



龙湾二期智能装备集聚区建设项目-D-20、D-23
地块建设项目全过程工程咨询服务

招 标 文 件

招 标 人：温州经济技术开发区交通建设发展有限公司（盖单位章）

代 建 人：温州经济技术开发区城建发展有限公司（盖单位章）

招标代理机构：浙江国宏工程咨询有限公司（盖单位章）

日期：2025 年 8 月

龙湾二期智能装备集聚区建设项目-D-20、D-23 地块建设项目
全过程工程咨询服务招标时间安排表

招标文件获取开始时间	2025年 月 日8时30分
招标文件获取截止时间	同投标文件递交截止时间（投标截止时间）
投标人提出澄清招标文件截止时间	2025年 月 日09时00分
招标人发出招标文件澄清时间	2025年 月 日17时30分
投标截止时间	2025年 月 日09时30分
评标时间	2025年 月 日09时30分

目 录

第一卷	1
第一章 招标公告（适用于公开招标）	1
1. 招标条件	1
2. 项目概况与招标范围	1
3. 投标人资格要求	2
4. 招标文件的获取	3
5. 投标文件的递交	3
6. 发布公告的媒介	3
7. 联系方式	3
第二章 投标人须知	5
投标人须知前附表	5
1. 总则	16
2. 招标文件	19
3. 投标文件	20
4. 投标	23
5. 开标	24
6. 评标	25
7. 合同授予	26
8. 纪律和监督	28
9. 采用电子招标投标	30
10. 需要补充的其他内容	30
附件 1、电子投标文件制作相关规定	31
附件 2、不见面开标	34
附件 3、投标保证金注意事项	36
第三章 评标办法（综合评估法）	37
评标办法前附表	37
1. 评标方法	42
2. 评审标准	42
3. 评标程序	42
第四章 合同条款及格式	47
第 二 卷	73
第五章 委托人要求	74
第三卷	78
第六章 投标文件格式	79
一、投标函及投标函附录	82
二、法定代表人身份证明	84
二、授权委托书	85
三、联合体协议书	86
四、投标保证金	87
五、报酬清单	88
六、资格审查资料	89
七、技术标	97
八、其他资料	98

第一卷

第一章 招标公告（适用于公开招标）

龙湾二期智能装备集聚区建设项目-D-20、D-23 地块建设项目

全过程工程咨询服务招标公告

1. 招标条件

本招标项目龙湾二期智能装备集聚区建设项目-D-20、D-23 地块建设项目已由温州湾新区行政审批局（政务服务局）以浙江省企业投资项目备案（赋码）信息表（项目代码：2403-330371-89-01-938406、2403-330371-89-01-610503）批准建设，项目业主为温州经济技术开发区交通建设发展有限公司，建设资金来自自有资金，出资比例为 100%，招标人为温州经济技术开发区交通建设发展有限公司，代建人为温州经济技术开发区城建发展有限公司，招标投标行政监督部门为温州市龙湾区建设工程招投标监理站。项目已具备招标条件，现对该项目的全过程工程咨询服务进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目概况

项目地点：位于温州市龙湾区龙湾二期 4 号围区 D-20 地块和 D-23 地块。

建设规模：项目总用地面积 110136 平方米（约 165.2 亩），其中 D-20 地块总用地面积 50917 平方米（折合约 76.4 亩），其中 D-23 地块总用地面积 59219 平方米（折合约 88.8 亩）；总建筑面积 291532 平方米，其中地上建筑面积 286353 平方米，地下建筑面积 5179 平方米；

本项目投资估算 109558 万元（其中 D-20 地块总投资约 51306 万元，D-23 地块总投资约 58252 万元），工程概算 78652 万元（其中 D-20 地块土建工程 30081 万元，设备购置费 1307 万元，安装工程费 5496 万元；D-23 地块土建工程 33765 万元，设备购置费 1532 万元，安装工程费 6471 万元）。本项目咨询服务费约 万元。

服务期限：签订合同之日起至工程竣工验收合格、备案、办理结算完成及缺陷责任期满止或工程财务决算完毕为止（两者时间以长者为准）。

2.2 招标范围：包括项目建设管理、工程监理、造价咨询服务。

（1）项目建设管理：包括进度管理、质量管理、投资管理、安全生产管理、协调管理内容。

（2）工程监理：本项目施工建设内容的监理工作，包括（但不限于）施工及保

修阶段的监理；全过程负责施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动；以及施工准备阶段、竣工结算阶段、缺陷责任期等全过程监理服务。

（3）造价咨询服务：本项目过程工程造价服务，包括（但不限于）对承包人报送的工程预算进行审核并确定造价控制目标，负责工程量及进度款计量、签证和审核，施工合同范围内的材料和设备的询价、核价，工程造价动态管理及审核，配合施工方分阶段结算，为业主提供有关法律、法规的咨询意见，协助业主审核设计变更、现场签证，向业主提供造价控制动态分析报告，完成竣工结算初审，配合完成竣工结算的第三方审计工作等施工阶段的过程工程造价服务。

3. 投标人资格要求

3.1 本次招标要求投标人须具备建设行政主管部门颁发的房屋建筑工程监理甲级或工程监理综合资质，并在人员、试验检测仪器设备方面具有相应的监理、项目管理、造价咨询服务能力。

3.2 本次招标接受联合体投标。联合体投标的，应满足下列要求：（1）联合体成员(含牵头人)数量不超过2家，其中联合体一方承担建设管理和工程监理工作，联合体另一方承担造价咨询服务工作，且联合体牵头人须由承担建设管理和工程监理工作的一方担任；（2）项目负责人必须为联合体牵头人单位的人员。

3.3 投标人拟派项目负责人：须具有注册在投标人单位的建筑工程一级注册建造师或房屋建筑工程国家注册监理工程师或国家注册一级造价工程师或一级注册建筑师或一级注册结构工程师，且具备工程类或经济类高级及以上职称。

项目总监理工程师：须具有注册在投标人单位的国家注册监理工程师证书，注册专业为房屋建筑工程，允许拟派总监理工程师有：零个在监项目。

造价咨询负责人：具备国家注册一级造价工程师资格（2018年7月前取得注册造价师的，等级不限）。

注：项目负责人在本项目中可与项目总监理工程师或造价咨询负责人兼任。

3.4 其他要求：浙江省外投标人必须提供有效期内的《省外企业进浙承接业务备案证明》复制件，或提供浙江省建筑市场监管公共服务系统对外发布的投标人已进浙备案的网页复制件；联合体投标的，则承担监理服务的所有浙江省外企业均满足本款要求。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请予本公告发布之日起至投标截止时间前，通过 CA 锁在网上下载招标文件及其他资料(温州市公共资源交易网龙湾分网 <https://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229678250/index.html>)。未在温州市公共资源交易网新系统注册并办理 CA 锁的投标人，请参照《企业注册及 CA 办理》，到温州市政务服务管理中心办理，详见温州市公共资源交易网“办事指南”（网址 <http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229641170/index.html>）。

4.2 本项目招标文件的质疑、澄清、修改、补充等内容在（温州市公共资源交易网龙湾分网 <https://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229678250/index.html>）上发布信息向所有投标人公告。

5. 评标定标方法

本项目定标采用“评定分离模式”，具体定标方法详见招标文件。

6. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）见时间安排表，投标人应在截止时间前通过（温州市公共资源交易网龙湾分网 <https://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229678250/index.html>）递交电子投标文件。

5.2 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

7. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在浙江省公共资源交易服务平台和温州市公共资源交易网龙湾分网上发布。

8、联系方式

招标人：温州经济技术开发区交通建设发展有限公司

代建人：温州经济技术开发区城建发展有限公司

地址：温州经济技术开发区滨海十七路 350 号

联系人：伍先生

联系电话：0577-85851852

招标代理机构：浙江国宏工程咨询有限公司

地址：温州市机场大道 5052 号诚远大厦 2203 室

联系人：陈先生

联系电话：13566132267/13295875767

招标投标行政监督部门：温州市龙湾区建设工程招投标监理站

联系电话：0577-86966717

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	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	龙湾二期智能装备集聚区建设项目-D-20、D-23 地块建设项目全过程工程咨询服务
1.1.5	项目建设地点	见招标公告
1.1.6	项目建设规模	见招标公告
1.1.7	工程项目施工预计开工日期和建设周期	工程项目施工预计开工日期为 2025 年 11 月； 建设周期：约 760 日历天。
1.1.8	建筑安装工程费 / 工程概算	见招标公告
1.2.1	资金来源及比例	见招标公告
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	见招标公告
1.3.2	服务期限	见招标公告
1.3.3	质量标准	合格
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	(1) 资质要求：见招标公告。 (2) 财务要求：☒本项目不作要求。 (3) 业绩要求：☒本项目要求提供：<u>业绩证明材料要求提供见投标人须知前附表第 10.2 款，业绩要求具体见招标公告。</u> (4) 信誉要求：☒本项目不作要求。 (5) 项目负责人资格要求：见招标公告 (6) 其他主要人员要求：<u>①项目总监理工程师、造价咨询负责人要求见招标公告。②除上述人员外，其他人员可在中标后按发包人要求配备。</u>

条款号	条款名称	编列内容
		中标人在合同签订前，相应配备人员须在“浙江省建筑市场监管与诚信信息平台”等相关部门网站办理好人员登记手续。 (7) 检验检测仪器设备要求：☒中标后自行配备。 (8) 其他要求：<u>①浙江省外投标人必须提供有效期内的《省外企业进浙承接业务备案证明》复制件，或提供浙江省建筑市场监管公共服务系统对外发布的投标人已进浙备案的网页复制件；联合体投标的，则承担监理服务的所有浙江省外企业均满足本款要求。②项目负责人在本项目中可与项目总监理工程师或造价咨询负责人兼任。</u> (9)需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 接受，应满足下列要求： <u>见招标公告</u>
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：见时间安排表 形式：<u>在温州市公共资源交易网龙湾分网 https://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/col/col1229678250/index.html 上用户登录后以不记名方式提交</u>
1.10.3	招标文件澄清发出的形式	见招标公告
1.12.1	实质性要求和条件	/
1.12.3	偏差	☒ 不允许
2.1	构成招标文件的其他资料	随同招标文件发布的所有电子文件。
2.2.1	投标人要求澄清	时间：见时间安排表

条款号	条款名称	编列内容
		2、结算时按合同约定进行调整，具体详见合同。
3.3.1	投标有效期	90 日历天
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金：☒要求 投标保证金的金额：10 万元 投标保证金的形式： ☒银行基本账户转账 ☒投标保函（保单） 详见本章附件 3 投标保证金注意事项
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	经查实，投标人在本工程投标过程中存在串通投标或弄虚作假的。
3.5	资格审查资料的特殊要求	☒有，具体要求： 1、浙江省外投标人必须提供《省外企业进浙承接业务备案证明》复制件且在有效期内，或提供浙江省建筑市场监管公共服务系统对外发布的投标人已进浙备案的网页复制件；联合体投标的，则承担监理服务的所有浙江省外企业均满足本款要求。 2、“拟委任的主要人员汇总表”、“主要人员简历表”应填报满足本章第1.4.1项规定的项目负责人、总监理工程师和造价咨询负责人的相关信息，并附身份证、满足资格条件的相关证书的复制件、职称证书的复制件（如有要求）；其他主要人员可不填写，中标后按要求配备。 3、近年财务状况表、正在服务和新承接的项目情况表、近年发生的诉讼及仲裁情况、拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表，投标人在投标文件中可以不提供。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	不要求提供

条款号	条款名称	编列内容
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	见招标公告
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	不要求提供
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许
3.7.1	投标文件编制要求	技术标编制要求： ☒明标编制，技术标（A4 规格，如为 A3 规格的按 2 页计算）页数不宜超过 100 页（包括技术标封面、目录、正文等所有内容），超过 100 页部分评委可以不予评审。 资信业绩编制要求：☒明标编制。
3.7.3	投标文件所附证书证件要求	☒ 要求提供：所附证书证件可以采用原件扫描件或复印件
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	1. 投标文件格式文件要求投标人盖章、法定代表人印章的地方，投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子印章、法定代表人个人电子印章。联合体投标的，除联合体协议书格式之外的仅由联合体牵头人加盖单位电子印章、法定代表人个人电子印章即可。 2. 投标文件所附证书证件、业绩证明文件、投标保证金等证明材料用原件复制件并加盖投标单位电子印章；
4.1.1	投标文件加密要求	详见附件1电子投标文件制作相关规定。
4.2.1	投标截止时间	见时间安排表
4.2.3	投标文件是否退	☒ 否，资料、证书原件除外

