评审标准
2.2.2 (1)	技术文件 评分标准	7	结合本工程全过程咨询服务特点，依据投标人编制的监理大纲进行评审。优良得 5-7 分，一般得 3-5 (不含)

				分，差得 0-3（不含）分。
		项目管理方案	7	结合本工程全过程咨询服务特点，依据投标人编制的 项目管理方案进行评审。优良得 5-7 分，一般得 3-5 （不含）分，差得 0-3（不含）分。
		造价咨询服务方案	6	结合本工程全过程咨询服务特点，依据投标人编制的 造价咨询服务方案进行评审。优良得 4-6 分，一般得 2-4（不含）分，差得 0-2（不含）分。
		技术文件（横向暗标）格式扣分		（1）投标人制作的技术文件的格式、制作不符合招标文件要求的，该部分对应的评审因素扣 0.2 分。 （2）投标人制作的技术文件页数超过招标文件要求的，该部分对应的评审因素扣 0.3 分。 （3）投标人制作的技术文件出现泄露投标人及个人信息的文字、图片、图表、音视频等资料，该部分对应的评审因素作零分处理。
2.2.2	商务文件 (2) 评分标准	投标人业绩	20	1、2021 年 1 月 1 日以来，投标人每具有 1 个单项合同项目总投资不低于 10000 万元工程建设综合咨询服务业绩的得 3 分，满分 12 分；以上提供的工程建设综合咨询服务业绩，含有一个水利工程建设综合咨询服务业绩的额外加 3 分，满分 3 分。本项满分 15 分。 综合咨询服务业绩服务内容须至少包含下列工作中两项（且必须含工程监理）：①工程监理；②项目管理；③造价咨询。 注：1）须同时提供①中标通知书扫描件或合同关键页扫描件，中标通知书扫描件或合同关键页扫描件应体现服务内容、项目总投资等关键评审要素，中标通知书或合同文件无法体现关键评审要素的须提供业主单位盖章证明材料；②竣工验收证明材料（须有设计、监理、施工、建设单位盖章）或业主单位出具的已完工证明或正在履约业绩证明，已完工程时间以竣工验收

			<p>收证明材料（或已完工证明）所载时间为准，正在履约业绩时间以合同签订时间为准。</p> <p>2) 联合体投标的，须联合体牵头单位满足。</p> <p>3) 招标公告中企业资格业绩同时满足本条要求时可参与评分。</p> <p>2、2021年1月1日以来，投标人具有1个完成的单项合同项目总投资不低于10000万元的水利工程建设监理业绩的得5分，本项满分5分。</p> <p>注：1) 须同时提供①中标通知书扫描件或合同关键页扫描件，中标通知书扫描件或合同关键页扫描件应体现服务内容、项目总投资等关键评审要素，中标通知书或合同文件无法体现关键评审要素的须提供业主单位盖章证明材料；②竣工验收证明材料（须有设计、监理、施工、建设单位盖章）或业主单位出具的已完工证明，时间以竣工验收证明材料或业主单位出具的已完工证明所载时间为准；</p> <p>2) 联合体投标的，须联合体牵头单位满足。</p> <p>3) 以上1和2业绩不得为同一业绩。</p>
		投标人荣誉	<p>10</p> <p>1、2021年1月1日以来，投标人每获得1个省级及以上行政主管部门或在国内依法登记注册的省级及以上协会（或学会）颁发的优秀（先进）监理企业或优秀（先进）项目管理企业或优秀（先进）全过程工程咨询企业称号的得2.5分，本项满分5分。</p> <p>注：①投标文件中须提供获奖证书或颁奖单位颁奖文件或颁奖单位官网文件截图，时间以获奖证书或颁奖单位颁奖文件或颁奖单位官网文件截图载明的时间为准；②联合体投标的，本条须联合体牵头方满足。</p> <p>2、2021年1月1日以来，投标人承担的建设工程项目监理（对于全过程工程咨询或综合咨询类项目，项目</p>

			<p>内容须包含项目监理服务内容，可参与评审）每获得 1 个省级及以上行政主管部门或在国内依法登记注册的省级及以上协会（或学会）颁发的的优质工程奖的得 2.5 分，本项满分 5 分。</p> <p>注：注：①须提供获奖证书或颁奖单位颁奖文件或颁奖单位官网文件截图，时间以获奖证书或颁奖单位颁奖文件或颁奖单位官网文件截图载明的时间为准；②提供获奖项目合同扫描件；③同一项目多次获奖仅计分一次；④联合体投标的，本条须联合体牵头方满足。</p>
		<p>项目负责人 资历和业绩</p>	<p>8</p> <p>1、项目负责人具有工程类高级及以上技术职称得 2 分，本项满分 2 分。</p> <p>注：须提供证书扫描件。</p> <p>2、2021 年 1 月 1 日以来，投标人拟委任的项目负责人每具有 1 个作为项目（总）负责人或项目管理负责人承担的单项合同项目总投资不低于 10000 万元的工程建设综合咨询服务业绩的得 3 分，本项满分 3 分。</p> <p>综合咨询服务业绩服务内容须至少包含下列工作中两项（且必须含工程监理）：①工程监理；②项目管理；③造价咨询。</p> <p>注：须提供①中标通知书扫描件或合同关键页扫描件，中标通知书扫描件或合同关键页扫描件应体现服务内容、项目总投资、项目负责人姓名等关键评审要素等，中标通知书或合同文件无法体现关键评审要素的须提供业主单位盖公章证明材料；②竣工验收证明材料（须有设计、监理、施工、建设单位盖章）或业主单位出具的已完工证明或正在履约业绩证明，已完工程时间以竣工验收证明材料（或已完工证明）所载时间为准，正在履约业绩时间以合同签订时间为准；③在合同履行过程中项目负责人发生变更的，该业绩属于变更后</p>

			<p>的项目负责人，须提供行业主管部门或业主出具的盖公章变更证明材料。</p> <p>3、2021年1月1日以来，拟任项目负责人获得省级及以上行政主管部门或在国内依法登记注册的省级及以上协会（或学会）颁发的优秀（先进）项目管理负责人或优秀（先进）全过程工程咨询负责人称号或优秀（先进）总监理工程师的得3分，本项满分3分。</p> <p>注：须提供获奖证书或颁奖单位颁奖文件或颁奖单位官网文件截图，时间以获奖证书或颁奖单位颁奖文件或颁奖单位官网文件截图载明的时间为准。</p>
	人员配备	12	<p>1、总监理工程师资历</p> <p>（1）拟任总监理工程师具有工程类高级及以上技术职称得2分，本项满分2分。</p> <p>注：须提供证书扫描件。</p> <p>（2）2021年1月1日以来，投标人拟委任的总监理工程师每具有1个作为总监理工程师完成的单项合同项目总投资不低于10000万元的水利工程建设监理业绩得3分，本项满分3分。</p> <p>注：须提供①中标通知书扫描件或合同关键页扫描件，中标通知书扫描件或合同关键页扫描件应体现服务内容、项目总投资、总监理工程师姓名等关键评审要素，中标通知书或合同文件无法体现关键评审要素的须提供业主单位盖公章证明材料；②竣工验收证明材料（须有设计、监理、施工、建设单位盖章）或业主单位出具的已完工证明，时间以竣工验收证明材料（或完工证明）所载时间为准；③在合同履行过程中总监理工程师发生变更的，该业绩属于变更后的总监理工程师，须提供行业主管部门或业主出具的盖公章变更证明材料。</p>

			<p>(3) 2021年1月1日以来,拟任总监理工程师获得省级及以上行政主管部门或在国内依法登记注册的省级及以上协会(或学会)颁发的优秀(先进)总监理工程师称号的得3分,本项满分3分。</p> <p>注:须提供获奖证书或颁奖单位颁奖文件或颁奖单位官网文件截图,时间以获奖证书或颁奖单位颁奖文件或颁奖单位官网文件截图载明的时间为准。</p> <p>2、其他主要人员资格</p> <p>在满足“最低人员配备要求表”要求基础上,除项目负责人、项目管理负责人和总监理工程师外,基本配备人员中每有一人具有工程师及以上技术职称的得1分,本项满分4分。</p> <p>注:须提供职称证书。</p>
		信用评审	<p><input checked="" type="checkbox"/>是</p> <p><input type="checkbox"/>否</p> <p>投标截止前,投标人不良行为在公示(披露)期内,按以下方式处理(评标委员会通过“评标系统”查询,并在评标报告中记录):</p> <p>(1)在商务文件评审中,扣除其不良行为的累计扣分值。</p> <p>(2)扣分以《蚌埠市公共资源交易市场竞争主体不良行为管理办法》认定标准记录为准。</p> <p>(3)联合体投标的,以各联合体成员中不良行为被蚌埠市及其所辖县招标投标行政监督部门累计扣分最高的为准。</p>
2.2.2	报价文件 (3) 评分标准	评标价	<p>30</p> <p>1、投标价的确定:投标价=投标函报价;</p> <p>2、评标基准价的确定:</p> <p>(1)对通过报价文件初步评审及算术性修正后的所有投标人投标报价不低于最高投标限价的85%时纳</p>

			<p>入评标基准价计算。</p> <p>(2) 纳入评标基准价计算的投标报价去掉一个最高值和一个最低值后的算术平均值即为评标基准价(如果参与评标价平均值计算的有效投标人小于等于 5 家时, 则计算评标价平均值时不去掉最高值和最低值, 若最高值或最低值有两个及以上报价相同, 可在相同值中任选其中一个去掉)。</p> <p>3、投标价得分计算公式示例:</p> <p>(1) 如果投标人的投标价 > 评标基准价, 则投标价得分 = $30 - (\text{投标人投标价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价} \times 100 \times E1$;</p> <p>(2) 如果投标人的投标价 ≤ 评标基准价, 则投标价得分 = $30 + (\text{投标人投标价} - \text{评标基准价}) / \text{评标基准价} \times 100 \times E2$。</p> <p>其中: E1 是投标价每高于评标基准价一个百分点的扣分值, E2 是投标价每低于评标基准价一个百分点的扣分值; E1=0.02, E2=0.01; 商务标评审最低得分为 0 分。</p>
需要补充的其他内容			
	商务及技术文件评分要求		(1) 对于主观评分项, 以 0.1 分为分割点, 即评分依次为 0、0.1、0.2、0.3、0.4 等。评审内容缺项的该项得 0 分。
	商务及技术文件评审所需证明材料		“国内依法登记注册”以中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台”查询结果为准。针对国内依法登记的协会(或学会)颁发的奖项, 投标文件中须同时提供该协会在中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台”查询结果截图, 否则不予认可。民政部公布的“离岸社团”、“山寨社团”或中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台”公示的“涉嫌非法社会组织”颁发的荣誉、奖励均无效。
	报价文件评分要求		/

附件 1：主观分异常评审情形

根据评委主观分打分汇总（以下简称“主观分打分”，即技术文件打分+履职方案和承诺打分），计算偏差率。

根据评委对其评审的各投标人的主观分打分进行排序，计算该评委最高与最低主观分打分的纵向偏差率（该评委最高与最低主观分打分的差值占该评委最高主观分打分的百分比）；

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

1) 纵向偏差率不得超过 30%，否则，评标委员会应进行重点复核，并记入评标报告。

2) 横向偏差率超过 15%的，属于异常评审行为，必须提出充分理由，经评标委员会集体讨论、确认后记入评标报告；理由不够充分的，该评标委员会成员的评审无效，不予支付评标劳务费用并记入不良行为记录。

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

主观分打分分值					
评委名称	评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5
投标人 1	28.0 分 (最高分)	30.0 分 (最高分)	22.0 分 (最低分)	25.0 分 (最高分)	20.0 分 (最低分)
投标人 2	28.0 分 (最高分)	28.0 分 (次高分)	28.0 分 (最高分)	24.0 分 (次高分)	22.0 分 (次次高分)
投标人 3	26.0 分 (次高分)	28.0 分 (次高分)	25.0 分 (次高分)	25.0 分 (最高分)	23.0 分 (次高分)
投标人 4	24.0 分 (次次高分)	24.0 分 (次次高分)	28.0 分 (最高分)	23.0 分 (次次高分)	20.0 分 (最低分)
投标人 5	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	24.0 分 (次次高分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (次次高分)
投标人 6	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	22.0 分 (最低分)	30.0 分 (最高分)