条款号	条款名称	编列内容
	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. 其他：___/___。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：采用不见面开标，详见本章附件 2 “不见面开标”。
5.2（4）	开标程序	采用不见面开标：详见本章附件 2 “不见面开标”。
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. ☒ 开标特别说明： （1）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；因投标人之外的原因造成电子投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。 （2）投标人必须使用生成电子投标文件的 CA 数字证书解密电子投标文件。 3. 其他：___/___。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人及 5 人以上单数。 评标专家确定方式：按规定组建。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	☒ 2. 评定分离：不排序的方式向招标人推荐 3-5 名中标候选人（如有效投标人 ≤ 6 家的应推荐 3 名，有效投标人 7（含）-9（含）家的应推荐 4 名，有效投标人 >9

条款号	条款名称	编列内容
		家的推荐 5 名中标候选人)。
7.1	中标候选人公示 媒介及期限	公示媒介：同招标公告媒介 公示期限：<u>3 个工作日</u> 注：1、如有中标候选人放弃中标，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，有效中标候选人少于原推荐中标候选人数量的，直接进入定标程序。 2、如投标人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。若公示期间内未提出的，则视为放弃，招标人不再受理。 3、中标候选人原则上不标明排序（不公示评标得分信息）。
7.2.1	确定中标人	☒ 评定分离，根据评标委员会推荐，另行组织定标会议，由定标委员会确定中标人。
7.2.3	☒ 定标会议地点和时间	☒ 1. 定标时间： <u>定标会议原则上在中标候选人公示期满后3日内。</u> ☒ 2. 定标地点： <u>温州市公共资源交易中心龙湾分中心评标室。</u>
7.2.5	☒ 定标委员会的组建	定标委员会由（ <u>5人及以上单数</u> ）组成。
7.2.7	☒ 定标要素及具体内容	以下定标要素排名不分先后顺序 ☒ 1. 价格因素：主要包括商务报价高低； ☒ 2. 企业实力：主要包括企业规模、资质等级、专业技术人员规模、近年的财务状况、过往业绩（含业绩影响力、难易程度）等； ☒ 3. 企业信誉：主要包括企业信用情况、过往业绩履约情况、建设单位履约评价情况等（可查询全国和浙江省建筑市场监管公共服务系统等）； ☒ 4. 投标方案：主要包括技术标情况、工程建设重难点解决方案等； ☒ 5. 拟派团队能力与水平：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； ☒ 6. 企业质量安全、无欠薪管理情况； ☒ 7. 企业项目班组人员到岗履职等管理情况； ☒ 8. 后续服务便利：主要包括及时快捷的服务响应情况、项目服务保障措施等。

条款号	条款名称	编列内容
7.2.8	☒ 定标方法	☒ 1. 票决法；
7.2.9	☒ 中标公告媒介及期限	公告媒介：温州市公共资源交易网龙湾分网 公告期限：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。中标公告期间不接受任何异议投诉。
7.2.10	☒ 按原定标方法确定中标人	其他情形： (1) 因不可抗力不能履行合同、不按招标文件要求提交履约保证金； (2) 其他不符合招标文件规定的中标条件的。
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： ☒ 要求，履约保证金的形式：现金、支票、汇票、转账、银行保函、数字保函、融资担保公司保函或者保险机构保证、保险、保单 履约保证金的金额：签约合同价的 2%
8.5	招标文件中指的受理投诉的行政监督部门	投诉受理的具体部门及电话： ☒ 温州市龙湾区建设工程招投标监理站 电话：0577-86966717
9	采用电子招标投标	具体编制要求按本章须知正文附件 1“ 电子投标文件制作相关规定 ”
10	需要补充的其他内容	
10.1	解释权与说明	(1) 投标人须知的内容如与投标人须知前附表不一致，以投标人须知前附表为准。评标办法的内容如与评标办法前附表不一致，以评标办法前附表为准。 (2) 构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”和“委托人要求”等章节中出现的措辞“委托人”和“承包人”（或“受托人”），在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。 (3) 本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的

条款号	条款名称	编列内容
		合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。
10.2	业绩证明材料	一、监理业绩： （1）业绩证明材料应同时提供①中标通知书或监理合同； ②工程验收证明材料： 提供以下证明材料之一即可：1）竣工验收备案表，2）竣工验收意见（至少须含建设、施工、监理、设计单位四方主体盖章）；3）建设行政主管部门出具的竣工验收证明； （2）上述业绩中的建设规模和特征需从以上某项资料中得到明确体现，如无法体现的，以立项文件、扩初批复文件、规划许可证、施工图审查合格书等证明材料，仍无法体现的，可以提供全国或浙江省建筑市场监管公共服务系统发布的信息网页截图（如不一致以浙江省系统信息为准），否则该业绩证明不予认可。 （3）要求项目总监理工程师业绩的： ☒不接受项目总监理工程师发生过变更的业绩。中标通知书或监理合同、工程验收证明材料均应体现项目总监理工程师姓名且与本次招投标项目中拟派项目总监理工程师一致。 （4）业绩证明时间以工程验收证明材料为准。

条款号	条款名称	编列内容
		二、造价咨询服务业绩： 需同时提供业绩证明材料： ①咨询合同或建设单位（或财政部门或审计部门）委托证明复印件，其中时间以咨询合同签订时间或委托时间为准； ②造价完成证明材料：1、招标控制价（提供控制价封面复印件，封面能体现控制价且必须经招标人盖章）或施工图预算（提供控制价封面复印件，封面能体现控制价且必须经发包人盖章）或能体现出咨询造价的审定成果文件等，以上资料如同时提供的以出具时间靠后的金额为准。2、发包人盖章确认的完成造价服务后的意见反馈资料，格式可参考附件或由投标人自行提供；如财政委托项目，可提供具体服务单位的业主反馈资料。 注：中标候选人的投标文件业绩情况将在中标候选人公示期间向社会进行公示。
10.3	总监理工程师在监建设工程项目的约定	（1）除招标公告约定的范围和在建项目个数外，拟派投标人拟派的总监理工程师在投标截止日在其他任何在建合同工程中担任总监理工程师。 （2）其他工程项目，包括在中华人民共和国境内所有建设工程，不受地域、行业和投资性质的限制。 （3）在监要求：具体以招标公告为准。
10.4	是否要求相关人员答辩	☒ 否
10.5	重新招标和不再招标	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。

条款号	条款名称	编列内容
		2、不再招标 重新招标后投标人仍少于三个的，属于必须审批或核准的工程建设项目，报经有关行政监督部门批准后可以不再进行招标。
10.6	投标文件的澄清、质询	1、澄清回复时间不得超过在发出通知后 30 分钟，投标人逾期或未按要求澄清回复的，将视为不予回复或确认，评标委员会有权认为投标人放弃本次澄清的权利。投标人通讯不畅通，导致不能及时联系的，视为投标人不予回复或确认。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，评标委员会有权认为投标人放弃本次澄清的权利。
10.7	招标人补充的其他内容	
(1)	本工程投标工具采用监理模板，投标工具填写“项目负责人（总监理工程师）”相关信息的需填写本项目拟派填写项目负责人信息。	
(2)	投标人资质证书有效期到期正在办理企业资质资格延续审查的，还应提供有效的建设行政主管部门的证明材料或建设行政主管部门网站公示结果的打印件，方可参加本项目的投标。	
(3)	本项目投标如涉及到使用电子人员证书的，按“住房城乡建设部办公厅关于启用注册监理工程师等专业技术人员电子注册证书的通知”等相关文件规定执行，如不按上述规定执行，评标委员会有权否决投标。	
附件 1：电子投标文件制作相关规定		
附件 2：不见面开标		
附件 3：投标保证金注意事项		

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服务进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目建设地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目建设规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 工程项目施工预计开工日期和建设周期：见投标人须知前附表。

1.1.8 建筑安装工程费/工程概算：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 项目负责人的资格要求：具体要求见投标人须知前附表；

(6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表。

(7) 试验检测器设备要求：见投标人须知前附表。

(8) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第

1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

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

（2）联合体协议约定同一专业分工由两个及以上单位共同承担的，按照就低不就高的原则确定联合体的资质；不同专业分工由不同单位分别承担的，按照联合体协议中约定的内部分工分别认定联合体的资质类别和等级；

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

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

（4）与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本招标项目的代建人；

（6）为本招标项目的招标代理机构；

（7）与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

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

（10）被依法暂停或者取消投标资格（以相关主管部门的行政处罚决定为准）；

（11）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（12）进入清算程序，或被宣告破产；

（13）在最近三年内发生重大监理质量问题（“近三年”指投标截止之日上溯三年，以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

（14）被市场监管管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

（15）投标人及其拟派项目负责人投标截止日被列入失信被执行人名单（以“中国执行信息公开网”为准）；

（16）在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的总监理工程师有行贿犯罪

行为的；（“近三年”指投标截止之日上溯三年，以中国裁判文书网查询信息为准，查询信息与法院出具的文书不一致的，以法院出具的文书为准）

（17）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

注：①上述第（10）、（11）、（12）、（14）、（15）、（16）目规定的情形，仅指“投标人”，不包括投标人分公司、办事处及其他分支机构。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

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

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

1.10 投标预备会

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

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

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

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

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

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标技术标（监理大纲）等内容以对招标文件作出响应。

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

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

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

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

2.2 招标文件的澄清

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

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

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

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

2.3 招标文件的修改

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

2.3.2 投标人收到修改内容后，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

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

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书(如有)；
- (4) 投标保证金；
- (5) 报酬清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 技术标；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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

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

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

3.2 投标报价

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

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“报酬清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

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

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

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

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

3.4 投标保证金

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

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

3.4.3 投标保证金的退还：

3.4.3.1 未中标单位的投标保证金最迟在中标通知书发出后 5 日内退还。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.3.2 中标单位的投标保证金最迟在合同签订后 5 日内退还。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实质性降低。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

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

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复制件（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制件）、投标人监理资质证书副本等材料的复制件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复制件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、委托人出具的证明文件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在服务和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复制件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的合同纠纷的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复制件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的项目负

责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中项目负责人和总监理工程师应附身份证、学历证、职称证、执业证书和社保缴费证明（如前附表有要求）复制件，管理过的项目业绩须附合同协议书复制件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证和有关证书等复制件。

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

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

3.6 备选投标方案

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

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。

评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，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，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

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

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

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

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

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

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

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 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：见投标人须知前附表。

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，但应以书面形式通知招标人。

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，在该项目中标通知书备案后同其他非中标单位保证金同时退还。

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

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

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- （4）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公

布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、监理服务期限及其他内容，并记录在案；

（5）开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

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。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

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

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

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人

名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

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

7.2 评标结果异议

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

7.3 中标候选人履约能力审查

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

7.4 定标

7.4.1 本项目采用评定分离方式定标。

7.4.2 定标原则：招标人负责制、公开透明、诚信守约的原则。

7.4.3 定标会议时间和地点：招标人在投标人须知前附表 7.2.3 规定的时间和地点召开定标会议，招标人的纪检监察部门应对招标投标活动的全过程进行监督。

7.4.4 招标人可在投标人须知前附表 7.2.4 规定的时间前对所有中标候选人进行考察、质询。考察、质询小组应由投标人须知前附表 7.2.4 规定的人数组成。考察、质询小组应如实记录考察、质询情况，并出具考察、质询报告作为定标要素之一。考察、质询报告应客观公正，不得有明示或暗示中标人的内容。

7.4.5 定标委员会由招标人负责组建。定标委员会由投标人须知前附表 7.2.5 规定的人数组成。定标委员会成员与中标候选人有利害关系的应主动说明并申请回避，定标委员会名单在中标结果确定前保密。

7.4.6 招标人在定标会议中可对中标候选人开展现场面试，中标候选人拟派项目负责人，以及投标人（联合体投标的，为联合体牵头人）企业主要负责人（法定代表人、企业经理、企业分管安全生产的副经理、企业技术负责人中任意一人）参加现场面试。