列举评委 1 纵向偏差率计算	
评委 1 的纵向偏差率	$【(28.0-22.0) \div 28.0】 \times 100\% = 21.429\%$
列举评委 1 横向偏差率计算	
评委 1 的横向偏差	对投标人 1 计算横向偏差= $\{28.0 - [(30.0+22.0+25.0+20.0) \div 4]\} \div [(30.0+22.0+25.0+20.0) \div 4] \times 100\% = \{28.0-24.25\} \div [24.25] \times 100\% = 15.464\%$
	对投标人 2 计算横向偏差= $\{28.0 - [(28.0+28.0+24.0+22.0) \div 4]\} \div [(28.0+28.0+24.0+22.0) \div 4] \times 100\% = \{28.0-25.50\} \div [25.50] \times 100\% = 9.804\%$

附件 2：否决投标的其他情形

1. 评标委员会应对在评标过程中发现的投标人与投标人之间、投标人与招标人之间存在的串通投标的情形进行评审和认定。投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，评标委员会应否决其投标。

(1) 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- ① 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- ② 投标人之间约定中标人；
- ③ 投标人之间约定部分投标人放弃投标或中标；
- ④ 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- ⑤ 投标人之间为谋取中标或排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

(2) 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- ① 不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制；
- ② 不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；
- ③ 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- ④ 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- ⑤ 不同投标人的投标文件相互混装；
- ⑥ 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出。
- ⑦ 其他行为：

a 通过同一单位的 IP 地址或同一 IP 地址下载招标文件或上传投标文件；

b 不同投标人制作或上传投标文件电脑文件制作机器码一致；

c 不同投标人制作或上传投标文件电脑文件创建标识码一致；

d 不同投标人制作投标文件使用的软件锁编码一致；

e 不同投标人联系电话号码一致；

f 法律法规规定的其他视为串通投标的情形。

(3) 有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- ① 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- ② 招标人直接或间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- ③ 招标人明示或暗示投标人压低或抬高投标报价；
- ④ 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- ⑤ 招标人明示或暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- ⑥ 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

(4) 投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

- ① 使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；
- ② 使用伪造、变造的许可证件；

- ③提供虚假的财务状况或业绩；
- ④提供虚假的项目负责人或主要人员简历、劳动关系证明；
- ⑤提供虚假的信用状况；
- ⑥其他弄虚作假的行为。

2. 【/】

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。

评标委员会对所有按规定递交并成功导入评标系统的投标文件进行初步评审。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。

综合评估得分相等时，按照评标办法前附表中的规定确定中标候选人顺序。

本次评标的先后顺序及最多可中标段数量详见评标办法前附表。被推荐为第一中标候选人的标段个数已达到最多允许中标的标段个数的投标人，在后续标段不再被推荐为中标候选人，但仍参与评审。

评标结束后如有某标段的第一中标候选人发生变化的情况，不影响其他标段排序。

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

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.1.4 服务方案评审标准：见评标办法前附表。

2.2 详细评审标准

2.2.1 商务、技术和报价文件分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2 商务、技术和报价文件评分标准

(1) 技术文件评分标准：见评标办法前附表；

(2) 商务文件评分标准：见评标办法前附表；

(3) 报价文件评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 商务、技术文件初步评审

评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对商务及技术文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.2 商务、技术文件详细评审

3.2.1 评标委员会按照本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出各投标人的商务、技术得分。

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

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

3.2.2 得分计算的确定

(1) 技术文件详细评审得分计算

本章第 2.2.2 (1) 目属于技术文件详细评审内容, 投标人第 2.2.2 (1) 目的得分以评标委员会各成员对该目的打分平均值确定。

(2) 商务文件详细评审得分计算

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

主观分异常评审情形见评标办法前附表。

3.2.3 投标人商务、技术文件得分=A+B。

3.2.4 评委对技术文件评分在招标文件第 2.2.2 (1) 目规定评审总分的 90%以上(含)、60%以下(含)的投标人, 评委应提出充足的理由, 该理由在评标委员会集体讨论并确认后记入评标报告, 否则该评委应当重新提出充足的理由。

3.3 报价文件开标

商务及技术文件评审结束后, 招标人公布所有投标人的报价。

3.4 报价文件初步评审

3.4.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的评审标准对报价文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的, 评标委员会应否决其投标。

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

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的, 以大写金额为准;

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

(3) 投标报价为各分项报价金额之和, 投标报价与分项报价的合价不一致的, 应以各分项合价累计数为准, 修正投标报价;

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

3.5 报价文件详细评审

3.5.1 评标委员会按照本章第 2.2.2 (3) 目规定的评审标准对报价文件评审且报价文件初步评审通过的投标人报价文件进行详细评审, 计算出报价文件得分 C。

3.5.2 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, 否决其投标。否决后, 评标基准价不变, 中标候选人依次递补。

3.6 否决投标的情形

3.6.1 投标人不符合本章第 3.1 款、第 3.4 款、第 3.5 款的, 以及投标人未通过本章第 3.

6.2 项评审的，评标委员会应否决其投标。

3.6.2 否决投标的其他情形，见评标办法前附表。

3.7 投标文件的澄清、说明或补正

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

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

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

3.8 评标结果

3.8.1 除第二章投标人须知前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分（总得分=A+B+C）由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排列顺序。

3.8.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

3.9 其他

3.9.1 其他事项：具体见评标办法前附表。

第四章 合同

第一节 合同协议书

委托人（全称）：固镇县汉兴农业投资（集团）有限公司、固镇县农业农村局

咨询人（全称）：

参照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》等相关法律法规的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，委托人与咨询人就固镇县 2026 年高标准农田建设项目综合咨询服务的有关事项协商一致，达成如下协议：

一. 项目概况

1. 项目名称：固镇县 2026 年高标准农田建设项目综合咨询服务

2. 项目地点：安徽省蚌埠市固镇县

3. 项目内容及规模：固镇县 2026 年高标准农田建设项目，位于固镇县境内，涉及任桥镇、谷阳镇、新马桥镇、仲兴镇、湖沟镇、连城镇。项目总投资约 20624 万元，建设高标准农田 7.24 万亩，主要内容包括田块整治、灌溉与排水、田间道路、农田地力提升、农田输配电、农田防护与生态环境保护等工程。

4. 其他： / / 。

二. 合同文件构成

下列文件共同构成合同文件：

1. 合同协议书；

2. 中标通知书；

3. 投标函；

4. 专用合同条款；

5. 通用合同条款；

6. 委托人要求；

7. 投标报价清单；

8. 咨询服务方案；

9. 其他合同文件（如有）

上述文件互相补充和解释，如合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以上述文件排列顺序在先者为准。上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同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，并根据其性质确定优先解释顺序。

三. 咨询服务内容

本合同全过程工程咨询服务范围主要包括：

(1) 工程监理：施工图纸、工程量清单和招标文件范围内的全过程工程监理，包括但不限于所有分部工程和其他专业工程，招标范围包括上述工程的质量控制、进度控制、投资控制、信息管理、组织协调、档案资料的管理、安全生产和文明施工等全过程监理。

(2) 项目管理：①协助业主建立协调监管架构。负责建立合理的施工现场参与各方服务单位组织架构，明确各方职责权限范围；根据业主核准后的各方权限职责体系，建立健全工程实施过程中各种报审及审批制度以及完整的现场管理流程和制度；建立健全沟通制度。②负责全过程目标管理。协助业主梳理项目，组织项目全过程工程咨询目标策划，明确总体目标、分项目标及阶段目标，编制全过程工程咨询的工作总控计划、分项计划；设计管理；审查施工企业编制的施工组织计划，督促检查施工企业落实工程分包、采购、资金计划和人力资源配置到位等；建立质量、进度及安全管理的目标和管理体系，并制定各控制目标的实施细则；全过程监控各目标管理体系的实施情况。③其他配合业主方完成的工作，如报批报建等。④设计审查：在本次服务期内对后续年度（包括并不限于 2026 年及 2027 年固镇县高标准农田建设任务，具体以实际为准）已完成设计工作的固镇县高标准农田项目的方案设计、初步设计及施工图设计编制单位进行协调管理，包括设计审查、设计方案优化。

(3) 工程造价咨询服务：①施工阶段全过程造价控制。根据施工承包合同价、进度计划、编制工程用款计划书；成立跟踪审计项目组（明确项目负责人和工程现场负责人），编制跟踪审计实施方案，确定投资控制目标、重点环节及应对措施；审核项目前期资料（投标文件、施工合同等），向甲方提交审核结果；参与各项验收，对承包方上报的请款期已完成合格工程量的计量、计价进行审核，并提供按工程形象进度付款的意见、建议；协助建设单位及时审核设计变更、现场签证等发生的费用，超过一定限额的，提请建设单位履行报批程序；项目承、发包方发生工程价款结算争议时，为建设单位提供咨询意见；参与项目建设管理的有关会议，对项目投资控制的有关事项发表独立审计意见；其他与项目投资控制相关的工作等。②结算审核。核定分阶段完工的分部工程结算；及时核定分阶段完工的分部、分项工程价款结算，项目竣工后，及时提交完整的竣工结算审核报告。

四. 咨询服务期限

综合咨询服务期限：服务期约 365 日历天，综合咨询服务期限自签订合同之日起至缺陷责任期结束止，并完成项目归档工作，如果工程由于客观原因延误，相应服务期限顺延。

(1) 工程监理：自签订合同之日起至项目缺陷责任期结束止。

(2) 项目管理：自签订合同之日起至项目缺陷责任期结束止。

(3) 工程造价咨询：

①跟踪审计：同施工工期，施工单位提供合法有效的结算文件后 30 天内出具跟踪审计成果；

②结算审核：按照业主方要求，提供完整的结算审核报告。

五. 合同计价方式与签约合同价

1. 合同计价方式:

- (1) 综合费率方式;
- (2) 专项咨询服务费累计方式
- (3) 人月单价费方式;
- (4) 其他方式。

2. 暂定合同价为(大写): _____ (人民币 _____ 元),

监理费率: _____, 金额:

项目管理费率: _____, 金额:

工程造价咨询费率: _____, 金额:

六. 委托人代表、项目负责人

1. 委托人代表: _____。

2. 咨询人项目负责人: _____。

3. 咨询人总监理工程师: _____。

七. 合同订立与生效

1. 本合同于____年____月____日在_____签订。

2. 本合同自_____生效。

3. 本合同正本一式叁份, 具有同等法律效力, 委托人执壹份, 咨询人执贰份; 副本一式玖份, 委托人执叁份, 咨询人执陆份。

本合同经双方代表签字并加盖单位公章后生效。

委托人名称: (盖章) _____

法定代表人(或委托代理人): (签字) _____

地 址: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

日 期: 年 月 日

咨询人名称: (盖章)

法定代表人(或委托代理人): (签字) _____

地 址: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

日 期: 年 月 日

第二节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

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本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件（或称合同）：指合同协议书、中标通知书、投标函、专用合同条款、通用合同条款、委托人要求、投标报价清单、咨询服务方案，以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书：指委托人和咨询人共同签署的委托协议。

1.1.1.3 中标通知书：指委托人通知咨询人中标的函件。

1.1.1.4 投标函：指咨询人投标文件中填写并签署的名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 委托人要求：指合同文件中名为“委托人要求”，明确各项咨询服务工作内容、技术要求及深度要求的文件。

1.1.1.6 咨询服务方案：指咨询人投标文件中为响应委托人要求而编制的咨询服务计划安排、技术路径、方法与措施。

1.1.1.7 投标报价清单：指咨询人投标文件中的“投标报价清单”。

1.1.1.8 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件，合同当事人可以在专用合同条款中进行约定。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指委托人和（或）咨询人。

1.1.2.2 委托人：指与咨询人签订合同协议书的法人或其他组织。

1.1.2.3 委托人代表：指由委托人任命，在委托人授权范围内代表委托人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.4 咨询人：指与委托人签订合同协议书的法人或其他组织。

1.1.2.5 咨询服务团队：指由咨询人设立的履行本项目咨询服务职责的组织。

1.1.2.6 项目负责人：指由咨询人任命，在咨询人授权范围内代表咨询人行使权利和履行义务，且按照法律和合同文件规定具有相应资历的全权代表。

1.1.2.7 咨询分包人：指从咨询人处承担合同中某一部分咨询服务工作，并与咨询人签订分包合同，且按照法律和合同文件规定具有相应资格的法人或其他组织。

1.1.3 项目和咨询服务

1.1.3.1 项目（建设项目）：指按照合同约定实施全过程工程咨询服务的建设项目。

1.1.3.2 咨询服务：指咨询人按照合同约定，在建设项目的投资决策、建设实施、运营等阶段向委托人提供整体或局部技术方案以及管理服务，并提交相关技术成果文件。

1.1.3.3 委托人提供的资料：指委托人按照合同约定，向咨询人提供的用于完成咨询服务所需要的资料，包括但不限于与建设项目有关的前期资料、证件、批件、会议纪要、相关规划等。

1.1.3.4 咨询服务成果文件：指咨询人按照合同约定的格式和载体，向委托人提交的体现咨询服务过程和结果的文件，包括阶段性或最终的报告、图纸、文件、档案等。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始咨询服务通知：指委托人通知咨询人开始咨询服务的函件。

1.1.4.2 开始咨询服务日期：指委托人发出的开始咨询服务通知中载明的开始咨询服务日期。

1.1.4.3 咨询服务期限：指在合同协议书中约定的咨询人从开始咨询服务至完成咨询服务所需的期限，包括在合同履行过程中按合同约定进行的调整。

1.1.4.4 基准日：指投标截止日前28天的日期。

1.1.4.5 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。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指委托人和咨询人在合同协议书中载明的、包括暂列金额在内的合同总金额。

1.1.5.2 合同价格（咨询服务费用）：指咨询人按合同约定完成了全部咨询服务工作后，委托人应付给咨询人的金额，包括在履行合同过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.5.3 暂列金额：指暂时未定的，包括在合同中并在投标报价清单中以此名称标明的金额，用于支付本项目咨询服务可能发生的变更、奖励激励或作为不可预见费用，按照合同条款第10.7款的规定使用。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、信件、电报、电传、传真等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。

1.2 语言文字

除专用术语外，合同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。

1.3 法律、标准与规范

1.3.1 法律

适用于合同的法律包括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性

法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

1.3.2 标准与规范

适用于合同的标准与规范包括现行的国家标准、行业标准、项目所在地的地方标准，以及国家相应的行业规范、规程等，合同当事人有特别要求的，应在专用合同条款中约定。

委托人要求使用国外标准与规范的，应负责提供所使用标准与规范的原文版和中译本，并在专用合同条款中约定提供的时间、份数和其他要求等。

1.4 合同文件的优先顺序

合同文件的组成及优先解释顺序见合同协议书约定。

1.5 资料与文件的提供

1.5.1 委托人提供的资料

按专用合同条款约定由委托人提供咨询人用于完成咨询服务所需要的资料，委托人应按合同约定的期限和数量提供给咨询人。

1.5.2 咨询人提供的咨询服务成果文件

咨询人应按合同约定的期限和数量向委托人提供咨询服务成果文件。合同约定咨询服务成果文件须经委托人审核或批准的，委托人应在合同约定的期限内审核、批准或提出修改意见。

1.5.3 资料与文件错误的通知

任何一方当事人发现资料或文件中存在明显错误或疏忽，均应及时书面通知对方当事人，并应立即采取适当的措施防止该错误或疏忽造成损失或损失扩大。

1.6 联络

1.6.1 与合同有关的报告、通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均应采用书面形式。

1.6.2 上述报告、通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

1.6.3 委托人和咨询人应当及时签收另一方送达至指定地点和指定接收人的来往函件，如确有充分证据证明一方无正当理由拒不签收的，视为拒绝方签收并认可往来函件的内容。

1.6.4 委托人和咨询人应在专用合同条款中约定各自的送达地点、送达接收人、电子信箱。任何一方当事人指定的送达地点或送达接收人或电子信箱发生变动的，应提前7天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

1.7 转让

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

1.8 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方

当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.9 知识产权

1.1 合同当事人应保证在履行合同过程中不侵犯对方当事人及第三人的知识产权。咨询人在从事咨询服务活动时，因侵犯他人的知识产权所引起的责任，由咨询人承担；因委托人提供的资料导致侵权的，由委托人承担责任。

1.2 除专用合同条款另有约定外，委托人提供的资料以及反映委托人要求或其他类似性质文件的著作权属于委托人，咨询人可以为实现合同目的而复制、使用此类文件，但未经委托人书面同意，咨询人不得为了合同以外的目的而复制、使用上述文件或将之提供给任何第三人。

1.3 除专用合同条款另有约定外，咨询人完成的咨询服务成果文件，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归委托人享有。

1.4 合同双方当事人均有权在不损害对方当事人利益和保守商业秘密的前提下，在企业宣传、申报奖项、企业申请资质资信、人员申报职称资格等情形下引用有关本项目的文字和图片材料。

1.5 除专用合同条款另有约定外，咨询人在履行合同过程中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在合同价格之中。

1.10 保密

除法律规定或合同另有约定外，未经对方同意，任何一方当事人不得将对方提供的有关涉密文件、技术秘密、声明需要保密的资料和信息泄露给第三人或公开发表与引用。

2. 委托人

2.1 委托人的一般义务

2.1.1 遵守法律

委托人在履行合同过程中应遵守法律，并保证咨询人免于承担因委托人违反法律而引起的任何责任。委托人不得以任何理由要求咨询人违反法律。

2.1.2 发出开始咨询服务通知

委托人应按第 5.1 款的约定向咨询人发出开始咨询服务通知。

2.1.3 办理证件和批件

2.1.3.1 按法律规定和(或)合同约定由委托人负责办理的建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，委托人应按时办理。

2.1.3.2 按法律规定和(或)合同约定由咨询人负责办理的为建设项目提供咨询服务所需的证件和批件，委托人应协助办理。

2.1.4 支付咨询服务费用

委托人应按合同约定按时向咨询人支付咨询服务费用。

2.1.5 提供用于完成咨询服务所需要的资料

委托人应当在开始咨询服务日期前或合同约定的时间向咨询人提供咨询服务所需要的资料，并对所提供资料的真实性、准确性和完整性负责。

按照法律规定确需在咨询服务开始后方能提供的资料，委托人应按合同约定的时间或在咨询服务成果文件提交前的合理期限内提供，合理期限应为委托人与咨询人以书面形式约定的时限。

2.1.6 提供设备、设施与便利条件

委托人将按专用合同条款约定向咨询人免费提供开展咨询服务所需的房屋、设备和设施，并为咨询人的工作人员提供工作、生活及交通等方面的便利条件。

2.1.7 监督与指导

委托人应按合同约定监督和指导咨询人提供咨询服务，组织咨询人参与上级主管部门要求的汇报、检查、验收、移交等活动。

2.1.8 协调配合

委托人应协调施工承包人和（或）其他建设项目参与方对咨询人的咨询服务予以配合。

2.1.9 其他义务

委托人应履行合同约定的其他义务。

2.2 委托人代表

2.2.1 委托人应在合同签订后7天内，或专用合同条款另行约定的时间内，将委托人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知咨询人。委托人代表在其授权范围和授权期限内，代表委托人行使权利、履行义务和处理合同约定的具体事宜。

2.2.2 委托人代表违反法律、违背职业道德或者不按照合同约定履行职责与义务，导致合同无法正常履行的，咨询人有权通知委托人更换委托人代表。委托人应在收到通知后7天内，调查核实并将处理结果通知咨询人。

2.2.3 委托人更换委托人代表的，应提前14天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知咨询人。

2.2.4 委托人代表在授权范围和授权期限内发出的指示视为已得到委托人的同意，与委托人的指示具有同等效力。委托人代表在授权范围内的行为由委托人承担法律责任。

2.3 委托人的指示

2.3.1 委托人应按合同约定向咨询人发出指示，委托人的指示应盖有委托人单位章，委托人代表的指示应有委托人代表签字。

2.3.2 当委托人与委托人代表就同一事项发出的指示不一致时，按委托人的指示执行。指示构成变更的，应按第8条约定处理。

2.3.3 在紧急情况下，委托人代表可以当场口头或签发临时书面指示，咨询人应遵照执行。委托人代表应在口头或临时书面指示发出后24小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书

面指示应被视为委托人的正式指示。但口头指示仍应由委托人代表书面确认。

2.3.4 除专用合同条款另有约定外，咨询人只从委托人代表处取得指示。

2.3.5 由于委托人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致咨询服务费用增加和（或）期限延误的，委托人应承担由此增加的咨询服务费用和（或）期限延误。

2.4 委托人的决定或答复

2.4.1 委托人依据合同约定有权对咨询人的咨询服务和（或）咨询服务成果文件作出处理决定，咨询人应按照委托人的决定执行，涉及咨询服务期限或咨询服务费用变更的，按第8条约定处理。

2.4.2 委托人应在接到咨询人有关咨询服务事项的请示报告后，在专用合同条款约定的时间内，对咨询人提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为咨询人提出的请求、要求或决定等已获得委托人的批准。

2.5 委托人对咨询人的授权

除专用合同条款另有约定外，委托人授予咨询人履行本合同咨询服务所需的全部权利。该授权对建设项目的其他相关方有效。委托人须将对咨询人的授权及时书面通知其他相关方。

3. 咨询人

3.1 咨询人的一般义务

3.1.1 遵守法律

咨询人在履行合同过程中应遵守法律，并保证委托人免于承担因咨询人违反法律而引起的任何责任。

3.1.2 依法缴纳税费

咨询人应按有关法律规定缴纳税费，应缴纳的税费（含增值税）包括在合同价格之中。

3.1.3 完成合同约定的咨询服务

咨询人应按合同约定完成全部咨询服务，并对咨询服务的任何缺陷进行整改、完善和修补，使其满足合同约定的标准，并按合同约定提供咨询服务成果文件等。

3.1.4 对委托人提供资料的复核

咨询人应认真审阅、复核委托人提供的资料，发现存在错误、与委托人要求不适应、或与咨询服务内容不相符的情况时，应及时书面通知委托人并要求委托人在规定的时限内做出处理决定。委托人收到通知书后在规定期限内不予答复的，咨询人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同，由此导致的咨询人的全部损失由委托人承担。

3.1.5 向委托人请示汇报

3.1.5.1 咨询人在咨询服务过程中，应就有关需要委托人决定的事项向委托人请示汇报并得到委托人批准。

3.1.5.2 咨询人在向委托人请示汇报时，应根据请示汇报事项的重要程度和决定过程需要而明确回

复时限。否则，未及时回复的责任由咨询人承担。

3.1.6 使用委托人财产

委托人提供的房屋、设备、设施属于委托人的财产，咨询人应妥善使用和保护。合同终止时，咨询人应将上述房屋、设备、设施的清单提交委托人，并按专用合同条款约定的时间和方式移交委托人。

3.1.7 协助配合

咨询人应协助委托人办理与合同约定的咨询服务相关的施工、环保、消防、水电等各类手续。

3.1.8 其他义务

咨询人应履行合同约定的其他义务。

3.2 履约担保

3.2.1 委托人需要咨询人提交履约担保的，由合同当事人在专用合同条款中约定履约担保的形式、金额和有效期。联合体的履约担保由联合体牵头人按规定提交或由联合体各方按联合体协议书中承担咨询服务合同额的比例分别提交。