7.4.7 定标要素应参考评标委员会评标报告、质询或考察报告、现场面试情况，

此外，根据投标人须知前附表 7.2.7 选定内容为定标要素

- (1) 价格因素：主要包括商务报价高低；
- (2) 企业实力：主要包括企业规模、资质等级、专业技术人员规模、近年的财务状况、过往业绩（含业绩影响力、难易程度）等；
- (3) 企业信誉：主要包括企业信用情况、过往业绩履约情况、建设单位履约评价情况等（可查询全国和浙江省建筑市场监管公共服务系统）；
- (4) 投标方案：主要包括技术标情况、工程建设重难点解决方案等；
- (5) 拟派团队能力与水平：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；
- (6) 联合体投标的，联合体组成情况；
- (7) 企业质量安全、无欠薪管理情况；
- (8) 企业项目班组人员到岗履职等管理情况；
- (9) 工程保修维护等后续服务便利；
- (10) 落实政府其他政策；
- (11) 招标人认为需要考量的其他因素。

7.4.8 定标方法可采用下列方法或者下列方法的组合：

- (1) 票决法。由定标委员会以直接票决或者逐轮票决的方式确定中标人。
- (2) 集体议事法。由定标委员会进行集体商议，定标委员会成员各自发表意见，由定标委员会组长最终确定中标人。所有参加会议的定标委员会成员的意见应当作为书面记录，并由定标委员会成员签字确认。
- (3) 投标人须知前附表 7.2.8 规定的其他定标办法。

7.4.9 招标人应当将中标结果情况在投标人须知前附表 7.2.9 规定的媒介上公告不少于 3 日。

7.4.10 定标后且中标通知书发出前有下列情形之一的，招标人可以组织原定标委员会从其他中标候选人中按原定标方法确定中标人：

- (1) 中标人放弃中标资格或者拒不签订合同的；
- (2) 中标人被查实存在违法行为影响中标结果的；
- (3) 投标人须知前附表 7.2.10 规定的其他情形。

7.4.11 定标后有下列情形之一的，应重新定标：

- (1) 查实定标委员会未按定标办法公正履职的；

(2) 有定标委员会成员与中标候选人有利害关系且未申请回避的；

7.5 中标通知

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

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 2%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

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

7.7 签订合同

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

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

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

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

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

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员

会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人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自离职，影响评标程序正常进行。

8.5 异议和投诉

8.5.1 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，应当在中标候选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。

8.5.2 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。

9. 采用电子招标投标

本招标项目采用电子招标投标方式，具体要求详见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件 1、电子投标文件制作相关规定

一、本项目实行电子招投标，电子投标文件将采用 CA 加密。

二、电子招标文件的获取。登陆温州市公共资源电子交易平台后
进行下载，招标文件内容含招标文件、工程图纸及其他有关资料。

三、电子投标文件的制作及上传。

（一）本项目实行电子招投标，即全部投标文件均采用电子化编制和电子评标。投标人应将编制完成后的全部投标文件导入投标工具（若含技术标、资信标的也应编制完成后导入投标工具），检查并填写好相应信息，并且用 CA 锁对招标文件要求进行电子签章的相应报表进行电子签章。检查无问题后生成加密标书，如有纸质要求按招标文件要求在投标工具中打印（详见前附表），最后将投标文件生成，于投标截止时间前，在“温州市公共资源交易网（<http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/>）”选择“电子交易平台”-“工程建设”，选择项目并在“上传投标文件”栏目上传“标段名称(加密).WZTF”的投标文件。（电子投标文件上传成功会弹窗提示“上传成功”且在操作历史处显示上传具体信息。详细操作步骤请在“温州市公共资源交易网-资源下载-系统操作手册”栏目下载投标人操作手册查阅）。

注：制作生成投标文件时，确保分别生成 CA 证书加密的《标段名称(加密).WZTF》和《标段名称(不加密).nWZTF》两份电子文件，标段名称(不加密).nWZTF 作为备用标书，以防 CA 证书标书损坏，作用类似于原现场开标的光盘。

（二）投标文件电子文档包括投标人须知第 3.1.1 规定的所有内容，投标人对招标文件要求进行电子签章的相应报表进行电子签章，对招标文件要求提供的证书、资料按要求上传到指定位置。投标人按投标人须知第 3.1 项要求将全部投标文件上传到投标工具，如要求提供纸质投标人文件，要求最终生成纸质的所有书面投标文件应是从投标工具中输出，且应具有工程项目的水印编码标记，具体操作为双击打开投标工具，点击上方菜单栏“新建”按钮。在对话框中选择招标文件【（标段编号）标段名称.WZZF】或最新的答疑文件【（标段编号）标段名称.WZCF】导入，导入招标文件后，投标人应按以下要求编制电子投标文件，未按要求编制可导致评标委员会在相应评标程序步骤无法查看到投标文件对应的内容，引起的后果自行负责：

1. 投标函：在投标工具-“商务标文件”-“投标函”处自行填写信息，投标函信息中的大写金额由小写金额通过投标工具自动转换，无需填写，最后通过投标工

具操作自动转换 PDF 格式报表进行 CA 电子签章验证通过；

2. 投标函附录、商务标其他材料：以 Word 或 PDF 格式导入投标工具-“商务标文件”下对应目录下，点击“导入文档”，选择所要导入的文件，单个附件大小不超过 100MB，并通过投标工具进行 CA 电子签章验证通过；

3. 技术标（监理大纲）（如有）：将按照招标文件要求编制的技术标（监理大纲）以 Word 或 PDF 格式导入投标工具-“技术标文件”-“施工组织设计”，点击“导入文件”，选择所要导入文件，附件大小不超过 500MB，并通过投标工具进行 CA 电子签章验证通过；

4. 资信标（如有）：将按照招标文件要求编制的资信标以 Word 或 PDF 格式导入投标工具-“资信标文件”-“资信标”，点击上传文档，选择所要上传文件，点击打开上传，单个附件大小不超过 100MB，并通过投标工具进行 CA 电子签章验证通过；

5. 资格评审（具体内容见评标办法前附表资格评审标准）：资格评审资料采用以 Word 或 PDF 格式导入至投标工具-“资格评审”各个目录下，点击“导入文档”，选择所要导入的文件，单个附件大小不超过 100MB，并通过投标工具进行 CA 电子签章验证通过。其中相关证书、资料等按招标文件要求将扫描件合并后一次性导入投标工具。

（三）电子投标文件线下提供（如要求）：存放本工程《标段名称(加密).WZTF》和《标段名称(不加密).nWZTF》的 U 盘等存储介质，单独放入一个密封袋中妥为密封，相应地方加盖投标单位章，并在密封封面上清楚的标明“电子投标文件”等字样。

（四）投标文件上传如有问题，咨询电话：4009980000，0577-88926890，QQ：2328795508。

四、电子投标开标及评审

（一）投标人在投标前应自行检查电子投标文件的有效性，开标时因 CA 锁导致投标文件无法解密或者解密失败，视为无效投标。

（二）投标人未按照要求制作电子投标文件，造成无法导入开标系统，视为无效投标。

（三）本项目采取电子招投标，投标人应当保证书面投标文件（如要求）与电子投标文件一致，如果在评标过程中发现书面投标文件与电子投标文件不一致时，以电子投标文件为准，评标委员会可以要求投标单位重新提供与电子投标文件内容

一致的书面投标文件，投标单位拒绝重新提供的，评标委员会可以否决其投标。

（四）不同投标人的电子投标文件发现计算机网卡 MAC 地址、数据储存设备序列号、CPU 序列号、主板序列号、投标工具标识号和文件制作联网 ip 地址六项中的任意三项相同或文件创建标识码相同，或计价加密器号一致，评标委员会应当否决其投标。

五、注意事项

（一）投标工具使用流程详见温州市公共资源交易网-“资源下载”-“系统操作手册”下的投标文件制作工具操作手册。

（二）投标人应检查标书完整性和有效性，点击投标工具“预览标书”，检查投标文件的签章情况和内容完整情况，如有缺少签章和内容，请重新编辑。正确无误后再将投标文件进行生成，完成后应检查电子投标文件能否正常打开。

（三）关于 CA 锁 PIN 码的，就是 CA 的个人识别密码，用来保护自己的 CA 不被他人使用，投标过程中如果多次输错 pin 码当前 CA 锁就被锁定，由于 pin 码的再次开通 CA 公司需要一定时间，开标过程中由于投标人输错 pin 码而导致 CA 锁被锁定无法解密电子投标文件，由投标人自行负责。

（四）如要打印纸质投标文件可从投标工具“预览标书”界面中选择资料打印。

（五）当技术标（监理大纲）采用暗标时，投标人需按照招标文件规定的暗标格式进行编制，另外投标工具在自动签章步骤不会对技术标（监理大纲）附件进行自动签章，请勿在手动签章步骤对技术标（监理大纲）附件进行 CA 电子签章。

（六）本项目开标时通过温州市公共资源交易不见面开标大厅及相应的配套硬件设备（摄像头、话筒、麦克风等）完成远程解密、系数抽取、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

为保证本项目远程开标会议顺利进行，特做如下提醒：

1. 本项目通过温州市公共资源电子交易平台递交投标文件，各投标人务必在开标日之前仔细确认投标文件已成功提交到系统内（以往项目中，经常发生投标人多次撤回修改投标文件，而却忽略最终递交的步骤）。

2. 各投标人务必在开标时间前登录温州市公共资源交易电子交易平台，查询所投标项目投标保证金缴纳结果情况。

附件 2、不见面开标

一、业务要求

（一）在温州市公共资源交易网采用不见面开标的工程招标投标项目适用温州市公共资源交易不见面开标大厅。

（二）开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。

（三）项目的投标文件必须使用温州市公共资源交易网下载的投标文件制作工具进行编制，并通过温州市公共资源交易网-电子交易平台完成投标过程。投标人应依照招标文件的规定完成电子投标文件的编制和提交，如未按招标文件要求编制、提交电子投标文件，其后果由投标人自行承担。

（四）投标人制作电子投标文件时须生成内容完全一致的两个文件，一个是加密投标文件，另一个是非加密投标文件，并按招标文件要求方式提交。投标人应充分考虑到网络及系统平台可能存在的突发状况，尽早完成投标文件编制并上传。

（五）投标人在开标前提前进入温州市公共资源交易不见面开标大厅（网址 <https://ggzyjy-e.wenzhou.gov.cn:8443/BidOpeningHall>），实时观看音视频交互效果并及时在系统互动区反馈。未按时加入系统互动区或未能在开标会议区内全程参与交流互动，并未在开标结束前提出相关质疑，视为对开标全过程无异议。

（六）开标时招标人或招标代理需先核验投标保证金提交情况，然后通过系统发出投标文件解密指令，投标人在任意地点按设定时间（解密时长为 60 分钟）自行实施在线解密，解密限定在设定时间内完成。

（七）投标人必须使用能正确解密投标文件的 CA 锁在设定时间内完成解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因招标人或系统原因，导致无法按时完成投标文件解密或开标、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开标、评标时间。

（八）开标当日，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点通过温州市公共资源交易不见面开标系统参加开标会议，并根据需要使用开标系统与现场招标人进行互动交流、澄清、质疑等活动。

（九）开标、评标过程中，参与远程交流互动的各投标人应始终为同一个人，中途不得更换，在否决投标、澄清、质疑等特殊情况下需要交流互动时，投标人一端参与交流互动的人员只能是投标人的法定代表人或授权委托人，投标人不得以不承认交流互动人员的资格或身份等为借口推脱，投标人自行承担随意更换人员导致

的一切后果。

（十）根据评标办法进行系数抽取时，采用现场数字高频变换随机抽取方式。但受网络带宽、硬件设备等因素影响，远程投标人通过温州市公共资源交易不见面开标大厅观看时，可能会出现数字变化较慢或卡顿现象，请投标人提前调试设备及网络。

二、系统操作注意事项

（一）软硬件及网络要求

1. 参与不见面开标的电脑须具有 4G 以上内存，windows7 及以上操作系统，并且安装有清晰可用的摄像头、音响和麦克风设备。

2. 参与不见面开标的电脑须安装正确驱动，可在“温州市公共资源交易网-资料下载”栏目下进行驱动下载及后续安装。

3. 不见面开标系统因接入开标室视频直播等功能，推荐使用 IE11 浏览器。

4. 为更好实时查看不见面开标室现场，推荐使用 50M 及以上网络宽带。

（二）开标过程注意事项

1. 开标当天，投标人应于开标前提前登录系统，进入所投标项目。

2. 开标过程中请重点关注不见面开标大厅互动区消息，及时查阅，并根据消息提醒及时进行投标文件在线解密等操作。

3. 项目进入投标文件在线解密阶段后，须在规定解密时间内使用相应的投标文件 CA 证书进行在线解密，否则将无法解密。

4. 在 CA 证书解密多次解密失败后，请及时进行反馈。

三、技术支持

（一）若遇问题可通过以下方式联系工作人员。

电话：4009980000，0577-88926890；QQ：2328795508（请确保安装最新版本的 QQ 软件，用于技术支持进行 QQ 远程协助）；电子邮箱：2328795508@qq.com。