3.2.2 除专用合同条款另有约定外，履约担保自合同生效之日起生效，在咨询服务期限届满 28 天后失效。如果咨询人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，委托人有权从履约担保提取相应的金额作为违约金。

3.2.3 委托人应按合同协议书中确定的服务内容，按完成的咨询服务分阶段、按比例退还履约担保。咨询人为联合体时，则按项目负责人签发的额度和账户退还。但无论何种情况联合体牵头人的履约担保应最后退还。

3.2.4 非咨询人原因导致合同解除的，在合同解除后 28 天内，委托人应将履约担保退还给咨询人。

3.3 转包与分包

3.3.1 咨询人不得将其承担的全部咨询服务工作转包给第三人，或将其承担的全部咨询服务工作支解后以分包的名义转包给第三人。

3.3.2 除专用合同条款另有约定外，咨询人应当自行完成其资质范围内的咨询服务工作。咨询人可按专用合同条款的约定或经过委托人同意后，将部分咨询服务进行分包。

3.3.3 咨询分包人的资格能力应与其分包工作的标准和规模相适应，企业资质、人员、设备和类似业绩等应满足专用合同条款的要求。

3.3.4 咨询人按照合同约定或经过委托人同意后进行分包的，咨询人应向委托人提交 1 份分包合同，咨询服务的分包不减轻或免除咨询人的责任和义务，针对分包的咨询服务，咨询人和咨询分包人向委托人承担连带责任，咨询分包人不得再次分包。

3.3.5 除专用合同条款另有约定外，咨询人负责向咨询分包人支付分包合同价款，分包合同价款由咨询人与咨询分包人结算。委托人不对咨询人与咨询分包人之间的合同纠纷承担任何责任。生效的法院判决书或仲裁裁决书要求委托人向咨询分包人支付分包合同价款的，委托人有权从应付咨询人的咨询服务费用中扣除该部分款项。

3.4 联合体

3.4.1 联合体各方应共同与委托人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

3.4.2 联合体协议书应约定联合体各方专业分工，经委托人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经委托人同意，不得修改联合体协议书。

3.4.3 联合体牵头人负责与委托人联系，请示汇报并接受指示，向联合体各方传达委托人指示、下达工作指令，组织联合体各方全面履行咨询服务合同。

3.4.4 联合体各方在咨询服务过程中做出的各项决定均视为联合体内部决策，须得到联合体牵头人指定的项目负责人签字批准。

3.4.5 联合体各方在联合体牵头人领导下完成咨询服务工作。在咨询服务过程中，形成的成果文件应由联合体各方共同署名，加盖联合体牵头人单位公章，并由牵头人指定的项目负责人签字。法律规定成果文件须由具备资质单位出具的，还应加盖具备相应资质的联合体成员单位公章。

3.4.6 联合体牵头人负责向委托人申请支付咨询服务费用。该申请应明确支付额度、支付的成员方，并由牵头人指定的项目负责人签字。未经项目负责人签字，委托人有权拒绝向任何联合体成员方支付款项。

3.5 咨询服务团队和项目负责人

3.5.1 咨询人应在与委托人签订合同协议书后 14 天内，组建咨询服务团队并以咨询服务团队的名义建立行政事务体系，包括但不限于咨询服务团队的行文格式、办公地点、联系方式等。委托人对咨询服务团队有相关要求的，应在专用合同条款中进行约定。

3.5.2 咨询人应按合同约定指派项目负责人，并在约定的期限内到职。咨询人更换项目负责人应事先征得委托人同意，并应在更换 14 天前将拟更换的项目负责人的姓名和详细资料提交委托人。在咨询服务期内，项目负责人短期不能履行职责的，应事先征得委托人同意，并委派代表暂时代行其职责。

3.5.3 项目负责人应负责与委托人联系、请示、汇报并接受指示，向咨询服务团队传达委托人指示、下达工作指令；申请支付费用；签署各类文件、函件；做出并签署各项决定，管理并推进咨询服务按计划进行；确定并执行咨询服务技术方案；决策重大咨询方案；研究并决策重要技术问题。

3.5.4 项目负责人应按合同约定以及委托人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与委托人取得联系时，可采取保证项目和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向委托人提交书面报告。

3.5.5 咨询人为履行合同发出的一切函件均应盖有咨询人（或联合体牵头人）单位公章，并经项目负责人签字确认。

3.5.6 按照专用合同条款约定，项目负责人可以授权咨询人的其他人员履行其某项职责，但事先应将授权人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知委托人。

3.6 咨询人员的管理

3.6.1 咨询人应在接到开始咨询服务通知之日起 7 天内，向委托人提交咨询服务团队安排的报告，其

内容应包括项目机构设置、项目负责人、专业分项负责人和其他咨询人员的名单及资格条件。项目负责人和专业分项负责人应相对稳定，需更换的，应取得委托人的同意，并向委托人提交继任人员的资格、管理经验等资料。

3.6.2 除专用合同条款另有约定外，咨询服务团队包括项目负责人、专业分项负责人和其他咨询人员；专业分项负责人包括勘察分项负责人、设计分项负责人、招标采购分项负责人、造价分项负责人和总监理工程师等；其他咨询人员包括各专业的咨询人员、管理人员等。

3.6.3 咨询人应保证其项目负责人、专业分项负责人在咨询服务期限内，能按时参加委托人组织的相关工作会议，委托人未能在合理时间内进行提前通知的除外。

3.6.4 国家规定应当持证上岗的咨询人员均应持有相应的资格证明，委托人有权随时检查。委托人认为有必要时，可以进行现场考核。

3.6.5 咨询人应对其工作人员进行有效管理，委托人发现或可证明咨询人的工作人员不能胜任本职工作、或存在严重过失行为、或严重违背职业道德或玩忽职守的，委托人有权要求更换，咨询人应予以更换。

3.7 咨询人员的合法权益

3.7.1 咨询人应与其雇用的人员签订劳动合同，并按时发放薪资。

3.7.2 咨询人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇用人员享有休息和休假的权利。因咨询服务需要占用休假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

3.7.3 咨询人应按有关法律规定和合同约定，为其雇用人员办理保险。

3.8 合同价款专款专用

委托人按合同约定支付给咨询人的合同价款，咨询人应用于保证本合同咨询服务目标的实现。

4. 咨询服务

4.1 咨询服务内容

本项目的咨询服务内容见合同协议书约定。

4.2 咨询服务依据

除专用合同条款另有约定外，咨询服务依据如下：

- (1) 本合同文件；
- (2) 适用的法律；
- (3) 适用的标准与规范；
- (4) 委托人提供的资料；
- (5) 合同履行中与咨询服务有关的来往函件；

(6) 其他咨询服务依据。

4.3 咨询服务要求

4.3.1 咨询人应当按照法律、标准与规范完成咨询服务工作，并应符合委托人要求。各项标准、规范和委托人要求之间对同一内容的描述不一致时，应以描述更为严格的内容为准。

4.3.2 除专用合同条款另有约定外，咨询人应遵守的法律、标准与规范，均应视为在基准日适用的版本。基准日之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律、标准与规范实施的，咨询人应遵守新的法律、标准与规范。因遵守新的法律、标准与规范，影响到咨询服务期限和（或）咨询服务费用的，按照第8条约定处理。

4.3.3 咨询人在咨询服务期间，若项目遇到地下文物时，应按专用合同条款约定及时向委托人和文物主管部门报告并妥善保护。

4.3.4 咨询人应遵守有关职业健康及安全生产方面的各项法律规定，采取安全防护措施，确保人员、设备和设施的安全。

4.3.5 咨询人在风险性较大的地点，以及在易燃易爆地段及放射、有毒环境中进行咨询服务工作时，应按专用合同条款要求编制安全防护方案并制定应急预案。

4.3.6 咨询人应遵守有关环境保护的法律，履行合同约定的环境保护义务，并对违反法律和合同约定所造成的环境破坏、人身伤害和财产损失负责。

4.3.7 咨询人应对其履行合同所雇用的全部人员（包括咨询分包人人员）的工伤事故承担责任。但由于委托人原因造成咨询人人员工伤事故的，应由委托人承担责任。

4.3.8 咨询人在咨询服务成果文件中选用的材料、设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性，满足质量、安全、节能、环保等要求。

4.3.9 除专用合同条款另有约定外，咨询人应每月向委托人提交有项目负责人签字的咨询服务进度报告，并在完成合同规定的全部咨询服务工作后的 56 天内向委托人提交有项目负责人签字，并加盖咨询人（或联合体各成员方）单位公章的咨询服务工作总结报告。

4.3.10 咨询服务的其他具体要求在专用合同条款中约定。

4.4 咨询服务成果文件

4.4.1 咨询服务成果文件包括项目咨询服务的阶段性成果或最终成果，应当根据咨询服务内容和不同阶段的咨询服务任务、目的和要求等进行编制。

4.4.2 咨询服务成果文件应符合法律、标准与规范和委托人要求，内容依据应完整、准确、真实可靠，技术方案应论证充分，并具有可实施性。

4.4.3 咨询服务成果文件应符合国家和行业现行规定，深度应满足相应咨询服务阶段的规定要求、满足委托人的下步工作需要。

4.4.4 咨询服务成果文件包括纸质文件和电子文件两种形式，电子文件应使用光盘和U盘分别贮存；纸

质文件和电子文件若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件应当加盖咨询人（或联合体牵头人）单位公章和相关咨询人员的注册执业印章，并有项目负责人签字。具体类别、编制内容、编制要求、提交时间、份数、纸幅及装订格式等要求，应在专用合同条款中约定。

5. 咨询服务期限

5.1 咨询服务期限开始

5.1.1 委托人应在合同协议书签订并生效后 14 天内向咨询人发出开始咨询服务通知。咨询服务期限自开始咨询服务通知中载明的开始咨询服务日期起计算。

5.1.2 除专用合同条款另有约定外，因委托人原因造成合同签订之日起 70 天内未能发出开始咨询服务通知的，咨询人有权提出合同价格调整要求，或者解除合同。委托人应当承担由此增加的咨询服务费用和（或）期限延误。

5.2 咨询服务进度计划

5.2.1 咨询服务进度计划的编制

咨询人应按照专用合同条款约定的期限提交咨询服务进度计划。咨询服务进度计划的编制应当符合合同约定，标明关键控制线路及节点时间，由项目负责人签署并加盖咨询人（或联合体牵头人）单位公章。咨询服务进度计划经委托人批准后实施。咨询服务进度计划是控制咨询服务进度的依据，委托人有权按照咨询服务进度计划中列明的关键性工作节点时间检查咨询服务进度及完成情况。

5.2.2 咨询服务进度计划的修订

咨询服务的实际进度与进度计划或合同要求不符或不一致的，咨询人应向委托人提交修订的咨询服务进度计划，并附具有关措施和相关资料。除专用合同条款另有约定外，委托人应在收到修订的咨询服务进度计划后7天内完成审核和批准或提出修改意见，否则视为委托人同意咨询人提交的修订的咨询服务进度计划。

5.3 咨询服务期限延误

5.3.1 委托人引起的咨询服务期限延误

在履行合同过程中，由于委托人的下列原因造成咨询服务期限延误的，委托人应当延长咨询服务期限和（或）增加咨询服务费用，具体方法在专用合同条款中约定。

- (1) 合同变更；
- (2) 逾期提供资料或提供的资料错误；
- (3) 未按合同约定期限及时答复咨询服务事项；
- (4) 未按合同约定期限对咨询服务成果文件进行审查及批准；
- (5) 未按合同约定及时支付咨询服务费用；
- (6) 因委托人原因导致的暂停咨询服务；
- (7) 未及时履行合同约定的其他相关义务；