（二）为更直观了解、掌握本系统使用方法，建议在具体项目开标前先浏览本系统相关操作手册和视频，可在本系统登录界面的操作手册页面进行下载、查看。关于后续常见问题及注意事项，请及时关注温州市公共资源交易网（<http://ggzyjy-eweb.wenzhou.gov.cn/>）。

附件 3、投标保证金注意事项

一、投标保证金缴纳的形式：

（一）银行基本账户转账

（二）投标保函（保单）

银行基本账户转账：投标人登录交易系统，在保证金缴纳页面的缴纳方式中选择“获取支付账号”，即获取针对投标人此次投标项目标段的投标保证金子账号，并通过投标人银行基本账户向该投标保证金子账号缴纳本项目投标保证金。

投标保函（保单）：投标人登录交易系统，在保证金缴纳页面选择保证金缴纳方式中选择“保函（保单）”，点击“点此办理电子保函（保单）”，继续选择金融机构发起在线保函（保单）申请。

注：如联合体投标的应由联合体牵头人提交；

二、为避免影响投标，建议投标人提前做好投标保证金缴纳工作。

银行基本账户转账形式以投标保证金到账时间为准，投标保函（保单）形式以交易系统接收到保函（保单）时间为准。

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
在投标人或其投标文件的形式评审、资格评审、响应性评审中，评标委员会认定投标人的投标文件不符合评标办法前附表中规定的任何一项评审标准的，应先向投标人进行询问核对再将否决其投标。		
1	评标方法	中标候选人排序方法
		综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，按照抽签确定优先顺序。
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
		投标函及投标函附录、投标单位履约及廉洁纪律承诺书应符合第六章“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
2.1.1	形式评审标准	投标文件编制
		符合第二章“投标人须知前附表”第 3.7.1 项规定。
		备选投标方案
		除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
		报价唯一
		只能有一个有效报价
		其他不得存在的情形
		（1）投标人有下列任何一种情形的，作否决投标处理： ①不同投标人电子投标文件发现计算机网卡 MAC 地址、数据储存设备序列号、CPU 序列号、主板序列号、投标工具标识号和文件制作联网 ip 地址六项中的任意三项相同或文件创建标识码相同； ②不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； 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者投标报价呈规律性差异（投标文件雷同）； 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者个人的账户转出。 ⑦投标人存在本章第 3.1.3 情形的；
2.1.2	资格评审标准	营业执照和组织机构代码证
		符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照和组织机构代码证。
		资质要求
		符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定

条款号		评审因素	评审标准
		财务要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		业绩要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		项目负责人	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		试验检测仪器设备	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.2 项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
		2.1.3	响应性 评审标准
投标内容	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.1 项规定		
服务期限	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.2 项规定		
质量标准	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.3 项规定		
投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.3.1 项规定		
投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定		
权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定（以投标函附录为准）		
电子投标文件制作和评审	符合第二章“投标人须知”附件 1 “电子投标文件制作相关规定”的要求。		
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	资信业绩部分：2 分 技术标：28 分 投标报价：70 分 其他评分因素：0 分	
2.2.2	评标基准价计算方法	1、评标基准价计算范围： ① 未超过最高投标限价的投标报价； ② 进入评审区间的投标人报价。 2、评标基准价的计算： 二次平均法 2： 评标基准价=A×50% + B×（1-1%×X-0.1%×Y）×	

条款号		评审因素	评审标准
			50% 当进入评标基准价计算范围的投标报价数量≥ 5家时，则上述投标人的投标报价中，去掉一个最高报价和一个最低报价后的算术平均值作为 A 值；如进入评标基准价计算范围的投标报价数量< 5家时，则上述投标人的投标报价中，各投标人的投标报价的算术平均值作为 A 值。 最高投标限价作为 B 值。 X、Y 为调整系数，X 值在商务标开标会议上从 8、9、10、11、12 五个数中随机抽取，以抽中值为准；Y 值在商务标开标会议上从 0~9 十个整数数字中随机抽取，以抽中值为准。 最高投标限价详见第二章投标须知前附表第 3.2.4 款。 评标基准价由评标委员会依据上述方法计算，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。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。
2.2.3		投标报价的偏差率计算公式	偏差率=（投标报价－评标基准价）/评标基准价 $\times 100\%$
条款号		评审因素（偏差率）	评分标准
2.2.4 (1)	资信业绩评分标准	1、评标委员会成员对各资信业绩进行统一评分。	
		评审标准如下：	
		投标人(联合投标的为联合体牵头人)具有在有效期内的企业诚信管理体系证书以及 ISO 体系认证证书：质量管理、环境管理、职业健康安全管理、信息安全管理，每个认证证书认证范围包括全过程工程咨询，每具备 1 个得 0.2 分，五个全部具备得 1 分，本项最高得 1 分。	
		1、（除项目负责人和总监理工程师外）拟派人员具备国家注册监理工程师（房屋建筑专业）的得 1 分，最高得 1 分。 拟派人员可以是招标文件规定的相应岗位人员也可以是增加配备人员，投标人须在投标文件中说明相应岗位名称或增加配备人员。 本项最高得 1 分，同一人员不重复计分。证明材料:提供注册证书和社保证明(至投标截止时间前至少连续 3 个月)复制件。	

条款号		评审因素	评审标准
2.2.4 (2)	技术标 评分标准	1、评标委员会成员对各有效技术标进行评分，在各项打分汇总的分数里去掉一个最高分和一个最低分后的算术平均值为各投标单位技术标的最终得分值（小数点保留两位，第三位四舍五入）。 2、如评委对各投标人的技术标打分分值出现明显偏高或偏低情况的，该评委需阐述理由，并向招标人提交书面说明。 3、技术标评分细则见附表 1	
2.2.4 (3)	投标报价评分标准	偏差率	投标报价得分计算公式
		偏差率=0	投标报价得分=E 其中：E1=1，E2=0.5，E=70。 （E 值是投标报价所占的权重分值；E1 是投标报价每高于评标基准价一个百分点的扣分值；E2 是投标报价每低于评标基准价一个百分点的扣分值，下同）
		偏差率>0	投标报价得分=E-偏差率×100×E1
		偏差率<0	投标报价得分=E+偏差率×100×E2
2.2.4 (4)	其他因素评分标准	答辩评分标准	不要求
3.2.4		投标报价的详细评审	评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。
招标人补充的其他内容			
1、主观评分计算规则：在评标委员会成员对各投标人的打分汇总分数中去掉一个最高分和一个最低分后的算术平均值为各投标人的最后得分。			
2、评标程序的细化补充： 参考评标程序 2 （1）按本表 2.1.2 项规定的评审因素进行资格评审； （2）按本表第 2.2.4（2）目规定的评审因素和分值对技术标详细评审，计算出得分 B； （3）按本表第 2.2.4（1）目规定的评审因素和分值对资信业绩详细评审计算出得分 A； （4）按照得分 B+A 由高到低的顺序确定评审区间；按得分 B+A 从高到低进行排序，选取前 7 名投标人进入下一阶段评审的评审区间（中间名次存在并列的，则按并列的下一名次轮空，如两名并列第 4 名的，第 5 名轮空，直接为第 6 名，依次类推；最后一名得分相同的一并入围，如三名并列第 6 名的，则该三名一并入围，后续第 9 名及以后不入围；如多名并列第 7 名的，则并列的一并入围，后续名次不入围），不足 7 家的则所			

条款号	评审因素	评审标准
有投标文件均进入下一阶段评审的评审区间；没有入围评审区间的单位不再进入后续阶段的评审及相关分值的计算；如进入评审区间的投标人有被否决投标的，不再进行递补。 (5) 按本表第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他评审因素详细评审，计算出得分 D； (6) 按本表第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对对投标报价计算出得分 C； (7) 按本表第 3.2.3 项规定计算出投标人综合得分，按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。 备注：形式评审和响应性评审贯穿全过程。 3、本招标文件中如无特殊说明，计算结果均保留二位小数，第三位四舍五入。		

附表 1：技术标评分细则

序号	评分内容	档次	分值	一档	二档	三档
1	项目全过程工程咨询总体服务方案		4	4.0-2.7	2.7-1.4	1.4-0
2	监理大纲	进度、投资目标控制监理措施，合同和信息管理措施、组织协调及措施	3	3-2.0	2.0-1.0	1.0-0
3		质量管理、现场安全生产、环保监理措施	4	4.0-2.7	2.7-1.4	1.4-0
4		本工程监理的难点重点采取的监理措施	5	5-3.3	3.3-1.7	1.7-0
5	造价咨询服务具体实施方案		6	6.0-4.0	4.0-2.0	2.0-0
6	建设管理方案，包括项目总体进度推进的管理措施，进度管理、质量管理、投资管理、安全生产管理、协调管理内容等		2	2-1.3	1.3-0.7	0.7-0
7	服务期的具体保密措施、廉政措施，承诺增加免费服务的期限及人员安排		2	2-1.3	1.3-0.7	0.7-0
8	本项目快捷便捷服务情况以及服务保障措施。		2	2-1.3	1.3-0.7	0.7-0

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按综合得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术标得分高的优先；如果技术标得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；

(2) 技术标：见评标办法前附表；

(3) 投标报价：见评标办法前附表；

(4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

(1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；

(2) 技术标评分标准：见评标办法前附表；

(3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进

行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

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

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

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

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

3.1.4 如采用不见面开标系统，自动解密后生成的开标记录表中的投标报价、工期、项目负责人等内容与投标文件中投标函填报的内容不一致的，以投标函中的内容为准。

3.2 详细评审

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

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

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对技术标部分计算出得分 B；

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

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

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人综合得分=A+B+C+D。

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

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义

不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

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

3.4 评标结果

评标委员会按照综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人，但不标明排序。

招标人对拟确定的推荐中标候选人和其拟派项目负责人、项目总监理工程师、造价咨询负责人，是否列入失信被执行人名单以及在本招标文件（招标公告）规定时间范围内是否有行贿犯罪记录；投标人及其拟派项目负责人、项目总监理工程师、造价咨询负责人是否被列入建筑市场严重失信名单的、是否被市场监督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的、是否被人力资源社会保障行政部门列入失信联合惩戒名单（有效期内）并共享至信用信息共享平台的进行查验。如查实存在的，则取消其中标候选资格。

当有效投标人 <3 个时，评标委员会应判定本次投标是否具有竞争性。若评标委员会认为本次投标明显缺乏竞争的，可以否决全部投标。

第二节 定标办法（适用于“评定分离”项目）

一、定标原则

定标应遵循招标人负责制、公开透明、诚信守约的原则。

二、定标组织

（一）定标工作由招标人组建的定标委员会负责，定标委员会的组建：

1.定标委员会组建人数见投标人须知前附表。

2.定标委员会成员一般由招标人代表、项目业主代表和项目使用单位代表组成。确有需要的，招标人可邀请外部专家担任定标委员会成员，但邀请的外部成员人数不得超过定标委员会成员总人数的二分之一。评标委员会成员原则上不得担任定标委员会成员。

3.招标人的法定代表人或主要负责人或分管负责人应进入定标委员会，并担任组长，主持定标会议。招标人的法定代表人、主要负责人、分管负责人均进入定标委员会的，或其中两人进入定标委员会的，应从其中推选一人担任组长。

4.定标委员会成员与中标候选人有利害关系的应主动说明并申请回避。

5.定标委员会名单在中标结果确定前应保密。

（二）定标委员会应当按照招标文件确定的定标标准和方法，客观、公正定标，招标文件没有规定的定标标准和方法不得作为定标的依据。

三、定标方法

定标委员会按下列方法确定中标人：

☒票决法。由定标委员会以直接票决或者逐轮票决的方式确定中标人。

☒直接票决法：

☒直接票决法一：定标委员会在进入投票范围的中标候选人中，以每人投票支持一个中标候选人的方式，得票最多且过半数的中标候选人为中标人。

当没有中标候选人得票超过半数时，选择得票较多的2个中标候选人（按上一轮得票多少的顺序选择，在选择第2个中标候选人时出现同票的中标候选人时，☒抽签抽取中标候选人作为二次投票的范围），直至出现得票过半数的中标候选人为止。

四、定标报告

（一）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。

（二）定标报告应包括以下内容：

- 1.定标程序；
- 2.定标委员名单；
- 3.定标要素；
- 4.定标办法；
- 5.定标结果

第四章 合同条款及格式

本章内容的协议书、通用条件、专用条件直接引用中华人民共和国住房和城乡建设部和国家工商行政管理总局制定的《房屋建筑和市政基础设施项目工程建设全过程咨询服务合同（示范文本）》（GF—2024—2612）。

第一部分 合同协议书

委托人（全称）：温州经济技术开发区交通建设发展有限公司

代建人（全称）：温州经济技术开发区城建发展有限公司

受托人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国建筑法》《中华人民共和国招标投标法》及相关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就龙湾二期智能装备集聚区建设项目-D-20、D-23 地块建设项目全过程工程咨询服务及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、项目概况

1. 项目名称：龙湾二期智能装备集聚区建设项目-D-20、D-23 地块建设项目全过程工程咨询服务。

2. 项目地点：温州市龙湾区龙湾二期 4 号围区 D-20 地块和 D-23 地块。

3. 建设内容：_____ / _____。

4. 建设规模：项目总用地面积 110136 平方米（约 165.2 亩），其中 D-20 地块总用地面积 50917 平方米（折合约 76.4 亩），其中 D-23 地块总用地面积 59219 平方米（折合约 88.8 亩）；总建筑面积 291532 平方米，其中地上建筑面积 286353 平方米，地下建筑面积 5179 平方米。

5. 投资金额（ 阶段）：_____。

6. 资金来源：企业自筹解决。

7. 资金到位情况：_____。

8. 项目周期：_____。

二、服务内容

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

（一）工程建设全过程咨询

- ☒ 工程报批报建服务：协助委托人各类工程报批报建手续办理及相关服务。
- ☒ 工程造价咨询，包括：过程工程造价控制服务。
- ☒ 工程监理服务：施工建设内容的监理工作。
- ☒ 施工项目管理：进度管理、质量管理、投资管理、安全生产管理、协调管理内容。
- ☒ 其他：招标文件及合同约定的其他服务内容。

三、委托人代表与咨询项目总负责人

1. 委托人代表：_____，☐身份证号：____，☐其他证件号：_____。

2. 咨询项目总负责人：_____，☐身份证号：____，☐其他证件号：_____。

四、签约合同价

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

2. 签约合同价具体构成及合同价计取方式详见下表。

序号	专项咨询服务内容	签约合同价（万元）	合同价计取方式	税率	税金（万元）
1					
2					
3					
...					

上述费用已包含国家规定的增值税税金。

五、服务期限

本项目工程建设全过程咨询服务期限计划自签订合同之日起至工程竣工验收合格、备案、办理结算完成及缺陷责任期满止或工程财务决算完毕为止（两者时间以长者为准）。

六、合同文件构成

构成本合同的文件包括：

- （1）本合同协议书；
- （2）招标文件（如有）；
- （3）中标通知书（如有）；

- (4) 投标函及其附录（如有）；
- (5) 专用合同条款及附件；
- (6) 通用合同条款；
- (7) 技术标准和要求；
- (8) 其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

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

七、承诺

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

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

八、词语含义

合同协议书中的词语含义与通用合同条款和专用合同条款中的含义相同。

九、合同订立和生效

1. 合同订立时间：_____年____月____日。

2. 合同订立地点：_____。

3. 本合同经双方签名或盖章后成立，并自双方加盖公章、法定代表人或其委托代理人签字，且受托人提交符合要求的履约担保后生效。

本合同一式____份，均具有同等法律效力，委托人执____份，受托人执____份。

委托人：（公章）

受托人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：（签名）

法定代表人或其委托代理人：（签名）

统一社会信用代码：

统一社会信用代码：

地址：

地址：

邮政编码：

法定代表人：

委托代理人：

电话：

传真：

电子信箱：

开户银行：

账号：

邮政编码：

法定代表人：

委托代理人：

电话：

传真：

电子信箱：

开户银行：

账号：

第二部分 通用合同条款

按《房屋建筑和市政基础设施项目工程建设全过程咨询服务合同（示范文本）》（GF—2024—2612）第二部分通用合同条款执行。

第三部分 专用合同条款

第1条 一般约定

1.1 定义和解释

合同当事人补充定义和解释的其他内容：___/___。

1.2 合同文件的优先顺序

构成合同的文件及优先解释顺序为：（1）合同协议书；（2）专用合同条款及附件；（3）招标文件及其补充文件（含招标人发出招标文件的相关附件）；（3）通用合同条款；（4）中标通知书；（5）投标函及投标函附录（如有）；（6）技术标准和要求；（7）其他合同文件；（8）除投标函及附录外的投标文件。注：合同履行过程中双方确认的会议纪要经委托人同意后视为协议书的组成部分。

1.3 法律法规

适用法律法规：___/___。

1.4 标准规范

标准规范：建设工程项目管理规范（GBT 50326-2017）、全过程工程咨询服务标准（省标 DB33/T1202 -2020）、建设工程监理规范（GB/T50319-2013）、建设工程造价咨询规范（GB/T51095-2015）以及现行的国家、省市以及地方、行业的标准规范。

1.5 联络

委托人指定的送达方式（包括电子传输方式）：合同签订时填写。

委托人的送达地址：合同签订时填写。

受托人指定的送达方式（包括电子传输方式）：合同签订时填写。

受托人的送达地址：合同签订时填写

1.6 保密

保密期限：___/___。

1.7 发布

发布限制：___/___。

第 2 条 委托人

2.1 委托人一般义务

2.1.2（对照通用条款）___/___。

2.1.3 委托人提供的设备、设施和其他人员服务

（1）委托人提供的设备

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

（2）委托人提供的设施

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

（3）委托人提供的其他人员服务

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

2.1.5 委托人的其他义务：___/___。

除合同另有约定外：___/___。

2.2 委托人决定

为保证服务按服务进度计划进行，受托人以书面形式提交给委托人决定的事宜，

委托人应在 28 天内做出书面决定。

2.3 委托人代表

委托人代表：

姓 名：合同签订时填写。

身份证号：合同签订时填写

职 务：合同签订时填写。

联系电话：合同签订时填写。

电子邮箱：合同签订时填写。

通信地址：合同签订时填写。

委托人对委托人代表的授权范围：负责项目实施阶段的对接工作，并对受托人进行管理。

委托人更换委托人代表的，应提前 7 天书面通知受托人。

第 3 条 受托人

3.1 受托人一般义务

3.1.7 受托人的其他义务：(1) 除合同约定外，还应完成招标文件要求的其他义务服务内容。

3.2 咨询项目总负责人

3.2.1 咨询项目总负责人：

姓名：中标通知书列明的项目负责人。

身份证号：合同签订时填写。

职称：合同签订时填写。

执（职）业资格种类及注册证书编号：合同签订时填写。

联系电话：合同签订时填写。

电子信箱：合同签订时填写。

通信地址：合同签订时填写。

受托人对咨询项目总负责人的授权范围：合同签订时由受托人填写。

3.2.2 受托人更换咨询项目总负责人的，应提前 28 天书面通知委托人。

受托人更换咨询项目总负责人的其他情形： / 。

受托人擅自更换咨询项目总负责人的违约责任：受托人在服务期内不得擅自更换咨询项目总负责人。若确须更换咨询项目总负责人的，受托人应将具备同等条件

的替换人员信息上报给委托人，委托人审查后批准同意的，咨询人可以更换咨询项目总负责人，但应在更换 7 天前通知委托人。正常更换咨询项目总负责人经委托人批准的，受托人向委托人支付违约金人民币 10 万元/人/次；非正常更换项目总负责人的受托人向委托人支付违约金人民币 20 万元/人/次；且委托人只提供相应扣款收据。（1）以下情况为正常更换，经委托人批准后按合同条款相应违约处理：被更换人大病（经医院出具证明并经委托人确认）、死亡。（2）以下情况为非正常更换，经委托人确认后按合同条款相应违约处理：①被更换人擅自离岗或擅自调离的；②因工作失职，发生质量或安全事故被清退的；③因工作不称职等原因被行业主管部门、建设行政监督部门或发包人书面要求更换的；⑤委托人认为不可接受的其他原因。

3.2.3 受托人应在收到书面更换通知后 14 天内更换咨询项目总负责人。

受托人无正当理由拒绝更换咨询项目总负责人的违约责任：受托人每次支付违约金为 20 万元。

3.3 咨询人员

3.3.1 各专项咨询负责人：

（1）监理负责人（项目总监理工程师）

姓 名：投标文件中列明的项目总监理工程师。

身份证号：合同签订时填写。

职称：合同签订时填写

执（职）业资格种类及注册证书编号：合同签订时填写。

联系电话：合同签订时填写。

电子信箱：合同签订时填写。

受托人对其的授权范围合同签订时由受托人填写。

（2）造价咨询负责人

姓 名：投标文件中列明的造价咨询负责人。

身份证号：合同签订时填写。

职称：合同签订时填写

执（职）业资格种类及注册证书编号：合同签订时填写。

联系电话：合同签订时填写。

电子信箱：合同签订时填写。

受托人对其的授权范围合同签订时由受托人填写。

3.3.2 受托人擅自更换咨询人员的违约责任：受托人在服务期内不得擅自更换咨询人员。若确须更换监理负责人（项目总监理工程师）或造价咨询负责人的，受托人应将具备同等条件的替换人员信息上报给委托人，委托人审查后批准同意的，咨询人可以更换监理负责人（项目总监理工程师）或造价咨询负责人，但应在更换 7 天前通知委托人。正常更换监理负责人（项目总监理工程师）或造价咨询负责人经委托人批准的，受托人向委托人支付违约金人民币 10 万元/人/次；非正常更换的受托人向委托人支付违约金人民币 20 万元/人/次；且委托人只提供相应扣款收据。

若确须更换除咨询项目总负责人、监理负责人（项目总监理工程师）和造价咨询负责人外的其他咨询人员的，受托人应将具备同等条件的替换人员信息上报给委托人，委托人审查后批准同意的，咨询人可以更换相应人员，但应在更换 7 天前通知委托人。正常更换除咨询项目总负责人、监理负责人（项目总监理工程师）和造价咨询负责人外的咨询人员的，受托人无需支付违约金；非正常更换除咨询项目总负责人、监理负责人（项目总监理工程师）和造价咨询负责人外的专业监理工程师、监理员、造价人员、项目管理人员的，受托人向委托人支付违约金分别为人民币 5 万元/人/次、1 万元/人/次、1 万元/人/次；且委托人只提供相应扣款收据。

（1）以下情况为正常更换，经委托人批准后按合同条款相应违约处理：被更换人大病（经医院出具证明并经委托人确认）、死亡。（2）以下情况为非正常更换，经委托人确认后按合同条款相应违约处理：①被更换人擅自离岗或擅自调离的；②因工作失职，发生质量或安全事故被清退的；③因工作不称职等原因被行业主管部门、建设行政监督部门或发包人书面要求更换的；⑤委托人认为不可接受的其他原因

受托人无正当理由拒绝撤换咨询人员的违约责任：受托人每次支付违约金为签约合同价的 1%。委托人提出更换咨询人员中不信任的人员，符合委托人要求更换咨询人员的正当理由的，受托人应按本款要求进行更换且更换的人员的资格或能力应满足委托人要求，否则按本款要求由受托人支付违约金。

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

3.4 委托其他咨询单位实施咨询服务

3.4.1 受托人擅自转让或交由其他咨询单位实施咨询服务应承担的违约责任：由受托人承担由此引起的损失和责任，受托人支付违约金为合同价的 1%，且委托人有

权解除合同，由此带来的所有责任和损失均由受托人承担。

3.4.3 允许委托其他咨询单位实施的服务内容和要求：受托人不具备资质实施的咨询服务内容应当委托给具有相应资信要求的其他咨询单位实施。

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

3.5 联合体

3.5.3 联合体牵头人和各方对委托人承担责任的方式：合同签订时按照联合体协议书的内容由受托人填写。

3.5.4 委托人向联合体各方支付服务费用和其他费用的方式：所有合同款项由受托人向联合体牵头人支付。

其他关于联合体的约定： / 。

第4条 咨询服务要求及成果

4.1 咨询服务依据

4.1.4 咨询服务的特殊标准或要求： / 。

4.1.5 咨询服务适用的主要技术标准：现行国家、省市以及行业技术要求。

4.2 咨询服务成果要求

对咨询服务成果的具体内容和要求：满足国家、省市、行业以及建设主管部门对于咨询服务成果的标准和要求。

4.4 咨询服务成果审查

4.4.1 委托人对受托人的咨询服务成果审查期限不超过 / 天。

4.4.3 审查会议的审查形式和时间安排：委托人另行通知，咨询服务成果审查会议费用及政府有关部门参加审查会议的人员费用由受托人承担。

4.4.5 委托人在审查同意受托人的服务成果后7天内，向政府有关部门报送服务成果，受托人应按委托人要求及时予以协助，协助时间应为报批时间段。

4.5 管理和配合服务

4.5.1 关于管理和配合服务的其他约定：合同约定的各类管理和配合服务。

4.5.2 委托人对受托人的授权范围：各类报批手续以及对施工单位的各类审批、联系单等法律约定属于委托人权利的内容均须委托人同意受托人方可执行。

第5条 进度计划、延误和暂停

5.1 服务开始和完成

服务开始日期为以下第(1)项：

- (1) 在合同生效后 / 天内；
- (2) 在受托人收到合同约定的第一次付款后 / 天内；
- (3) 计划开始日期： / 年 / 月 / 日。
- (4) 以开始服务工作通知载明的开始服务日期。