(8) 委托人造成期限延误的其他原因。

5.3.2 咨询人引起的咨询服务期限延误

由于咨询人原因造成咨询服务期限延误，咨询人应支付逾期违约金。逾期违约金的计算方法在专用合同条款中约定。

5.3.3 第三人引起的咨询服务期限延误

由于政府管理部门审查或其他第三人原因造成咨询服务期限延误的，咨询人应及时向委托人发出书面通知，咨询服务期限顺延，造成咨询人增加咨询服务工作量的，委托人应当另行支付相应的咨询服务费用。

5.4 暂停咨询服务

5.4.1 委托人原因暂停咨询服务

合同履行中发生下列情形之一的，咨询人可向委托人发出通知，要求委托人采取有效措施予以纠正。委托人收到咨询人通知后的28天内仍不履行合同义务时，咨询人有权根据实际情况，暂停部分或全部咨询服务并通知委托人；委托人应承担由此导致的咨询服务费用增加和（或）期限延误。

- (1) 委托人违约；
- (2) 委托人确定暂停咨询服务；
- (3) 合同约定由委托人承担责任的其他情形。

5.4.2 咨询人原因暂停咨询服务

合同履行中发生下列情形之一的，委托人可根据实际情况，向咨询人发出通知暂停部分或全部咨询服务，由此造成咨询服务费用的增加和（或）期限延误由咨询人承担。

- (1) 咨询人违约；
- (2) 咨询人擅自暂停咨询服务；
- (3) 合同约定由咨询人承担责任的其他情形。

5.4.3 暂停期间采取的措施

不论由于何种原因引起暂停咨询服务，委托人和咨询人均应采取有效措施积极消除暂停咨询服务的影响。暂停期间咨询人应负责妥善保护已完成部分的咨询服务成果文件，由此增加的咨询服务费用由责任方承担。

5.5 恢复咨询服务

5.5.1 暂停咨询服务后，当具备恢复咨询服务的条件时，委托人应向咨询人发出恢复咨询服务的通知。咨询人收到恢复咨询服务的通知后，应在委托人指定的合理期限内恢复咨询服务。

5.5.2 咨询人无故拖延或拒绝恢复咨询服务的，由此造成咨询服务费用的增加和（或）期限延误由咨询人承担；因委托人原因无法按时恢复咨询服务的，委托人应承担由此导致的咨询服务费用增加和（或）期限延误。

5.5.3 除因咨询人原因导致暂停咨询服务外，咨询人暂停咨询服务后恢复咨询服务所增加的咨询服务费用，委托人应当另行支付。

6 . 咨询服务成果文件的接收与审查

6.1 咨询服务成果文件接收

6.1.1 委托人应当及时接收咨询人提交的咨询服务成果文件。如无正当理由拒收的，视为委托人已经接收咨询服务成果文件。

6.1.2 委托人接收咨询服务成果文件时，应向咨询人出具文件签收凭证。凭证内容包括文件名称、文件内容、文件形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

6.2 委托人审查咨询服务成果文件

6.2.1 委托人接收咨询服务成果文件之后，可以自行组织专家会进行审查，咨询人应当给予配合，审查标准应当符合法律、标准与规范、合同约定等。合同约定咨询服务成果文件由咨询人组织专家会进行审查的，委托人应当予以配合并参加审查。

6.2.2 除专用合同条款另有约定外，委托人对于咨询服务成果文件的审查期限，自文件接收之日起不应超过 28 天。委托人逾期未做出审查结论且未提出异议的，视为咨询人的咨询服务成果文件已经通过委托人审查。

6.2.3 委托人审查后不同意咨询服务成果文件的，应以书面形式通知咨询人，说明审查不通过的理由及其具体内容。咨询人应根据委托人的审查意见修改完善咨询服务成果文件，并重新报送委托人审查，审查期限重新起算。

6.3 审查机构审查咨询服务成果文件

6.3.1 咨询服务成果文件需经政府有关部门审查或批准的，委托人应在自行审查通过后，按照有关主管部门要求，将咨询服务成果文件和相关资料报送审查机构进行审查。委托人的审查和审查机构的审查不免除咨询人因为成果文件质量问题而应承担的咨询服务责任。

6.3.2 对于审查机构的审查意见，如不需要修改委托人要求的，应由咨询人按照审查意见修改完善咨询服务成果文件；如需修改委托人要求的，则由委托人修改委托人要求后，再由咨询人根据新的委托人要求修改完善咨询服务成果文件。

6.3.3 因咨询人原因造成咨询服务成果文件未通过审查机构审查的，咨询人应当承担违约责任，采取补救措施直至通过审查机构的审查，并自行承担由此导致的咨询服务费用增加和（或）期限延误。

6.3.4 除专用合同条款另有约定外，审查机构对于咨询服务成果文件的审查，自委托人将成果文件送达审查机构起不超过 56 天，否则视为委托人违约。

7 . 咨询服务责任与保险

7.1 咨询服务工作质量责任

7.1.1 咨询服务工作质量应满足法律规定、标准与规范、合同约定和委托人要求等。

7.1.2 咨询人应做好咨询服务的质量与技术管理工作，加强咨询服务全过程的质量控制，建立完整的咨询服务成果文件的编制、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

7.1.3 咨询人应按合同约定对咨询服务进行全过程的质量检查和检验，并作详细记录，编制咨询服务工作质量报表，报送委托人审查。

7.1.4 委托人有权对咨询服务工作质量进行检查和审核。咨询人应为委托人的检查和检验提供方便，包括委托人到咨询服务场地或合同约定的其他地方进行察看，查阅、审核咨询服务的原始记录和其他文件。委托人的检查和审核，不免除咨询人按合同约定应负的责任。

7.2 咨询服务成果文件错误责任

7.2.1 咨询服务成果文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷，无论咨询服务成果文件是否通过了委托人审查或审查机构审查，咨询人均应自费对前述问题带来的缺陷和项目问题进行改正，并承担咨询服务期限延误风险，但因委托人提供的资料错误导致的除外。

7.2.2 因咨询人原因造成咨询服务成果文件不合格的，委托人有权要求咨询人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并要求咨询人按第 12.1 款的约定承担责任。

7.2.3 因委托人原因造成咨询服务成果文件不合格的，咨询人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此造成的咨询服务费用增加和（或）咨询服务期限延误由委托人承担。

7.2.4 咨询人在履行合同约定勘察、设计与监理职责过程中，发生除不可抗力之外的施工承包合同变更、索赔时，应认真研究审查变更、索赔的要求，同时检查核实设计图纸，当变更、索赔是由于下列原因引起时，属咨询人违约：

- (1) 设计图纸错误；
- (2) 勘察工作深度未达到国家或行业标准规范的要求，导致设计不当；
- (3) 履行监理职责不力。

委托人可按照变更、索赔所导致费用增加总额占施工承包合同价格总额的比例，按合同专用条款约定扣除咨询人相应比例的咨询服务费。

7.3 咨询服务责任主体

7.3.1 咨询人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

7.3.2 按照合同约定，咨询人应对咨询服务过程及咨询服务成果文件负终身质量责任，咨询人为联合体的，则咨询服务责任主体为联合体各方。联合体牵头人应代表联合体承担责任，并按联合体协议书的相关约定，追究相关成员方的责任。

7.3.3 非咨询人的原因或过错导致项目发生质量事故、安全事故、工期延误的，咨询人不承担任何赔偿责任。

7.4 咨询责任保险

7.4.1 除专用合同条款另有约定外，咨询人应办理委托人认可的、履行本合同所需要的咨询服务相关

责任保险并使其于合同责任期内保持有效。

7.4.2 咨询服务相关责任险的保险范围，应当包括由于咨询人的疏忽或过失而引发的工程质量事故所造成的建设项目本身的物质损失，以及由于事故引发的第三者人身伤亡、财产损失或费用赔偿。

7.4.3 发生咨询服务保险事故后，咨询人应按保险人要求进行报告，并负责办理保险理赔业务；保险金不足以补偿损失的，由咨询人自行补偿。

7.5 咨询服务责任限额

7.5.1 合同一方当事人向另一方当事人的赔偿，仅限于因其违约所造成的对方直接损失或损害的数额，而不涉及其他方面。

7.5.2 任何一方当事人与第三人应共同对另一方当事人承担赔偿责任时，任何一方当事人所支付的赔偿金额应限于因其违约所应承担的赔偿金比例。

7.5.3 合同一方当事人向另一方当事人支付的赔偿金的最大数额，扣除第7.4款保险赔付金额后，不应超过专用合同条款中约定的最高赔偿金额，法律另有规定的除外。如果可预计的赔偿总额超过最高赔偿金额的，则接受赔偿金一方同意放弃超过最高赔偿金额部分的索赔。

8. 合同变更

8.1 变更情形

8.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更申请，经双方协商一致后进行变更：

- (1) 咨询服务内容或委托人要求发生变化；
- (2) 除不可抗力外，非咨询人的原因引起的期限延误；
- (3) 非咨询人的原因，全部或部分重复进行咨询服务；
- (4) 非咨询人的原因，暂停咨询服务及恢复咨询服务；
- (5) 法律规定或专用合同条款约定的可进行合同变更的其他情形。

8.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、标准与规范等引发合同变更情形的，按照第8.2款和8.3款约定进行调整。

8.2 变更程序

8.2.1 合同履行中发生合同变更情形时，任何一方当事人均可向对方当事人提出变更申请。除专用合同条款另有约定外，变更申请应于变更情形发生后的7天内书面提出，并应于变更申请发出后的14天内提供证明变更申请的详细书面材料，包括因该变更引起的合同价格和咨询服务期限等变化的详细资料，以及按照第8.3款约定确定的初步变更估价。

8.2.2 除专用合同条款另有约定外，接收变更申请的一方，应在接到变更申请的详细书面材料后的28天内，予以书面答复。逾期未答复的，视为同意该变更申请。

8.2.3 因变更引起的合同价格及咨询服务期限的调整，合同双方当事人无法协商达成一致意见的，

按照第13条约定处理。

8.2.4 发生合同变更时，咨询人为联合体的，则由联合体牵头人按规定履行变更程序。

8.3 变更估价

8.3.1 除专用合同条款另有约定外，变更估价执行下述约定：

(1) 若合同采用综合费率方式确定签约合同价时，按变更咨询服务工作量（增或减）的基价数乘以综合费率计算变更合同价；

(2) 若合同采用专项咨询服务费累计方式确定签约合同价时，按变更咨询服务工作量（增或减）计算出相应专项咨询服务费后，计算变更合同价；

(3) 若合同采用人月单价费方式确定签约合同价时，按变更咨询服务工作量（增或减）所使用的各级人月数量乘以人月单价后，计算变更合同价。

(4) 当合同采用其他方式确定签约合同价时，按变更咨询服务工作量（增或减）计算出相应单位基价数，进行合同价格变更；或采用上述综合费率、专项咨询服务费、人月单价费方式计算（增加或减少的）后的价格，按低者结果进行合同价格变更。

(5) 上述原则均不适用时，由咨询人提出适当的变更价格方案，经合同双方当事人协商后确定。

变更价格可以参照国家、地方或行业有关收费标准或依据，或按照人员及有关设施实际投入测算确定。

8.4 合理化建议

8.4.1 合同履行中，咨询人可对委托人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交委托人，被委托人采纳并构成变更的，执行第8.2款和8.3款约定。

8.4.2 咨询人提出的合理化建议降低了工程投资、提高了工程经济效益或减少了工程潜在损失的，委托人应按第10.6.1项的约定给予咨询人奖励。

9. 合同的终止与解除

1 合同终止

1.1 合同当事人履行合同全部义务，咨询服务费用支付完毕，本合同即告终止。

1.2 合同权利义务终止后，合同当事人应遵循诚实信用原则，履行通知、协助和保密等义务。

2 合同解除

2.1 委托人与咨询人协商一致，可以解除合同。

2.2 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) 咨询服务成果文件存在重大质量问题，经委托人催告后，在合理期限内修改后仍不能满足国家现行法律、标准与规范及合同约定的质量要求的；

(2) 委托人未按合同约定支付咨询服务费用，经咨询人催告后，在28天内仍未支付的；

- (3) 暂停咨询服务期限已连续超过 210 天，专用合同条款另有约定的除外；
- (4) 因不可抗力致使合同无法履行；
- (5) 因一方违约致使合同无法实际履行或实际履行已无必要；
- (6) 因项目条件发生重大变化等，致使合同无法继续履行；
- (7) 法律规定或合同约定可以解除合同的其他情形。

2.3 任何一方因故需解除合同时，应提前 28 天书面通知对方，对合同中的遗留问题应取得一致意见并形成书面协议。

2.4 合同解除后，合同约定的有关结算、争议解决方式的条款仍然有效。委托人除应在专用合同条款约定期限内向咨询人支付已完成合格工作的咨询服务费用外，还应向咨询人支付由于非咨询人原因解除合同导致咨询人增加的咨询服务费用。违约一方应按第 12.1、12.2 款约定承担相应的违约责任。

10 . 合同价格与支付

10.1 合同价格与计价方式

10.1.1 合同价格为咨询人按合同约定提供咨询服务应获得的全部费用，包括成本、利润、税金、管理费和其他应分摊的费用等。合同计价方式由合同双方在合同协议书中约定。

10.1.2 除专用合同条款另有约定外，委托人要求咨询人进行合同约定外的外出考察、试验检测、专项咨询时，应另行支付相关款项。

10.2 预付款

10.2.1 预付款应专用于合同约定的咨询服务。预付款的额度、支付方式应在专用合同条款中约定。

10.2.2 委托人应在收到咨询人（或联合体牵头人）签发的预付款支付申请后 28 天内，将预付款支付给咨询人或联合体各成员方；咨询人或联合体各成员方按照项目负责人给定的额度提供等额的增值税发票。

10.2.3 委托人超过专用合同条款约定的期限支付预付款的，咨询人可向委托人发出项目负责人签发的要求支付预付款的催告通知，委托人收到通知后 7 天内仍未支付的，咨询人有权延迟咨询服务或暂停咨询服务。

10.3 中期支付

10.3.1 委托人应按照专用合同条款约定的中期支付方式、支付条件和支付时间进行支付。

10.3.2 咨询人应按委托人要求或专用合同条款约定的格式及份数，向委托人提交咨询人（或联合体牵头人）签发的中期支付申请，咨询人为联合体的，联合体牵头人签发的中期支付申请中应明确支付的相关成员方与额度，并提供相关证明材料。

10.3.3 委托人应在收到中期支付申请后 28 天内完成审批，签发中期支付证书，并将应付款项支付给咨询人或联合体相关成员方；咨询人或联合体相关成员方应当提供等额的增值税发票。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为同意咨询人中期支付申请。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

10.3.4 委托人和咨询人在对已付款项汇总和复核中发现错误、遗漏或重复的，均有权提出修正申请。经委托人和咨询人同意的修正，应在下期付款中支付或扣除。

10.3.5 中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

10.4 费用结算

10.4.1 咨询人完成合同约定的全部咨询服务后，应按专用合同条款约定的份数和期限，向委托人提交由咨询人（或联合体牵头人）签发的咨询服务费用结算申请，并提供相关证明材料。

10.4.2 委托人应在收到咨询服务费用结算申请后的42天内完成审批，签发结算支付证书。委托人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为委托人同意咨询服务费用结算申请。咨询服务费用结算申请完成审批或视为被同意后 14 天内，委托人将应付款项支付给咨询人或联合体各成员方；咨询人或联合体各成员方应当提供等额的增值税发票。委托人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

10.4.3 咨询人为联合体的，联合体牵头人应是委托人在整个咨询服务中最后结算与付清的单位。

10.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

10.5 有异议的支付

10.5.1 委托人对咨询人提交的支付申请中的价款提出异议的，应当在收到支付申请后 7 天内向咨询人提出异议，但委托人不得拖延其他无异议价款的支付。

10.5.2 咨询人对委托人支付的款项有异议的，应当在收到款项后 14 天内向委托人提出异议。咨询人为联合体的，联合体成员方在收到款项有异议时，应在收到款项后7天内向联合体牵头人提出异议，经联合体牵头人确认后，由联合体牵头人在收到异议款项后 14 天内向委托人提出异议。

10.6 奖励激励

10.6.1 因咨询人提供的咨询服务，使得委托人降低了工程投资、提高了工程经济效益或减少了工程潜在损失的，委托人可以按照投资节约金额、提高经济效益或避免潜在损失的一定比例给予咨询人奖励。降低工程投资、提高工程经济效益或减少工程潜在损失的认定方法及其奖励比例应在专用合同条款中约定。

10.6.2 委托人将按照专用合同条款约定，从组织管理、成果文件质量、工作时效、工作廉洁、获奖、零投诉、无行政处罚等方面对咨询人的履约情况进行综合考评。对于综合考评优秀的咨询人，委托人将按照专用合同条款中约定按照咨询服务费用的一定比例给予奖励。

10.6.3 咨询人为联合体的，委托人可以单独奖励联合体成员方并通过联合体牵头人签发奖励支付申请，直接支付给联合体成员方。

10.7 暂列金额

10.7.1 本合同的暂列金额在专用合同条款中约定。暂列金额应按委托人的书面指示全部或部分地使用，或根本不予动用。

10.7.2 如果使用暂列金额支付变更费用或进行合同约定外的外出考察、试验检测、专项咨询等工作，其费用应按第8.3款进行变更估价经委托人核定后支付，或者按实际发生的工作费用经委托人核实后支付。

11. 不可抗力

11.1 不可抗力的确认

11.1.1 不可抗力是指合同当事人在订立合同时不可预见,在履行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、战争和专用合同条款约定的其他情形。

11.1.2 不可抗力发生后,合同当事人应及时认真统计所造成的损失,收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力或其损失的意见不一致的,由合同双方当事人协商确定。

11.2 不可抗力的通知

11.2.1 合同一方当事人遇到不可抗力事件,使其履行合同义务受到阻碍时,应立即通知另一方当事人,书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况,并提供必要的证明材料。

11.2.2 如不可抗力持续发生,合同一方当事人应及时向另一方当事人提交中间报告,说明不可抗力和履行合同受阻的情况,并于不可抗力事件结束后28天内提交最终报告及有关资料。

11.3 不可抗力后果及其处理

11.3.1 不可抗力引起的后果及其损失,应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的咨询服务工作,应当按照合同约定进行支付。

11.3.2 不可抗力发生后,合同当事人应当采取有效措施避免损失进一步扩大,如未采取有效措施致使损失扩大的,应当自行承担扩大部分的损失。

11.3.3 因合同一方当事人迟延履行合同义务,致使迟延履行期间遭遇不可抗力的,应由该当事人承担全部损失且不免除其违约责任。

12. 违约

12.1 咨询人违约

12.1.1 合同履行中发生下列情况之一的,属咨询人违约:

- (1) 咨询服务成果文件不符合法律以及合同约定;
- (2) 咨询人转包、违法分包或未经委托人同意擅自分包;
- (3) 咨询人未按合同约定计划完成咨询服务;
- (4) 咨询人明确表示或以其行为表明拒绝履行合同的;
- (5) 咨询人不履行合同约定的其他义务。

12.1.2 咨询人发生违约情况时,委托人有权要求咨询人支付专用合同条款中约定的违约金,并可向咨询人发出整改通知,要求其在专用合同条款约定的期限内纠正;逾期仍不纠正的,委托人有权按第2款的约定解除合同。咨询人应当承担由于违约所造成的咨询服务费用增加、期限延误和委托人损失等。

12.2 委托人违约

12.2.1 合同履行中发生下列情况之一的,属委托人违约:

- (1) 委托人未按合同约定支付咨询服务费用;

- (2) 委托人原因造成咨询服务暂停，或出现 6.3.4 项所述的情形；
- (3) 委托人明确表示或以其行为表明拒绝履行合同的；
- (4) 委托人不履行合同约定的其他义务。

12.2.2 委托人发生违约情况时，咨询人有权要求委托人支付专用合同条款中约定的违约金，并向委托人发出暂停咨询服务通知，要求其在专用合同条款约定的期限内纠正；逾期仍不纠正的，咨询人有权按第 2 款的约定解除合同。委托人应当承担由于违约所造成的咨询服务费用增加、期限延误和咨询人损失等。

12.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

13. 争议的解决

13.1 争议的解决方式

委托人和咨询人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决、调解或者提请争议评审组评审。合同当事人友好协商解决或调解不成、不愿提请争议评审或者不接受争议评审组意见的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

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

13.2 协商和调解

在提请争议评审、仲裁或者诉讼前，以及在争议评审、仲裁或诉讼过程中，委托人和咨询人均共同努力友好协商解决争议，或将争议提交专用合同条款约定的或事后达成协议的调解人进行调解。

13.3 争议评审

合同当事人友好协商解决或调解争议不成的，可以将其提交争议评审小组进行评审。合同当事人应在专用合同条款中约定采取争议评审方式解决争议以及评审规则，并按下列约定执行。

13.3.1 争议评审小组的确定

合同当事人可以共同选择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，合同当事人应当自合同签订后 28 天内，或者争议发生后 14 天内，选定争议评审员。

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，由合同当事人共同确定或由合同当事人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，争议评审所发生的费用由委托人和咨询人各承担一半。

13.3.2 争议评审小组的决定

争议评审小组应秉持客观、公正原则，充分听取合同当事人的意见，依据相关法律、标准与规范及行业惯例等，除专用合同条款另有约定外，争议评审小组自收到争议评审申请报告后 14 天内应作出书面决定，并说明理由。

13.3.3 争议评审小组决定的效力

争议评审小组作出的书面决定经合同当事人签字确认后，对双方具有约束力，双方应遵照执行。

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。

第三节 专用合同条款

本专用合同条款是对通用合同条款中相关条款的补充、修改或增加。当专用合同条款与通用合同条款不一致时，以专用合同条款为准，通用合同条款中未作修改或增补的条款继续有效。

1. 一般约定

1.1 词语定义

1.1.1 合同

1.1.1.8 其他合同文件包括：合同当事人针对各类合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。

1.3 法律、标准与规范

1.3.2 标准与规范

本合同适用的其他标准与规范包括： / 。

提供国外标准与规范的时间、份数和其他要求： / 。

1.5 资料与文件的提供

1.5.1 委托人提供的资料

委托人向咨询人提供咨询服务资料的内容：

- (1) 与建设工程有关的原始资料；
- (2) 定位放线的基准点、基准线和基准标高；
- (3) 取得的有关审批、核准和备案材料；
- (4) 委托人与设计人签订的设计合同 1 份；
- (5) 设计成果 1 份；
- (6) 施工图纸及说明 1 套；
- (7) 委托人与承包人签订的施工承包合同 1 份；
- (8) 委托人与承包人共同确认的已标价的工程数量清单及其说明 1 份；

委托人向咨询人提供咨询服务资料的期限：委托人收到相应资料 7 个工作日内或咨询人申请移交相关资料 15 个工作日。

委托人向咨询人提供咨询服务资料的数量：纸质版和电子版至少一份。

按通用条款执行。

2.3 委托人的指示

2.3.4 咨询人取得指示的约定：按通用条款执行。

2.4 委托人的决定或答复

2.4.2 委托人在接到咨询人有关咨询服务事项的请示报告后7天内，对咨询人提出的事项作出书面答复。

2.5 委托人对咨询人的授权

委托人授予咨询人的权利按通用条款执行。

3. 咨询人

3.1 咨询人的一般义务

3.1.6 使用委托人财产

使用委托人财产后移交的时间和方式：咨询人有义务保护委托人提供的房屋不受损坏。合同终止7天内，委托人、咨询人共同组织查验；查验通过，当场办理交接手续；查验不通过，当场确定损坏赔偿金，咨询人缴纳损坏赔偿金后，1天内办理交接手续。