服务完成日期为以下第(3)项：

- (1) 对于投资前或工程实施前的各类咨询服务，或只提供咨询报告、建议书等的服务，可约定自服务开始日期起 / 日内完成；
- (2) 对于履行为完成某一预定任务所需的服务，可约定自服务开始日起至负责的工程或任务预定完成日期 / 为止；
- (3) 对于与工程建设进度相关联的服务，如工程监理、项目管理等，可约定自服务开始日期至工程竣工验收合格、备案、办理结算完成及缺陷责任期满。

5.2 服务进度计划

5.2.1 受托人应提交服务进度计划的时间：合同签订后 3 天内。

5.2.2 委托人审查服务进度计划的时间： / 。

5.2.3 委托人审查修订的服务进度计划的时间： / 。

5.3 服务进度延误

5.3.1 非受托人原因导致延误的其他情形： / 。

5.3.2 受托人发出延期书面通知的时间： / 。

委托人书面答复的时间： / 。

5.3.3 因受托人原因导致咨询服务进度延误，逾期违约金的计算方法和上限为：

(1) 月度计量审核或变更联系单审核，每延期一天，支付违约金 2000 元。(3) 其他造价咨询服务审核期以业主发出的通知写明的完成日期为准，每延期一天，支付 1000 元违约金。(4) 监理咨询服务审核成果出具日期，以业主发出的通知写明的完成日期为准，每延期一天，支付 2000 元违约金。(5) 上述违约金的上限为合同价的 3%。

5.4 服务暂停

受托人可暂停全部或部分服务的其他情形： / 。

第 6 条 服务费用和支付

6.2 支付程序和方式

6.2.1 支付时间：按附件2执行。

6.2.4 委托人逾期付款违约金的计算方式： / 。

6.2.7 服务费用支付货币：

服务范围	支付币种	占合同货币的比例	对合同货币的汇率
/	/	/	/

第7条 变更和服务费用调整

7.1 变更情形

7.1.1 其他服务变更情形：服务内容变更以及经委托人确定的重大变更。

7.2 变更程序

7.2.1 委托人对服务变更的答复时间： / 。

第8条 知识产权

8.1 知识产权归属和许可

双方关于知识产权归属及许可的约定： / 。

8.3 知识产权许可的撤销

双方关于知识产权许可撤销的其他约定： / 。

第9条 保险

9.1 受托人保险

9.1.1 受托人应投保的险种：受托人各类服务人员的各类保险，由受托人自行负责；由于受托人未按规定投保法律法规规定要求投保的险种而发生的一切责任，由受托人自行负责和承担。

9.1.2 关于保险费用的其他约定： / 。

9.2 保险的其他约定

9.2.2 关于保险凭证提供的约定： / 。

9.2.3 关于保险变更或提前终止的约定： / 。

第10条 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

视为不可抗力的其他情形： / 。

10.3 不可抗力的后果

双方约定的不可抗力后果承担方式：按法律法规执行。

第 11 条 违约责任

11.1 委托人违约

11.1.1 委托人违约的其他情形：___/___。

11.1.3 委托人违约责任的承担方式和计算方法：___/___。

11.2 受托人违约

11.2.1 受托人违约的其他情形：出现第 11.2.3 项违约事项的，按该条款执行。

11.2.3 受托人违约责任的承担方式和计算方法：

1. 项目班子更换违约：（1）项目总负责人、各专业咨询负责人及其余相关项目人员在工程实施期间不得擅自更换，否则，委托人有权中止合同。若确须更换人员的，受托人应将相同替换人员信息提交给委托人，且更换后的人员不得低于原投标承诺人员所具有的资格和业绩条件，但应在更换 28 天前通知委托人。更换相应人员的违约责任按照合同专用条件第 3.3 款相应规定执行。（2）如发现不称职或能力不够的项目人员，委托人有权要求更换，要求更换的项目人员应在 14 天内更换到位，不及时更换到位的按每人每天 1000 元由受托人支付违约金且按合同相关条款受托人支付每次拒绝更换人员的违约金。（3）项目总负责人月到位率都必须达到 60%及以上。如到位率不能满足此要求的，每少一天，按 2000 元/天由受托人支付违约金；总监工程师月到位率达到 80%或以上，每少一天受托人支付违约金 2000 元，其余项目监理人员到位率为每月实际日历天数的 90%以上，专监每人每少一天受托人支付违约金 1500 元，其余项目监理人员每人每少一天受托人支付违约金 1000 元，总监以及主要监理人员必须按备案时拟派本项目现场监理机构主要人员一览表中的人员名单到位，专业工程未实施的无需到位的监理人员在未实施阶段可不纳入考核。（4）非驻地技术人员到位率必须符合专业项目进度和委托人要求，如因人员未到位而导致专业项目约定的工期延误的，每延误一天，按 1000 元/天由受托人支付违约金；

2. 项目建设管理服务违约情况：（1）项目建设管理人员到岗率为每月不少于 24 天，达不到约定要求的，实际到位天数每少一天，驻场管理人员按 1000 元/人·天支付违约金。（2）未按工程变更管理规定实施工程变更的，发生一次，支付违约金 20000 元/次。（3）因工程量核验不准或未认真审核承包单位申报的已完工程量而签署支付证书或结算的，发生一次，支付违约金 10000 元/次。

3. 过程造价咨询服务违约情况：（1）造价咨询驻场人员到岗率为每月不少于 24 天，达不到约定要求的，实际到位天数每少一天，驻场管理人员按 1000 元/人·天支

付违约金。其他造价咨询人员在接到委托人通知后 8 小时内到场参加各类会议或按需到场，如不能到场的每人每次支付违约金 2000 元。（2）咨询人员严重失职导致事故发生的，每人每次支付 8000 元的违约金，还须承担一切责任，并且委托人有权要求更换咨询人员或者解除合同。（3）委托人有权对受托人出具的造价咨询成果误差率进行稽查，稽查时，每出现一次分部分项工程造价误差率超过 3% 的，扣除工程咨询费中造价咨询费的 5%，总扣违约金不超过造价咨询费的 10%；每出现一次工程变更联系单造价误差率超过 3% 的，扣除 1 万元。因工程咨询人失职造成委托人重大经济或造成重大不良影响的，应当担当相应责任，并赔偿委托人所造成的相应损失。（4）受托人未按约定时间提交成果报告，每延期一天扣除 1000 元，逾期超过 10 天的，委托人有权以单方书面通知的形式解除本合同，没收全部履约保证金，未支付的费用将不再支付，并要求受托人赔偿给委托人造成的一切损失。

4. 监理服务违约情况：受托人或监理工程师与第三人串通损害委托人利益的，每次违约，向委托人支付违约金 30000 元/次，因此给委托人造成损失的，赔偿损失；（2）因受托人未能按总包合同约定发出指示、指示延误或发出错误指示而导致施工方费用增加，工期延误的由监理人承担相应的责任；（3）因受托人对施工方的任何工作、工程或其采用的材料和工程设备未在约定的或合理期限内提出意见，视为批准，而给发包方造成损失，由监理承担相应的责任；（4）监理人员未经委托人书面同意，缺席工程例会的，总监理工程师每缺席一次支付违约金 3000 元；受托人其他监理人员每人每缺席一次支付违约金 1000 元。审核施工单位已完工程数量（月报、工程签证），准确率应达到 90% 以上；如不能满足要求，每发现一次支付违约金 2000 元。支付违约金金额从合同当期款项支付内扣除。（5）总监以及主要监理人员，出现下列情况，由受托人支付违约金。违约金金额：按发生的累计次数计算，发现第一次监理人支付违约金 1 万元，发现第二次 5 万元，发现第三次 10 万元委托人并将强制换人。①与施工单位串通、弄虚作假降低工程质量等级，提高造价；②将不合格的建筑工程、材料、构配件按合格签字；③向施工单位介绍材料、构配件，分包商从中得利的；④施工过程中存在质量安全隐患或违反了强制性条文未发监理通知或整改不力的；⑤不按规定见证取样，使不合格材料混入工程实体；⑥验收不认真虽未造成事故但质量把关不严，使钢筋品种、规格、数量错误，或屋面、墙面、地下室渗水，或砼、砂浆强度不合格；或桩测试不合格；或轴线标高严重偏差；或基坑围护严重开裂等严重质量问题；⑦不按规定旁站，或未及时发现严重质量安全问

题的；⑧承包商作假资料，代签字，制止不力并予签认的；⑨承包商未按设计要求施工、偷工减料，监理单位未发现和报告；⑩节假日或夜间施工监理部未配合的，特别是在打桩、地下室围护、浇捣砼时没有及时旁站，总监未巡视和专监未从严把关。

5. 工程质量事故：因受托人监管不到位，发生质量事故导致工程返工的，发生一次扣除 10 万元。

6. 安全文明事故：除因自然灾害等不可抗力外，受托人或项目参建方人员在施工现场发生了人身死亡事故的，按每人 5 万元进行扣除，同时委托方将视情况有权单方面解除合同，并依法追究相应责任。

7. 廉政情况：受托人违反廉政给委托人造成重大损失的，委托人有权要求受托人赔偿其损失。

8. 其它违约情况：（1）在保修期间，因工作需要，受托人在接到委托人的通知后 24 小时内未安排合适人员到位的，每次扣除 1000 元。（2）如受托人未按监理规范及相关项目管理规范履行职责，监理规划、监理实施细则等操作性文件与实际情况不符，受托人工作程序混乱，资料缺失，经委托人提出后仍未整改的，每次扣除 3000 元。

11.3 责任期限

责任期限：___/___。

11.4 责任限制

最大赔偿额：___/___。

第 12 条 合同解除

12.1 由委托人解除合同

委托人可解除合同的其他情形：___/___。

12.2 由受托人解除合同

受托人可解除合同的其他情形：___/___。

12.3 合同解除的后果

双方关于合同解除后果的其他补充约定：___/___。

第 13 条 争议解决

13.2 调解

合同争议进行调解时，可提交___/___进行调解。

13.3 争议评审

13.3.1 合同当事人关于争议评审的约定：___/___。

13.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第2种方式解决：

- (1) 提请___仲裁委员会申请仲裁。
- (2) 向工程所在地人民法院起诉。

附件 1 服务范围

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

一、工程建设全过程咨询服务

1. 项目建设管理

工作内容：包括进度管理、质量管理、投资管理、安全生产管理、协调管理内容。

成果文件：按照合同约定的工作内容以及《建设工程项目管理规范》（GB/T 50326-2017）要求编制各类成果文件；

标准和要求：符合《全过程工程咨询服务标准》（DB33/T1202-2020）、《建设工程项目管理规范》（GB/T50326-2017）以及现行相关标准和要求。

相关管理和配合服务（如有）：合同约定的各项管理内容且负责协助委托人办理涉及工程建设期间的各类报批手续、组织评审会议。

2. 工程监理

工作内容：包括（但不限于）施工及保修阶段的监理；全过程负责施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的关系进行协调，并履行建设工程安全生产管理法定职责的服务活动；以及施工准备阶段、竣工结算阶段、缺陷责任期等全过程监理服务。（1）协助委托人签订施工承包合同；（2）对承建单位执行工程承包合同和国家工程技术规范标准的情况进行督促，检查，对承（发）包双方向对方提出的任何意见和要求（包括索赔要求）进行审核，并拿出处置意见。参与违约事件的处理；（3）组织委托人、设计、施工单位处理工程质量事故，监督事故技术处理方案的实施，并对事故处理进行验收和签证；（4）根据 2004 年 2 月 1 日起实施的《建设工程安全生产管理条例》督促施工单位做好安全工作。（5）验收施工图设计文件；（6）组织设计交底与图纸会审；（7）审核承建单位提出的施工组织设计，施工技术方案和施工进度计划；（8）审查承建单位提出的材料和设备清单，对工程使用的原材料、半成品、构件、设备进行检查，有权拒绝使用不符合合同要求和标准规定的材料，构件，设备；（9）检查工程进度和施工质量，验收分部分项工程和各项隐蔽工程，签署每月的工程量报表和支付报表，以作为委托人向承包人支付的依据；（10）整理监理文件和技术档案资料；（11）