3.1.8 其他义务

咨询人应履行的其他义务：(1) 委托人上级主管部门或委托人对本项目质量、投资、进度另有要求时，咨询人在收到发包人书面通知后，应及时调整服务计划，合法合理范围内尽力满足委托人的诉求；(2) 咨询人设立的现场服务机构及人员，在合理范围内为委托人提供不限于本项目的工程咨询服务。

3.2 履约担保

履约担保：

3.3 转包与分包

3.3.2 咨询人应当自行完成的咨询服务工作包括：按通用条款执行。

允许分包的内容和要求：咨询人不得将咨询服务的任何部分分包。咨询人因咨询服务的需要，聘用专业技术人员和辅助工作人员不属于分包。

3.3.3 咨询分包人企业资质、人员、设备及类似业绩等资格能力的要求： / 。

3.3.5 咨询分包人的分包合同价款的支付方式： / 。

3.5 咨询服务团队和项目负责人

3.5.1 委托人对咨询服务团队的相关要求：(1) 咨询人投标文件中承诺的人员，必须到岗；(2)

咨询人可根据项目建设需要和进度计划，合理安排咨询服务团队的进场计划。

3.5.6 项目负责人可以授权咨询人的其他人员履行的职责：按现行法律法规、部门规章、及规标准执行，且授权应及时用书面形式通知委托人及相关第三方。

3.6 咨询人员的管理

3.6.2 咨询服务团队成员包括：咨询服务团队包括项目负责人、专业分项负责人和其他咨询人员；专业分项负责人包括监理分项负责人、造价分项负责人等；其他咨询人员包括各专业的咨询人员、管理人员等。

3.6.3 中标后因中标人的原因，变更项目负责人、总监理工程师，中标人须向招标人交纳 20 万元/次/人违约金，变更其他工作组负责人须向招标人交纳 10 万元/次/人违约金，变更其他人员交纳 5 万元/人/次违约金。

项目管理工作组（至少 1 人）、造价咨询工作组（至少 1 人）驻场人员出勤率不小于 22 个工作日/月，因特殊情况需要外出必须向招标人履行书面请假手续。未经招标人批准，驻场人员缺勤课以中标人 1 万元/人·天的违约金。其余人员（含项目负责人、造价工作组负责人）需要根据业主方要求到达现场，具体以业主方要求为准。

若承包人拒绝按照发包人指令更换发包人认为不能胜任该项工作的项目负责人和其它主要管理人员，或者经过 2 次以上更换仍达不到发包人的要求，发包人将认为承包人无能力按本合同约定继续履行本合同，发包人有权单方面解除合同而不承担任何责任。

4. 咨询服务

4.2 咨询服务依据

本合同咨询服务其他依据：按通用条款执行。

4.3 咨询服务要求

4.3.2 适用的法律、标准与规范版本：按通用条款执行。

4.3.3 咨询人向委托人和文物主管部门报告的期限：24 小时内。

4.3.5 咨询人编制安全防护方案并制定应急预案的要求：经咨询人审定并报委托人批准后实施。

4.3.9 咨询人向委托人提交咨询服务进度报告的时间要求：按通用条款执行；

咨询人向委托人提交咨询服务工作总结报告的期限：按通用条款执行。

4.3.10 咨询服务的其他具体要求：咨询人应为现场雇员购买工伤保险，为在危险区域作业的雇员购买意外保险。

4.4 咨询服务成果文件

4.4.4 咨询服务成果文件的形式：咨询人无条件满足委托人提出的合理纸质文件份数要求，并确保电子文件与纸质文件一致。

咨询服务成果文件具体类别、编制内容和编制要求：咨询人应建立档案管理制度及实施细则，报委托人批准后实施。

咨询服务成果文件的提交时间：按委托人批准的制度与细则执行。

咨询服务成果文件提交的份数、纸幅及装订格式：按委托人批准的制度与细则执行。

5. 咨询服务期限

5.1 咨询服务期限开始

5.1.2 因委托人原因造成未能发出开始咨询服务通知的约定：按通用条款执行。

5.2 咨询服务进度计划

5.2.1 咨询服务进度计划的编制

咨询人提交咨询服务进度计划的期限：委托合同生效后30 日历天内。

咨询人提交的咨询服务进度计划应包括的内容：按通用条款执行。

5.2.2 咨询服务进度计划的修订

委托人在收到咨询人提交的修订的咨询服务进度计划后完成审核和批准或提出修改意见的期限：按通用条款执行。

5.3 咨询服务期限延误

5.3.1 委托人引起的咨询服务期限延误

逾期违约金的计算方法：双方约定，除项目累计暂停期限超过 90 天外，咨询服务费用保持不变；由于委托人原因造成的咨询服务期限延误（指已超出 90 天，不足 1 月按 1 月计算），按咨询类别，每延误一天处相应类别咨询费用万分之一的违约金，违约金最多为相应类别咨询费用的百分之一。

5.3.2 咨询人引起的咨询服务期限延误

逾期违约金的计算方法：双方约定，由于咨询人原因造成的咨询服务期限延误，按咨询类别，每延误一天处相应类别咨询费用万分之一的违约金，违约金最多为相应类别咨询费用的百分之一。

6. 咨询服务成果文件的接收与审查

6.2 委托人审查咨询服务成果文件

6.2.1 审查的具体范围、明细内容和审查费用分担约定如下：

审查的具体范围： / 。

审查的明细内容： / 。

审查费用的分担： / 。

6.2.2 委托人对于咨询服务成果文件的审查期限要求：按通用条款执行。

6.3 审查机构审查咨询服务成果文件

6.3.4 审查机构对于咨询服务成果文件的审查期限要求：按通用条款执行。

7. 咨询服务责任与保险

7.4 咨询责任保险

7.4.1 咨询人需办理的咨询服务相关责任保险：按通用条款执行。

7.5 咨询服务责任限额

7.5.3 最高赔偿数额：合同一方当事人向另一方当事人支付赔偿金的最大数额应限于合同价格的5%。

8. 合同变更

8.1 变更情形

8.1.1 可进行合同变更的其他情形： / 。

8.2 变更程序

8.2.1 提出合同变更申请的要求：按通用条款执行。

8.2.2 接收变更申请的要求：按通用条款执行。

8.3 变更估价

8.3.1 合同变更估价的约定：按通用条款执行。

9. 合同的终止与解除

2 合同解除

2.2（3）暂停咨询服务期限已连续超过90天，合同当事人一方或双方可以解除合同。

2.2（7）合同当事人一方或双方可以解除合同的其他情形：暂停咨询服务期限已连续超过90天，如咨询人接受委托人按 5.3.1 款约定的误工费用，则咨询人无权以暂停服务期限超过 90 天为由解除合同。

2.4 合同解除后，委托人向咨询人支付已完成合格工作的咨询服务费用的期限：委托人收到咨询人结算通知 28 天内完成审批，审批完成 28 天内一次性支付服务费。

10. 合同价格与支付

10.1 合同价格与计价方式

10.1.2 委托人要求咨询人进行外出考察、试验检测、专项咨询时，相关款项的支付约定：按通用条款执行。

10.2 预付款

10.2.1 委托人向咨询人支付预付款的额度： / ；

预付款支付方式： / 。

10.2.3 预付款支付期限： / 。

10.3 中期支付

10.3.1 中期支付方式、支付条件和支付时间：

(1) 工程监理服务：工程量完成 50%付至监理费用的 30%；工程量完成 80%付至监理费用的 50%；市级验收合格后付至监理费的 100%。

(2) 项目管理服务：工程量完成 50%付至项目管理费的 30%；工程量完成 80%付至项目管理费的 50%；市级验收合格后付至项目管理费的 100%。

(3) 工程造价咨询服务：工程量完成 50%付至造价咨询费的 30%；工程量完成 80%付至造价咨询费的 50%；市级验收合格后付至造价咨询费的 100%。

注：过程付款以上级主管部门正式下达的建设任务批复金额为准，最终以经业主审定的竣工结算工程费用为计费基数。

10.3.2 中期支付申请的格式及份数：咨询人应在各月度末向委托人提交由项目负责人签署的按委托人批准格式填写的咨询服务费付款申请单一式三份，该付款申请单包括以下栏目，咨询人应逐项填写清楚：

（1）本月应向咨询人支付的（结算的）咨询服务费用；

（2）本月应支付的咨询服务变更费用；

（3）根据合同规定，本月应结算的其他款项；

（4）本月应扣回的预付款；

（5）根据合同规定，本月应扣除的其他款项；

（6）其他按委托人财务管理需要执行。

10.3.3 委托人不按期支付的，逾期付款违约金的计算方法：每延误一天处当期咨询费用万分之一的违约金，违约金最多为当期咨询费用的百分之一。

10.3.5 中期支付涉及政府投资资金的相关约定：按通用条款及委托人要求执行。

10.4 费用结算

10.4.1 咨询人向委托人提交咨询服务费用结算申请的份数和期限：咨询人应在工程完工验收后7日内，向委托人提交至完工证书申请之日前实际发生的咨询服务费用，扣减赔偿金及质量保证金后的余额支付申请上报至委托人，委托人应在收到该支付申请后7日内予以审批，在批复后14日内向咨询人支付费用，并返还咨询人的履约保证金。

10.4.2 委托人不按期支付的，逾期付款违约金的计算方法：每延误一天处当期咨询费用万分之一的违约金，违约金最多为当期咨询费用的百分之一。

10.4.4 最终结算付款涉及政府投资资金的相关约定：按通用条款及委托人要求执行。

10.6 奖励激励

10.6.1 降低工程投资、提高工程经济效益或减少工程潜在损失的认定方法及其奖励比例：___/___。

10.6.2 对咨询人的履约情况进行综合考评的约定：按通用条款执行。

给予综合考评优秀咨询人奖励的办法：___/___。

10.7 暂列金额

10.7.1 本合同的暂列金额为___/___万元整。

11. 不可抗力

11.1 不可抗力的确认

11.1.1 属于不可抗力的其他情形：___/___。

12. 违约

12.1 咨询人违约

12.1.2 违约的纠正期限：书面通知发出后7天内。

违约金的计算方法：

(1) 在发生第 12.1.1 (1) 目、12.1.1 (3) 目情形下，委托人向咨询人发出书面通知要求其限期改正，书面通知发出后7天内未见纠正的，可以向咨询人扣以5000元/次的违约金。

(2) 在发生第 12.1.1 (2) 目和 12.1.1 (4) 目情形下，委托人可直接发出书面通知立即终止合同，并没收履约担保。

(3) 在发生第12.1.1 (5)：无

12.2 委托人违约

12.2.2 违约的纠正期限：书面通知发出后7天内。

违约金的计算方法：按其他专用条款约定执行。

13. 争议的解决

13.1 争议的解决方式

合同当事人友好协商解决或调解不成、不愿提请争议评审或者不接受争议评审组意见的，采取下列第(1)种方式解决：

- (1) 向项目所在地 人民法院提起诉讼；
- (2) 向蚌埠仲裁委员会 申请仲裁。

13.2 协商和调解

合同当事人可将争议提交事后协议的调解人 进行调解。

13.3 争议评审

是否采取争议评审方式解决争议：否。

争议评审规则的相关约定：/。

13.3.1 争议评审小组的确定

争议评审员选定期限：/。

首席争议评审员的指定机构：/。

争议评审费用承担方式：/。

13.3.2 争议评审小组的决定

争议评审小组作出书面决定的期限：/。

14. 补充条款

14.1 中标单位监理方在 2026 年度高标准农田建设期间，要响应蚌埠市农业农村局工作要求，参加对全市高标准农田建设项目质量检测、交叉互查、验收、考核等工作。

第五章 招标人要求

一、项目概况及标段划分

1、项目概况：固镇县 2026 年高标准农田建设项目，位于固镇县境内，涉及任桥镇、谷阳镇、新马桥镇、仲兴镇、湖沟镇、连城镇。项目总投资约 20624 万元，建设高标准农田 7.24 万亩，主要内容包括田块整治、灌溉与排水、田间道路、农田地力提升、农田输配电、农田防护与生态环境保护等工程。