按《建设工程文件归档整理规范》要求整理档案资料。提交监理工作总结报告；（11）协助委托人进行竣工验收工作；（12）做好施工单位管理人员的考勤；（13）未尽事宜见《建设工程监理规范》GB/T50319、《建设工程监理工作标准》DB33/T1104和《全过程工程咨询服务标准》（DB33/T1202 -2020）。

成果文件：按照《建设工程监理规范》及项目所在地城建档案、住建、质监、安监部门要求编制成果文件。

标准和要求：符合《建设工程监理规范》GB/T50319、《建设工程监理工作标准》DB33/T1104、《全过程工程咨询服务标准》（DB33/T1202 -2020）以及现行监理相关标准和要求。

相关管理和配合服务（如有）：全过程负责施工阶段对建设工程质量、进度、造价进行控制，对合同、信息进行管理，对工程建设相关方的各项关系进行协调。

3. 工程造价咨询

工作内容：本项目过程工程造价服务，包括（但不限于）预算编制，对承包人报送的工程预算进行审核并确定造价控制目标，负责工程量及进度款计量、签证和审核，施工合同范围内的材料和设备的询价、核价，工程造价动态管理及审核，为业主提供有关法律、法规的咨询意见，协助业主审核设计变更、现场签证，向业主提供造价控制动态分析报告，完成竣工结算初审，配合完成竣工结算的第三方审计工作等施工阶段的过程工程造价服务。

成果文件：根据服务内容按照《工程造价咨询企业服务清单》（CCEA/GC11-2019）、各管理部门及委托人要求提供各类咨询成果文件；

标准和要求：《建设工程造价咨询规范》GB/T51095-2015、《工程造价咨询企业服务清单》CCEA/GC11-2019、《浙江省建设工程造价管理办法》、《全过程工程咨询服务标准》DB33/T1202 -2020 以及现行造价咨询和全过程造价咨询服务相关标准和要求；

相关管理和配合服务（如有）：负责造价咨询方面的各项管理工作，包括但不限于造价控制管理、资金使用计划管理、签证及索赔管理（包括索赔和反索赔）、工程造价动态管理等；负责并配合委托人交办的属于造价咨询服务或与造价咨询服务有关的工作。

二、其他专项咨询服务

对于政府投资项目，咨询服务范围的描述还应包括如下内容：

1. 受托人提交的服务成果除应符合本合同其他关于服务成果的约定外，还应符合在专用合同条款[第 4 条咨询服务要求及成果]中约定的行政主管部门关于工作深度的要求，如因未达到深度要求而被要求补充修改的，由受托人承担责任，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

2. 受托人在提供咨询服务时，应当以经批准的投资概算为限额，避免提供的服务成果突破经批准的投资概算，如因受托人原因导致提供的服务成果突破经批准的投资概算，不适用第 7 条[变更和服务费用调整]的约定；

3. 受托人负责造价咨询时，应确保其编制的咨询成果具备真实性、准确性、完整性和具有时效性，并对项目建设全过程的造价控制进行监督管理，及时向委托人提示存在的造价超出概算的风险；

4. 受托人应协助委托人配合行政管理部门开展项目的财政投资评审、审计、后评价等工作，对于行政管理部门提出的整改要求，应协助委托人进行整改；

5. 咨询人应协助委托人配合人大、纪检监察、司法、行政等相关部门对项目的事中事后监管工作，对于提出的意见、建议或要求，应协助委托人进行整改。

附件 2 服务费用和支付

一、服务费用计取

合同所列的服务费用均包含国家规定的增值税税金，税率为_____。服务费用包括服务费用、服务开支和奖励金额。具体计取方式如下：

1. 服务费用

双方同意按以下第(3)种方式计算服务费用。服务费用合计为：¥：_____元，取费基价为¥：_____元（最终以工程结算价合计为准），总费率为_____%。

(3) 按其他方式计取

双方约定的服务费用其他计取方式为：

服务酬金最终结算价款=项目管理类（含项目建设管理、工程监理）最终结算价款+咨询类服务费（造价咨询服务）最终结算价款

①项目管理类（含项目建设管理、工程监理）最终结算价款=服务内容的初步设计批复工程概算金额〔如按审批程序没有初步设计批复的，则以发包人审查确定的初步设计为准的工程费用概算（服务范围内的工程内容的累计金额）〕×项目管理类中标费率。

项目管理类中标费率=项目管理类投标报价÷78652×100%

②咨询类服务费最终结算价款=本项目最终审定工程费用结算价×咨询类服务费中标费率

咨询类服务费中标费率=（投标总价-项目管理类投标报价）÷78652×100%

③如将来有关工程内容不实行或服务范围变更的，则服务费用仍按上述规则结算，发包人不支付承包人由此引起的损失。

2. 服务开支

上述服务费用中已包含的服务开支包括咨询人在本项目服务期内按照合同规定的范围所提供全部服务所需要的费用。服务酬金是咨询人为完成合同规定的全部工作需支付的一切费用和拟获得的利润（如工作、生活、交通、通讯、设备或仪器、劳力、利润、税收等），以及所有有关的管理成本，并考虑了应承担的各类风险。

委托人应补偿受托人除上述服务开支外为履行合同发生的其他合理服务开支，双方同意按协商确定的金额计取，预计为___/___元。

3. 奖励金额

委托人对受托人进行奖励采取以下第1种方式。

(1) 由于受托人的服务导致委托人的投资节约而对受托人奖励的计取和支付方式

由于受托人的服务导致委托人的投资节约而对受托人奖励的计取：不奖励；

由于受托人的服务导致委托人的投资节约而对受托人奖励的支付：无。

(2) 双方约定的其他奖励方式

不奖励

二、服务费用的变更和调整

委托人与受托人双方同意，按照以下第3种方式计算第7条〔变更和服务费用调整〕的服务费用：

1. 对___/___服务（列出委托服务内容）按照咨询人员工日收费标准___元/天；
2. 对___/___服务（列出委托服务内容）按照附件2（附件2 服务费用 and 支付）约定的相同或类似项目的取费标准确定；

3. 双方约定的其他标准：除专用合同约定允许调整外，其他情况不变更服务费。

4. 对于约定额服务费用以外发生的费用，双方约定的计算标准___/___。

三、服务费用的支付

双方同意按以下第1种方式支付服务费用。

1. 双方约定按照以下方式支付服务费用：

支付次数	支付时间	支付比例
预付款	合同签订及工程咨询人提交履约担保及项目管理班子人员到齐进场后 15 天内	预付签约合同价服务费的 10%
中间付款	地下室底板施工完成	支付至签约合同价服务费的 20%
	±0.00 结构施工完成	支付至签约合同价服务费的 35%
	主体结构封顶	支付至签约合同价服务费的 55%
竣工	工程预验收后	支付至服务费结算价（咨询类服务费暂按签约合同价计）的 85%
	工程竣工合格并提交竣工资料完成备案后	支付至服务费结算价（咨询类服务费暂按签约合同价计）的 95%
	工程竣工结算审核结束且服务费结算后一周内	支付至服务费结算价的 98.5%
最后付款	工程缺陷责任期两年满无质量问题的，则一周内；或承包人提交质量保证金保	付清服务费余款

	函（银行或保险）	
注：受托人应在委托人付款前按要求提供合格发票，否则委托人有权延迟付款且不承担违约责任。		

2. 双方约定的其他支付方式： / 。

附件 3 服务进度计划

一、咨询人向委托人提供服务的顺序和时间

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

二、需要约定的其他内容

附件 4 主要咨询人员

一、主要咨询人员相关信息

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

二、咨询服务机构组织架构

附件 5

廉政责任书（参考如下，具体以当地相关主管部门为准）

为加强建设工程廉政建设,规范建设工程各项活动中委托人承包人双方的行为,防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生,保护国家、集体和当事人的合法权益,根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定,订立本廉政责任书。

一、双方的责任

- 1.1 应严格遵守国家关于建设工程的有关法律、法规,相关政策,以及廉政建设的各项规定。
- 1.2 严格执行建设工程合同文件,自觉按合同办事。
- 1.3 各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外)不得为获取不正当的利益,损害国家、集体和对方利益,不得违反建设工程管理的规章制度。
- 1.4 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的,应及时提醒对方,情节严重的,应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

二、委托人责任

委托人从事该建设工程项目的负责人和工作人员,在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定:

- 2.1 不得向承包人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。
- 2.2 不得在承包人和相关单位报销任何应由委托人或个人支付的费用。
- 2.3 不得要求、暗示或接受承包人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。
- 2.4 不得参加有可能影响公正执行公务的承包人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。
- 2.5 不得向承包人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同委托人工程建设管理合同有关的业务活动;不得以任何理由要求承包人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、承包人责任

应与委托人保持正常的业务交往,按照有关法律法规和程序开展业务工作,严格执行工程建设的有关方针、政策,执行工程建设强制性标准,并遵守以下规定:

- 3.1 不得以任何理由向委托人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。
- 3.2 不得以任何理由为委托人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。
- 3.3 不得接受或暗示为委托人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。
- 3.4 不得以任何理由为委托人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身娱乐等活动。

四、违约责任

- 4.1 委托人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的,依据有关法律、法规给予处理;涉嫌犯罪的,移交司法机关追究刑事责任;给承包单位造成经济损失的,应予以赔偿。
- 4.2 承包人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的,依据有关法律法规处理;涉嫌犯罪的,移交司法机关追究刑事责任;给委托单位造成经济损失的,应予以赔偿。
- 4.3 本责任书作为本合同的组成部分,与本合同具有同等法律效力,经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

六、责任书份数

本责任书一式两份,委托人承包人各执一份,具有同等效力。

甲方单位:(盖章)

法定代表人或授权发包人(签章):

年 月 日

乙方单位:(盖章)

法定代表人或授权发包人(签章):

年 月 日

附件 6

委托人要求

详见招标文件第五章

第 二 卷

第五章 委托人要求

一、服务标准和规范

- 1、建设工程项目管理规范（GBT 50326-2017）
- 2、全过程工程咨询服务标准（省标 DB33/T1202 -2020）
- 3、建设工程监理规范（GB/T50319-2013）
- 4、建设工程造价咨询规范（GB/T51095-2015）

二、人员配置要求和检验检测仪器设备要求

1、人员配置要求

项目总负责人、项目总监理工程师、造价咨询负责人按投标人须知前附表要求配置；其余专业人员可在中标后提供。

序号	管理人员	数量	专业配备、职称（职业证书）	其他要求
1	项目负责人	1人	符合招标文件要求	全过程驻场
2	监理人员	总监理工程师	1人	符合招标文件要求
		专业监理工程师	3人及以上	房建专业；须具备国家注册监理工程师或省级监理工程师资格或从事具体监理工作且具有中级及以上专业技术职称，3年及以上工程实践年限并经监理业务培训的人员
		专业监理工程师	2人及以上	机电安装专业；须具备国家注册监理工程师或省级监理工程师资格或从事具体监理工作且具有中级及以上专业技术职称，3年及以上工程实践年限并经监理业务培训的人员
		监理员	8人及以上	相关专业监理员岗位证书或以上资格。至少配备6名房建监理员、2名机电安装监理员
		安全监理员	2人及以上	具备监理工程师资格证书或监理员岗位证书，可以其他人员兼任
		见证员	按需配置	具备相应的证书，可以其他人员兼任
3	造价人员	造价咨询负责人	1人	符合招标文件要求
		土建造价	3人及以上	须具备国家注册一级土木建筑工程专业造价工程师资格不少于1人，具备二级及以上土木建筑工程注册造价工程师资格不少于2人
		安装造价	2人及以上	须具备一级安装专业注册造价工程师资格不少于1人，具备二级及以上安装专业

			注册造价工程师资格不少于 1 人	
4	项目管理人员	1 人及以上	负责人 1 人，具备类似项目管理经验，具备中级及以上职称，具有房建管理经验	按需进场
1. 投标人应在合同签订前按上述要求配备人员。2. 监理人员按要求办理好相应监理专业岗位人员在“浙江省建筑市场监管与诚信信息平台”及相关部门网站的人员登记手续。3. 上述监理人员总数未达到质监安监管部门要求的，按管理部门要求由中标人自行增配。4. 以上不能满足实际需要，须自行配备，费用不予增加，中标价不变。				

2、检验检测仪器设备要求：根据现场需求配备。

三、委托人财产清单

（一）委托人提供的设备、设施

1. 委托人提供的办公房屋及冷暖设施：见合同条款，办公设备及冷暖设备由受托人自行配置。

2. 委托人提供的设备清单：由咨询人自行承担

3. 委托人提供的设施清单：由咨询人自行承担

（二）委托人提供的资料

1. 前期已经完成的审批资料：签订合同后提供。

2. 施工场地及毗邻区域内的供水、排水、供电、供气、供热、通信、广播电视等地下管线资料、气象和水文观测资料，相邻建筑物和构筑物、地下工程的有关资料，以及其他与建设工程有关的原始资料：签订合同后提供。

3. 定位放线的基准点、基准线和基准标高：由咨询人负责办理手续，按规定需委托人缴纳的费用由委托人支付。

4. 委托人取得的有关审批、核准和备案材料：工程开工前各有关部门审批文件及资料，具体以移交时所列清单目录为准。如委托人已经交由咨询人办理的，则无需提供。

5. 勘察文件、设计文件等资料：详勘以及各阶段设计文件，在签订合同后提供纸质文件以及电子文件。

6. 技术标准、规范：咨询人自行准备并自行承担购买费用。

7. 工程承包合同及其他相关合同：签订合同后提供。

8. 其他资料：如有，签订合同后提供。

（三）委托人财产使用要求及退还要求

1. 委托人财产使用要求：不得损坏委托人提供的设备、设施，不得损坏或丢失委托人提供的文件资料。

2. 委托人财产退还要求：合同完成时按清单退还

四、委托人提供的便利条件

1. 委托人提供的生活条件：由咨询人自行承担；

2. 委托人提供的交通条件：由咨询人自行承担。

五、咨询人需要自备的工作条件

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

六、委托人的其他要求

委托人的其他要求：本项目中标人需按照以下要求与施工总承包单位确定建筑安装工程费，如下规则仅供参考，如有变化以最终招标人确定的计价规则为准：

施工图建筑安装工程费确定

一、编制口径

1.1 编制依据

《建设工程工程量清单计价规范》(GB50500-2013)及浙江省与温州市有关补充规定、《浙江省建设工程计价规则(2018 版)》、《浙江省房屋建筑与装饰工程预算定额(2018 版)》、《浙江省园林绿化和仿古建筑工程预算定额(2018 版)》、《浙江省通用安装工程预算定额(2018 版)》、《浙江省建筑安装材料工程基期价格(2018 版)》、《浙江省建设工程施工机械台班费用定额(2018 版)》、建建发[2014]448 号《关于贯彻《建筑工程建筑面积计算规范》(GB/T50353-2013)的通知》、《温州市住房和城乡建设局转发关于增值税调整后我省建设工程计价依据增值税税率及有关计价调整的通知》温住建发〔2019〕88 号)、《关于发布温州装配式预制构件信息价的通知》(温建价(2017)31 号)及相关配套计价文件。

1.2 取费费率

企业管理费、利润、其他施工组织措施费费率采用中值计算，提前竣工增加费按提前工期 20% 计取。其他项目费采用区间费率和固定费率，规费、税金根据不同专业工程采用固定费率计算。标化工地增加费以暂估价形式，按省级标准计取；若实际未创建的，不计算标化工地增加费；实际创建等级低于省级标准的，按实际创建等级相应费率标准的 75% 计算创标化工地增加费；实际创建等级等于或高于省级标准的，按省级计算创标化工地增加费。

1.3 基准价格

各子项目基准价格以子项目经发包人同意后监理人发出的开工通知当天所对应月份的《温州工程造价信息》、《浙江造价信息》综合版信息价的顺序取定。

《温州工程造价信息建材商讯》、《温州园林苗木价格信息专刊》不适用。

二、施工图建筑安装工程费确定

2.1 工程量清单确定

(1) 发包人委托 1 家造价咨询单位与项目施工单位（以下称“两方单位”），两方单位背靠背分别编制工程量清单，两方单位在约定的时间分别密封提交各自的工程量清单（含工程量计算书）。

(2) 在工程量清单编制前，由造价咨询机构按照 2018 版浙江省建设工程计价依据负责提出统一的编制原则及口径，施工单位提供经总监理工程师批准的施工组织设计、专项施工方案。

(3) 两方单位在规定的地点和时间，根据审定的施工图按照实事求是的原则逐项核对工程量，若出现争议的，则以两方单位的平均工程量为准（但首先按相关法律法规或行业规范执行，无规定以定额站解释为准）。

(4) 主要材料设备品牌档次及推荐品牌原则上由发包人确定，发包人可在招标文件推荐品牌的基础上增加 1-3 个同档次的推荐品牌；同时发包人也可基于使用需求及节约造价考虑，有权重新确定材料设备品牌档次，并重新推荐 3 个及以上同档次的品牌。

(5) 经两方单位核对后的工程量清单，作为两方单位工程造价确定的依据，在施工过程中除工程变更，结算时工程量不再调整。

2.2 工程造价确定

(1) 工程造价在两方单位核对后的工程量清单基础上编制，两方单位分别背靠背，根据本附件规定的工程造价编制依据及下浮率编制施工图建筑安装工程费。其中《温州工程造价信息》综合版、《浙江造价信息》综合版无相应信息价，均视为无价材料及设备，无价材料、设备由两方单位分别市场询价并参考同类项目的价格定价，无价材料、设备询价定价的价格不参与下浮。

(2) 施工图建筑安装工程费的确定：两方单位在约定的时间分别密封提交各自的工程造价，共同逐项核对各子目综合单价，如有不一致的，原则上以价格低的为准；若价格有明显错误的，则由两方单位共同确定合理价格；在核对过程中如存在争议的问题，按原则上按价格低的为准；以此原则确定施工图建筑安装工程费。

(3) 经最终核对确定的施工图建筑安装工程费与承包人提交的施工图建筑安装工程费对比，各项核增、核减超过 5%部分的累计（核增、核减额不相互抵消），该累计金额的 5%作为核增、核减追加费，该追加费由承包人在施工图建筑安装工程费定案前支付给造价咨询单位。

(4) 优质工程增加费暂不考虑，如实际有创杯的，则根据创杯等级按现行计价依据计算优质工程增加费。

第三卷

第六章 投标文件格式

(项目名称) 招标项目

投 标 文 件

投标人：

(盖单位章)

法定代表人：

(签字或盖章)

年 月 日

目 录

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

一、投标函及投标函附录

（一）投标函（注：由投标工具自动生成）

（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了项目名称为（项目名称）招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写 ）（¥ ）的投标总报价，服务期限：符合招标文件要求，项目负责人（总监理工程师）为： ，按合同约定完成工作。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及投标函附录；
- （2）法定代表人身份证明或授权委托书；
- （3）联合体协议书（如有）；
- （4）投标保证金（如有）；
- （5）报酬清单；
- （6）资格审查资料；
- （7）技术标（监理大纲）；

.....

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

- （1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）按照招标文件要求提交履约保证金；
- （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件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 1.4.3 项规定的任何一种情形。

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：

电 话：

年 月 日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	条款号	约定内容	备注
1	项目负责人		见投标函	
2	总监理工程师		姓名:	
3	总监理工程师在监 项目情况		☐ 无在监工程 ☐ 在监工程项目:	
4	造价咨询负责人		姓名:	
.....				

投 标 人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

年 月 日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____。

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复制件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：（盖单位章）

年 月 日

二、授权委托书

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

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复制件及委托代理人身份证复制件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字或盖章。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

年 月 日

三、联合体协议书

_____(所有成员单位名称)自愿组成_____(联合体名称)联合体, 共同参加_____(项目名称)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 _____(联合体名称)牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动, 签署文件, 提交和接收相关的资料、信息及指示, 进行合同谈判活动, 负责合同实施阶段的组织和协调工作, 以及处理与本招标项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜, 联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务, 并向招标人承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下: 1、(填写某成员单位名称)承担建设管理和工程监理工作, (填写某成员单位名称)承担造价咨询服务工作; 2、联合体双方约定招标人的各项费用由招标人支付给 (填写某成员单位名称), 再由该成员单位按个工作内容分配。
5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效, 合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式份, 联合体成员和招标人各执一份。

注: 本协议书由法定代表人签字或盖章的, 应附法定代表人身份证明; 由委托代理人签字或盖章的, 应附授权委托书。

联合体牵头人名称: (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: (签字或盖章)

联合体成员名称: (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: (签字或盖章)

年 月 日

四、投标保证金

五、报酬清单

1. 报酬清单说明

2. 各分项报价

序号	内容	投标报价（元）	备注
1	项目管理类服务投标报价（含项目建设管理、工程监理）		
2	咨询类服务费投标报价（含造价咨询服务）		
3	合计投标报价		合计投标报价应与投标函的投标总报价一致

3. 报酬清单-由投标人自拟

六、资格审查资料

（一）基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
本次投标的联系人及联系方式	联系人			手机		
	电子邮箱			固定电话		
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：		
注册资本				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					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）						
备注						

注：1、投标人应根据投标人须知第 3.5 款及投标人须知前附表的要求在本表后附相关证明材料。

（二）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知第 3.5 款及投标人须知前附表的要求在本表后附相关证明材料。

(三) 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5 款及投标人须知前附表的要求在本表后附相关证明材料

(四) 正在服务和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
签约合同价	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注: 投标人应根据投标人须知第 3.5 款及投标人须知前附表的要求在本表后附相关证明材料。

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 款的要求附相关证明材料。

(六) 拟委任的主要人员汇总表

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

(七) 主要人员简历表

姓 名		年龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职 称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事项目工作年限	
毕业学校	年毕业于		学校	专业	
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目			担任职务	委托人及联系电话

注：投标人应根据投标人须知第 3.5 款及投标人须知前附表的要求在本表后附相关证明材料。

（八）拟投入本项目的主要试验检测仪器设备表

序号	仪器设备名称	型号规格	数量	国别产地	制造年份	用途	备注

七、技术标

按照评标办法要求编制。

八、其他资料

该评价表格式仅供参考：

工程造价咨询项目意见反馈表

一、委托方评价意见

由_____有限公司在_____工程造价咨询服务工程的造价服务工作已完成。请您对本次服务进行以下内容的评价：

1、对咨询人员服务态度和工作进度、效率的评价：

☐很满意 ☐满意 ☐一般 ☐不太满意 ☐很不满意

2、对咨询人员执业道德的评价：

☐很满意 ☐满意 ☐一般 ☐不太满意 ☐很不满意

3、对咨询人员专业技术水平的评价：

☐很满意 ☐满意 ☐一般 ☐不太满意 ☐很不满意

4、对咨询人员表达、协调、沟通能力的评价：

☐很满意 ☐满意 ☐一般 ☐不太满意 ☐很不满意

5、对咨询项目实施方案及项目专业技术人员配备的评价：

☐很满意 ☐满意 ☐一般 ☐不太满意 ☐很不满意

6、对咨询人员执行相关执业规程和工作制度的评价：

☐很满意 ☐满意 ☐一般 ☐不太满意 ☐很不满意

7、对咨询成果报告及附属技术文件质量的评价：

☐很满意 ☐满意 ☐一般 ☐不太满意 ☐很不满意

8、对咨询服务收费合理性的评价：

☐很满意 ☐满意 ☐一般 ☐不太满意 ☐很不满意

9、对咨询合同履行情况的评价：

☐很满意 ☐满意 ☐一般 ☐不太满意 ☐很不满意

10、对工程造价咨询实际达到的目标、效果的评价：

☐优秀 ☐良好 ☐一般 ☐较差 ☐极差

依据以上 1-10 项评价结果，您对咨询服务的总体评价：

☐很满意 ☐满意 ☐一般 ☐不太满意 ☐很不满意

请您说明对咨询服务的总体评价及存在问题的具体说明：

工程造价咨询业务委托人（公章）
年 月 日