2、标段划分：一个标段

二、招标范围

(1) **工程监理**：施工图纸、工程量清单和招标文件范围内的全过程工程监理，包括但不限于所有分部工程和其他专业工程，招标范围包括上述工程的质量控制、进度控制、投资控制、信息管理、组织协调、档案资料的管理、安全生产和文明施工等全过程监理。

(2) **项目管理**：①协助业主建立协调监管架构。负责建立合理的施工现场参与各方服务单位组织架构，明确各方职责权限范围；根据业主核准后的各方权限职责体系，建立健全工程实施过程中各种报审及审批制度以及完整的现场管理流程和制度；建立健全沟通制度。②负责全过程目标管理。协助业主梳理项目，组织项目全过程工程咨询目标策划，明确总体目标、分项目标及阶段目标，编制全过程工程咨询的工作总控计划、分项计划；设计管理；审查施工企业编制的施工组织计划，督促检查施工企业落实工程分包、采购、资金计划和人力资源配置到位等；建立质量、进度及安全管理的目标和管理体系,并制定各控制目标的实施细则；全过程监控各目标管理体系的实施情况。③其他配合业主方完成的工作,如报批报建等。④设计审查：在本次服务期内对后续年度（包括并不限于 2026 年及 2027 年固镇县高标准农田建设任务，具体以实际为准）已完成设计工作的固镇县高标准农田项目的方案设计、初步设计及施工图设计编制单位进行协调管理，包括设计审查、设计方案优化。

(3) **工程造价咨询服务**：①施工阶段全过程造价控制。根据施工承包合同价、进度计划、编制工程用款计划书；成立跟踪审计项目组（明确项目负责人和工程现场负责人），编制跟踪审计实施方案，确定投资控制目标、重点环节及应对措施；审核项目前期资料（投标文件、施工合同等），向甲方提交审核结果；参与各项验收，对承包方上报的请款期已完成合格工程量的计量、计价进行审核，并提供按工程形象进度付款的意见、建议；协助建设单位及时审核设计变更、现场签证等发生的费用，超过一定限额的，提请建设单位履行报批程序；项目承、发包方发生工程价款结算争议时，为建设单位提供咨询意见；参与项目建设管理的有关会议，对项目投资控制的有关事项发表独立审计意见；其他与项目投资控制相关的工作等。②结算审核。核定分阶段完工的分部工程结算；及时核定分阶段完工的分部、分项工程价款结算，项目竣工后，及时提交完整的竣工结算审核报告。

三、其他要求

表 1 最低人员配备要求表

人员岗位	数量	资格要求	备注
项目负责人	1 人	须具备中华人民共和国监理工程师注册证书(水利工程施工监理)或一级注册建造师证书(水利水电工程专业)或一级造价工程师注册证书(水利工程专业)或经登记的咨询工程师(投资)证书。	按需驻场
项目管理工作组			
项目管理负责人	1 人	具有中华人民共和国监理工程师注册证书(水利工程施工监理)或一级注册建造师资格(水利水电工程专业)或一级造价工程师(水利工程专业)或经登记的咨询工程师(投资)证书。	施工阶段驻场
工作人员	2 人	具有水利工程相关专业中级及以上技术职称。	至少一人驻场,其余人员按需驻场
监理工作组			
总监理工程师	1 人	中华人民共和国监理工程师注册证书(水利工程施工监理)。	施工阶段驻场
专业监理工程师	1.5 万亩/人	中华人民共和国监理工程师注册证书(水利工程施工监理)。	施工阶段驻场
监理员	1.5 万亩/人	监理员证书或水利工程相关专业初级及以上技术职称。	施工阶段驻场
造价咨询工作组			
造价负责人	1 人	一级注册造价工程师(水利工程专业)。	按需驻场
水利造价员	2 人	二级及以上注册造价工程师(水利工程专业)。	至少一人驻场,其余人员按需驻场
土建造价员	1 人	二级及以上注册造价工程师(土木建筑工程专业)。	按需驻场
专项咨询工作组			
设计审查负责人	1 人	水利工程相关专业高级及以上技术职称。	
合同法务咨询负责人	1 人	一级注册造价工程师或工程、经济类高级工程师及以上技术职称。	

注：

①上表中所列人员配额为最低限度要求，以上所有人员一律不允许外聘、返聘；在项目实施过程中，根据项目实际情况，招标人如需增加项目服务人员，中标人须无条件服从，投标人参加本项目投标视为响应此条款。

②上表中所列全部工作组人员均不得兼任。

③投标人人员配备须符合上述要求，投标人在投标文件中可以列表或书面承诺等（详见投标文件格式）形式予以响应，具体人员名单可中标后再行上报建设单位考核后确定。除招标公告及评分办法要求的项目负责人、总监理工程师及参与评分团队人员须按照招标文件要求提供证书材料外，其他人员证书投标时不要求提供。

④上述须驻场人员必须根据行政主管部门及招标人要求到招标人指定地点进行打卡，不得采取任何措施逃避打卡。

⑤为保障项目实施，投标人在中标后须提供不少于 2 辆业务用车（≥5 座）。

第六章 投标文件格式

(招标项目名称) _____ 标段招标

投标文件

(商务文件)

投标人： _____ (盖单位章)

____年__月__日

目 录

- 一、投标函（不含报价）
- 二、授权委托书
- 三、联合体协议书（如有）
- 四、投标保证金
- 五、主要人员汇总表
- 六、资格审查资料
- 七、商务文件详细评审资料
- 八、其他材料

二、法定代表人身份证明或授权委托书
授权委托书

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

委托期限：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明和**代理人身份证扫描件**

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

代理人身份证号码：_____

_____年_____月_____日

法定代表人身份证扫描件正面	法定代表人身份证扫描件反面
代理人身份证扫描件正面	代理人身份证扫描件反面

注：

1.本项目的项目负责人与委托代理人必须为同一人。

三、联合体协议书（如有）

（不接受联合体投标或未组成联合体投标，无需此件）

牵头人（成员一）名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

成员二名称：_____

法定代表人：_____

法定住所：_____

.....

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

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 在本工程投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的部分，承担各自所负的责任和风险，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位的职责分工如下：

牵头人（成员一）名称：_____，具有_____资格，承担_____；

成员二名称：_____，具有_____资格，承担_____；

.....。

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

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

7. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人（成员一）名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

成员二名称：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

.....

____年__月__日

四、投标保证金

(一) 如采用银行保函或担保机构担保或保证保险，银行保函或担保机构担保或保证保险扫描件提供在投标文件中，格式如下：

投标保函示范文本

编号：

致：受益人（招标人）名称

开立人获得通知，_____（投标人）于 ____年 ____月 ____日参加编号为 _____（标段编号）的 _____（标段名称）投标。

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

二、开立人在投标人发生以下情形时承担保证担保责任：

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

三、本保函为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。本保函有效期自开立之日起至投标有效期届满之日后的 30 日。

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

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

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

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

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

七、本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

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

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开立人：_____（盖单位章）

法定代表人（或授权代表）：_____（签字或盖章）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

开立时间：_____年_____月_____日

注：

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

2.投标人开具的银行保函（或担保机构担保或保证保险）必须具有明确有效的查询途径（二维码；或网址链接及查询方式）。

(二) 免缴投标保证金证明材料 (根据第二章“投标人须知”要求提供)

(1) 承诺函

免缴投标保证金承诺函

致: (招标人名称)

按照招标文件的规定, 我单位承诺如下:

我单位符合第二章投标人须知前附表 3.4.1 投标保证金免缴情形: ①在“信用中国”网站未被列入严重失信主体名单和经营异常名录信息; ②投标截止时间前, 无蚌埠市及其所辖县招标投标行政监督部门披露的不良行为记录 (披露期内) 。

我单位将严格遵守《中华人民共和国招标投标法》等法律、法规和招标文件约定条款。如果存在招标文件约定的投标保证金不予退还的情形, 将于收到招标人书面通知 7 日内将招标文件约定的投标保证金足额缴纳至招标人指定账户。

我单位对上述承诺的真实性负责。如有虚假, 我单位愿意承担按照弄虚作假情节严重行为追究法律责任, 主动接受招标投标行政监督部门依法依规对我单位作出的任何处理。

投 标 人: (盖单位章)

法定代表人 (单位负责人) 或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

日期: ____年____月____日

(2) 无违法违规证明版或核查版

六、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传真			电子邮件		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中			
统一社会信用代码				高级职称人员		
注册资本				中级职称人员		
基本存款账户开户 银行				初级职称人员		
基本存款账户银行 账号				各类注册人员		

经营范围	
投标人关联企业情况	投标人应提供关联企业情况，包括： (1) 投标人投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例； (2) 与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称； (3)
备注	

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

(二) 近年财务状况 (如要求)

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

(三) 投标人业绩情况表 (资格审查)

业绩序号	项目名称 (合同名称)	备注
1		
2		
.....		

投标人业绩信息表（资格审查）

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

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

(四) 项目负责人业绩情况表 (资格审查)

业绩序号	项目名称 (合同名称)	备注
1		
2		
.....		

项目负责人业绩信息表（资格审查）

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

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

(五) 主要人员简历表

姓名		年龄		执业或职业资格 证书名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事类似服务工作年限	
毕业学校	____年__月毕业于_____学校_____专业，学制__年				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目			担任职务	招标人及联系电话

注：

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

七、商务文件详细评审资料

投标人对照商务文件详细评审条件，自行提供其他相关资料（如有）

（一）投标人业绩情况表（详细评审）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

投标人业绩信息表（详细评审）

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

注：投标人应根据招标文件第三章“评标办法”的要求在本表后附相关证明材料。

(二) 项目负责人人业绩情况表 (详细评审)

业绩序号	项目名称 (合同名称)	备注
1		
2		
.....		

项目负责人业绩信息表（详细评审）

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

注：投标人应根据招标文件第三章“评标办法”的要求在本表后附相关证明材料。

(三) 其他

八、其他材料

注：投标人根据自身情况可以自行增加相关内容

(招标项目名称) 标段招标

投标文件

(技术文件)

____年__月__日

一. 监理大纲

1.二级标题（投标人自行编制）

正文内容（投标人自行编制）

二. 项目管理方案

1.二级标题（投标人自行编制）

正文内容（投标人自行编制）

三. 造价咨询服务方案

1.二级标题（投标人自行编制）

正文内容（投标人自行编制）

（提示：如本项目采用横向暗标，投标人编制时，应与第三章“评标办法”技术文件评分标准各评审因素对应。横向暗标编制要求见第二章“投标人须知前附表”。）

(招标项目名称) _____ 标段招标

投标文件

(报价文件)

投标人： _____ (盖单位章)

____年__月__日

目 录

- 一、 投标函
- 二、 服务费用清单
- 三、 其他资料

一、投标函

致：（招标人）

1. 我方已仔细研究（招标项目名称）_____标段招标文件，在考察工程现场后，愿意以_____ %的投标费率（含税）
2. 我方已按照招标文件要求详细审核并确认全部招标文件及有关附件，充分理解投标价格不得低于企业个别成本有关规定。我方经成本核算，所填报的投标报价不低于企业个别成本。
3. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定 代 表 人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年____月____日

二、服务费用清单

序号	服务费用分项名称	计算依据、过程和公式	<input checked="" type="checkbox"/> 费率	备注
1	工程监理	/	%	报价数值保留至小数点后两位，例如：*.**%
2	项目管理	/	%	报价数值保留至小数点后两位，例如：*.**%
3	工程造价咨询	/	%	报价数值保留至小数点后两位，例如：*.**%
<input checked="" type="checkbox"/> 投标费率：大写_____；小写_____；				

投 标 人： _____（盖单位章）
 法定 代 表 人： _____（签字或盖章）
 日 期： _____年____月____日

三、其他资料